



prevención de riesgos laborales establecidas por la normativa vigente y antes del inicio de la actividad contratada deberá acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva al personal que va a emplear en la ejecución del contrato.
- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que, en su caso, fueran necesarios.

3. Si la empresa subcontrata parte de los trabajos deberá exigir a las subcontratas los justificantes de las obligaciones anteriores y entregarlos a la Administración contratante. Las empresas deberán, así mismo, poner en conocimiento del personal coordinador de seguridad y salud las subcontrataciones realizadas con carácter previo al inicio de los trabajos.

4. En el caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los/las operarios/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a la Administración.

5. Cuando lo señale así el apartado X) de la Cuadro de Características por imponerle una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, la empresa adjudicataria deberá subrogarse como empleadora en las relaciones laborales respecto al personal trabajador al que afecte. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 de la LCSP, se incluye en el Pliego de Prescripciones Técnicas la información sobre las condiciones de los contratos del personal al que afecte la subrogación.

b) PROGRAMA DE TRABAJO. En los contratos de servicios que sean de tracto sucesivo, siempre que se haga constar expresamente esta obligación en el apartado AC) del Cuadro de Características, la empresa contratista está obligada a presentar un programa de trabajo que desarrolle el presentado con su proposición, en el plazo de quince días a contar desde la notificación de la adjudicación del contrato, que será aprobado por el órgano de contratación.

El plan presentado por la empresa adjudicataria será documento contractual a todos los efectos.

El órgano de contratación resolverá sobre el plan de trabajo en los quince días posteriores a su presentación o impondrá, en su caso, la introducción de modificaciones o el cumplimiento de determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



Mientras no se apruebe el programa de trabajo presentado por la empresa contratista, registrará el presentado por la empresa licitadora en la fase de licitación.

La Administración podrá acordar no dar curso al pago de las correspondientes facturas hasta que la empresa contratista haya presentado en debida forma el programa de trabajo, sin que ello pueda originar derecho al cobro de intereses de demora por retraso en el pago de dichas facturas.

c) GASTOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN. Son de cuenta de la empresa contratista los gastos que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

A la empresa adjudicataria le corresponde la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

d) COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN CONTRATANTE. Habrá de facilitarse a la Administración, sin ningún coste adicional cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público, etc.

13.10.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN. La empresa contratista adjudicataria atenderá los requerimientos de información que la Administración le realice al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones del Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y del Título VI de la Ley2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi; y aplicará en la ejecución del contrato las condiciones especiales de carácter social, ético, medioambiental o de otro orden vinculadas al objeto del contrato que, se hayan especificado en el apartado X) del Cuadro de Características.

13.11.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN. En materia de cesión del contrato se estará a lo previsto en el artículo 214 de la LCSP. En cuanto a la contratación por la empresa adjudicataria de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP, así como el pago a empresas subcontratistas y suministradoras deberá ajustarse a lo dispuesto en el artículo 216 de la LCSP.

El porcentaje máximo de subcontratación será el establecido en el apartado Y) del Cuadro de Características, y si así señala en él las empresas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las empresas subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzaila / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



En todo caso, la empresa contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales de la empresa subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que la misma no se encuentra incurso en prohibición de contratar, así como cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas empresas subcontratistas.

13.12.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el apartado Z) de la Cuadro de Características o en el artículo 205 de la LCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 207 de la LCSP. En estos casos, las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para la empresa contratista, excepto en los supuestos de modificación del contrato recogidos en el artículo 205, que únicamente serán obligatorias cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido.

13.13.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. En materia de suspensión se estará a lo señalado en el artículo 208 de la LCSP y 103 RGLCAP.

En los supuestos de suspensión parcial o total, temporal o definitiva, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se hará constar el acuerdo de la Administración que originó la suspensión, las circunstancias que la han ocasionado y la situación de hecho en la ejecución del contrato, definiéndose concretamente la parte o partes o la totalidad de las prestaciones afectadas por aquélla. Acordada la suspensión, la Administración abonará a la empresa contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta con sujeción a las reglas señaladas en el artículo 208.2 de la LCSP.

13.14.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. La recepción se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 210 y 311 de la LCSP.

13.14.1.- El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de su prestación.

Su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, o en el plazo que se determina en el apartado AA) del Cuadro de Características.

La empresa contratista deberá entregar los trabajos realizados dentro del plazo estipulado, efectuándose por la representación del órgano de contratación, en su caso, un examen de la documentación presentada y si estimase cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción, levantándose

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



entonces el acta correspondiente.

El órgano de contratación determinará si la prestación realizada por la empresa contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, disponiendo para tal fin de las prerrogativas establecidas en los artículos 190 y 191 de la LCSP, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la empresa contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

13.14.2.- Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción, deberá, en su caso, acordarse y ser notificada a la empresa contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, en su caso, el saldo resultante.

13.15.- PLAZO DE GARANTÍA. A partir de la fecha del acta de recepción, comenzará a contar el plazo de garantía que figura en el apartado AB) del Cuadro de Características, transcurrido el cual, sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad de la empresa contratista, salvo la responsabilidad por vicios ocultos, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía y, en su caso, al pago de las obligaciones pendientes.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, la Administración tendrá derecho a reclamar a la empresa contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refiere los apartados 1 y 3 del artículo 305 de la LCSP, la empresa contratista quedará exenta de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se procederá a la devolución de la garantía.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la empresa contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

13.16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en los artículos 211 y 313 de la LCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia de la empresa contratista, mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia de éste y con los efectos previstos en el artículo 212, 213 y 313 de la LCSP.

Salvo que se hayan establecido penalidades por su incumplimiento en el apartado U) del Cuadro de Características, las condiciones especiales de ejecución especificadas en el apartado X) del Cuadro de Características tendrán carácter de obligaciones esenciales del contrato a efectos de lo previsto en el artículo 211.f) de la LCSP.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



Asimismo, se considerará a dichos efectos obligación esencial del contrato, el compromiso de adscripción de medios personales o materiales suficientes exigido en el apartado J) de la Cuadro de Características.

Cuando el contrato se resuelva por culpa de la empresa adjudicataria, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de garantía incautada.

13.17.- CONFIDENCIALIDAD. En el supuesto de que la ejecución de la prestación objeto del presente Pliego conlleve la necesidad de acceder a datos personales y a tratamientos contenidos en ficheros titularidad de la Administración, la entidad que resulte adjudicataria actuará en calidad de Encargado del Tratamiento de los datos objeto de tratamiento, habida cuenta de lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 de Protección de Datos (RGPD), y en su normativa de desarrollo estatal. El tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros se regulará a través de las cláusulas de confidencialidad preceptivas. Los modelos de documentos a completar por la entidad adjudicataria se anexan al presente Pliego, en el Anexo XII.

Asimismo, sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que deba darse a las empresas candidatas y a las licitadoras, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por las empresas que éstas hayan designado como confidencial en el anexo III por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, exponiendo las razones que justifican dicha vinculación.

VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE

14.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la empresa contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por las empresas contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la citada Ley.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



14.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del presente contrato serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar a recurso contencioso-administrativo, conforme a lo previsto por la Ley reguladora de dicha jurisdicción, sin perjuicio de que las empresas interesadas puedan interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.3.- Serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo los actos a que se refiere el artículo 44.2 de la LCSP.

Anexo II

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

TIPO DE CONTRATO:	Servicios
PROCEDIMIENTO:	Abierto
Artículo LCSP	Art. 156 y ss Ley 9/2017, LCSP
	Disp. adicional 2ª y 3ª LCSP: Competencias en materia de contratación y normas específicas para las Entidades Locales
TRAMITACIÓN:	Ordinaria
SUJECCIÓN A REGULACIÓN ARMONIZADA:	No
EXPEDIENTE:	2025/441
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:	Pleno

A) OBJETO DEL CONTRATO. NOMENCLATURA CPV. DIVISIÓN POR LOTES.

A.1) OBJETO DEL CONTRATO.

Objeto del contrato: REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA Y DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



Código nomenclatura CPV: 71410000-5 (Servicios de Urbanismo) y 90711400-8 (Servicios de evaluación del impacto medioambiental que no sean para construcción)

A.2.) DIVISIÓN POR LOTES.

División por lotes: NO (Informe 25-B-180)

B) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS.

B.1) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 110.742,66 €

Desglosado de la siguiente manera: PGOU 91.142,66 €
EAE 19.600,00 €

Presupuesto de licitación (IVA excluido) 110.742,66 €

Desglosado de la siguiente manera: PGOU 91.142,66 €
EAE 19.600,00 €

Importe modificaciones previstas (IVA excluido) 0 euros
Importe de opciones eventuales (IVA excluido) 0 euros
Importe prórroga (IVA excluido) 0 euros
Importe primas a licitadores (IVA excluido) 0 euros

VALOR ESTIMADO TOTAL (IVA excluido) 110.742,66 €

B.2) CONTRATOS A TANTO ALZADO

PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN: 133.998,62 €

TIPO DE LICITACIÓN (IVA excluido): 110.742,66 €

IVA APLICABLE (21%) 23.255,96€

B.3) CONTRATOS DE PRECIOS UNITARIOS No procede

B.4) CONTRATOS CON DIVISIÓN POR LOTES. No procede

C) FINANCIACIÓN: ANUALIDADES

AÑO	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
-----	---------	---------------------------



2026	46.484,65	151.642.000
2027	20.514,66	151.642.000
2028	40.199,59	151.642.000
2029	13.399,86	151.642.000
2030	13.399,86	151.642.000
133.998,62 (IVA incl.)		

Tramitación anticipada: No

D) REVISIÓN DE PRECIOS

Procedencia: No procede

E) INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Perfil de contratante-Portal de la Administración: <https://berantevilla.es/ayuntamiento/perfil-del-contratante/>

Sistema de licitación y contratación electrónica <https://www.contratacion.euskadi.eus/informacion-general-perfil-contratante/webkpe00-kpeperfi/es/>

Servicio que corresponda al órgano de contratación.: AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA
945.33.70.59
aberantevilla.admin@ayto.araba.eus

Presentación de la solicitud de información adicional: El Ayuntamiento proporcionará a los interesados en la licitación, a más tardar 6 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, la información adicional sobre los pliegos que soliciten a condición de que la hubieren pedido al menos 12 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones.

F) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL DE LA EMPRESA LICITADORA O HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL EXIGIBLE. CLASIFICACIÓN.

Solvencia económica y financiera

Se acreditará de la siguiente manera:

Justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

Solvencia técnica o profesional:

La composición del equipo redactor del objeto del contrato será necesariamente interdisciplinar, pudiendo sus miembros estar integrados o no en la empresa. El equipo redactor en todo caso tendrá, como mínimo, la composición que se detalla a continuación:

a) Para la redacción de instrumentos de planeamiento general:

- Un/a arquitecto/a
- Un/a licenciado/a o Grado en Derecho.
- Al menos, un/a técnico/a superior o licenciado/a con competencia en la materia de clasificación y zonificación del suelo no urbanizable (ingeniero/a de montes; ingeniero/a agrónomo; ingenieros de caminos, canales y puertos, geólogo/a, etc...)

b) Para la redacción de los documentos relativos al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica:

El equipo redactor será necesariamente interdisciplinar, debiendo incluir al menos dos personas con titulación técnica superior universitaria con competencia en las distintas vertientes ambientales, ecológicas y paisajísticas, cuya titulación asegure un perfecto cumplimiento de la documentación exigida por la legislación correspondiente, el Decreto 211/2012, de 16 de octubre, regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental (Licenciatura o Grado en Ciencias Ambientales, Biología, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Montes)

La composición del equipo redactor se acreditará mediante una relación detallada en la que se especifique el puesto, titulación y experiencia, a la que se adjuntará los curriculum y las titulaciones correspondientes.

Responsable del equipo técnico. la persona que asuma las labores de dirección y coordinación del contrato habrá de ser un/a arquitecto/a que acredite haber participado, como mínimo, en la elaboración o revisión de un Plan General de Ordenación Urbana o Normas Subsidiarias de Planeamiento Municipal, que al menos haya superado la fase de aprobación inicial.

Se acreditará mediante certificado formalmente emitido por parte del ayuntamiento o ayuntamientos en los que se hayan realizado dichos trabajos.

Habilitación empresarial o profesional

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



El contratista deberá contar con la habilitación empresarial y/o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato.

Clasificación del contratista No procede

G) VARIANTES

Posibilidad de presentación de variantes: No procede

H) DOMICILIO DEL REGISTRO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN

Ayuntamiento de Berantevilla
Calle Mayor, 21
01211 Berantevilla
Horario de atención al público: 8.30 a 14.30 horas.

I) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES

Plazo límite: treinta (30) días naturales contados desde el siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante del Ayuntamiento.

J) DOCUMENTACIÓN REQUISITOS TÉCNICOS Y RELATIVA A CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

Sobre B SI

En el sobre B deberá incluirse la documentación que contiene la oferta técnica: documentos que permiten valorar los criterios de adjudicación cuya ponderación depende de un juicio de valor (no cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas) establecidos en el apartado M).

- Memoria-diagnóstico
- Propuesta metodológica y organización técnica
- Propuestas para facilitar la participación ciudadana
- Propuesta de realización del Catálogo
- Evaluación de impacto de género conforme al artículo 19 y ss de la Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco
- Mejoras en la propuesta técnica.

NOTA: Los licitadores deberán presentar un dossier en el que se expongan de forma clara y concisa los aspectos objeto de ponderación conforme a los criterios de valoración de ofertas no evaluables mediante fórmulas (Ver apartado M). El dossier tendrá un máximo de 30 hojas DIN A-4 escritas a doble cara, estando incluidos en este cómputo las portadas, separadores e índice si los hubiera, los planos, gráficos, imágenes o esquemas si los hubiera. En caso contrario, será causa de exclusión del procedimiento de licitación.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



Compromiso de adscripción

SI

Asimismo, se incluirá el ANEXO II – Compromiso de adscripción de medios y de cumplimiento de condiciones especiales de ejecución. (Ver Apartados F y X)

El equipo redactor será necesariamente interdisciplinar y tendrá como mínimo la composición descrita en el apartado F) solvencia técnica o profesional, con carácter de obligación esencial (Art. 76.2 LCSP) a los efectos previstos en el artículo 211.

No puede incluirse en el sobre B ninguna información relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante fórmulas, ni documentos relevantes de su oferta económica, lo cual sería causa de exclusión del procedimiento de licitación.

K) MESA DE CONTRATACIÓN:

Composición:

- Presidencia: Alcaldía Presidencia o, en su defecto, un miembro de la Corporación
- Vocal 1 Secretaria municipal.
- Vocal 2 Personal funcionario de la Cuadrilla de Añana (Servicio de Medio Ambiente).
- Vocal 3 Miembro de la Corporación
- Secretario Auxiliar – Administrativo del Ayuntamiento de Berantevilla.

Comité de personal experto / organismo técnico especializado

Si

Composición / identificación: Estará integrado por las siguientes personas:

- El/la arquitecto/a municipal o persona con funciones equivalentes en el ámbito supramunicipal.
- La jefa de Servicio de Ordenación del territorio y Urbanismo de la Diputación Foral de Álava o funcionario/a en quien delegue.
- Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo del Departamento competente en ordenación del territorio del Gobierno Vasco o funcionario/a en quien delegue.
- Un/una técnico/a jurista, en el caso de que ninguno de los anteriores lo sea.

L) LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES

Apertura del Sobre B (Ofertas técnicas)

Se realizará dentro de los 20 días hábiles siguiente a la terminación del plazo para la presentación de proposiciones en el lugar que se indique en el Perfil del Contratante.

Apertura del sobre A (Proposiciones económicas)

Se celebrará acto público de apertura del Sobre A (Oferta económica y criterios valorables por fórmulas)

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



Tras la elaboración del informe de valoración de los criterios no evaluables mediante fórmulas establecidas en el apartado siguiente, la mesa de contratación notificará a todas las empresas licitadoras la fecha de apertura del sobre A.

La hora y el lugar se indican en la Plataforma de Licitación Electrónica. Se podrá ver online la apertura de plicas electrónica a través del enlace: https://www6.euskadi.net/lizitazioa/directo_DFA_es.html

M) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, no evaluables mediante fórmulas (sobre B)

a) Memoria-diagnóstico. Hasta 30 puntos.

Se valorará:

- La exposición realizada por los licitadores de la situación actual del municipio, y del conocimiento de la normativa urbanística y de ordenación territorial aplicable. (3 puntos)
- La valoración crítica del marco actual y el diagnóstico acerca de sus principales problemas, retos y oportunidades. (9 puntos)
- La identificación de objetivos del P.G.O.U. (6 puntos)
- La propuesta de líneas maestras de planeamiento y el avance de definición de figuras normativas y de gestión que puedan facilitar la consecución de los objetivos perseguidos. (10 puntos)
- La coherencia entre el diagnóstico realizado, los objetivos planteados y la estrategia propuesta para alcanzarlos, así como el realismo, factibilidad y sostenibilidad de las propuestas. (2 puntos).

b) Propuesta metodológica y organización técnica. Hasta 10 puntos.

El licitador expondrá la metodología a utilizar para el desarrollo de los trabajos, en función de los objetivos que se pretenden conseguir con el planeamiento y la política de actuaciones urbanísticas propuestas. Para ello elaborará un Plan de realización de los trabajos que contendrá:

- Memoria, en la que exponga la metodología que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar la entidad licitadora. (2 puntos).
- Calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales de ejecución establecidos en este pliego. En este apartado no se valorará la reducción de los plazos máximos establecidos en los pliegos, sino la elaboración de un calendario completo, transversal, factible y conforme a la legislación vigente. (2 puntos)
- Descripción del equipo de personal que haya de intervenir, estén o no integrados en la empresa. (4 puntos) Se valorarán:
 - Los medios humanos adicionales a los mínimos exigidos como solvencia técnica, detallándose la titulación y experiencia en labores correspondientes con el objeto

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



del contrato y la organización prevista para los mismos, (Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, Técnico/a Medioambiental, Sociólogo/a, Aparejador/a, Topógrafo/a, Geólogo/a, Biólogo/a, Agrónomo/a, Forestal, Técnico/a de Igualdad y dinamizador/a de la participación ciudadana) (2 puntos).

- Que la composición del equipo finalmente resultante, incluyendo tanto equipo mínimo, como personal técnico añadido y contratado, incluya una presencia mínima de mujeres del 40%. (2 puntos).
- Además de lo indicado anteriormente, y acompañando al esquema de desarrollo, el equipo presentará propuesta de las medidas inmediatas y transitorias que podrá adoptar el Ayuntamiento durante el período de tramitación del planeamiento hasta la aprobación del PGOU (2 puntos), que pudieran ser del siguiente tipo:
 - Suspensión preventiva de licencias con sus condiciones específicas, por áreas, usos o zonas seleccionadas.
 - Comprobación caducidad licencias concedidas.
 - Recomendaciones sobre gestiones en tramitación o nuevas propuestas.

c) Propuesta para facilitar la participación ciudadana: Hasta 10 puntos.

En este apartado se tendrá en cuenta la calidad de la propuesta sobre lo establecido en el apartado séptimo del pliego de prescripciones técnicas y se valorará la inclusión de medios en aras a lograr y facilitar los aspectos de difusión y comunicación, complementos como charlas, audiovisuales, folletos, utilización de redes sociales y sistemas de atención al público que mejoren la participación ciudadana.

d) Propuesta de realización del Catálogo: Hasta 7,5 puntos

Se valorará la metodología en la realización de un catálogo en el que se pueden incluir elementos como:

- Memoria descriptiva y justificativa
- Planos de Información
- Modelo de ficha de los elementos catalogados
- Plano y fotografías de cada elemento
- Estado de conservación
- Normativa y Ordenanzas.

En este apartado se valorará la acomodación del catálogo propuesto a la normativa sectorial vigente, así como que el modelo de ficha propuesto sea completo y claro.

e) Realización de una evaluación de impacto de género conforme a lo establecido en el artículo 19 y siguientes de la Ley de Igualdad de Mujeres y Hombres del País Vasco: Hasta 10 puntos

En este apartado se tendrá en cuenta la calidad de la propuesta y se valorará especialmente la metodología en la realización de la misma, así como las propuestas de medidas tendentes a corregir las desigualdades existentes en el municipio.

f) Mejoras en la propuesta técnica: Hasta 2,5 puntos

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



Se valorará la realización de herramientas o documentos-resumen que faciliten el posterior manejo del PGOU por parte del personal técnico municipal.

Para que las ofertas puedan pasar a la siguiente fase de valoración, relacionada con los criterios mediante fórmulas, se exigirá que la valoración total obtenida en estos criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor, alcancen un umbral mínimo de 35 puntos, lo que supone el 50% de la puntuación máxima establecida en este apartado.

Criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas (sobre A)

Oferta económica: hasta 30 puntos

La oferta económica se valorará de acuerdo a la fórmula adjunta, que otorga la puntuación máxima (30 puntos) a la oferta económica más baja y la puntuación mínima (0 puntos) al presupuesto de licitación.

La valoración de las ofertas de presupuesto comprendido entre los citados valores extremos se obtendrá mediante interpolación lineal de las valoraciones extremas correspondientes, siendo:

P.L.	Presupuesto de licitación
O.E.M.B	Oferta económica más baja que no sea desproporcionada
O.E.x	Oferta económica de la empresa x
V.max.	Valoración máxima
Vx	Valoración de la oferta x, cuyo resultado es:

$$Vx = V. \max x [(PL - Oex)/(PL - OEMB)]$$

Forma de presentación: modelo del Anexo I del Pliego.

No obstante, los licitadores deberán indicar de manera diferenciada qué parte del precio se corresponde con el PGOU y qué parte con la Evaluación Ambiental Estratégica (EAE)

Criterios de desempate

Cuando exista igualdad en la puntuación entre dos proposiciones o más, tendrán preferencia en la adjudicación de los contratos las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por ciento. Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por ciento, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla. De persistir el empate, resultará seleccionada la empresa cuya proposición sea la de precio más bajo; si ambas tuviesen el mismo precio, la adjudicación se decidirá mediante sorteo.

N) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



Se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas cuya baja supere en diez unidades porcentuales, por lo menos, a la media aritmética de las bajas de las proposiciones admitidas.

Asimismo, se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas inferiores al presupuesto base de licitación en más de 20 unidades porcentuales.

O) GARANTÍAS

GARANTÍA DEFINITIVA: 5 % sobre el precio final ofertado (excluido IVA)

Las redacciones parciales no darán derecho al contratista para solicitar la cancelación de la parte proporcional de la garantía definitiva

GARANTÍA COMPLEMENTARIA: no

P) PLAZO MÁXIMO PARA EFECTUAR LA ADJUDICACIÓN Y DE VINCULACIÓN DE LAS EMPRESAS LICITADORAS A SUS PROPOSICIONES

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de cuatro meses desde la apertura de las proposiciones.

Q) FORMA DE COMPENSACIÓN EN CASO DE RENUNCIA A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O DE DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO TRAMITADO.

R) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS

El contratista queda obligado a la suscripción antes de la formalización del contrato y a su cargo, de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil por daños a los bienes municipales, a terceros o cualquier eventualidad que suceda durante la ejecución del contrato, con una cobertura de, al menos, el importe de adjudicación.

S) PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA. PLAZOS PARCIALES.

La redacción y presentación de los trabajos se desarrollará en fases y plazos que podrán ser reducidos por el adjudicatario en la propuesta metodológica de su proposición.

- Fase 0 – Programa de participación ciudadana** – Tendrá una duración máxima de un mes a contar desde el día de la firma del contrato de adjudicación de los trabajos. Al final de la misma, el adjudicatario expondrá y hará entrega del Programa de participación ciudadana.
- La primera fase –información urbanística-** tendrá una duración máxima de diez meses a contar desde el día de la notificación al adjudicatario de la aprobación del Programa de participación ciudadana por el Ayuntamiento. Al final de la misma, en la reunión con la alcaldía, el adjudicatario expondrá y hará entrega de la Información Urbanística.
- La segunda fase –Avance del Plan General-** tendrá una duración máxima de diez meses a contar desde el día de la entrega a la Corporación de la primera fase. Al final de la misma, en reunión con la

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



Alcaldía, el adjudicatario expondrá y hará entrega de la documentación constituida del Avance del Plan General.

- d) **La tercera fase** comprende los **informes precisos sobre las alegaciones** habidas como consecuencia de la exposición pública del Avance y tendrá una duración de 2 meses a contar de la fecha de fin de plazo de exposición pública.
- e) **La cuarta fase –redacción del Plan General-** tendrá una duración máxima de diez meses a contar desde el día de la notificación al adjudicatario de la aprobación del Avance por el Ayuntamiento en sesión plenaria.
Al final de la misma, en reunión con la Alcaldía y la coordinadora de la Comisión para la elaboración del PGOU el adjudicatario expondrá y hará entrega de la totalidad de los documentos del Plan General.
Seguidamente, el Ayuntamiento iniciará el trámite oficial de aprobación del Plan General con sujeción a la Ley vigente.
- f) **La quinta fase** comprende los **informes precisos sobre las alegaciones** habidas como consecuencia de la exposición pública tras la aprobación inicial y tendrá una duración de 2 meses a contar de la fecha del fin del plazo de exposición pública.
- g) **Sexta fase:** en el caso de aprobación provisional con condiciones, esta fase consistirá en la **refundición de la documentación aprobada**, debiendo entregar ésta en el plazo de un mes a contar desde el día que el Ayuntamiento le haya dado traslado del acto aprobado.
- h) **Séptima fase:** comprenderá el **informe en vía de recurso**, en su caso, que deberá evacuarse en el plazo señalado en el párrafo anterior.
- i) **Octava fase:** en su caso, **refundición de la documentación de la aprobación definitiva** con condiciones, que deberá ser entregada en el plazo de seis meses desde que se comuniqué al equipo la aprobación definitiva del documento.

Entre estas fases se encajarán las correspondientes al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica siguiendo lo dispuesto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en el Decreto 46/2020, de 24 de marzo, de regulación de los procedimientos de aprobación de los planes de ordenación del territorio y de los instrumentos de ordenación urbanística y en la Ley de Suelo y Urbanismo del País Vasco; quedando sus plazos dependientes del desarrollo de aquellas fases.

Prórrogas: No procede

T) LUGAR DE ENTREGA Y/O PRESTACIÓN (en su caso): En la sede del Ayuntamiento

U) CUANTÍA DE PENALIDADES

a) **PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O EJECUCIÓN DEFECTUOSA**

Se estará a lo previsto en el artículo 192 LCSP. En caso de incumplimiento parcial o ejecución defectuosa, se podrá proceder a la resolución del contrato.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



b) PENALIDADES POR DEMORA.

Penalidades determinadas por el artículo 193.3 LCSP	sí
Penalidades distintas a las del artículo 193.3 LCSP	no

c) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

En caso de incumplimiento de la obligación de abono al personal del salario que le corresponda según el convenio colectivo de aplicación, se impondrá una penalidad del 10% del importe del contrato correspondiente al ejercicio en que se produzca el incumplimiento por cada mes en que ocurra. En el supuesto de imposición de tres penalidades consecutivas o de cinco alternas por este concepto, se procederá a la resolución del contrato.

En caso de incumplimiento de la obligación de proporcionar al ayuntamiento contratante la información que ésta requiera sobre las condiciones de trabajo que efectivamente se apliquen por la empresa adjudicataria a su personal, se impondrá una penalización del 10% del importe del contrato correspondiente al ejercicio en que se produzca el incumplimiento por cada mes o fracción de retraso en la presentación de la misma tras finalizar el plazo contenido en el requerimiento del ayuntamiento. En el supuesto de producirse un retraso superior a los tres meses, se procederá a la resolución del contrato.

Acerca de las condiciones de igualdad:

El incumplimiento por la adjudicataria de las medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, se penalizará con el 0,5% del importe del contrato.

En caso de no acreditar la existencia de un protocolo para hacer frente al acoso sexual o por razón de sexo, se penalizará con el 0,5% del importe del contrato por cada mes o fracción de retraso en la presentación del mismo tras el requerimiento por el Ayuntamiento.

V) FORMA DE PAGO

El pago se realizará con las entregas parciales de los trabajos en los porcentajes indicados a continuación:

A) En cuanto al PGOU

1.	A la entrega del Programa de Participación Ciudadana	10%
2.	A la entrega del documento de Información Urbanística	30%
3.	A la entrega del documento de Avance	10%
4.	A la entrega del documento de Aprobación Inicial	30%
5.	A la entrega del documento de Aprobación Provisional	10%
6.	A la remisión de la documentación a DFA para Ap. Definitiva	5%
7.	Aprobación definitiva o, en su caso, aceptación del Texto Refundido	5%



B) En cuanto al EAE

- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | A la entrega del Documento Inicial Estratégico | 10% |
| 2. | Documento de Alcance | 40% |
| 3. | Estudio ambiental estratégico | 30% |
| 4. | Declaración ambiental estratégica | 10% |
| 5. | A la remisión de la documentación a DFA para Ap. Definitiva | 5% |
| 6. | Aprobación definitiva o, en su caso, aceptación del Texto Refundido | 5% |

La empresa adjudicataria deberá presentar una **factura diferenciada** con los importes correspondientes al PGOU por un lado, y al documento de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE) por otro. Esta diferenciación será aplicable, asimismo, a los documentos y/o estudios complementarios si los hubiera.

El pago de ambos documentos se efectuará, previa recepción del mismo y a conformidad del Ayuntamiento promotor del expediente, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de las correspondientes facturas, previa su aprobación por el Órgano competente.

W) ABONOS A CUENTA

Procedencia No procede

X) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (Anexo II)

a) De tipo Social:

OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES

La empresa adjudicataria deberá establecer medidas que garanticen la igualdad en el acceso al empleo, clasificación personal, promoción, permanencia, formación, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada, así como aquellas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas trabajadoras adscritas a la ejecución del contrato, conforme establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La empresa adjudicataria deberá comprometerse a establecer un entorno laboral libre de acoso sexual y de acoso por razón de sexo. Independientemente del tamaño de la empresa adjudicataria, esta deberá acreditar que posee un protocolo para hacer frente al acoso sexual y acoso por razón de sexo, el cual deberá estar dotado de recursos suficientes para, antes situaciones de acoso sexual, se atienda integralmente a la víctima y a su entorno laboral y familiar, desde el punto de vista laboral, sanitario y judicial.

b) De tipo Medioambiental No

c) Subrogación de personal No

Y) SUBCONTRATACIÓN

Porcentaje máximo de subcontratación: No se establece



Obligación de la empresa licitadora de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar **SI**

Tareas no subcontratables: No podrá subcontratar nada de lo que se corresponda con el trabajo intelectual de elaboración de los documentos objeto del contrato, que en todo caso habrá de ser realizado por el equipo redactor que resulte adjudicatario.

Z) MODIFICACIONES

Posibilidad de modificación del contrato **SI**

Condiciones, alcance y límite de las modificaciones: Se podrá modificar para el caso de que fuera preciso la adaptación del objeto del contrato a posibles cambios, novedades y modificaciones de la legislación aplicable en la materia de planeamiento urbanístico y evaluación ambiental, de acuerdo con las previsiones y los límites establecidos en los art. 203 a 207 LCSP

Porcentaje máximo del precio del contrato al que pueda afectar **No se establece**

AA) PLAZO DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Un mes desde la entrega o realización del objeto del contrato.

AB) PLAZO DE GARANTÍA

Un año desde la fecha de recepción formal del trabajo.

AC) PROGRAMA DE TRABAJO:

AD) RESPONSABLE DEL CONTRATO:

El responsable del contrato es el Arquitecto Asesor Municipal.

OBSERVACIONES

1.- Lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas tiene la consideración de partes esenciales del contrato.

2.- La proposición se presentará en tres sobres, cuyo contenido se ajustará a lo previsto en el punto 6 del pliego de cláusulas administrativas particulares: el sobre A contendrá la proposición económica según modelo que figura en el anexo I; el sobre B contendrá toda la documentación requerida en el apartado J) de esta Carátula, relativa a los criterios dependientes de juicio de valor, así como el Compromiso de adscripción de medios y de cumplimiento de condiciones especiales de ejecución, según modelo del Anexo II; y el sobre C, en el que se incluirá la Declaración Responsable según modelo del Anexo IV, que se corresponde con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC) y la Declaración relativa a formar parte de un grupo empresarial según modelo del Anexo V.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



3.- Recursos procedentes en el procedimiento:

Con carácter potestativo, se podrá interponer recurso especial en materia de contratación contra el anuncio de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, ante el Órgano Administrativo de Recursos Contractuales de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de su publicación en el perfil de contratante, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 y ss. de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; o bien se podrá interponer en el plazo de dos meses recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Vitoria-Gasteiz, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo III

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA Y DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO DE EAE DEL MUNICIPIO DE BERANTEVILLA

Expediente 2025/441

1. Definición del objeto del contrato

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas para la realización de los trabajos de redacción del Plan General de Ordenación Urbana (de ahora en adelante PGOU) del término municipal de Berantevilla y la elaboración de los documentos que sean necesarios para su confección de acuerdo con lo establecido en la Ley de Suelo y Urbanismo del País Vasco (Ley 2/2006 de 30 de junio) y demás disposiciones normativas concordantes de aplicación y vigentes en la Comunidad Autónoma Vasca.

El objeto del contrato incluye además todo el procedimiento, estudios y documentos precisos para la Evaluación Ambiental Estratégica prevista en el Decreto 211/2012 de 16 de octubre del Gobierno Vasco, cumpliendo igualmente todo lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Igualmente, en el presente pliego se establece el proceso de asesoramiento a la Corporación Municipal a realizar por el equipo redactor durante todo el proceso de elaboración de los trabajos anteriormente indicados.

Con el objeto de facilitar a la ciudadanía una correcta comprensión de cada una de las fases, se realizarán sesiones de participación ciudadana en las que toda la documentación objeto de presentación correrá a cargo del equipo redactor.

2. Trabajos comprendidos en la adjudicación

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



Los trabajos objeto de adjudicación comprenden todos los necesarios para la correcta asesoría técnico-jurídica de la Corporación en la redacción del nuevo documento de PGOU hasta la aprobación definitiva del mismo. A título orientativo se indican los siguientes trabajos y documentos:

- Elaboración y organización del Programa de Participación Ciudadana y de los documentos relativos al mismo. Elaboración del Programa de Participación Ciudadana, organización y dirección de los mecanismos de participación ciudadana contenidos en el mismo, e integración de sus resultados y de su consideración en la memoria de los documentos urbanísticos que se elaboren en el proceso de tramitación y aprobación del plan.
- Documento de Información Urbanística.
- Documento de Avance del planeamiento, con indicación de los criterios y objetivos generales.
- Documentos relativos al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica.
- Documento de valoración de las sugerencias presentadas.
- Documento para la aprobación inicial.
- Documento de valoración de las alegaciones presentadas. Informe en relación a las posibles propuestas del Consejo Asesor
- Documento para aprobación provisional.
- Documento para la aprobación definitiva.
- En caso de ser necesario, formalización final del documento aprobado definitivamente (texto refundido).

Todos estos documentos habrán de cumplir con las determinaciones y formalidades requeridas por la legislación vigente en el momento de ser presentados a la Corporación. El equipo jurídico asesorará y realizará un seguimiento formal de los plazos y notificaciones que deban producirse desde el Ayuntamiento al resto de las administraciones públicas.

Se entenderán incluidos todos los informes y documentos necesarios para el análisis o explicación de las cuestiones planteadas, bien a requerimiento de la Corporación o a propuesta del propio equipo redactor, así como la asistencia a cuantas reuniones, coloquios y exposiciones sean requeridos, estando incluidos los costos por traslados, dietas y cualquier otro gasto relacionado con la elaboración del documento.

En la elaboración de la documentación relativa al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica se contemplarán aquellas determinaciones que se deriven de los informes que emita el órgano foral competente en materia de Medio Ambiente, sobre la amplitud y el grado de especificación de la información que han de constar en los documentos relativos al procedimiento de EAE, así como cualquier otra que se considere de interés para la elaboración del citado estudio (de acuerdo con el Decreto 211/2012 o con la Ley 21/2013).

Todos los documentos que requieran ser expuestos al público serán entregados en euskera y castellano. Se entregarán las copias necesarias para su tramitación administrativa en papel formato A4 y en formato digital. con archivos manipulables (con extensiones *.dwg, *.docx, *.xls, etc...) además de un ejemplar informatizado en formato con extensión *.pdf para su difusión. En concreto, la normativa urbanística, dado que ha de publicarse en el BOTHA, ha de aportarse en archivo formato editable de extensión *.docx y conforme a las condiciones establecidas en la Resolución 494/2009 de 14 de abril, de la Dirección de Régimen Jurídico, modificando el Decreto Foral 81/2006 del Consejo de Diputados

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



de 28 de diciembre, que desarrolla reglamentariamente la Norma Foral 13/2006, de 20 de noviembre, reguladora del BOTHA. (BOTHA núm. 48 del 27 de abril de 2009)

3. Documentación mínima de los trabajos.

El nuevo instrumento de planeamiento general se compondrá de los documentos que se relacionan en los apartados siguientes.

3.1. Información urbanística.

La información urbanística previa a la redacción del Avance se considera de especial relevancia para poder adoptar unos criterios y objetivos generales del PGOU adecuados. Para ello, en esta fase inicial, se llevará a cabo un proceso de participación pública adecuado con la participación de los distintos agentes municipales, juntas administrativas, asociaciones, personas interesadas, asociaciones profesionales, sindicatos, etc.

El proceso de evaluación ambiental se integrará desde este momento, de manera que la cartografía de información urbanística sea común con la documentación de la evaluación ambiental.

Se compondrá de los siguientes apartados:

3.1.1. Información del Territorio.

Este capítulo abarca toda la información de tipo físico que atañe al conjunto del territorio municipal, que se desglosa en:

- Encuadre Geográfico.
- Estudio del Medio Físico: Geomorfología, Hidrogeología, Riesgos Geológicos, Pendientes, Capacidad Agrológica de los suelos, Vegetación, Fauna, Paisaje.
- Paisaje: Valoración paisajística del territorio, destacando los terrenos que deben ser protegidos.
- Régimen de Propiedad del Suelo: Parcelación, propiedades y transmisiones.
- Usos del Suelo: Distinguiéndose el suelo rústico, el urbanizado y el dedicado a infraestructuras.
- Asentamientos de Población: Tendencias del desarrollo de los diferentes asentamientos.
- Redes de Comunicación y Servicios: Red viaria, agua energía, residuos.

3.1.2. Información de la Sociedad.

- Tendencias del desarrollo histórico de la población.
- Proyecciones de población y empleo: población total permanente y de temporada, hogares y familias, empleos, población en edad escolar, distribución espacial de la población y su evolución.
- Proyección de los Sectores de actividad: movilidad intersectorial, interrelaciones, dependencias, problemas y posibilidades.
- Distribución espacial y su evolución y estudio sobre la relación vivienda-trabajo.

3.1.3. Información del Medio Urbano.

La información del Medio Urbano se destacará de modo especial puesto que el Plan General tiene como principal objetivo el ordenar la actividad derivada de la vida urbana y, además la legislación exige unas precisiones detalladas en el Suelo Urbano. Se desarrollará en los siguientes temas:

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



- Desarrollo histórico: tendencias del crecimiento urbano.
- Usos urbanos del Suelo: Áreas homogéneas de usos urbanos y adecuación locacional de estos usos, destacando los eventuales conflictos entre ellos.
- Edificaciones: áreas con problemática específica por su edificación, detallando: tipologías, densidades que representen características de construcción.
- Estudio de la vivienda en el municipio:
 - Número de viviendas de primera residencia, de segunda residencia o temporales y vivienda vacía. Tipología de la vivienda, tamaño medio familiar. Análisis específico de la tipología de la vivienda vacía.
 - Necesidades de vivienda en el término municipal basándose fundamentalmente en la explotación de los datos sobre vivienda, renta y empleo que disponga el ayuntamiento.
 - Comparación de sus resultados con lo indicado al efecto por el Plan Territorial Parcial de Álava Central, con especial atención a la cuantificación residencial propuesta.
 - Edificios que no siendo viviendas en origen, como edificios de carácter agrario, de equipamientos, etc. y que habiendo quedado obsoletos para su uso original, son susceptibles de albergar viviendas.
- Comunicaciones urbanas: tráfico, red viaria, itinerarios peatonales: áreas de diferente accesibilidad, déficits generales y específicos detectados.
- Equipo urbano: Déficits por zonas de las dotaciones: administrativos, escolares, sanitarios, comunitarios, parques y Jardines, otros.
- Servicios básicos urbanos: déficits en general y por zonas de las redes: agua, saneamiento de aguas pluviales y de aguas residuales –diferenciados-, vertidos, energía eléctrica, alumbrado público, telefonía, gas, otros.
- Ambiente Urbano: áreas y elementos de interés para el ambiente urbano: escena urbana, elementos singulares urbanos, agresiones al medio ambiente urbano detectados.
- Régimen de propiedad, condicionantes.

3.1.4. Información sobre el Planeamiento y afecciones.

Este capítulo recogerá todas las determinaciones ya vigentes que afectan tanto al territorio municipal como al uso de su suelo y a la gestión urbana; tratará, pues, de unos temas que no son meramente físicos o demográficos sino que afectan a la organización de la gestión urbana.

Se dividirá el capítulo en cuatro temas sucesivos que parten de los condicionantes comarcales y regionales, estudian el planeamiento vigente y concretan la organización y posibilidad de gestión existentes:

- Estructura Comarcal: se resumirán los condicionantes generales que figuran en las Directrices de Ordenación del Territorio.
- Planeamiento vigente y afecciones; descubriéndose todas las determinaciones legales que afectan al uso del suelo.
- Organización Administrativa.
- Capacidad de Gestión urbana: recursos, instrumentales y económicos, que condicionan el planeamiento y, especialmente, la gestión del mismo.

3.2.- Documento inicial estratégico

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



A fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 8 del Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas se deberá elaborar el Documento Inicial Estratégico donde se incluya información preliminar de las alternativas barajadas en la ordenación del municipio, así como toda la información sobre medio físico que se señala en el citado artículo.

Las alternativas de ordenación a incluir en el documento de inicio deben ser las resultantes de un primer análisis del municipio, sus necesidades de vivienda, de equipamiento, de suelos para actividades económicas, etc., y debe integrar también el resultado de un proceso amplio de participación pública.

Además, se integrarán las cuestiones que hayan sido informadas por las administraciones sectoriales y territoriales y por las juntas administrativas en respuesta a la consulta definida en el artículo 90.1 y 90.2 de la Ley 2/2006, de Suelo y Urbanismo del País Vasco.

El resultado de las propuestas concretas y de los criterios de ordenación expuestos en la fase de participación pública se sistematizará como propuestas y alternativas de ordenación.

3.3. Avance del planeamiento.

A fin de cumplimentar el artículo 87 de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo de la Comunidad Autónoma del País Vasco y de posibilitar una participación en las diversas fases de la toma de decisiones del Planeamiento se elaborará el documento citado, teniendo en consideración el contenido y propuestas del Documento Inicial Estratégico, así como el resultado del proceso de participación pública desarrollado hasta este punto y conteniendo como mínimo los siguientes documentos:

1. Memoria de información urbanística, especificando:

1.1. Información del Territorio.

Este capítulo abarca toda la información de tipo físico que atañe al conjunto del territorio municipal, que se desglosa en los apartados siguientes:

- Encuadre Geográfico.
- Estudio del Medio Físico: Geomorfología, Hidrogeología, Riesgos Geológicos, Pendientes, Capacidad Agrológica de los suelos, Vegetación, Fauna, Paisaje.
- Paisaje: Valoración paisajística del territorio, destacando los terrenos que deben ser protegidos.
- Régimen de Propiedad del Suelo: Parcelación, propiedades y transmisiones.
- Usos del Suelo: Distinguiéndose el suelo rústico, el urbanizado y el dedicado a infraestructuras.
- Asentamientos de Población: Tendencias del desarrollo de los diferentes asentamientos.
- Redes de Comunicación y Servicios: Red viaria, agua energía, residuos.

1.2. Información de la Sociedad.

- Tendencias del desarrollo histórico de la población.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



- Proyecciones de población y empleo: población total permanente y de temporada, hogares y familias, empleos, población en edad escolar, distribución espacial de la población y su evolución.
- Proyección de los Sectores de actividad: movilidad intersectorial, interrelaciones, dependencias, problemas y posibilidades.
- Distribución espacial y su evolución y estudio sobre la relación vivienda-trabajo.

1.3. Información del Medio Urbano.

La información del Medio Urbano se destacará de modo especial puesto que el Plan General tiene como principal objetivo el ordenar la actividad derivada de la vida urbana y, además la legislación exige unas precisiones detalladas en el Suelo Urbano. Se desarrollará en los siguientes temas:

- Desarrollo histórico: tendencias del crecimiento urbano.
- Usos urbanos del Suelo: Áreas homogéneas de usos urbanos y adecuación locacional de estos usos, destacando los eventuales conflictos entre ellos.
- Edificaciones: áreas con problemática específica por su edificación, detallando: tipologías, densidades que representen características de construcción.
- Comunicaciones urbanas: tráfico, red viaria, itinerarios peatonales: áreas de diferente accesibilidad, déficits generales y específicos detectados.
- Equipo urbano: Déficits por zonas de las dotaciones: administrativos, escolares, sanitarios, comunitarios, parques y Jardines, otros.
- Servicios básicos urbanos: déficits en general y por zonas de las redes: agua, saneamiento de aguas pluviales y de aguas residuales –diferenciados-, vertidos, energía eléctrica, alumbrado público, telefonía, gas, otros.
- Ambiente Urbano: áreas y elementos de interés para el ambiente urbano: escena urbana, elementos singulares urbanos, agresiones al medio ambiente urbano detectados.
- Régimen de propiedad, condicionantes.

1.4. Información sobre el Planeamiento y afecciones

Este capítulo recogerá todas las determinaciones ya vigentes que afectan tanto al territorio municipal como al uso de su suelo y a la gestión urbana; tratará, pues, de unos temas que no son meramente físicos o demográficos sino que afectan a la organización de la gestión urbana.

Se dividirá el capítulo en cuatro temas sucesivos que parten de los condicionantes comarcales y regionales, estudian el planeamiento vigente y concretan la organización y posibilidad de gestión existentes:

- Estructura Territorial: se resumirán los condicionantes generales que figuran en las Directrices de Ordenación del Territorio y demás normativa de ordenación territorial con incidencia en el municipio.
- Planeamiento vigente y afecciones; descubriéndose todas las determinaciones legales que afectan al uso del suelo.
- Organización Administrativa.
- Capacidad de Gestión urbana: recursos, instrumentales y económicos, que condicionan el planeamiento y, especialmente, la gestión del mismo.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



2. Memoria Descriptivo-Justificativa, especificando:

- Los conceptos de un avance de planeamiento, del modelo de ordenación integral del territorio y de sus alternativas.
- Expondrá un resumen del análisis y conclusiones de la información urbanística.
- Criterios y objetivos globales generales.
 - Criterios y objetivos generales.
 - Objetivos específicos y detallados en aspectos concretos y relevantes.
- Ordenación estructural y aspectos más relevantes de la ordenación pormenorizada del suelo urbano.
 - Descripción general del modelo propuesto y sus alternativas.
 - Los objetivos específicos materializados en el modelo.
 - Los sistemas generales.
 - Evaluación del Modelo con cuantificación de los diversos suelos y de las actividades a acoger en ellos. Evaluación y análisis comparativo de los diferentes estándares.

3. Planos:

Los planos han de reflejar gráficamente a escala adecuada la información y la ordenación propuestas en la Memoria de información urbanística y en la Memoria Descriptivo-Justificativa.

3.4. Estudio Ambiental Estratégico:

El EAE se integra en el documento del PGOU formando parte del mismo. La elaboración se realizará incorporando las determinaciones o condicionantes ambientales del Documento de Alcance del Estudio Ambiental Estratégico que emita el Órgano Ambiental (Diputación Foral de Álava).

El EAE contendrá además la información definida en el artículo 31.1.b) del Decreto 105/2008, de 3 de junio, de medidas urgentes en desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo, lo indicado en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

El EAE incorporará el estudio sobre sostenibilidad energética, tal y como establece la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de Sostenibilidad Energética de la Comunidad Autónoma Vasca.

3.5. Plan General de Ordenación urbana

Será la mínima establecida en la Ley 2/2006 de 30 de junio y el Decreto 105/2008 incluyendo además la sustanciación y documentación correspondiente a la Evaluación Ambiental Estratégica según prevé y exigen el Decreto 211/2012 de 16 de octubre del Gobierno Vasco y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

Su contenido guardará la adecuada proporción con la naturaleza de los problemas urbanísticos sobre los que incida la ordenación. Se cumplirán siempre en su redacción y contenido las determinaciones que se exigen en la vigente legislación urbanística y sectorial.

3.5.1.- Memoria.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



La Memoria del Plan general establecerá las conclusiones de la información urbanística que condicionen la ordenación del territorio, analizará las distintas alternativas posibles y justificará el modelo elegido, las determinaciones de carácter general y las correspondientes a los distintos tipos y categorías del suelo. Se referirá a los siguientes extremos:

- Justificación de la conveniencia y oportunidad de su formación.
- Información urbanística, acompañada de los estudios complementarios necesarios, que deberán considerar todos los aspectos que puedan condicionar o determinar el uso del territorio, y en todo caso los siguientes:
 - Planeamiento vigente con anterioridad, determinando el régimen jurídico y estableciendo el régimen transitorio aplicable.
 - Resultado del trámite de participación pública en el proceso de elaboración del Plan general. Para la completa realización de dicho trámite deberá entregarse al Ayuntamiento, si este lo estima, maqueta para la oportuna realización del folleto informativo.
 - Características naturales del territorio así como las geológicas, topográficas, climáticas y otras.
 - Aprovechamiento de que sea susceptible el territorio, desde el punto de vista agrícola, forestal y otros.
 - Usos a que el terreno esté destinado, edificaciones e infraestructuras existentes en el mismo.
 - La diferente aptitud de los terrenos para su utilización urbana.
 - Señalamiento de los valores paisajísticos, ecológicos, urbanos, históricos y artísticos, existentes en el ámbito territorial del Plan general de Planeamiento.
 - Análisis de la posible incidencia de la legislación específica del patrimonio histórico-artístico y de la de carácter protector en materia de espacios naturales, montes, cauces públicos y cualquier otra del mismo carácter que sea de aplicación en el territorio objeto del Plan General de Ordenación Urbana.
 - Características de la población asentada sobre el territorio, sus condiciones económicas y sociales y las previsiones de su evolución.
 - Obras programadas y política de inversiones públicas que pueden influir en el desarrollo urbano, en especial la planificación económica y social, así como la de cualquier otro Plan o proyecto de los órganos de la Administración del Estado, Comunidad Autónoma o Territorio Histórico, que tengan relación con el territorio objeto de planeamiento.
- Objetivos y criterios de la ordenación del territorio.
- Examen y análisis ponderado de las diferentes alternativas contempladas.
- Justificación del modelo de desarrollo elegido y descripción de la ordenación propuesta.

3.5.2. Planos de información.

Los planos de información del Plan general se redactarán a escala 1:5000 y reflejarán la situación del territorio a que se refieran en orden a sus características naturales y usos del Suelo, Infraestructura y Servicios existentes con indicación de su estado y grado de utilización y expresión del suelo ocupado por la edificación. Asimismo habrán de formularse a escala 1:1000, o en escala más precisa, los planos que sean necesarios para expresar pormenorizadamente el estado actual del suelo urbano en cuanto a su perímetro y a las características de las obras de urbanización y de las edificaciones existentes.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzaila / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



3.5.3. Planos de ordenación estructural y ordenación pormenorizada.

Los planos de ordenación del Plan general de ordenación urbana serán los siguientes:

- Para todo el territorio comprendido en su ámbito y a escala 1:5000
 - Planos de calificación y clasificación del suelo, con expresión de las superficies asignadas a cada uno de los tipos y categorías del mismo.
 - Plano de estructura orgánica del territorio, con señalamiento de los sistemas generales de comunicaciones, espacios libres y equipamiento comunitario.
 - Plano de red viaria principal y secundaria, con señalamiento de las distancias mínimas de protección.
 - Plano o planos de usos globales previstos para los distintos tipos y categorías del suelo.
- Para suelo urbano. Planos referidos a los extremos señalados en los apartados a), b), c), d), e), f), g) e i) del artículo 29 del Reglamento de Planeamiento, redactados a escala mínima 1:1000 siendo preferible la escala 1:500, o incluso en detalles y unidades de ejecución incluso a mayor precisión.
- Para el suelo urbanizable:
 - Planos de situación a escala adecuada.
 - Planos referidos a los extremos señalados en los apartados a), c), d) y e) del artículo 30 del Reglamento de Planeamiento a escala mínima de 1:1000 siendo preferible la escala 1:500, o incluso en detalles y unidades de ejecución incluso a mayor precisión.
- Para el suelo no urbanizable: Planos de situación a escala adecuada, con expresión, en su caso, de las áreas de especial protección. Para los núcleos rurales se adoptará la escala mínima 1:1000 siendo preferible la escala 1:500.
- Plano cartográfico del suelo urbanizable y urbano actual del municipio, con las instalaciones municipales y redes de servicios, incluyendo cotas de tapa y conducto, a escala mínima 1:1000 siendo preferible la escala 1:500.
- Plano de zonificación acústica del municipio, conforme a lo establecido en el Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

3.5.4. Normas urbanísticas.

En defecto de lo que en su momento defina el Reglamento general de desarrollo de la Ley 2/2006, de 30 de junio, de suelo y urbanismo, la normativa urbanística deberá establecer las disposiciones de carácter general referentes a la aplicación del plan general como elemento básico y primario de su contenido. Además, deberá establecer las siguientes determinaciones:

- Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y sistematización de la calificación urbanística desglosada en aspectos de la ordenación estructural y de la ordenación pormenorizada.
- Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística y su régimen de determinación.
- Régimen jurídico y de ejecución del planeamiento con atención a la clasificación del suelo, al régimen de ejecución jurídica, al de asignación de edificabilidades y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERÁN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzaila / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



- Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable, así como en suelo no urbanizable.
- Normas urbanísticas de aplicación específica en las Zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista.
- Normas de protección del patrimonio cultural y natural
- Normas transitorias
- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

3.5.5. Estudio de viabilidad económico financiera.

El estudio de viabilidad económica financiera, sin perjuicio de lo que establezca el Reglamento de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo, deberá redactarse con la suficiente precisión para evaluar y justificar la capacidad económica municipal para establecer la ejecución de la ordenación urbanística propuesta.

El plazo temporal para la ejecución del Plan General contemplado en el estudio de viabilidad económico financiera será de ocho años contados a partir de la aprobación definitiva de la revisión del plan general.

El estudio de viabilidad contendrá la evaluación económica de los costes de la ejecución de los elementos de la red de los sistemas generales públicos cuya financiación no se adscriba a la ejecución de determinadas áreas y sectores. Dicha evaluación económica, desglosada atendiendo a la administración competente para su ejecución, deberá realizarse siguiendo el esquema indicado a continuación:

- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de infraestructuras de comunicación, ferroviaria, viaria, peatonal y ciclista.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales de espacios libres y Zonas verdes de dominio y uso público.
- Elementos de la red dotacional de sistemas generales y equipamientos colectivos de titularidad pública dedicados a usos educativos, culturales, sanitarios, asistenciales, deportivos y administrativos.
- Elementos de la red dotacional de equipamiento comunitario de alojamientos dotacionales para alojamiento transitorio y social de colectivos especialmente necesitados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.
- Infraestructuras básicas de la red de servicios generales en intervenciones especialmente significativas relacionadas con la dotación de servicios de abastecimiento de agua y energía.
- Obras públicas de actuación sobre los cauces de agua existentes, dirigidas a solucionar los problemas de inundabilidad.

El estudio de viabilidad económico financiera analizará igualmente los costes de las obras de urbanización de las áreas y sectores propuestas por la ordenación estructural distinguiendo los diferentes componentes que constituyen dichos costes a la vista de lo establecido al efecto por las determinaciones de la ordenación estructural del propio Plan General, así como aquellas otras contenidas en las disposiciones establecidas al efecto por la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32



Se deberán establecer las previsiones de expropiaciones por las consecuencias que pudiera tener la aplicación del art. 185 de la Ley del Suelo.

Finalmente el estudio de viabilidad económico financiera contendrá un informe en el cual quede claramente expresada la factibilidad económica de la ejecución de la determinaciones del planeamiento propuesto, tanto desde el punto de vista de la capacidad económica del Ayuntamiento de Berantevilla, de las demás administraciones públicas, Diputación Foral de Álava y Gobierno Vasco, como de la iniciativa privada en relación con la ejecución de áreas y sectores y sistemas generales adscritos a su ejecución.

3.5.6. Informe o Memoria de Sostenibilidad Económica

El Informe o Memoria de Sostenibilidad Económica que evaluará el impacto de la actuación en las Haciendas Públicas afectadas por la implantación y el mantenimiento de las infraestructuras necesarias o la puesta en marcha y la prestación de los servicios resultantes, así como la suficiencia y adecuación del suelo destinado a usos productivos, tal y como se establece en el artículo 22.4 del Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre.

3.5.7. Catálogo de elementos y bienes a proteger.

El Catálogo de Elementos Protegidos se refiere a la identificación de los bienes tanto artificiales como naturales que en atención a su valor e interés, deben ser protegidos, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 2/2006 de suelo y urbanismo.

Además de la identificación citada se deberán establecer las correspondientes normas y vinculaciones relativas a las actuaciones posibles de realizar en los bienes catalogados, así como las limitaciones de los usos posibles de situar en los bienes protegidos y en su entorno.

La relación de bienes deberá ser sistematizada en diversas categorías, de acuerdo con lo indicado a continuación:

- Bienes y elementos integrados en el patrimonio urbanístico del municipio.
- Bienes y elementos integrados en el patrimonio arqueológico del municipio.
- Espacios y elementos de carácter natural.

La anterior división se deberá completar con la concreción de aquellos bienes cuyo interés es de carácter supramunicipal, según lo que se establezca al efecto la Dirección de Patrimonio del Gobierno Vasco y de acuerdo con lo establecido por la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, y la Ley de Conservación de la Naturaleza del País Vasco, atendiendo en especial a posibles Conjuntos Monumentales, Monumentos, árboles singulares y Biotopos protegidos, tanto incoados como declarados como tales por el órgano competente del Gobierno Vasco.

Los bienes y elementos de interés supramunicipal deberían respetar las indicaciones contenidas en sus correspondientes expedientes de incoación y/o declaración, así como aquellas otras

Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por:	Kargua / Cargo:	Data / Fecha:
ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN...	Alkatea / Alcaldesa	05/06/2026 14:28
CARMEN LUQUE MORENO	Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora	05/06/2026 14:32