Andoaingo Udala

«AREATRAMITEE»

Kodea: 2025AKM80001

Baldintza teknikoen agiria **Pliego de Condiciones Técnicas**

Mugakideen arteko akordioaren bidez eta Andoaingo udalerriko 1., 2., 3. eta 4. poligonoetako lurzatien altxatze topografikoaren bidez, landa-lurzatiak mugatzeko zerbitzua.

Servicio de deslinde, mediante el acuerdo entre colindantes y el levantamiento topográfico de las parcelas, los polígonos 1, 2, 3 y 4 en el municipio de Andoain.

Kontratu mota Tipo de contrato	**Zerbitzuak** / Servicios	**Prozedura** Procedimiento	**Irekia murriztua** Abierto simplificado	**Esp. kodea** Código Exp.	**2025AKM80001**
Lizitazio elektronikoa Licitación electrónica	☒ **Bai** / Sí ☐ **Ez** / No	**Tramitazioa** Tramitación	☒ **Ohikoa** / Ordinaria ☐ **Premiazkoa** / Urgente		

SARRERA.

Andoaingo udalerriko landa-lurzatien mugak nahasgarriak dira maiz, eta ez dute definizio kartografikorik. Sarritan, muga horien kartografia ez dago behar bezala eguneratuta.

Nekazaritza eta basozaintzako ustiategietako titularren batez besteko adina altua da, eta belaunaldien arteko erreleboa eskasa da. Errelebo-falta horrek partzela-mugei buruzko ezagutza galtzea dakar. Arestian azaldutako egoerak akatsak eta zailtasunak eragiten ditu maiz landa-lurzatiei eragiten dien edozein ekintzatan; beraz, guztiz komenigarria eta beharrezkoa da Andoaingo udalerriko landa-lurzatien definizio kartografikoa eguneratzea.

Azken batean, landa-partzelen mugak ezagutzea funtsezkoa da finka horiek kudeatzen jarraitu ahal izateko.

Azken helburua udalerriko poligono guztiak mugatzea bada ere, lana faseka egingo da, modu lasaiagoan gauzatu ahal izateko eta hainbat aurrekontu-ekitalditan kostua konpondu ahal izateko.

Lehenengo fasean, 2025. urtean 1., 2., 3. eta 4. poligonoak mugatu nahi dira, Sorabilla ia auzo osoa hartzen dutenak. 640 hektarea inguruko azalera du, eta 280 partzela guztira.

HELBURUA.

Lanen helburua lehenengo fasean hauxe da: mugakideen arteko akordioaren bidez eta Andoaingo udalerriko 1., 2., 3. eta 4. poligonoetako lurzatien altxatze topografikoaren bidez, landa-lurzatiak mugatzea, Gipuzkoako Foru Aldundiko Katastro Zerbitzuan informazioa zuzendu ahal izango delarik, betiere herritarren hizkuntza-eskubideak

INTRODUCCIÓN.

Los límites de las parcelas rústicas en el municipio de Andoain son con frecuencia confusos y adolecen de una falta de definición cartográfica. Con frecuencia la cartografía de estos límites no está convenientemente actualizada.

La edad media de los/as titulares de las explotaciones agroforestales es elevada, apreciándose un déficit de relevo generacional. Esta falta de relevo conlleva una pérdida de conocimiento de los límites parcelarios. La situación anteriormente expuesta ocasiona frecuentes errores y dificultades en cualquier operación que afecta a las parcelas rústicas, por lo que es del todo conveniente y necesaria la actualización de la definición cartográfica de las parcelas rústicas en el municipio.

En definitiva, el conocimiento de los límites de las parcelas rústicas es fundamental para que estas fincas puedan seguir gestionándose.

Aunque el objetivo final es deslindar todos los polígonos del municipio, el trabajo se abordará por fases para poder realizar una ejecución más pausada y repartir el coste en varios ejercicios presupuestarios.

En una primera fase, en este año 2025 se persigue el deslinde de los polígonos 1, 2, 3 y 4, que abarcan la práctica totalidad del barrio de Sorabilla. Supone una superficie de unas 640 hectáreas y un total de 280 parcelas.

OBJETIVO.

En esta primera fase el objetivo de los trabajos es deslindar, mediante el acuerdo entre colindantes y el levantamiento topográfico de las parcelas, los polígonos 1, 2, 3 y 4 en el municipio de Andoain, subsanando la información en el Servicio de Catastro de la Diputación Foral de Gipuzkoa, y garantizando siempre los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

ESKU1d847a3f-a989-4bab-baf6-2ad38d7b7b1e

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090• ataria@andoain.eus

bermatuz.

Proiektu honetarako Foru Aldundiak laguntza eman du eta, beraz, Gipuzkoako Lurralde Historikoko landa-lurzoruko lursailak mugatzeko laguntzen oinarri arautzaileetan adierazitakoa bete beharko da (GAOn argitaratu zen 2025eko ekainaren 11ean, azteazkena).

METODOLOGIA.

Helburua betetzeko, fase hauek aurreikusten dira:

- Informazioa biltzea.
- Informazioa prestatzea eta jabeekin bilera egitea.
- Akordioen jarraipena egitea eta dokumentazioa jasotzea.
- Datuak jaso eta prozesatzea
- Amaierako dokumentuak eta azken memoria entregatzea, azken liburutxoak entregatzeko jardunaldia eta sinadurak kudeatzeko barne.

1.- Informazioa biltzea.

Enpresa esleinpedunak zehaztu beharko du zer informazio-iturri erabiliko diren proiektua hasteko behar diren datuak izateko.

2.- Informazioa prestatzea eta jabeekin bilera egitea.

Esleinpedunak jabeei entregatu beharreko fitxak eta planoak egiteko bildutako datuei egingo zaien prozesua zehaztuko du. Era berean, zehaztuko du nola azalduko zaizkien jabeei proiektuaren helburua eta faseak, eta zer informazio emango zaien mugakideen arteko akordioa lortzeko.

3.- Akordioen jarraipena egitea eta dokumentazioa jasotzea.

La

Esleinpedunak jabeei egingo dien jarraipena zehaztuko du, mugakideen arteko akordioak lortzeko, eta informazioa nola eman beharko den aztertuko du.

4L **4.- Datuak jaso eta prozesatzea.**

La

Esleinpedunak mugak nola altxatuko dituen zehaztuko du, jabeekin batera. Altxatzearen ondoren, jasotako datuak

Se ha concedido ayuda foral para este proyecto, por lo que se deberá cumplir lo indicado en las bases reguladoras de las ayudas para el deslinde de las parcelas del suelo rural del Territorio Histórico de Gipuzkoa publicado en el BOG el miércoles 11 de junio de 2025.

METODOLOGÍA.

Para cumplir el objetivo, se contemplan las siguientes fases:

- Recopilación de información.
- Preparación de información y reunión con propietarios/as
- Seguimiento de los acuerdos y recepción de documentación.
- Levantamiento y procesamiento de datos.
- Entrega de documentos finales y de memoria final, incluida jornada de entrega de librillos finales y gestión de firmas.

1.- Recopilación de información.

La empresa adjudicataria deberá definir las fuentes de información que se utilizarán para disponer de los datos necesarios para iniciar el proyecto.

2.- Preparación de información y reunión con propietarios/as.

La empresa adjudicataria detallará el proceso que se realizará a los datos recopilados para confeccionar las fichas y planos a entregar a los propietarios. Así mismo detallará cómo se explicará a los propietarios el objetivo del proyecto y las fases del mismo y qué información se le entregará para conseguir el acuerdo entre colindantes.

3.- Seguimiento de los acuerdos y recepción de documentación.

El/La adjudicatario/a detallará el seguimiento que realizará a los/as propietarios/as para conseguir los acuerdos entre colindantes y cómo se deberá entregar la información para su estudio.

4.- Levantamiento y procesamiento de datos.

El/La adjudicatario/a detallará cómo realizará el levantamiento de las lindes, acompañado por los/as propietarios/as. Tras el levantamiento, explicará cómo realizará el procesado y edición de los datos levantados hasta

ESKU1d847a3f-a989-4bab-baf6-2ad38d7b7b1e

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090• ataria@andoain.eus

nola prozesatu eta editatuko dituen azalduko du, lurzatiaren ETRS89 sisteman geoerreferentziatutako planoa lortu arte.

5.- Amaierako dokumentuak eta azken memoria entregatzea.

Kontratistak zehaztuko du zer dokumentazio entregatuko dion honako hauei:

- Udala.
- Jabeak.
- Katastro Zerbitzua.
- Gipuzkoako Foru Aldundiko Mendietako eta Habitaten Kudeaketako Zerbitzua.

Lanek finantzaketaren izaera publikoaren publizitatea egin beharko dute, jasotako dirulaguntzaren baldintzetan ezartzen den moduan.

Dokumentazioa formatu digitalean entregatuko da. Informazioak partikularren arteko adostasun-mailaren dokumentuari edo desadostasunaren arrazoiei buruzko erreferentzia jasoko du.

UTM koordenatuen zerrenda bat erantsiko da jasotako puntuen eta mugarrien ETRS89 erreferentzia-sisteman.

Jabe bakoitzari bere lurren plano topografikoa duen koadernatutako liburutxo bat ere eman beharko zaio. Bertan, zenbakitutako mugarriak eta ortoargazki bat jaso beharko dira, bai eta lursail bakoitzerako fitxa bat ere, azalera eta guzti.

HIZKUNTZEN KUDEAKETA.

5.1.- Hizkuntza paisaia.

Espazio publikoetan, jendaurrean, jartzen diren kartelak, seinaleak nahiz oharrak gutxienez euskaraz egongo dira. Ele bietan adierazitako kasuetan, euskarari emango zaio lehentasuna.

5.2.- Herritarrekiko harremanak.

Ahoz: zerbitzua ematen duenean, enpresa kontratistan zerbitzua ematen ari den pertsonak euskaraz ekingo dio elkarrizketari, eta, ondoren, erabiltzaileak aukeratutako hizkuntzan jarraituko du.

conseguir el plano de la parcela geo-referenciado en ETRS89.

5.- Entrega de documentos finales y memoria final.

El/La contratista detallará qué documentación entregará a:

- El Ayuntamiento.
- Los/as Propietarios/as.
- El Servicio de Catastro
- Servicio de Montes y Gestión de Hábitats de la Diputación Foral de Gipuzkoa

Los trabajos deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la manera que se fije en las condiciones de la subvención recibida.

La documentación se entregará en formato digital. La información recogerá la referencia al documento de acuerdo logrado entre los particulares o las causas del desacuerdo.

Se acompañará un listado de coordenadas UTM en el sistema de referencia ETRS89 de los mojones y puntos capturados.

Se deberá entregar también a cada propietario un librillo encuadernado con plano topográfico de sus terrenos en el que se recojan los mojones numerados y una ortofoto y una ficha para cada parcela, con su superficie.

GESTIÓN LINGÜÍSTICA.

5.1.- Paisaje lingüístico.

Los carteles, señales y avisos que se expongan en espacios públicos estarán al menos en euskera. En los casos señalados en ambas lenguas, se dará prioridad al euskara.

5.2.- Relaciones con la ciudadanía.

Verbalmente: cuando preste el servicio, la persona que esté prestando el servicio en la empresa contratista iniciará la entrevista en euskera y posteriormente continuará en el idioma elegido por el/la usuario/a.

ESKU1d847a3f-a989-4bab-baf6-2ad38d7b7b1e

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090• ataria@andoain.eus

Idatziz: enpresak zerbitzua ematerakoan herritarren esku jartzen dituen ziurtagiriak, txartelak, oharrak eta gainerako idatzi guztiak euskaraz edo euskaraz eta gaztelaniaz emango ditu ezagutzera, eta, bigarren kasu horretan, euskarari emango dio lehentasuna. Zerbitzuaren hartzaileek euskara ulertzen duten haurrak, gazteak nahiz euskal hiztunak diren kasuetan (ikastetxeetako langileak edo kultur elkarteetako kideak, esaterako) zerbitzua euskaraz emango da.

5.2.- Udalarekiko harremanak.

Bilerak: Enpresa adjudikazio hartzaileak bilera kudeatzeko jartzen duen pertsonak euskaraz egiteko gaitasuna izango du. Bileran parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak badira, bilera euskaraz egingo da; ulermen maila bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz egingo da.

Idatziz: Kontratuan zehar eratzen diren eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak, hau da, azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak, euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira.

Por escrito: la empresa dará a conocer en euskera o euskera y castellano todos los certificados, tarjetas, notas y demás escritos que ponga a disposición de la ciudadanía a la hora de prestar el servicio, dando prioridad en este segundo caso al euskera. En los casos en los que los/as destinatarios/as del servicio sean niños/as, jóvenes o vascoparlantes que entiendan el euskera (trabajadores/asde centros escolares o miembros de asociaciones culturales, por ejemplo) el servicio se prestará en euskera.

5.3.- Relaciones con el Ayuntamiento.

Reuniones: La persona a la que la empresa adjudicataria asigne la gestión de la reunión tendrá capacidad para expresarse en euskera. Si todos los miembros que participan en la reunión son euskaldunes, la reunión se realizará en euskera; cuando el nivel de comprensión esté garantizado, se realizará principalmente en euskera.
Por escrito: Los documentos que se constituyan durante el contrato y que se entreguen al Ayuntamiento, es decir, estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas y otros documentos, se elaborarán en euskera o en las dos lenguas oficiales.

Eginbidea: Nik, idazkariak, egiten dudana aditzera emateko baldintza teknikoen agiri hau **Tokiko Gobernu Batzarrak** onartu duela, Alkatetzak eskuordeturik, **2025/09/05ean** egindako bilkuran hartutako erabaki bidez.

Diligencia: Que la extiendo yo, el Secretario de la Corporación, para hacer constar que el presente pliego de cláusulas técnicas ha sido aprobado mediante acuerdo de **la Junta de Gobierno Local**, por delegación de Alcaldía, de fecha **05/09/2025**.

Idazkaria / El Secretario

Goikoplaza z/g • 20140 ANDOAIN • IFZ P2001000E • Tf: 943 30 08 30 • DIR3: L01200090• ataria@andoain.eus

EKS | CSV: ESKU1d847a3f-a989-4bab-baf6-2ad38d7b7b1e
Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=00910
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=00910