BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
N0144708b01d1a0c8e907e92cf050c26Q

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
**Laudio**/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

## PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

# ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ASESORAMIENTO EN LA GESTIÓN DEL PATRIMONIO, DEL DESARROLLO RURAL Y DEL PRIMER SECTOR.

**(OS-090/25)**





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| ASIER GOIKOURIA ZARRAGA | Obra-burutza / Jefatura de Obras | 26/05/2025 12:45 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
N0144708b01d1a0c8e907e92cf050c26Q

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
**Laudio**/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

## PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS

## SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL ASESORAMIENTO EN LA GESTION DEL PATRIMONIO, DEL DESARROLLO RURAL Y DEL PRIMER SECTOR.

### 1. OBJETO Y ASPECTOS GENERALES.

El objeto de la presente contratación es la realización del contrato administrativo de Servicios para la asistencia técnica en el asesoramiento de la gestión del patrimonio, del desarrollo rural y del sector primario, dependientes de las áreas de:

- Área de Desarrollo Territorial Sostenible, subárea de Servicios (unidad de servicio de Mantenimiento Urbano y Rural).
- Área de Promoción Económica, subárea de Economía Social y Primer Sector (unidad de servicio de Primer Sector).
- Área de Gestión Municipal, subárea Económica (patrimonio municipal)

El servicio hace referencia a materias relacionadas con la gestión de montes, del medio natural, acciones para el desarrollo rural, asistencia a proyectos relacionados con el sector primario y de la gestión del patrimonio, con el objetivo de prestar asistencia técnica de forma especializada a los técnicos municipales, y de acuerdo con las directrices señaladas por el responsable del contrato, en las labores a desarrollar en las materias específicas de:

- Labores de gestión del desarrollo rural y del medio natural.
- Gestión de montes.
- Organización, gestión y control de las labores forestales anuales: plantaciones, entresacas, podas etc...
- Gestión de subvenciones relacionadas con los objetos del contrato.
- Asesoría técnica en todas las áreas municipales que lo requieran.
- Redacción de planes directores y proyectos, siempre que sea posible en el periodo contratado.
- Redacción de proyectos relacionados con los objetos del contrato.
- Direcciones de obra de los proyectos redactados.
- La continuidad en la implantación y actualización del Plan de Ordenación para mantener la certificación de gestión forestal sostenible (PEFC) u otras certificaciones forestales de interés.
- La realización de diversas infraestructuras para las que diferentes servicios de la D.F.A. comprometan subvenciones en el período del contrato y otras actuaciones a medio plazo.
- La asistencia técnica para el desarrollo de proyectos y actividades formativas y de toda índole relacionadas con el fomento y desarrollo del sector primario en el municipio.





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| ASIER GOIKOURIA ZARRAGA | Obra-burutza / Jefatura de Obras | 26/05/2025 12:45 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
N0144708b01d1a0c8e907e92cf050c26Q

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
**Laudio**/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- La asistencia en materia de patrimonio en materia de valoración, agrupación, segregación, medición topográfica, regularización catastral, inscripción registral, deslinde, inventario o de otra índole de los expedientes que se indique.

El contrato prevé una cantidad máxima de 1.392 horas de trabajo. Estas horas serán, por lo general, presenciales (a realizar en las instalaciones municipales, si bien dentro de esa actividad presencial existirán trabajos y actividades a prestar en campo). También podrán facturarse con cargo a dichas horas trabajos de actividades complementarias que se soliciten por alguna de las áreas implicadas en el contrato (redacción de proyectos, mediciones topográficas, direcciones de obra, reuniones, …).

La persona responsable del contrato elaborará, antes del inicio de la prestación, un calendario anual orientativo de las necesidades de consultoría. En este calendario se preverá, siempre que las necesidades de la prestación del servicio lo permitan, un plazo continuado de, al menos, cuatro semanas en las que no se producirán encargos. La contratista deberá poder asegurar la atención presencial un mínimo de 29 horas semanales, que se repartirán según la programación establecida por la persona responsable del contrato, generalmente en cuatro días a la semana.

## 2. CONTENIDO DE LOS TRABAJOS

Estarán contenidas en este contrato las labores de asistencia, consultoría y apoyo a la subárea de Servicios (unidad de servicio de Mantenimiento Urbano y Rural) y todos aquellos trabajos que se encomienden desde la subárea, relacionados con el medio rural y natural, que no correspondan a autoridad o funcionario público.

Como regla general, los medios humanos de la contratista podrán actuar con autonomía y sin supervisión del personal de la subárea, pero no podrá presentarse ante terceros como representantes del Ayuntamiento. En todo momento, y en particular en el trabajo de campo, deberán informar de su condición de empresa contratista a personas o empresas terceras con las que se relacionen con motivo del contrato y portar distintivos de la misma (ya sea en ropa de trabajo serigrafiada o tarjeta identificativa de cuello o solapa). Caso de implantarse control de accesos a las dependencias municipales, deberán portar tarjeta de visitante.

Son competencias de la subárea de Servicios (unidad de servicio de Mantenimiento Urbano y Rural), entre otras, todas las materias relacionadas con las obras y servicios en el medio rural y natural, que deban ser desarrolladas por los servicios municipales (limpieza de cunetas, desbroce de caminos, plantaciones, siembras, gestión de pastizales, control y gestión de montes públicos, redacción de proyectos, direcciones de obra, etc.) así como, preparación de pliegos técnicos para la contratación externa de obras y servicios relacionados con el medio rural.

Esta unidad de servicio de Mantenimiento Urbano y Rural, dependiente de la subárea de





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| ASIER GOIKOURIA ZARRAGA | Obra-burutza / Jefatura de Obras | 26/05/2025 12:45 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
N0144708b01d1a0c8e907e92cf050c26Q

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
**Laudio**/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

Servicios gestiona el entorno rural tratando de velar por los intereses concretos de estas zonas aisladas del núcleo urbano, y atendiendo a sus necesidades específicas. También es objeto de trabajo, el desarrollo del ámbito rural y la mejora de sus condiciones generales de vida, así como el desarrollo de labores divulgativas de puesta en valor de nuestro entorno rural y la colaboración con otros servicios municipales relacionados como puede ser turismo o fomento del primer sector.

De igual forma, serán servicios a prestar los relacionados con el patrimonio municipal y asuntos relacionados con el primer sector (agrícola, ganadero…), que tendrán relación con las siguientes materias:

**Mantenimiento Rural:**

Obras de infraestructuras y equipamiento:

- Obras relacionadas con el acondicionamiento de vías forestales o caminos rurales de acceso a barrios, estabilidad de caminos rurales, ...
- Red de abastecimiento de aguas a barrios o caseríos aislados.
- Red de saneamiento en medio rural.
- Redacción de proyectos de infraestructuras rurales y del medio natural.
- Direcciones de obra de los proyectos referidos.
- Equipamiento de mobiliario y señalización en el medio rural.
- Cualquier otra tipología de obra necesaria en montes públicos y entorno rural.

Servicios:

- Servicios de limpieza: asesoría técnica en la gestión de la recogida de residuos de tipo agroganadero.
- Servicios sanitarios:
  - Asesoría técnica en tratamientos fitosanitarios para control de plagas o tratamientos específicos.
  - Labor divulgativa de buenas prácticas agrarias.
- Servicios agroforestales:
  - Asesoría técnica en la gestión de los aprovechamientos forestales: madereros, pascícolas, de caza, roturos y otros posibles (setas, etc.) relacionados con el patrimonio natural municipal.
  - Labores de control, vigilancia y mantenimiento de los caminos y pistas municipales (establecimiento de fianzas, control de sacas, ...).
  - Trabajos de reforestación o forestación.
  - Trabajos relacionados con tratamientos selvícolas.
  - Desarrollo y control de ejecución del Plan Forestal.
  - Gestión de los pastizales públicos.
  - Gestión para obtención ayudas en el medio rural y natural.
  - Servicios de topografía y geodesia ligadas al medio rural u otros trabajos similares.





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| ASIER GOIKOURIA ZARRAGA | Obra-burutza / Jefatura de Obras | 26/05/2025 12:45 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
N0144708b01d1a0c8e907e92cf050c26Q

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
**Laudio**/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

**Primer Sector:**

- Promoción de acciones y proyectos que potencien el desarrollo y/o mantenimiento del sector primario y la mejora de calidad de vida de sus habitantes.
- Redacción de proyectos y gestión de subvenciones ligadas al desarrollo del sector primario.
- Colaboración técnica en la organización de ferias gestionadas desde *Laudio Hazi*.
- Colaboración técnica en la gestión de ayudas al sector primario (convenios, líneas de subvenciones…)
- Programación anual de formación para el sector primario en colaboración con la ADR Zabaia y Hazi u otros centros formativos.
- Gestión técnica de los programas sanitarios ganaderos.
- Propuestas relacionadas con la diversificación de la economía del medio rural.
- Redacción de programas y propuestas relacionadas con los programas de trabajo gestionados tanto desde la Kuadrilla de Aiala como desde el área de *Laudio Hazi*.
- Colaboración con turismo para la difusión de rutas, ferias y otras iniciativas ligadas al sector primario o medio rural.
- Asistencia técnica a consultas de iniciativa privada relacionadas con el desarrollo de proyectos del sector primario (asesoramiento en tramitaciones, ayudas etc.)
- Programas de sensibilización con el entorno rural.
- Colaboración e interlocución con otras instituciones relacionadas con el sector primario (ADR, HAZI, NEIKER, ENEEK, …).

**Patrimonio Municipal:**

- Mediciones, amojonamientos y levantamiento topográficos.
- Permutas de interés público, regulación de usos e inventario de bienes.
- Control y elaboración de documentación necesaria para la correcta inscripción registral de bienes.
- Competencias relacionadas con la gestión del patrimonio rústico: mediciones de terrenos y pistas para su corrección en el catastro, informes de valoración, subvenciones, gestión de compraventa de terrenos.
- Inventariación de bienes rústicos o patrimonio local menor ligado al entorno rural.
- Desarrollo del software necesario para la correcta gestión de los citados bienes y derechos.
- Gestión de conflictos relacionados con caminos vecinales.

Por lo tanto, será necesaria la asistencia técnica especializada a los técnicos municipales en el desempeño de cualquier labor relacionada con las anteriores. A continuación, se enumeran de forma general y no extensiva las materias sobre las que versarán los trabajos a realizar, desde las distintas unidades de servicio, en los que se precisará asistencia técnica especializada a los técnicos municipales correspondientes:

- Preparación, redacción, tramitación, seguimiento y control del Plan de aprovechamiento forestal anual y en el periodo contractual.





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| ASIER GOIKOURIA ZARRAGA | Obra-burutza / Jefatura de Obras | 26/05/2025 12:45 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
N0144708b01d1a0c8e907e92cf050c26Q

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
**Laudio**/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

- Labores de control, mantenimiento y seguimiento del Plan de Ordenación de montes y sus revisiones anuales.
- Labores de control, mantenimiento y seguimiento del plan de gestión Forestal Sostenible.
- Labores de asesoramiento en la programación y ordenación de las necesidades de Mantenimiento Rural, del servicio de Patrimonio y las ligadas al primer Sector
- Elaboración de informes y anteproyectos o proyectos directores.
- Elaboración de informes, proyectos, así como de toda aquella documentación necesaria para poder tramitar un expediente de permuta relativo a Montes de Utilidad Pública o patrimoniales, propiedad del Ayuntamiento.
- Mediciones y amojonamientos.
- Levantamiento topográfico para inventarios y deslindes.
- Levantamiento de redes u otras mediciones topográficas.
- Petición de solicitudes de subvenciones.
- Asesoramiento técnico a emprendedores en el medio rural.
- Cualquier otra línea de trabajo relacionada con las competencias de las subáreas involucradas en el contrato de servicios

## 3. CONDICIONES LABORALES, RECURSOS HUMANOS Y MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá tener debidamente asegurado a todo su personal a su cargo, debidamente acreditadas sus obligaciones con respecto a la Seguridad Social (Altas, afiliaciones y al corriente de pagos) y deberá contar con un Seguro de Responsabilidad Civil para atender su responsabilidad en cuantos daños y perjuicios cause su actuación.

Además, contará con el material preciso para la realización de su actividad (ordenador portátil, dispositivos de telefonía móvil, equipos de medición, equipos topográficos, …).

Deberá adjuntar un compromiso de adscripción del personal, identificando a las personas integrantes del equipo técnico ligado a la prestación del servicio, que deberá cumplir como mínimo con las condiciones establecidas en el PCAP.

En los periodos de asistencia técnica presencial, los miembros del equipo técnico asignado, deberán asistir con los equipos de trabajo ofimático y de campo propiedad de la empresa adjudicataria (hardware, software, telefonía, equipos de medición, equipos de topografía y geolocalización, vehículos adaptados para circular por parajes, terrenos y caminos del entorno rural (vehículos todoterreno),etc.) precisos para el correcto desempeño de sus labores de asesoría, así como sus correspondientes EPIs.

Los informes, planes, proyectos y demás trabajos que, bajo la tutela asistencial hayan de elaborar, serán transmitidos al ayuntamiento a través de los portales telemáticos habilitados, sin perjuicio de que, a instancia de los servicios técnicos municipales, y en aras de una mejora de la agilidad de las comunicaciones se disponga un intercambio de estos documentos a través de medios más directos (correo electrónico o similares) y/o en los





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| ASIER GOIKOURIA ZARRAGA | Obra-burutza / Jefatura de Obras | 26/05/2025 12:45 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/laudio/validacionDoc/?entidad=LAUDIO
N0144708b01d1a0c8e907e92cf050c26Q

LAUDIO UDALA
AYUNTAMIENTO DE LLODIO

Herriko Plaza, z/g
01400
**Laudio**/Llodio
(Araba)
www.laudio.eus
IFZ/NIF: P0103800I

diferentes formatos editables habituales (Word, DWG, BC3, excel, access, etc.).

## 4. INCOMPATIBILIDADES

La empresa contratista no podrá realizar servicios técnicos de valoraciones, tramitaciones de permutas y otros expedientes patrimoniales para personas terceras en procedimientos contradictorios relacionados con suelos y propiedades sitas en el término municipal de Laudio/Llodio, cuando por su condición de contratista y a consecuencia de un encargo hubiera tenido acceso a cualquier información contenida en dichos procedimientos.





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| ASIER GOIKOURIA ZARRAGA | Obra-burutza / Jefatura de Obras | 26/05/2025 12:45 |