PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA EN EXPROPIACIONS DEL PROJECTE PLATAFORMA DE R+D+I EN ENERGIES MARINES DE CATALUNYA (PLEMCAT)

EXPEDIENT Nº 26-0644

ÍNDEX

1.- OBJECTE DEL PLEC 4
2.- ABAST 4
3.- CARACTERÍSTIQUES DEL PROJECTE A EXPROPIAR 5
4.- TASQUES A DESENVOLUPAR 5
4.1. Tasques prèvies al procediment d'expropiació 5
4.1.3 Confecció de les fitxes de camp de les finques afectades 6
4.1.4. Confecció de la fitxa de valoració de les afectacions de les finques 7
4.1.5. Confecció del programa de treball i relació de preus unitaris 7
4.2. Tasques del procediment expropiatori 8
4.2.1. Actes prèvies a l'ocupació 8
4.2.2. Valoració del dipòsit previ (DP) i els perjudicis per la ràpida ocupació (PRO) 9
4.2.3. Valoració de l'apreciació per mutu acord 10
4.2.4. Actes d'ocupació 10
4.2.5. Conveni de just preu 11
4.2.6. Jurat d'expropiacions 13
4.2.7. Ministeri Fiscal 14
4.2.8. Actes de pagament definitiu 14
4.2.9. Tramesa de qualsevol notificació 15
4.3. Tasques posteriors al procediment d'expropiació 15
4.3.1. Inscripció cadastral i/o registral 15
4.4. Documentació a generar 15
4.4.1. Lliurament expedient general 16
4.4.2. Lliurament expedients individuals 16
4.4.3. Lliurament de la base de dades informatitzada 17
4.4.4. Lliurament de plànols editables 17
4.5. Tasques complementàries al procediment d'expropiació 17
4.5.1. Suport en la tramitació 17
4.5.2. Actes complementàries 17
4.5.3. Replanteig topogràfic i estaquillat 18
5.- INFORMACIÓ QUE ES POSARÀ A DISPOSICIÓ DEL CONTRACTISTA 18
6.- MITJANS HUMANS I TÈCNICS REQUERITS 19

6.1. Personal 19
6.2. Mitjans tècnics 21
6.3. Locomoció 21
7.- RELACIÓ ENTRE EL CONSULTOR I L'ADMINISTRACIÓ 21
8.- CONTROL I DIRECCIÓ DELS TREBALLS 22
9.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA 22
10.- FORMA DE FACTURACIÓ 23
ANNEX 1: LLISTAT DE DEFINICIONS D'AGENTS INTERVINENTS EN EL PROCEDIMENT D'EXPROPIACIÓ 24
ANNEX 2: PLÀNOLS AFECTACIONS DEL PROJECTE 27

1.- OBJECTE DEL PLEC

La Fundació Institut de Recerca en Energia de Catalunya (IREC) és l'entitat responsable del desenvolupament de la Plataforma de R+D+i en Energías Marinas de Catalunya (Plataforma PLEMCAT). L'objecte d'aquest projecte és el desenvolupament d'una Plataforma d'R+D+i vinculada a l'avanç de les tecnologies de generació eòlica marina flotant i altres tecnologies del mar, situada davant la costa sud del Golf de Roses, l'objectiu de la qual és proporcionar una infraestructura per provar i demostrar prototips de generació marina.

Per a l'execució del projecte, l'IREC, com a entitat beneficiària de l'expropiació, ha sol·licitat al Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico la declaració d'utilitat pública amb la finalitat d'expropiar els béns i drets afectats pel projecte. En aquest sentit, havent-se emès la Declaració d'Impacte Ambiental (DIA) mitjançant *Resolución de 22 de junio de 2026, de la Dirección General de Calidad y Evaluación Ambiental, por la que se formula declaración de impacto ambiental del proyecto <<Plataforma de investigación en energies marines de Cataluña-PLEMCAT, de 30 MW, y su infraestructura de evacuación, frente a la costa de la bahía de Roses, en la provincia de Girona>>* (resolució que s'adjunta a la publicació de l'anunci a la PSCP), per al projecte exposat en el present Plec i documentació contractual, es presenta en aquest Plec de Prescripcions Tècniques les concrecions tècniques per a la contractació de l'assistència tècnica a les expropiacions que s'hauran de realitzar, que queda supeditada a l'emissió de la Declaració d'Utilitat Pública (DUP) en els termes continguts en el PCAP.

Per tal de portar a terme aquests treballs, és necessària la contractació d'un equip d'assistència tècnica en matèria d'expropiacions, atès el grau d'especialització i complexitat que revesteixen aquests treballs, i la insuficiència de mitjans propis per part de la beneficiària.

Així doncs, aquest plec té per objecte definir les condicions, establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a l'equip d'assistència tècnica, i les prescripcions tècniques particulars que hauran de regir la contractació dels serveis d'assistència tècnica, necessaris per l'execució del procés expropiatori dels béns i drets afectats per l'execució del "**PROJECTE DE PLATAFORMA D'I+D+i EN ENERGIES MARINES DE CATALUNYA (PLEMCAT)**", actualment en tramitació.

A efectes aclaridors, s'inclou com a **Annex 1** d'aquest Plec de Prescripcions Tècniques el llistat de definicions dels agents intervinents en el procediment expropiatori.

2.- ABAST

L'abast del present plec s'estén al conjunt de tasques a realitzar per a la consecució de l'objectiu final de l'expropiació, que és l'obtenció del dret d'accés a tots els terrenys i/o béns afectats per l'execució de les obres contingudes en el projecte referenciat. Per assolir tal fi, el contractista haurà de realitzar treballs anteriors a l'expropiació, tals com la recopilació i verificació de dades, treballs inclosos en totes les diferents fases que conformen l'expropiació pròpiament dita i reglamentats per la Llei d'expropiació forçosa i concordants, treballs posteriors, com la

preparació de la documentació per regularitzacions cadastrals o registrals i treballs complementaris com suport a la tramitació en reclamacions.

3.- CARACTERÍSTIQUES DEL PROJECTE A EXPROPIAR

• Títol : "PROJECTE PLATAFORMA D'R+D+I EN ENERGIES MARINES DE CATALUNYA (PLEMCAT)"

• Termes Municipals afectats: Sant Pere Pescador, L'Escala, L'Armentera, Ventalló, Sant Mori i Vilaür (Alt Empordà, Girona)

• Procediment d'expropiació: Urgència

• Número total de finques afectades: 254

• Finques demanials: 53

• Finques patrimonials: 201

4.- TASQUES A DESENVOLUPAR

Els treballs a realitzar són els que es relacionen seguidament, els continguts i nivells per a cada un d'ells seran els que es mostren a continuació, tenint en compte que per a cada fase caldrà procedir a l'actualització de la base de dades de l'entitat expropiant.

4.1. Tasques prèvies al procediment d'expropiació

4.1.1 Treballs de camp. Revisió de plànols parcel.laris

Es realitzarà una visita al camp per recollir amb precisió tota la informació sobre les futures afeccions, posteriorment aquesta informació s'utilitzarà per comprovar els plànols parcel·laris de l'annex d'expropiacions, superficiant-se totes i cada una de les diferents afeccions.

Així mateix, es comprovarà que la base cadastral utilitzada en els plànols parcel·laris sigui l'actual d'acord al cadastre de la zona afectada, en cas contrari, caldrà actualitzar els plànols d'expropiacions i els plànols del projecte en format editable.

Qualsevol diferència detectada entre la realitat i els plànols parcel·laris serà comunicada el més aviat possible a l'IREC per tal de tenir-ne constància i poder actuar degudament.

4.1.2 Revisió de la relació de béns i drets afectats

Una vegada efectuada la visita prèvia a camp també s'haurà de recopilar tota aquella informació que ajudi a comprovar la relació de béns i drets afectats (RBDA) que consten en l'annex d'expropiacions del projecte: dades cadastrals, de titularitat, fiscals, urbanístiques, superfícies afectades, altres persones i drets afectats, edificacions o instal·lacions afectades i els perjudicis ocasionats. Els certificats cadastrals seran facilitats per l'IREC.

En base a la informació obtinguda i a la comprovació dels plànols parcel·laris, s'actualitzarà la relació de béns i drets afectats, la base de dades informatitzada i els plànols del projecte en format editable.

Qualsevol diferència detectada entre la realitat i la relació de béns i drets afectats serà comunicada el més aviat possible a l'IREC per tal de tenir-ne constància i poder actuar degudament.

4.1.3 Confecció de les fitxes de camp de les finques afectades

D'acord amb la informació facilitada o recollida es confeccionarà per a cadascuna de les finques afectades una fitxa, que serà la base per al procés d'expropiació, en la que constaran les següents dades:

- Municipi.
- Número de finca de projecte.
- Dades cadastrals: nom, cognom i adreça postal dels titulars; polígon, parcel·la, naturalesa i aprofitament, superfície i valor cadastral.
- Titular (registral o que ho sigui de forma pública o notòria): nom, cognom, adreça postal i telèfon.
- Arrendatari, parcer o cultivador (en cas d'haver-ni): nom i cognom, adreça postal i telèfon de l'arrendatari, tipus de conreu i superfície conreada de la finca.
- Dades físiques: situació, forma, configuració, naturalesa, superfície, aprofitament, i termenals de la finca afectada.
- Dades urbanístiques: classificació i qualificació urbanística d'acord al planejament urbanístic vigent (especificant, si és el cas, tipus d'ordenament, edificabilitat, i quantes dades es creguin convenients per a una correcta valoració).
- Afeccions: expropiació de ple domini (m^2); servituds indicant els diferents tipus de servituds que afecten a la finca: d'accés, d'aqüeducte d'aigües pluvials, residuals o d'aigua potable, de línia elèctrica aèria o soterrada, de telecomunicacions aèria o soterrada (m^2) i ocupació temporal (m^2).
- Edificacions afectades: habitatges, instal·lacions pecuàries, casetes, coberts i annexes, edificis industrials o altres (especificar), amb fotografia de cada element afectat, sense que apareguin persones.
- Instal·lacions afectades: equips de reg, hivernacles, umbracles, túnels de forçat, tancaments, pous, basses, serveis particulars o altres (especificar) amb fotografia de cada element afectat, sense que apareguin persones.
- Perjudicis ocasionats: collita pendent; treballs preparatoris realitzats al camp (llaurat, sembrat, adobat, etc.); trasllat de construccions, instal·lacions i serveis particulars; drets d'arrendament afectats; altres despeses ocasionades per les obres d'execució del projecte (especificar).
- Valoracions de les afeccions produïdes: estimació del valor dels béns i drets afectats.
- Qualsevol altra informació o dada rellevant que afecti a l'expropiació de la finca, i que no hagi quedat expressament recollida en els punts anteriors.

Si es dona el cas de que s'afecta algun tipus de construcció, instal·lació o servei, se'n farà una descripció detallada amb especificació de les característiques constructives, materials emprats, antiguitat, estat actual, amidaments d'unitats d'obra i en general tots aquells detalls constructius que ajudin a la seva millor definició.

Es confeccionarà un croquis detallat i acotat de les construccions afectades, tant en el seu perímetre exterior com per plantes independents, assenyalant el detall del seu interior i l'ús presumible de cada recinte. Aquest croquis es realitzarà a una escala suficient per mostrar amb detall l'edificació afectada, havent-se d'aportar tants plànols com requereixi la representació.

Les fitxes de la totalitat de les finques s'acompanyaran amb un reportatge fotogràfic, el qual haurà de contenir com a mínim una fotografia panoràmica de la finca, i tantes fotografies de detall, sense que apareguin persones, com es considerin necessàries de les afeccions més significatives, perquè es pugui apreciar degudament els cultius i les instal·lacions afectades i especialment en el cas d'afecció de construccions, instal·lacions i serveis.

En el cas que l'IREC traslladi la necessitat de més detall o ampliació de la informació continguda en la documentació aportada per l'adjudicatària, aquesta l'haurà d'ajustar i entregar a l'IREC en els termes sol·licitats.

4.1.4. Confecció de la fitxa de valoració de les afectacions de les finques

Una vegada analitzada la documentació recopilada i actualitzats els plànols d'expropiacions, la relació de béns i drets afectats (RBDA), la base de dades i els plànols del projecte en format editable, el contractista elaborarà un informe de valoració indicant la normativa i metodologia utilitzada, adjuntant-hi el llistat de preus base a aplicar a l'expropiació, i un quadre resum amb totes les finques afectades on s'indicarà per cada finca les afeccions i l'import global previst de la indemnització.

La valoració ha de ser consensuada i acceptada per part de l'IREC abans de l'inici del procediment expropiatori. Aquest informe de petició de fons s'utilitzarà per realitzar la corresponent reserva de fons econòmics per part de l'IREC.

4.1.5. Confecció del programa de treball i relació de preus unitaris

Una vegada realitzats els apartats anteriors, el contractista lliurarà un programa que reculli la distribució dels treballs per al compliment dels objectius previstos.

En l'execució de la totalitat de les tasques del procés d'expropiació no es tindran en compte els retards ocasionats per circumstàncies alienes al contractista, com poden ser els retards en les resolucions del Jurat d'Expropiacions, sent aquest un motiu de l'eventual pròrroga del contracte, sempre i quan els retards no siguin imputables directa o indirectament al contractista. També s'haurà de tenir en compte que els terminis per a la realització de cadascuna de les fases del procediment expropiatori serà l'establert a la Llei d'expropiació forçosa i el seu Reglament de desplegament, que el contractista haurà de conèixer i complir.

4.2. Tasques del procediment expropiatori

4.2.1. Actes prèvies a l'ocupació

El contractista proposarà i consensuarà amb l'IREC, l'Ajuntament i la Delegación del Gobierno en Cataluña, el dia per a la redacció de les actes prèvies a l'ocupació, i s'acompanyarà amb un llistat indicant: número de finca; polígon i parcel·la; naturalesa; titular i adreça; superfícies afectades d'expropiació, servitud i ocupació temporal; data, hora i lloc de reunió per a la redacció de les actes prèvies.

Aquest llistat s'utilitzarà per confeccionar la Resolució de convocatòria a la redacció d'actes prèvies a l'ocupació, pels anuncis, i per elaborar i enviar les convocatòries als afectats i als Ajuntaments.

Així mateix, s'ha de lliurar el llistat, amb una antel·lació com a mínim, de 60 dies a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte, per tal de disposar del temps suficient per a la realització de la Resolució, aprovació i publicació de la mateixa al Boletín Oficial del Estado i al Butlletí Oficial de la Província de Girona; les publicacions dels anuncis en premsa, i que els afectats rebin les citacions com a mínim amb vuit (8) dies hàbils d'antelació a la data de l'acta.

Prèviament a les actes, i d'acord amb la informació obtinguda en els treballs anteriors al procediment d'expropiació, el contractista haurà d'elaborar els esborranys de les actes i els plànols georeferenciats de cada finca afectada, on s'indicaran les coordenades de les afeccions d'expropiació i servitud, i s'imprimiran en una escala adequada per a la seva correcta lectura. S'entendrà per escala adequada aquella que permeti la llegibilitat i comprensió del document a l'ull humà i permeti entendre la realitat de l'immoble sense necessitat d'ampliacions.

El dia fixat per a la redacció de les actes es desplaçaran a l'Ajuntament que pertoqui l'equip del contractista, representants de l'IREC i de l'Administració expropiant per tal de procedir a la redacció de les esmentades actes.

El contractista haurà d'atendre degudament als afectats, comprovar les seves dades, demanar una adreça de correu electrònic, de manera preferent, o un altre mitjà de contacte que permeti mantenir les comunicacions necessàries en el marc del procediment expropiatori objecte d'aquest PPT la comunicació per a futures notificacions, explicar les afeccions i mostrar-les sobre els plànols d'expropiacions, i si és necessari, es desplaçaran al camp per veure-les "*in situ*", comunicar les valoracions estimades, recollir qualsevol manifestació o documentació aportada per la propietat, i si és el cas, esmenar en el lloc qualsevol incidència relacionada. El contractista haurà de portar el material necessari per que en el cas de que la propietat de la finca demanes l'estaquillat de la finca, pugui procedir a realitzar-lo.

Així mateix, el contractista haurà de comprovar i, quan sigui necessari per a la tramitació del procediment expropiatori, escanejar tota la documentació acreditativa de la identitat, la titularitat o la representació aportada per la propietat (DNI, NIF, NIE, escriptures de propietat, escriptures de representació, IBI, etc.) o altra documentació aportada que resulti necessària per aquesta finalitat.

En tot cas, la recollida i el tractament de dades personals -inclosa la seva digitalització- s'haurà de limitar a les dades adequades, pertinents i estrictament necessàries per a les finalitats de l'execució del procediment expropiatori dels béns i drets afectats per l'execució del projecte PLEMCAT, objecte d'aquest PPT, de conformitat amb el principi de minimització de dades establert a l'article 5.1.c) del Reglament (UE) 2016 679 RGPD, evitant la recopilació o conservació indiscriminada de documents o dades personals que no resultin pertinents.

Les actes es redactaran en català o en castellà, d'acord amb les indicacions del titular de la finca, seguint els models i normes elaborades pel contractista i validades per l'IREC, aniran acompanyades pel corresponent georeferenciat i s'imprimiran quatre (4) còpies, les quals s'hauran de signar per cadascun dels assistents i es lliurarà una còpia de la mateixa a l'afectat, a l'Ajuntament, al representant de l'IREC i a l'Administració expropiant per tal de que les incorpori a l'expedient d'expropiació.

Amb posterioritat, i dintre del termini màxim de 7 dies hàbils següents, el contractista redactarà un informe que es remetrà a l'IREC i a l'Administració expropiant, sobre totes les incidències i manifestacions recollides a les actes prèvies a l'ocupació, remarcant aquelles pendents de resoldre, o bé que puguin suposar una variació en les afeccions establertes al projecte, per tal que el tècnic responsable del projecte i de l'obra pugui donar resposta amb la major brevetat possible.

Un cop acabades les actes, i en el termini màxim de 30 dies naturals, el contractista actualitzarà i trametrà a l'IREC la base de dades informatitzada, els plànols en format editable i les actes amb els plànols i els documents aportats escanejats. També adjuntarà un informe de l'estat de les actuacions on s'haurà d'indicar: número de finca, polígon i parcel·la, titular, adreça, correu electrònic, telèfon, les afeccions en m², si el titular ha comparegut o no a les actes, si l'acta s'ha finalitzat en l'acta prèvia en el cas de les finques demanials, i si autoritzen a l'ocupació de la finca.

La tramitació de les finques de naturalesa demanial, atès que són béns de domini públic, i per tant, legalment inalienables, inembargables i imprescriptibles, finalitzarà amb l'acta prèvia a l'ocupació.

Pel que fa a les finques de naturalesa patrimonial, la tramitació de les mateixes continuarà amb el procés d'expropiació i es finalitzarà en una o altra fase del procés depenent de la resolució de l'expedient.

Sempre que sigui possible, a les actes prèvies s'aixecaran, en el mateix acte, les actes d'ocupació.

4.2.2. Valoració del dipòsit previ (DP) i els perjudicis per la ràpida ocupació (PRO)

El contractista, amb les dades obtingudes en les actes prèvies actualitzarà, si és el cas, les dades individuals de cada finca, així com els plànols d'expropiació. En base a aquestes dades, calcularà i redactarà els fulls de valoració dels dipòsits previs a l'ocupació (DPO) i dels perjudicis per ràpida ocupació (PRO).

Així mateix, elaborarà el corresponent informe de petició de fons on s'indiqui: número de finca; polígon i parcel·la; titular i DNI o NIF; i valor dels DPO i dels PRO, perquè l'IREC pugui elaborar els corresponents xecs i rebuts o fer les transferències corresponents.

L'IREC haurà de rebre aquesta informació amb cinc (5) setmanes d'antelació perquè el dia de la redacció de les actes d'ocupació es disposi dels corresponents xecs i notes simples i que els afectats rebin les citacions.

4.2.3. Valoració de l'apreciació per mutu acord

El contractista ampliarà les fitxes de les finques, amb la valoració desglossada i justificada dels béns i drets, i dels perjudicis ocasionats.

Cada fitxa inclourà les següents dades:

- **Sòl:** superfície d'expropiació en m² i preu en €/m², superfície de servitud en m² i preu en €/m², superfície d'ocupació temporal en m² i preu en €/m².
- **Vol:** plantacions, especificant el tipus, la superfície de cada una d'elles en m², i el preu en €/m²; instal·lacions o edificacions (definint el tipus), les unitats d'amidament afectades de cadascuna i el preu en €/unitat.
- **Perjudicis ocasionats:** caldrà descriure els perjudicis ocasionats per les obres del projecte, justificant-los d'una manera raonada i donant-los el seu valor.
- **Valoracions parcials:** valoració del sòl en base de multiplicar les superfícies afectades pels valors unitaris del sòl indicats; valoració del vol: en base de multiplicar els amidaments obtinguts pels preus unitaris; valoració dels perjudicis: en base de multiplicar els perjudicis i del seu valor unitari.
- **Valoració total de la finca:** serà el resultat de sumar les valoracions parcials de sòl, vol i perjudicis.

Aquestes fitxes seran la base amb la qual s'iniciaran les negociacions per adquirir amistosament els béns i drets afectats en la fase de just preu per mutu acord, i si és el cas, formular els fulls d'apreuament de l'Administració perquè el Jurat d'Expropiacions resolgui. Aquestes valoracions concretes i individualitzades hauran de ser expressament aprovades per l'IREC.

4.2.4. Actes d'ocupació

El contractista proposarà i consensuarà amb l'IREC, l'Ajuntament i la Delegación del Gobierno en Cataluña, el dia per a la redacció de les actes d'ocupació, i ho acompanyarà amb un llistat indicant el número de finca, polígon i parcel·la, naturalesa, titular, adreça i correu electrònic a efectes de notificacions; superfícies afectades d'expropiació, servitud i ocupació temporal; data, hora i lloc de reunió per a la redacció de les actes d'ocupació.

Aquesta informació juntament amb els fulls de valoració dels DPO i dels PRO, es trametrà a l'IREC, com a mínim, cinc (5) setmanes abans de la data fixada per a la redacció de les actes, perquè es puguin elaborar i enviar les notificacions juntament amb els fulls de valoració, per tal que els afectats rebin les citacions com a mínim amb vuit (8) dies hàbils d'antelació a la data l'acta.

Prèviament a les actes, i d'acord amb la informació obtinguda en la fase anterior d'actes prèvies, el contractista haurà d'elaborar els esborranys de les actes i els plànols georeferenciats de cada finca afectada, indicant les coordenades de les afeccions d'expropiació i servitud, en una escala adequada per a la seva lectura. S'entendrà per escala adequada el detallat en el punt 4.2.1 del present Plec.

El dia fixat per a la redacció de les actes, es desplaçaran a l'Ajuntament que pertoqui l'equip de el contractista, juntament amb representants de l'IREC, així com de l'Administració expropiant, per tal de procedir a la redacció de les esmentades actes.

El contractista haurà d'atendre degudament als afectats, comprovar les dades, comunicar-los les valoracions dels DPO i els PRO, recollir qualsevol manifestació o documentació aportada per la propietat, i si és el cas, esmenar en el lloc qualsevol incidència relacionada, i procedir al pagament o consignació dels imports del DPO i el PRO prèvia comprovació de la titularitat i càrregues registrals. Així mateix, s'escanejarà la documentació acreditativa de titularitat o altra documentació aportada per la propietat.

Les actes es redactaran en català o en castellà, d'acord amb les indicacions del titular, seguint els models i normes elaborades pel contractista i validades per l'IREC i aniran acompanyades pel corresponent plànol georeferenciat. S'imprimiran quatre (4) còpies, les quals s'hauran de signar per cadascun dels assistents i es lliurarà una còpia de la mateixa a l'afectat, a l'Ajuntament, al representant de l'IREC i a la Delegació del Govern, perquè les incorpori a l'expedient d'expropiació. A més a més, caldrà que l'afectat signi el rebut que proporcionarà l'IREC conforme rep el corresponent xec. Aquest rebut quedarà en possessió de l'IREC.

Posteriorment, el contractista redactarà un informe sobre totes les incidències i manifestacions recollides a les actes d'ocupació, remarcant aquelles pendents de resoldre o bé que puguin suposar una variació en les afeccions establertes al projecte PLEMCAT, per tal que el tècnic responsable del projecte per part d'IREC pugui donar resposta amb la major brevetat possible.

Un cop acabades les actes, i en el termini màxim d'un mes, el contractista actualitzarà i trametrà la base de dades en format informàtic, els plànols editables i les actes amb els plànols i els documents aportats escanejats. També adjuntarà un informe de l'estat de les actuacions on s'haurà d'indicar: número de finca, polígon i parcel·la, titular, adreça, correu electrònic, telèfon, les afeccions en m², si el titular ha comparegut o no a les actes, si han cobrat o no els imports dels DPO/PRO, i en cas d'haver d'efectuar la consignació dels imports anteriors a la Caixa General de Dipòsits corresponent, i que s'acompanyarà amb els corresponents documents de consignació i, si és el cas, aquells xecs que s'han d'anul·lar indicant-ne el motiu, i per últim si autoritzen a l'ocupació de la finca.

4.2.5. Conveni de just preu

El contractista proposarà i consensuarà amb l'IREC el dia per a efectuar l'apreuament dels béns i drets afectats i ho acompanyarà amb un llistat amb la mateixa informació que el llistat de les actes d'ocupació perquè l'IREC efectuï les corresponents notificacions, que seran prèviament

redactades pel contractista. Com a norma general, en el procediment d'urgència, el mateix dia que es convoca a acta d'ocupació també es convoca a apreciació per mutu acord.

De la mateixa manera, aquesta informació es trametrà a l'IREC cinc (5) setmanes abans de la data fixada per a l'assoliment dels acords, perquè es puguin elaborar i enviar les notificacions per tal que els afectats rebin les citacions com a mínim amb vuit (8) dies hàbils d'antelació a la data de l'acta.

Prèviament a la confecció dels convenis de just preu, i d'acord amb la informació obtinguda en la fase anterior, el contractista haurà d'elaborar els esborranys dels convenis i els plànols georeferenciats de cada finca afectada, indicant les coordenades de les afeccions d'expropiació i servitud, en una escala adequada per a la seva lectura. S'entendrà per escala adequada allò indicat a l'apartat 4.2.1. del present Plec.

El dia fixat per a la redacció dels convenis, es desplaçaran a l'Ajuntament que pertoqui l'equip del contractista i representants de l'IREC i de l'Administració expropiant, per a procedir a la redacció dels esmentats convenis.

El contractista haurà d'atendre degudament als afectats, comprovar les dades, comunicar-los les valoracions, recollir qualsevol manifestació o documentació aportada per la propietat, i si és el cas, esmenar en el lloc qualsevol incidència relacionada. Així mateix, s'escanejarà la documentació acreditativa de titularitat o altra documentació aportada per la propietat.

Els convenis es redactaran en català o castellà d'acord amb les indicacions del titular, seguint els models i normes elaborades pel contractista i validades per l'IREC, aniran acompanyades pel corresponent plànol georeferenciat i s'imprimiran dues (2) còpies, les quals només es signaran per part de l'afectat i el representat de l'IREC i es lliurarà una còpia de la mateixa a cada una de les parts.

Un cop signats els convenis, i en el termini màxim d'un mes, el contractista actualitzarà i trametrà la base informatitzada, el plànols editables i els convenis amb els plànols i els documents aportats escanejats. S'haurà d'adjuntar el corresponent informe de petició de fons, que elaborarà el contractista, on s'indiqui: número de finca; polígon i parcel·la; titular; DNI o NIF; i valor del import líquid pendent de percebre, perquè l'IREC pugui elaborar els corresponents xecs, rebuts o transferències.

Igualment enviarà una relació on hi constin les dades registrals de les finques perquè l'IREC sol·liciti les notes simples als Registres de la propietat o mercantil que corresponguin. Posteriorment, el servei jurídic del contractista les revisarà i comprovarà les titularitats i les càrregues de les finques, per validar el pagament dels convenis de just preu per mutu acord.

També adjuntarà un informe de l'estat de les actuacions seguint els models anteriors on a més a més s'indicarà si el titular ha comparegut o no a la redacció dels convenis, en el seu cas. S´haurà d'indicar si s'ha subscrit el conveni de just preu per mutu acord i l'import del mateix i el líquid pendent de percebre.

A banda, si és necessari, també es trametrà l'informe sobre les incidències i manifestacions recollides en els convenis de just preu per mutu acord, remarcant aquelles pendents de resoldre, o bé que puguin suposar una variació en les afeccions establertes al projecte, per tal que el tècnic responsable del projecte i de l'obra pugui donar resposta amb la major brevetat possible.

4.2.6. Jurat d'expropiacions

Una vegada transcorreguts els terminis legals, i quan l'IREC consideri que s'han exhaurit les possibilitats d'arribar a un acord en l'apreuament amb els afectats, el contractista elaborarà un llistat indicant: número de finca; titular, adreça i correu electrònic a efectes de notificacions. El contractista elaborarà les notificacions i les trametrà a l'IREC per a que les enviï, requerint els fulls d'apreuament als afectats que no hagin signat el conveni de mutu acord.

El contractista analitzarà els fulls d'apreuament dels afectats i informarà sobre els criteris i conceptes de valoració emprats en els mateixos, i amb el consens de l'IREC, es rebutjaran o s'acceptaran. A continuació, amb la supervisió de l'IREC i seguint els models i normes establerts, el contractista redactarà els fulls d'apreuament de l'Administració, i els trametrà a l'IREC perquè aquest els enviï als afectats.

En cas que l'afectat no contestés ni el requeriment ni el propi full d'apreuament de l'Administració, el contractista trametrà el llistat amb les dades que consten al primer paràgraf per tal que l'IREC reiteri a l'afectat el requeriment del full d'apreuament, prèvia redacció per part del contractista del corresponent document de notificació.

Una vegada transcorreguts els terminis legals, el contractista prepararà i trametrà a l'IREC els preceptius expedients de preu just, els quals es redactaran d'acord amb la normativa vigent que li sigui d'aplicació, perquè siguin enviats al Jurat d'Expropiacions corresponent.

Quan es rebin per part de l'IREC els Acords del Jurat d'Expropiacions o qualsevol requeriment, aquests seran enviats al contractista per tal que aquest actualitzi la seva base de dades o emeti el corresponent informe de resposta al requeriment, el qual serà enviat per l'IREC. Igualment haurà d'adjuntar el corresponent informe de petició de fons on s'indiqui: número de finca; polígon i parcel·la; titular; DNI o NIF; i valor del import líquid pendent de percebre, perquè l'IREC pugui elaborar els corresponents xecs i rebuts.

Igualment enviarà una relació on hi constin les dades registrals de les finques perquè l'IREC sol·liciti les notes simples registrals als Registres de la propietat que corresponguin. Posteriorment, el servei jurídic del contractista les revisarà i comprovarà les titularitats i les càrregues de les finques, per validar els pagaments.

Un cop acabada aquesta fase i en el termini màxim de 45 dies naturals a comptar des del lliurament de la documentació definitiva, el consultor actualitzarà i trametrà la base de dades informatitzada i els plànols editables. S'haurà d'adjuntar l'informe d'acord al mateix model descrit en els apartats anteriors, i amb totes les dades anteriors, indicant el valor dels fulls d'apreuament i dels expedients de preu just.

4.2.7. Ministeri Fiscal

El contractista realitzarà els tràmits necessaris per trametre al Ministeri Fiscal tots els expedients en què s'hagi demostrat que el titular és desconegut o amb domicili desconegut o que la finca és litigiosa. Prepararà i trametrà a l'IREC el preceptiu expedient de Ministeri Fiscal, perquè siguin signats i enviats al Ministeri Fiscal.

Així mateix, ho acompanyarà amb un llistat on consti: número de finca; polígon i parcel·la; titular; i adreça i correu electrònic a efectes de notificacions. Aquesta informació s'utilitzarà per l'IREC per elaborar i enviar les notificacions de tramesa de l'expedient al Ministeri Fiscal, prèviament redactades pel contractista.

De la mateixa manera que a l'apartat anterior, qualsevol notificació rebuda de la Fiscalia es trametrà al contractista, que haurà d'elaborar el corresponent informe, en el qual s'hauran d'incloure les incidències que hagués reportat el Ministeri Fiscal respecte les finques litigioses, així com qualsevol altra informació rellevant.

Un cop acabada aquesta fase, i en el termini màxim de 30 dies naturals, el consultor actualitzarà i trametrà la base de dades informatitzada, el plànols editables, i adjuntarà el corresponent informe sobre l'estat de les actuacions.

4.2.8. Actes de pagament definitiu

El contractista, procurant agrupar els pagaments, i sempre tenint present de no sobrepassar el termini legal de sis (6) mesos establerts segons la normativa vigent per tal de no meritar interessos de demora en el pagament, proposarà i consensuarà el dia per a la redacció de les actes de pagament definitiu, ja sigui per al pagament de l'apreuament per mutu acord o per a resolució del Jurat d'Expropiacions, i l'acompanyarà amb un llistat indicant: número de finca; polígon i parcel·la; titular; adreça i correu electrònic a efectes de notificacions; data; i hora i lloc de reunió per a la redacció de les actes de pagament. Aquesta informació es trametrà a l'IREC perquè elabori i enviï les notificacions.

El dia fixat per a la redacció de les actes, es desplaçaran a l'Ajuntament que pertoqui l'equip del contractista, un representant de l'IREC i un representant de l'Administració expropiant, per tal de procedir a la redacció de les esmentades actes.

El contractista haurà d'atendre degudament als afectats i comprovarà les dades registrals per procedir al pagament. Així mateix, s'escanejarà la documentació acreditativa de titularitat o altra documentació aportada per la propietat.

Les actes es redactaran en català o castellà seguint els models i normes establertes per l'IREC, i aniran signades per cadascun dels assistents, acompanyades pel corresponent plànol georeferenciat, que també anirà signat per cadascun dels assistents. Es lliurarà una còpia de la mateixa a l'afectat i al representant de l'IREC perquè les incorpori a l'expedient d'expropiació. A més a més, caldrà que l'afectat signi el rebut que proporcionarà l'IREC conforme rep el corresponent xec. Aquest rebut quedarà en possessió de l'IREC.

A banda, també trametrà un informe indicant les finques que han rebut el pagament, aquelles en que s'ha d'efectuar la consignació dels imports anteriors a la Caixa General de Dipòsits corresponent i acompanyar els corresponents documents de consignació i, si és el cas, aquells xecs que s'han d'anul·lar indicant-ne el motiu.

Un cop acabades les actes, i en el termini màxim de 30 dies naturals , el consultor actualitzarà i trametrà la base de dades informatitzada, els plànols editables i les actes amb els plànols i els documents aportats escanejats.

4.2.9. Tramesa de qualsevol notificació

Qualsevol notificació que s'hagi d'enviar als afectats i als organismes públics conseqüència de la tramitació de l'expedient expropiatori, es procedirà com s'ha descrit en els apartats anteriors.

4.3. Tasques posteriors al procediment d'expropiació

4.3.1. Inscripció cadastral i/o registral

Una vegada finalitzat el procés d'expropiació, el contractista prepararà la documentació necessària per portar a terme les futures alteracions cadastrals i/o les inscripcions registrals, tant de les servituds com de les expropiacions de ple domini, incloses les resta de finques expropiades.

La documentació s'haurà de generar en suport informàtic i s'haurà d'adequar a la normativa i models oficials del cadastre i del registre, i en especial s'haurà d'atendre a la Llei 13/2015, de 24 de juny de 2015 i les Resolucions de la Direcció General dels Registres i del Notariat i de la Direcció General del Cadastre, de 26 de novembre de 2015, que obliga a descriure les finques registrals mitjançant una representació gràfica georeferenciada o arxius gml.

Aquesta informació es lliurarà a l'IREC perquè amb posterioritat n'efectuï la corresponent tramitació davant dels organismes detallats anteriorment.

4.4. Documentació a generar

La documentació a generar, de manera enunciativa però no limitativa, tals com citacions, actes, fulls de valoracions, petició de fons, informes tècnics o fulls d'apreuament hauran d'ajustar-se als models i normes d'elaboració i redacció establertes per l'IREC.

Les bases de dades informatitzades i els plànols del projecte en format editable s'hauran d'entregar en format Excel, en el cas de les primeres i en format AUTOCAD/QGIS, en el cas de les segones.

El contractista haurà d'entregar, conjuntament amb la documentació en paper, la informació en suport digital de tots els documents, la qual inclourà els arxius informàtics (PDF i editables).

L'IREC portarà a terme una verificació dels fitxers lliurats retornant la documentació que no s'atengui a les instruccions donades. Tota la documentació lliurada pel consultor caldrà que sigui acceptada per l'IREC com a condició prèvia i indispensable pel seu pagament.

L'empresa contractista es compromet a realitzar quantes modificacions siguin necessàries fins que aquesta sigui de plena satisfacció per part de l'IREC.

D'una manera no excloent, s'enumera a continuació el contingut de la documentació a lliurar:

4.4.1. Lliurament expedient general

S'inclourà una memòria del cost de les indemnitzacions i els preus unitaris que han servit de càlcul per a les indemnitzacions. Aquest document es titularà "Terrenys disponibles per a l'execució de les obres del PROJECTE DE PLATAFORMA D'R+D+I EN ENERGIES MARINES DE CATALUNYA (PLEMCAT) DE LA FUNDACIÓ INSTITUT DE RECERCA EN ENERGIA DE CATALUNYA (IREC)", que s'elaborarà seguint els criteris de l'IREC. Haurà de contemplar, com a mínim, els següents aspectes formals, sense detriment d'altres aspectes que es puguin requerir en funció del necessari en cada cas:

- Antecedents i objecte: calendari, terminis, quadre de preus unitaris, import final de les indemnitzacions, etc.
- Quadre resum en el que s'indiqui: el número de finca; terme municipal; polígon i parcel·la; naturalesa i aprofitament; classificació i qualificació urbanística; dades de titularitat i adreces; afeccions efectuades (expropiació, servituds i ocupacions) en m^2; imports dels DPO/PRO; del mutu acord o Resolucions de Jurat; si s'han pagat o consignat aquests imports i, en el seu cas, possibles incidències (desafeccions, canvis de traçat, expropiació de resta de finca, consignacions, expedient al Ministeri Fiscal, etc.).

4.4.2. Lliurament expedients individuals

Al finalitzar l'expropiació d'un projecte impulsat per l'IREC, una vegada resolts i acabats tots els expedients individuals, caldrà lliurar aquests expedients a l'IREC de la següent manera:

1.- S'entregaran tots els expedients del projecte al mateix temps, individualitzats dins d'una carpeta de format i color igual per a tots els expedients, amb etiqueta blanca adherida en la cara davantera i en la cantonada superior esquerra amb la carpeta col·locada horitzontalment. En l'etiqueta hi figurarà: la clau del projecte, el número de finca, el municipi. El nom de la persona titular de la finca amb el que s'ha tancat l'expedient s'haurà d'incloure dins la carpeta.

2.- Dins de la carpeta, l'expedient inclourà tots els documents i actes ordenats cronològicament, de manera que l'últim document tramitat es col·loqui a l'inici i el primer document tramitat al final de la carpeta. Seguit del darrer document s'hi ordenarà la documentació usada en l'elaboració de l'expedient, com són, de manera enunciativa, però no limitativa: escriptures de propietat, notes simples, DNI, autoritzacions, altra documentació aportada per la propietat, fulls de valoracions, la fitxa de la finca, etc. Caldrà incloure també els certificats cadastrals.

Tota aquesta documentació s'haurà d'entregar en suport paper i en suport informàtic (escanejades en format d'arxiu PDF). La nomenclatura d'aquests expedients informàtics serà la clau de l'expedient codi INE (5 primers dígits del codi INE)-número de finca.

Quan les finques s'hagin desafectat per error documental o orogràfic evident, caldrà que a dins de l'expedient individual hi consti l'informi del pèrit, de la direcció d'obra o del tècnic responsable de l'obra, justificant la desafecció de la mateixa. També s'haurà d'incloure l'ofici de desafecció enviat a la propietat amb el justificant de recepció de correus de la documentació.

4.4.3. Lliurament de la base de dades informatitzada

S'haurà d'entregar una base de dades informatitzada en format Acces/Excel, degudament complimentada amb la informació actualitzada de les expropiacions efectuades.

El lliurament de la base de dades s'haurà de dur a terme mitjançant canals segurs de transmissió de la informació i amb l'aplicació de les mesures tècniques i organitzatives adequades per garantir la confidencialitat, la integritat i la seguretat de les dades personals contingudes, de conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i les mesures de seguretat aplicables a l'IREC.

4.4.4. Lliurament de plànols editables

S'inclouran tots i cadascun dels plànols de l'annex d'expropiacions del projecte inicial modificats d'acord amb les variacions que s'hagin produït per les actes d'expropiació o bé per les modificacions que hagi requerit l'obra. En aquests plànols es tindrà especial cura a situar amb coordenades (UTM 31N, ETRS 89) tots aquells punts singulars d'afectació.

S'haurà d'entregar el conjunt de plànols editables en format AUTOCAD/QGIS amb la informació actualitzada de les expropiacions efectuades, d'acord amb les especificacions requerides per l'IREC.

4.5. Tasques complementàries al procediment d'expropiació

4.5.1. Suport en la tramitació

El contractista també haurà de realitzar altres tasques de suport a la tramitació, a part de les implícites en el procés d'expropiació, tals com la redacció d'informes per donar resposta a al·legacions, a regularitzacions patrimonials, aclariments de titularitat, relatius a les peticions d'expropiació total o de resta de finques, o d'altres reclamacions de caràcter singular formulades pels titulars de béns i drets afectats, presentades en el transcurs de l'expedient, informes addicionals de la tramitació i tots aquells treballs auxiliars i/o complementaris que es derivin amb motiu de les expropiacions i requereixin aquest servei.

També estan incloses aquelles tasques necessàries per a la localització dels propietaris afectats, així com les tasques de seguiment i contacte telefònic amb els afectats per a l'obtenció dels terrenys i finalització de l'expedient expropiatori.

4.5.2. Actes complementàries

En cas que per motius d'execució d'obra es produeixin variacions de les afeccions o noves afeccions en finques on l'expedient d'expropiació estigués finalitzat, el contractista també haurà d'obrir el corresponent expedient individual complementari per a l'obtenció dels terrenys

d'aquestes finques, i haurà de realitzar les tasques d'expropiació fins a la finalització de l'expedient individual.

4.5.3. Replanteig topogràfic i estaquillat

En cas de ser necessari durant el procés d'expropiació, es farà el replanteig topogràfic a partir de la triangulació i les dades existents en el projecte constructiu. El contractista realitzarà el replanteig longitudinal de l'eix i dels límits de les zones afectades d'expropiació, servitud i ocupació temporal. Així mateix, haurà de fer-se càrrec de la restitució d'aquelles bases de replanteig que hagi establert en el terreny, i que posteriorment hagin sofert danys o desaparegut.

S'estacaran els límits de cadascuna de les afeccions en la coincidència amb els llindars de les finques afectades, en els vèrtexs de canvis d'alineació i en els punts de canvi d'amplada de les mateixes. En tot cas, s'addicionaran tots els punts entremitjos que siguin necessaris perquè totes les estaques siguin visibles entre si, col·locant com a mínim estaques cada 25 metres.

Les estaques seran de mida suficient per tal de que la seva identificació des de les adjacents sigui possible, i aniran numerades i pintades amb els distintius que s'assenyalin, tenint en compte que quedin clarament diferenciades d'altres existents, pertanyents a treballs o obres alienes a la present.

5.- INFORMACIÓ QUE ES POSARÀ A DISPOSICIÓ DEL CONTRACTISTA

Un cop formalitzat el contracte, es posarà a disposició del contractista la informació relativa al procés d'aprovació i d'informació pública del corresponent projecte aprovat, l'annex d'expropiacions del mateix, les al·legacions i recursos presentats i tota aquella informació que es consideri necessària per a la realització de l'expropiació, així com aquella referida a **l'apartat AC del quadre de característiques del PCAP**. Així mateix, també es posarà a la seva disposició la base de dades de que es disposi en format editable i informatitzat i els plànols editables del projecte en format editable, tot en suport digital i executable.

La posada a disposició de la informació i documentació que contingui dades personals s'haurà de dur a terme mitjançant canals segurs de transmissió i, si escau, en entorns que garanteixin un accés restringit a les persones autoritzades, amb l'aplicació de les mesures tècniques i organitzatives adequades per garantir la confidencialitat, la integritat i la seguretat de les dades personals, de conformitat amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la normativa de seguretat de la informació que resulti aplicable.

El contractista redactarà els models d'actes, citacions, notificacions, fulls de valoracions, convocatòries, trameses, models de consignació/desconsignació, diligències, desafeccions, expedients de preu just i les normes per a la redacció i elaboració dels esmentats documents.

6.- MITJANS HUMANS I TÈCNICS REQUERITS

El contractista haurà de disposar dels elements, mitjans auxiliars i el personal amb experiència suficient per a la realització de tots i cadascun dels treballs descrits en el present plec, havent-se de justificar tots i cadascun dels requisits demanats.

6.1. Personal

El personal mínim requerit per al correcte desenvolupament dels treballs definits al present plec són els que s'enumeren a continuació:

1. **1 Responsable dels treballs:**

Dedicació: segons necessitats.

Titulació: enginyeria superior o enginyeria tècnica.

Funcions: inclou els treballs de gestió, coordinació i seguiment del servei i gestió de la documentació econòmica.

Serà el responsable de la correcta execució del contracte per part de l'empresa adjudicatària i el representant de la mateixa davant de l'IREC.

Experiència: mínim de 3 anys en gestió, coordinació, seguiment i supervisió de contractes o projectes similars als que constitueixen l'objecte del contracte, tant a nivell tècnic com econòmic.

2. **1 Cap de l'equip de treball:**

Dedicació: segons necessitats.

Titulació: enginyer/a agrònom o enginyer/a tècnic agrícola.

Funcions: per a la realització de les seves funcions, el Cap de l'equip disposarà de les atribucions necessàries que li permetin adoptar les decisions que consideri oportunes sobre aquells temes que tingui encomanats.

L'abast genèric dels serveis del Cap de l'equip és el seguiment dels treballs, fins a la finalització completa dels mateixos, de forma que s'assoleixin els objectius fixats per l'IREC pels esmentats treballs. Actuarà com a pèrit de l'Administració en el procés d'expropiació, nomenat per l'IREC per a tal fi, abans de l'inici de les expropiacions. Entre les seves funcions, de manera enunciativa, però no limitativa, es troben: la recollida de dades de camp, interpretacions, aixecaments topogràfics, utilització del SIG o QGIS, replantejaments (per a comprovacions i modificacions), usos del terreny i/o dels béns afectats, valoracions econòmiques de les afeccions i assistència a la redacció de les actes.

El Cap de l'equip de treball és el responsable de la correcta execució dels treballs i del compliment dels terminis, i serà qui reportarà directament la informació tècnica amb l'IREC.

Experiència: mínim de 3 anys en la realització d'expropiacions i en la utilització de programaris de dibuix CAD/QGIS.

3. **1 Lletrat:**

Dedicació: segons necessitats.

Titulació: llicenciat en dret o graduat en dret. A més, cal que estigui col·legiat o que, a banda del grau, disposi del màster d'accés a l'advocacia.

Funcions: mantenir la legalitat de tot el procediment vetllant sempre per la garantia dels actes que esdevinguin, i trobant solucions als problemes que puguin sorgir durant la tramitació. També haurà de preparar tota la documentació de caire reglat dins del procediment i haurà d'assistir a les actes.

Experiència: mínim de 3 anys en la realització d'expropiacions des del punt de vista legal i reglamentari.

4. **1 Equip tècnic de suport:**

Dedicació: segons necessitats.

Titulació: enginyer superior o enginyer tècnic amb formació de topografia i en la utilització dels programaris de dibuix CAD/QGIS.

Funcions: producció de plànols, topografia, replantejos, plànols CAS/QGIS o altres treballs de suport. Recollida de dades de camp, interpretacions i aixecaments topogràfics i replantejaments (per a comprovacions i modificacions).

Experiència: mínim de 3 anys en la utilització de programaris CAD/QGIS i d'expropiacions.

5. **1 Equip administratiu:**

Dedicació: segons necessitats.

Titulació: formació administrativa o més de 5 anys d'experiència acreditable en tasques administratives.

Funcions: generació i control de la documentació necessària per assolir els objectius establerts i la gestió dels expedients.

Experiència: mínim de 5 anys.

En funció del número de finques a expropiar l'IREC podrà exigir l'aportació d'un altre equip de treball de suport compost per lletrat, equip tècnic i administratiu, el qual no caldrà que tingui l'experiència requerida de tres anys. Aquesta necessitat serà consensuada amb l'IREC.

L'empresa proposada adjudicatària, en el moment de requeriment de la documentació acreditarà la disponibilitat i experiència dels mitjans personals a adscriure al contracte amb la presentació de la documentació indicada al PCAP.

6.2. Mitjans tècnics

El consultor haurà de disposar del programari informàtic estàndard tipus Microsoft Office o compatible (word, excel, access, power point i outlook) i el programes específics Autocad, Arcview, ArcGis, QGIS o equivalents, atès que tota la informació que s'ha de subministrar a l'IREC en suport informàtic haurà de ser compatible amb aquest programari.

També haurà de disposar dels equips tècnics necessaris per a la correcta generació, gestió i tractament de la informació i documentació generada i requerida.

S'ha de tenir en compte que el personal mínim requerit per la redacció de les actes estarà composat pel Cap de l'equip de treball, el Lletrat i l'equip administratiu, i que per tant, l'equipament tècnic necessari haurà d'estar d'acord amb el personal i composat com a mínim per ordinador portàtil amb connexió a internet, impressora, escàner i/o fotocopiadora, telèfon mòbil i càmera digital.

6.3. Locomoció

El contractista assegurarà la mobilitat del seu equip mitjançant el número i la tipologia de vehicles necessaris i adequats per aconseguir un moviment òptim de l'equip humà i dels mitjans tècnics, essent el mínim de vehicles disponibles els indicats al PCAP. Els desplaçaments a camp hauran de fer-se amb vehicles de classificació mínima C de la DGT.

7.- RELACIÓ ENTRE EL CONSULTOR I L'ADMINISTRACIÓ

El Cap de l'equip de treball mantindrà amb el tècnic designat per l'IREC un sistema d'intercanvi de la informació que permeti a l'IREC conèixer en tot moment i amb la suficient precisió l'estat i desenvolupament dels treballs realitzats pel contractista sent indispensable l'actualització mitjançant els sistemes que l'IREC estableixi (fitxer d'intercanvi, formularis web, etc.).

Si l'IREC considera inadequada alguna persona de l'equip del contractista (per motius d'incompetència professional o inadaptabilitat al funcionament de l'equip) podrà exigir la seva substitució per una altra persona idònia. En aquest supòsit, el contractista estarà obligada a fer la substitució en un termini no superior a deu (10) dies naturals, essent la nova persona designada acceptada prèviament per l'IREC.

Qualsevol substitució de personal o alteració en el número o en les funcions de l'equip d'assistència tècnica que es produeixi a iniciativa del contractista haurà d'ésser autoritzada prèviament per l'IREC. En qualsevol cas, les persones proposades com a substitutes hauran de complir amb els requeriments tècnics continguts en el present plec.

8.- CONTROL I DIRECCIÓ DELS TREBALLS

La direcció dels treballs anirà a càrrec del representant que nomeni l'IREC, que serà el responsable del contracte per part de l'IREC i que controlarà l'execució, supervisarà els resultats obtinguts i donarà la conformitat tècnica i econòmica necessària per a la validació final per part de l'IREC.

La direcció dels treballs serà qui marcarà l'ordre de les tasques a realitzar, establint per quin terme municipal s'iniciaran les expropiacions, i podent modificar, en tot moment, el calendari de treball previst pel contractista en funció de les necessitats de l'obra.

Durant el transcurs dels treballs aquests podran ser inspeccionats i/o auditats pel responsable del contracte en qualsevol moment i sobre qualsevol aspecte tècnic o econòmic. Les observacions o prescripcions que sorgeixin d'aquestes inspeccions i/o auditories podran ser comunicades per escrit a l'empresa adjudicatària, qui esmenarà les deficiències que s'hagin observat en el mínim temps possible.

9.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

a) El contractista posarà a disposició d'aquest contracte com a mínim el personal tècnic requerit en el punt 6, i en cas de ser necessari, ampliarà el mateix per garantir el compliment de les actuacions detallades en aquest plec de prescripcions tècniques en el temps, forma i qualitat indicades.
b) Haurà de trametre a la persona responsable del contracte el llistat del personal adscrit a aquest contracte, incloent noms, titulacions i experiència.
c) Qualsevol canvi en el personal adscrit al contracte haurà de ser comunicat amb una antelació de deu (10) dies naturals al responsable del contracte, que l'haurà de valorar i, en el seu cas, validar o rebutjar. En qualsevol cas, el nou personal adscrit haurà de complir, com a mínim, amb els requisits recollits en els plecs de la licitació. En cap cas s'acceptaran els canvis no comunicats i no validats. Si es donés aquesta circumstància, serà motiu de penalització molt greu.
d) En les redaccions de totes les actes hauran d'assistir obligatòriament com a mínim el Cap de l'equip de treball, el lletrat i l'equip administratiu, i potestativament l'equip tècnic de suport.
e) El contractista haurà de vetllar pels interessos de l'IREC i garantir l'homogeneïtat, qualitat i fiabilitat de la informació en relació als treballs efectuats.
f) Els treballs hauran de desenvolupar-se complint estrictament tota la normativa i reglamentació vigent i la d'obligat compliment en les àrees tècnica, laboral, econòmica, legal i de prevenció de riscos, mantenint la qualitat de servei estipulada per l'IREC.
g) El contractista ha de conèixer la normativa d'aplicació i ha de disposar d'un mitjà d'informació que garanteixi el coneixement continu i informació de qualsevol nova reglamentació que pugui ser d'aplicació.
h) L'execució dels treballs haurà d'executar-se d'acord amb les instruccions, procediments, formularis i models desenvolupats per l'IREC o que siguin aprovats durant el contracte.

i) El contractista haurà d'adaptar la informació generada a les necessitats particulars de l'IREC, la qual cosa inclou informació en paper i en format digital.
j) El contractista haurà de facilitar les tasques de supervisió a la direcció dels treballs de l'IREC, en els seus respectius àmbits d'actuació, per la qual cosa mantindrà disponible i accessible, en tot moment, la documentació necessària per a tal fi.
k) El contractista haurà d'habilitar un número de telèfon i un correu electrònic per rebre les comunicacions per part de l'IREC.
l) Tota la documentació generada o recopilada en el marc del present contracte és propietat de l'IREC, per la qual cosa, no se'n podrà fer un ús inadequat, conservar-la o transmetre-la a tercers.

10.- FORMA DE FACTURACIÓ

L'abonament dels treballs realitzats serà mitjançant certificacions en funció de les feines realitzades mensualment. La quantitat a certificar vindrà donada pel número de feines realitzades pels preus unitaris oferts i de conformitat amb el que s'estableixi al PCAP sobre la qüestió.

L'adjudicatari prepararà la proposta de certificació, segons el model que es requereixi.

També s'haurà de tenir en compte que no es certificaran aquells treballs que no s'ajustin als procediments, models i normativa establertes per l'IREC, d'acord a l'especificat en el present plec, podent-se retornar per la seva rectificació fins a la total acceptació per part de l'IREC.

En base a les incidències i requeriments que es generin durant el desenvolupament del contracte es podrà donar el cas que no s'esgoti l'import d'una partida del pressupost, podent-se utilitzar l'import restant d'aquesta en un altre partida del pressupost. Això s'aplicarà en el cas que s'hagi esgotat l'import de la partida a compensar, i es podrà disposar de l'import del pressupost màxim de adjudicat.

Així mateix, cal remarcar que podria no exhaurir-se la totalitat del pressupost del contracte, ja què es certificarà únicament per feina realitzada i en funció dels requeriments que se li exigeixin a l'IREC. En aquest sentit, podria donar-se la situació que no s'hagin d'executar algunes tasques com, a mode d'exemple, el replanteig topogràfic i estaquillat, o les actes complementàries, o, en funció del desenvolupament dels expedients d'expropiació, és possible que no sigui necessari realitzar els expedients a jurat o fiscalia.

Beatriz Pérez-Portabella
Project Manager PLEMCAT
Fundació Institut de Recerca en Energia de Catalunya

ANNEX 1: LLISTAT DE DEFINICIONS D'AGENTS INTERVINENTS EN EL PROCEDIMENT D'EXPROPIACIÓ

Agents que intervenen en el procediment expropiatori

Als efectes del present Plec, els agents que intervenen en el procediment expropiatori regulat per la Llei d'Expropiació Forçosa i el seu Reglament són els següents:

1. Administració expropiant

És l'Administració pública titular de la potestat expropiatòria, responsable de la tramitació de l'expedient d'expropiació forçosa i de l'adopció dels actes administratius corresponents.

En el present Plec pot aparèixer també sota les denominacions següents:

- Administració expropiant.
- Delegació del Govern a Catalunya.
- Representants de l'Administració expropiant.

Quan s'utilitzin aquestes expressions s'entendrà que es refereixen a l'Administració competent per tramitar i resoldre l'expedient expropiatori.

2. Beneficiària de l'expropiació

És l'entitat en favor de la qual es duu a terme l'expropiació i que assumeix les obligacions econòmiques derivades del procediment, inclòs el pagament de les indemnitzacions i del just preu.

En el present Plec la beneficiària és la Fundació Institut de Recerca en Energia de Catalunya (IREC).

També pot aparèixer sota les denominacions següents:

- IREC.
- Beneficiària de l'expropiació.
- Representant de l'IREC.
- Responsable del contracte per part de l'IREC.
- Tècnic responsable del projecte per part de l'IREC.
- Direcció dels treballs.

Totes aquestes denominacions s'entendran referides a la mateixa entitat o als seus representants.

3. Persones titulars de béns i drets afectats

Són les persones físiques o jurídiques titulars dels béns o drets objecte d'expropiació o afectació.

En el present Plec poden aparèixer sota les denominacions següents:

- Titular.
- Titular registral.
- Propietat.
- Persona titular.
- Afectat o afectada.
- Persones afectades.

Quan la naturalesa del dret ho requereixi també tindran la consideració d'interessats:

- Arrendataris.
- Parcers.
- Cultivadors.
- Altres titulars de drets reals o personals afectats.

4. Contractista o assistència tècnica

És l'empresa adjudicatària encarregada de prestar els serveis d'assistència tècnica especialitzada en matèria d'expropiacions objecte del contracte.

En el present Plec pot aparèixer sota les denominacions següents:

- Contractista.
- Empresa adjudicatària.
- Adjudicatari.
- Consultor.
- Equip d'assistència tècnica.
- Equip del contractista.

Totes aquestes denominacions s'entendran referides a l'empresa adjudicatària del contracte.

5. Pèrit de l'Administració

És el tècnic responsable de la valoració dels béns i drets afectats i de l'assistència tècnica en matèria de valoracions.

En el present Plec aquesta funció correspon al Cap de l'Equip de Treball designat per l'empresa adjudicatària i nomenat per l'IREC.

Pot aparèixer sota les denominacions següents:

- Cap de l'Equip de Treball.
- Pèrit de l'Administració.

6. Serveis jurídics

Són els professionals responsables del suport jurídic al procediment expropiatori.

En el present Plec poden aparèixer sota les denominacions següents:

- Lletrat.
- Servei jurídic del contractista.

7. Jurat d'Expropiacions

És l'òrgan col·legiat competent per fixar el just preu quan no existeix acord entre les parts.

En el present Plec pot aparèixer sota les denominacions següents:

- Jurat d'Expropiacions.
- Jurat d'Expropiacions corresponent.
- Acords del Jurat.
- Resolucions del Jurat.

8. Ministeri Fiscal

Intervé en els supòsits previstos legalment, especialment quan existeixin titulars desconeguts, domicilis desconeguts o controvèrsies sobre la titularitat dels béns o drets afectats.

En el present Plec pot aparèixer sota les denominacions següents:

- Ministeri Fiscal.
- Fiscalia.

9. Ajuntaments

Són les administracions locals dels municipis afectats pel projecte, que col·laboren en la realització de determinades actuacions del procediment expropiatori.

En el present Plec poden aparèixer sota les denominacions següents:

- Ajuntament.
- Ajuntaments.

ANNEX 2: PLÀNOLS AFECTACIONS DEL PROJECTE

Publicat com a arxiu independent a la PSCP sota el títol "*Annex 2 PPT: Plànols afectacions del Project*".