ZKIA./NÚM. 2026/000916
DATA/FECHA 02/02/2026
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

PARA LA CONTRATACION DE LOS TRABAJOS NECESARIOS DE ELABORACION DEL PLAN MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DEL MUNICIPIO DE BARAKALDO.

INDICE

1.- OBJETO DEL PLIEGO Y JUSTIFICACIÓN
2.- OBJETO DEL CONTRATO
3.- MARCO NORMATIVO
4.- OBJETIVOS GENERALES Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS
5.- FASES Y CONTENIDO EN CADA FASE
    5.1.- FASE I: DIAGNÓSTICO
    5.2.- FASE II: PLAN MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO
6.- PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO
7.- PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION DEL PLAN DE VIVIENDA Y SUELO
8.- DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO
9.- COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO DE TRABAJO Y MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
    9.1.- COMPOSICIÓN MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO
    9.2.- OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO DE TRABAJO
    9.3.- OBLIGACIONES DEL/A COORDINADOR/A DEL EQUIPO
    9.4.- MEDIOS MATERIALES
10.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (ART.76 LCSP)
11.- DIRECCIÓN DEL TRABAJO. RESPONSABLE DEL CONTRATO
12.- VALIDACIÓN DEL TRABAJO
13. - CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN
14.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL
15.- ABONO DE LOS TRABAJOS
16.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN
17.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	1/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ZKIA./NÚM. 2026/000916
DATA/FECHA 02/02/2026
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	2/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

1.- OBJETO DEL PLIEGO Y JUSTIFICACIÓN

El objeto del presente Pliego es describir y definir los trabajos y fijar las condiciones técnicas que han de regir el contrato de prestación del servicio consistente en la elaboración del Plan de Vivienda y Suelo del municipio de Barakaldo, y cuya justificación a continuación se expone.

Tras las Elecciones Locales celebradas el 26 de mayo de 2019, la Alcaldía, y el Pleno, adoptaron determinadas decisiones en el ámbito de la organización político-administrativa de este Ayuntamiento para el mandato 2019-2023, siendo una de ellas la de un nuevo departamento municipal que aglutina las competencias en Vivienda. Así, mediante Decreto de Alcaldía nº 06615, de 17 de septiembre de 2019, se constituyeron las nuevas Áreas Funcionales y sus ámbitos de actuación, en base a los acuerdos políticos suscritos.

En el mismo sentido, por Decreto de Alcaldía nº 5666/2023, de 27 de julio, por el que se determinan las Áreas Funcionales del Ayuntamiento de Barakaldo y sus ámbitos de actuación para el mandato 2023-2027 se constituye el Área funcional de "Vivienda, planificación y Gestión Urbanística"; entre cuyas funciones se encuentra la siguiente: "*Asumirá las competencias municipales en materia de vivienda, así como la gestión de las viviendas municipales (…)",* continuando la precedente atribución de funciones del mandato 2019-2023.

El Área de la Vivienda, Planificación y Gestión Urbanística del Ayuntamiento de Barakaldo pretende, en cumplimiento de sus objetivos, elaborar un Plan Municipal de Vivienda y Suelo (PMVyS) que ha de articular sus ejes, entre otros, en medidas de acceso a la vivienda a toda la población del municipio, con especial atención a los colectivos más vulnerables.

Ya durante los últimos años se han adoptado una serie de medidas por los responsables municipales para facilitar y favorecer el acceso a la vivienda en el municipio de Barakaldo.

Así, en el año 2017, con el objetivo de sumar esfuerzos para la movilización de viviendas vacías, este Ayuntamiento materializó la posibilidad que ofrece la normativa fiscal foral para establecer un recargo en el Impuesto de Bienes Inmuebles para aquellos bienes inmuebles de uso residencial que no constituyan la residencia habitual del sujeto pasivo o de terceras personas por arrendamiento o cesión de uso, con las excepciones que se regulan.

Dentro de las medidas fiscales adoptadas por este Ayuntamiento están entre otras la bonificación del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) para las Viviendas de Protección Pública, así como bonificaciones para las comunidades de propietarios que promuevan obras de Rehabilitación. También existen bonificaciones en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) a

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	3/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

aquellas viviendas acogidas a algún programa de intervención de alquiler protegido.

En el año 2018, el Ayuntamiento de Barakaldo consciente de la dificultad de acceso a la vivienda de algunos sectores de la población, en especial los jóvenes, aprobó en el Pleno de fecha 28 de diciembre de 2017 las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones para la promoción de la emancipación de la juventud Barakaldesa (BOB nº 63, de 03 de abril de 2018 y modificación en el BOB nº 131, de 12 de julio de 2021) que, en este año 2025, celebra su octava convocatoria.

Por otro lado mediante Decreto de Alcaldía nº 07423, de 22 de octubre de 2019, se aprobó la adscripción al Área de Vivienda, Planificación y Gestión Urbanística de 116 viviendas municipales para su gestión.

El Pleno del Ayuntamiento también aprobó, el día 28 de diciembre de 2017, las Bases Reguladoras de la concesión de subvenciones a la Rehabilitación de Edificios (Boletín Oficial de Bizkaia nº 57, de 21 de marzo de 2018), tratándose de subvenciones por la realización de obras sobre elementos comunes.

En el ámbito de la rehabilitación y la regeneración urbana conviene poner de manifiesto que Sociedad de Gestión Urbanística Eretza, S.A. ejerce como Sociedad de Rehabilitación, reconocida al efecto por Gobierno Vasco. Dentro de las funciones establecidas de la sociedad en el ámbito de la rehabilitación privada, esta ha ejercido de ventanilla única del Departamento de Vivienda del Gobierno Vasco para la confección de los expedientes de ayudas a la rehabilitación de los particulares interesados agrupados en comunidades de propietarios promotores de la rehabilitación.

Por otra parte, Eretza en este momento participa activamente con Oficina de Rehabilitación y Entidad Colaboradora en la tramitación de los programas 3-4-5 de los Fondos Next Generación EU. Además de los objetivos de rehabilitación energética del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de España se aprobó el Real Decreto 853/2021, de 5 de octubre, por el que se regulan los programas de ayuda en materia de rehabilitación residencial y vivienda social del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que articula y regula los diferentes programas con incidencia directa en la rehabilitación del patrimonio ya edificado.

A nivel autonómico**,** se ha formalizado el Pacto Social por la Vivienda Vasca, justificado en que el derecho a disfrutar de una vivienda constituye una necesidad vital, establece líneas y directrices prioritarias de actuación y ha sido respaldado por 88 agentes de diversa naturaleza, siendo Eretza, S.A., en su calidad de agente institucional, uno de ellos.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	4/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

Incluso a nivel europeo, y dada la importancia de la materia, la Unión Europea ha nombrado un comisionado específico el pasado 1 de diciembre de 2024, se trata del comisario europeo de Energía y Vivienda. Aunque la UE no tiene competencias directas en vivienda, el nombramiento responde a la iniciativa de la presidenta para abordar la crisis de acceso a la vivienda asequible en Europa. El nuevo cargo se centra en coordinar políticas, atraer inversión y desarrollar estrategias para mejorar la construcción y el acceso a la vivienda.

Finalmente destacar, entre los esfuerzos realizados, la Orden de 31 de marzo de 2025, del Consejero de Vivienda y Agenda Urbana, por la que se declara el municipio de Barakaldo como zona de mercado residencial tensionado (ZMRT), publicada en el «Boletín Oficial del País Vasco» el 23 de abril de 2025. (BOE nº 104 de 30 de abril de 2025).

Todas estas acciones son reflejo de la sensibilidad del Ayuntamiento con las dificultades que presenta el mercado de la vivienda y sus demandantes para materializar el cumplimiento del artículo 47 de la Constitución y regulado de manera expresa en la Ley 3/2015, de 18 de junio, de vivienda (BOPV núm. 119, de 26 de junio de 2015).

Se hace necesaria la implementación a nivel municipal de las diversas políticas de vivienda que se están acometiendo a nivel tanto nacional como autonómico ante la necesidad de vivienda, y que como Ayuntamiento tenemos el reto de afrontar. La entrada en vigor de la nueva Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el derecho a la vivienda obedece al citado deber impuesto en el art. 47 de la Constitución e incumbe a todos los poderes públicos sin excepción, que están obligados a cumplirlo en el marco de sus respectivas esferas de competencia.

Ahora bien, para poder establecer políticas más ambiciosas que puedan contribuir al derecho subjetivo y efectivo de lo/as barakaldese/as en el acceso a una vivienda adecuada a sus necesidades dentro del municipio es preciso realizar un diagnóstico concreto de determinadas situaciones y realidades, que permita la elaboración de un Plan de actuación en materia de Vivienda basado en ese diagnóstico, estableciendo medidas y actuaciones concretas y la evaluación del impacto económico de las mismas.

Estas medidas han de encaminarse a mejorar el acceso a la vivienda de sus habitantes en cualquiera de sus fórmulas, fomento del alquiler y en especial del alquiler asequible, incrementar el parque municipal de viviendas existente, incorporar al parque residencial existente aquellas viviendas sin uso o con actividades no residenciales, establecer programas de ayudas o subvenciones; promover una mejora en términos de habitabilidad, sostenibilidad energética y accesibilidad de aquellas que ya están incorporadas al mercado del alquiler libre o con algún tipo de protección, así como aquellas

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	5/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 02/02/2026 2026/000916

que forman parte del parque municipal existente; movilización de suelo y búsqueda de mecanismos para el desarrollo de vivienda de protección pública.

El área responsable en la actualidad no cuenta con los medios humanos ni técnicos suficientes ni en grado de especialización para la elaboración del Plan de Vivienda y Suelo del municipio, por lo que se hace necesario licitar este contrato de prestación de servicio.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación de los Servicios de Consultoría y Asistencia Técnica al Área de Vivienda, Planificación y Gestión Urbanística del Ayuntamiento de Barakaldo, para la elaboración del Plan de Vivienda y Suelo del Municipio de Barakaldo.

Se incluye la redacción y elaboración del documento que contenga el Plan Municipal de Vivienda y Suelo, bajo la supervisión municipal, así como los documentos complementarios necesarios.

Para la formulación y desarrollo del Plan, se considera de suma importancia incorporar un Diagnóstico formulado por la adjudicataria, con los trabajos de campo necesarios para su realización.

Igualmente se considera necesario realizar la correspondiente Participación Ciudadana en todo el procedimiento.

El objeto del contrato incluye por tanto la prestación de los servicios siguientes:

1) Redacción y elaboración de un Diagnóstico y del documento que contenga el Plan Municipal de Vivienda y Suelo, así como los documentos complementarios correspondientes, incluyendo trabajo de campo e informes a las aportaciones y/o alegaciones que se formulen.

2) Elaboración de documentación gráfica.

3) Elaboración del Programa de Participación Ciudadana y realización y ejecución completa del mismo, incluyendo su difusión y los materiales necesarios.

4) Asesoramiento al Ayuntamiento de Barakaldo en todo el procedimiento. Será obligación de la adjudicataria el asesoramiento a la Corporación Municipal de Barakaldo y al Área de Vivienda, Planificación y Gestión Urbanística, a realizar por el equipo de trabajo durante todo el proceso de elaboración de los trabajos anteriormente indicados.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	6/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

3.- MARCO NORMATIVO

La redacción del Plan habrá de contener todos aquellos parámetros derivados de la legislación vigente autonómica, estatal y europea en materia de vivienda y rehabilitación regeneración urbana y estar alineado con los objetivos y metas cuantitativas de las Agendas Urbanas autonómicas, estatales y locales y vinculados al conjunto de indicadores establecido por las Naciones Unidas con los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS).

Además, ha de compatibilizarse con los ejes y acciones del Plan de Acciones documento que acompaña la declaración del municipio de Barakaldo, por al menos tres años como zona de mercado residencial tensionado (ZMRT), recogida en el artículo 18 de la Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el derecho a la Vivienda.

Igualmente deberá realizarse de conformidad con la Agenda Urbana del Ayuntamiento de Barakaldo, así como en con las acciones incluidas en el avance de la revisión del PGOU, así como las instrucciones oportunas que sean dadas al contratista por el órgano de contratación.

Se deberán tener en cuenta los requerimientos establecidos por la legislación urbanística, la legislación medioambiental y la legislación sectorial de aplicación vigente en cada momento, de forma que el contenido del Plan respete en su totalidad lo establecido por aquellas. Igualmente, deberá adaptarse a cualquier norma, instrucción o disposición de cualquier naturaleza que durante la elaboración del Plan se aprobase y afectara al contenido de este, entre otras:

- Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbanos (LAU).

- Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.

- Decreto 113/2012, de 3 de julio, de estándares urbanísticos.

- Ley 3/2015, de 18 de junio, de Vivienda de Euskadi.

- Decreto 147/2023, de 10 de octubre, del derecho subjetivo de acceso a la ocupación de una vivienda.

- Decreto 149/2021, de 8 de junio, de vivienda deshabitada y de medidas para el cumplimiento de la función social de la vivienda (Comunidad Autónoma del País Vasco).

- El conjunto de normas y disposiciones de carácter reglamentario vigentes en Euskadi en materia de vivienda.

- Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el Derecho a la Vivienda.

- Pacto Social por la Vivienda 2022-2036. Consejería de Vivienda Planificación Territorial vivienda y Transportes.

- Plan Director de la Vivienda (PDV) 2025-2027.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	7/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ZKIA./NÚM. 2026/000916
DATA/FECHA 02/02/2026
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

- Agenda Urbana Euskadi -Bultzatu 2050.

4.- OBJETIVOS GENERALES Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

Como se ha indicado anteriormente, el objetivo último consiste en establecer políticas más ambiciosas que puedan contribuir al derecho subjetivo y efectivo de lo/as barakaldese/as en el acceso a una vivienda adecuada a sus necesidades en su recorrido vital dentro del municipio.

Para ello es preciso realizar un diagnóstico concreto de determinadas situaciones y realidades, que permita la elaboración de un Plan de actuación en materia de Vivienda basado en ese diagnóstico, estableciendo medidas y actuaciones concretas y la evaluación del impacto económico de las mismas.

Estas medidas han de encaminarse a mejorar el acceso a la vivienda de sus habitantes en cualquiera de sus fórmulas, fomento del alquiler y en especial del alquiler asequible, incrementar el parque municipal de viviendas existente, incorporar al parque residencial existente aquellas viviendas sin uso o con actividades no residenciales, establecer programas de ayudas o subvenciones; promover una mejora en términos de habitabilidad, sostenibilidad energética y accesibilidad aquellas que ya están incorporadas al mercado del alquiler libre o con algún tipo de protección, así como aquellas que forman parte del parque municipal existente; movilización de suelo y búsqueda de mecanismos para el desarrollo de vivienda de protección pública.

Para ello la adjudicataria realizará, al menos, los siguientes **trabajos**:

1.- Análisis de la demanda de la población carente de vivienda y caracterización de la misma.

2.- Análisis de la oferta de vivienda en el municipio, que permita entre otras cuestiones:

- Conocer de manera exhaustiva cual es la oferta de vivienda en régimen de venta y de alquiler en el municipio y caracterización de la misma. Superficie, número de dormitorios, grado de conservación, cumplimiento de normativas técnicas, si son accesibles desde la vía pública, grado de eficiencia energética.
Incluir un apartado específico para las viviendas de titularidad pública.

- Conocer cuáles son, donde se ubican las viviendas deshabitadas del municipio y caracterización de las mismas.
Se incluye la elaboración del Censo de vivienda vacía o deshabitada del Municipio.

- Conocer los motivos por los cuales los propietarios de estas viviendas las mantiene desocupadas en lugar de ofertarlas en venta o alquiler.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	8/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

- Conocer cuáles de ellas pudieran estar disponibles para satisfacer la necesidad de vivienda del municipio.

- Conocer es que estado de conservación se encuentran, y si cumplen las normas de habitabilidad u seguridad y si no es así cuantificar las obras de mejora necesarias para ponerlas en uso.

- Análisis del posible impacto del actual recargo del IBI y de la conveniencia o no de implantar un canon a la vivienda deshabitada.

3.- Análisis y medidas de racionalización del parque residencial público del municipio. Incluir un apartado específico para las Viviendas de Titularidad Municipal.

4.- Análisis del parque edificado de Barakaldo y de posibles medidas que fomenten la habitabilidad, eficiencia y accesibilidad del mismo.

5.- Análisis del Suelo disponible y de medidas de movilización de suelo para el desarrollo de vivienda de protección pública, siempre en coherencia con el Plan General de Ordenación Urbana de Barakaldo, actualmente en revisión.

6.- Análisis del impacto en Barakaldo de las distintas subvenciones, programas, ayudas u otros mecanismos existentes, tanto para el alquiler como para la rehabilitación o regeneración.

El alcance del trabajo comprenderá todos aquellos aspectos necesarios para que por parte del Área de la Vivienda, Planificación y Gestión Urbanística del Ayuntamiento de Barakaldo se pueda llevar a cabo la culminación del proceso de redacción del Plan Municipal de Vivienda y Suelo para su sometimiento a aprobación del Pleno Municipal.

La adjudicataria asumirá determinadas **tareas** que serán desarrolladas bajo la supervisión del personal que se establece por el Ayuntamiento y cuyo último objeto será la redacción completa del documento correspondiente al Plan Municipal de Vivienda y Suelo del término municipal de Barakaldo, encontrándose entre las mismas las siguientes:

a) Coordinación, organización y sistematización de todos los trabajos previos realizados hasta ahora por el área responsable y que sean de utilidad para el PMVyS. Deberá valorarse la información existente, así como realizar la propuesta de todas aquellas fuentes de información, registros o bases de datos que sean necesarias definir u obtener.

b) Definición de la estructura territorial o división administrativa que servirá de soporte al sistema de información geográfica que se articulará desde el máximo

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	9/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

nivel de desagregación espacial de la información disponible (parcela catastral, sección censal, barrio, distrito y ciudad).

c) Definición de los procesos de georreferenciación de la información disponible de conformidad con la división territorial adoptada, así como de todas aquellas otras fuentes de información que se obtengan con posterioridad.

d) Definición y ejecución de todas las explotaciones a realizar, tanto de carácter gráfico como alfanuméricas, incluyendo el diseño de tablas y mapas. Con carácter previo a la elaboración del documento completo correspondiente al diagnóstico, el contratista deberá realizar una primera entrega de documento de diagnóstico previo o avance, que integrará toda la información disponible ordenada, sistematizada y territorializada.

e) Redacción del documento de Plan Municipal de Vivienda y Suelo (incluyendo el documento Información y diagnóstico y Programa de Actuación).

f) Informar sobre las alegaciones presentadas en el trámite de información pública y propuesta de contenidos a incorporar en el documento de aprobación definitiva como consecuencia de las mismas.

g) Asistencia a cuantas reuniones de trabajo o consultas tanto con personal o responsables municipales, como con otros organismos públicos le sean requeridas por la entidad contratante.

h) Preparación de los materiales y metodologías que se le sean solicitadas por la entidad contratante para llevar a cabo las acciones que se definan de participación ciudadana, así como asistencia a cuantas reuniones le sean requeridas en dicho marco.

i) Todas aquellas otras tareas que surjan en la ejecución del contrato y que sean propias y necesarias para la culminación del mismo y que sean comunicadas al contratista.

Estas tareas se concretarán en las fases de elaboración del Plan de la siguiente manera:

1.- Plan de Trabajo y Plan de Participación Ciudadana.

Se concretará el plan de trabajo entre la adjudicataria y los responsables municipales.

La elaboración del Plan de Vivienda y Suelo deberá integrar un proceso de participación ciudadana desde las fases iniciales del mismo. Para ello la adjudicataria elaborará un Programa de Participación Ciudadana y realización y ejecución completa del mismo, que recoja la realización de encuestas,

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	10/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

reuniones, jornadas participativas y técnicas, incluyendo su difusión y los materiales necesarios, siempre con el visto bueno municipal.

La adjudicataria realizará las labores de asistencia técnica en las reuniones a convocar con los agentes municipales, asociaciones y grupos sociales, culturales y deportivos, sectores profesionales, sindicatos, vecinos y personas interesadas.

Deberán incluirse sesiones para recabar información y aportaciones de otras Áreas Municipales.

Se realizará un informe específico de cómo se han incluido en los diferentes documentos las propuestas o aportaciones realizadas en cada una de las fases.

2.- Documento de Información y Diagnóstico.

Su contenido deberá incluir, al menos, lo indicado en el apartado correspondiente del presente Pliego.

Se definirán los distintos apartados del documento junto con el contenido, mapas, tablas, gráficos, que deben formar parte del mismo. Se coordinará todo el proceso de redacción y confección del documento, en coordinación con los responsables municipales.

Por parte del adjudicatario se llevará a cabo la dirección técnica del proceso de georreferenciación, indicando cómo se integrarán todas las fuentes de información en el SIG.

Se realizará la redacción del documento completo haciéndose cargo de que el mismo cumple con los contenidos y determinaciones recogidos en la normativa que le sea de aplicación.

3.- Documento de definición de Objetivos y Estrategias.

Tras el diagnóstico correspondiente, procede la definición de los objetivos y estrategias por parte del Ayuntamiento con la asistencia de la adjudicataria, para poder elaborar un documento inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo y un Programa de Actuación, que sirva de documento de trabajo y para la Participación Ciudadana en este momento.

4.-Documento inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo con un Programa de Actuación.

Se dirigirá y supervisará por el Ayuntamiento el Documento Inicial del Plan y del Programa de Actuación en su proceso de elaboración hasta que el

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	11/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ZKIA./NÚM. 2026/000916
DATA/FECHA 02/02/2026
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

documento sea definitivo, incorporando lo que proceda del trámite de participación ciudadana.

El Ayuntamiento aprobará el Documento y lo expondrá a trámite de Información Pública.

5.- Informe de alegaciones.

Por parte del adjudicatario deberá emitirse un informe acerca de las alegaciones que se presenten en el trámite de información pública, así como integrar las mismas, en coordinación con los responsables municipales, en el documento final que sea sometido a aprobación definitiva.

6.- Documento del Plan Municipal de Vivienda y Suelo.

Se trata de un instrumento de planificación estratégica, que establece los objetivos y las actuaciones necesarias para conseguirlos en un periodo de tiempo determinado, estableciendo el programa de actuación en ejes y estrategias concretas y una valoración económica de las mismas.

El alcance y contenido del documento deberá contrastarse con el Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) en fase de formulación, proponiendo, si procede, las figuras e instrumentos urbanísticos necesarios para que se puedan desarrollar las actuaciones previstas que tengan impacto territorial.

Ha de compatibilizarse con los ejes y acciones del Plan de Acciones que acompaña la declaración del municipio de Barakaldo, por al menos tres años, como zona de mercado residencial tensionado (ZMRT).

5.- FASES Y CONTENIDO EN CADA FASE

5.1.- FASE I: DIAGNÓSTICO

Los trabajos deberán profundizar en especial en las siguientes materias, en coherencia con lo recogido en el punto anterior del presente Pliego de Prescripciones Técnicas:

- Análisis del entorno sociodemográfico.

Se deberá analizar la evolución y caracterización de la población de Barakaldo y también de deberá realizar una cuantificación y caracterización de los hogares del municipio.

- Análisis de la demanda y caracterización de la misma.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	Eguna eta ordua *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	Orrialdea/*Página*	12/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ZKIA./NÚM. 2026/000916
DATA/FECHA 02/02/2026
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Entre otros aspectos se deberán considerar lo siguiente; el perfil socioeconómico de los habitantes y demandantes de vivienda obteniendo el máximo de información posible sobre parámetros como la renta, procedencia, sexo, edad, estado civil, ocupación profesional, nivel educativo, tipología de unidades convivenciales.

- Diagnóstico de la oferta de vivienda en el municipio. Tanto pública como privada, cómo en régimen de alquiler como de compra.

- Diagnóstico específico de las Viviendas de Uso Turístico del municipio.

-Diagnostico de otros usos residenciales diferentes al de vivienda.

- Diagnóstico sobre la situación de la vivienda deshabitada en Barakaldo y su caracterización. Elaboración del censo o inventario.

Para la elaboración del censo o inventario de la vivienda deshabitada se deberá proceder al cruce de diferentes registros de vivienda con el fin de identificar aquellas, que a priori, sean susceptibles de declararse como viviendas deshabitadas según los requisitos establecidos en el *Decreto 149/2021, de 8 de junio, de vivienda deshabitada y medidas para el cumplimiento de la función social de la vivienda*.

El punto de partida del trabajo serán aquellas viviendas que ya cuentan con un recargo sobre el Impuesto de Bienes Inmuebles por no contar con padrón a fecha del devengo. Asimismo, se utilizará la base de datos del Consorcio de Aguas de Bizkaia con el objetivo de comprobar los consumos de agua en estas viviendas. Finalmente, se deberá completar la información con datos procedentes del Catastro (superficie, antigüedad) y del registro de ITE autonómico (calificación energética, accesibilidad).

A partir de la información obtenida, el diagnostico deberá establecer al menos los siguientes datos:

A) Características de las viviendas y del edificio en el que se encuentran, así como la ubicación geográfica de las mismas.

A.a) En cuanto a la vivienda:

- Si cumple o no las condiciones de habitabilidad de conformidad a las Ordenanzas municipales o al Decreto 317/2002, de 30 de diciembre, sobre actuaciones protegidas de Rehabilitación del patrimonio urbanizado y edificado, según corresponda y resto de normativa aplicable. En caso de no cumplirla, los motivos por los que no las cumplen.
- Superficie de la vivienda y programa de las mismas (nº dormitorios)
- Régimen de propiedad, naturaleza del propietario, propietario único, titularidad compartida y número de los copropietarios.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	13/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 02/02/2026 2026/000916

A.b) En cuanto al edificio en el que se ubican las viviendas:

- Tipo de edificio.
- Número de plantas.
- Régimen de propiedad del edificio.
- Año de construcción.
- Inspección técnica del edificio, aclarando si es sujeto obligado según Decreto que regula la ITE y si la ha realizado y registrado en Euskoregite.
- Estado en el que se encuentra el edificio (caso de haberse realizado la ITE, se utilizara la información del documento) de conformidad con la siguiente clasificación; buena, normal, regular, malo. Caso de ser regular o malo indicar que parte del edificio es la que se encuentra en mal estado. Estructura, Fachada, Cubierta, o Instalaciones.
- Grado de cumplimiento de la normativa de accesibilidad. Caso de no ser accesible indicar si es viable mediante la ejecución de obra la consecución de la misma.
- Si esta registrado el CEE y graduación.

B) Mapa de localización de las viviendas deshabitadas según el padrón de IBI de Barakaldo y la información del Consorcio de Aguas de Bizkaia de los consumos de agua en estas viviendas, en el que deberá detallarse, como se ha indicado superficie, antigüedad, estadio de conservación de las mismas y si cuentan o no con apartado elevador. Elaboración del censo de la vivienda deshabitada en el municipio.

C) Una vez identificadas las viviendas se realizarán entrevistas personales con los propietarios a fin de conocer los motivos y razones por las cuales no ofertan las viviendas. Para ello se hará un muestreo representativo de las mismas en base a las siguientes premisas:

- Viviendas que se encuentren en mal estado o en un edificio en mal estado.
- Viviendas que se encuentren en edificios que carecen de ascensor.
- Su ubicación dentro del municipio.

Se deberán clasificar las razones por las cuales estos propietarios mantienen estas desocupadas, clasificando la importancia de cada uno de los motivos.

Para el correcto análisis y recogida de datos de las viviendas deshabitadas, la empresa adjudicataria contará con un fichero realizado a partir de las viviendas vacías existentes ya detectadas cuya información se ampliará, en coherencia con lo indicado, respecto a tres cuestiones principalmente:

- Detectar las diferentes motivaciones para mantener una vivienda deshabitada.
- Profundizar en el estado de las viviendas vacías.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	14/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 02/02/2026 2026/000916

- Identificar las viviendas que pudieran ser gestionables y/o alquilables y medidas que promuevan su movilización.

La empresa adjudicataria deberá desplazarse a las viviendas relacionadas a fin de contrastar la situación real de la vivienda en cuanto si está habitada o no, y recabar datos necesarios para completar el diagnóstico y la realización de las correspondientes encuestas.

D) Por último, se deberán relacionar las posibles medidas de fomento y de movilización de vivienda deshabitada y alquiler de otras administraciones con estos fines y que no sean las que ya están en marcha en el municipio.

- Diagnóstico de la necesidad de vivienda de la población Barakaldesa y de las posibilidades que ofrece el parque de viviendas existentes.

Con el objeto de dar respuesta a la demanda existente, es necesario conocer de manera lo más precisa posible la demanda actual y futura, así como de las características de la misma en relación a el perfil de los demandantes, diferenciando, entre demanda de vivienda libre y vivienda con algún tipo de protección. Así como el régimen de acceso en compra o en alquiler.

- Análisis del posible impacto del actual **recargo del IBI** y de la conveniencia o no de implantar un **canon a la vivienda deshabitada.**

- Análisis y medidas de racionalización y optimización del parque residencial público del municipio. Se debe incluir un apartado específico para las Viviendas de Titularidad Municipal.

- Análisis del parque edificado de Barakaldo y de posibles medidas que fomenten la habitabilidad, eficiencia y accesibilidad del mismo. Con especial referencia a la eficiencia energética y la identificación de viviendas no accesibles.

- Análisis de accesibilidad de las viviendas por barrios y su incidencia en la población. Elaboración de un inventario de accesibilidad.

- Análisis del Suelo disponible y de medidas de movilización de suelo para el desarrollo de vivienda de protección pública, siempre en coherencia con el Plan General de Ordenación Urbana de Barakaldo, actualmente en revisión.

- Análisis del impacto en Barakaldo de las distintas subvenciones, ayudas u otros mecanismos existentes, tanto para el alquiler como para la rehabilitación o regeneración. Con los siguientes objetivos:

- Evitar duplicidad de subvenciones o ayudas.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	15/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ZKIA./NÚM. 2026/000916
DATA/FECHA 02/02/2026
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

- Completar o Modificar, en su caso, las existentes.
- Establecer modelos de fomento de otras administraciones que han cumplido con su objetivo y que pueden adecuarse a la realidad social de Barakaldo.

5.2.- FASE II: PLAN MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO

Esta Fase incluye, al menos, las siguientes **Subfases**:

2.1.- Documento inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo con un Programa de Actuación.

2.2.- Exposición Pública e Informe de alegaciones.

2.3.- Documento del Plan Municipal de Vivienda y Suelo para Aprobación Definitiva.

El Plan Municipal de Vivienda y Suelo se trata de un instrumento de planificación estratégica, que establece los objetivos y las actuaciones necesarias para conseguirlos en un periodo de tiempo determinado, estableciendo el programa de actuación en ejes y estrategias concretas y una valoración económica de las mismas.

En esta segunda fase del trabajo, en concordancia con el documento Plan de acciones se han de identificar los ejes de desarrollo del plan de acciones y una programación temporal.

El Documento deberá contener y desarrollar al menos los siguientes **contenidos**:

- Introducción
- Misión, Visión y Valores del Plan
- Justificación de la demanda y Régimen de acceso
- Parque residencial de vivienda disponible
- Suelos vacantes residenciales y dotacionales
- Estrategia general del plan
- Ejes y estrategias
- Plan de acciones
- Programación temporal y económica
- Proceso Participativo
- Perspectiva de Género

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	16/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

Se incluirá un **apartado específico con Análisis de medidas innovadoras referentes que se encuentran en marcha en Europa** para movilizar las viviendas deshabitadas así como propuestas de las posibles medidas a adoptar para la movilización las viviendas deshabitadas en función de las conclusiones extraídas en la fase anterior de diagnóstico. Se realizará un listado con su descripción correspondiente de políticas y medidas innovadoras referentes en Europa para ambas cuestiones.

También se incluirá un apartado específico de identificación y propuestas de las posibles medidas a adoptar para la **movilización las viviendas deshabitadas** en función de las conclusiones extraídas en la fase anterior de diagnóstico.

Basándose en el diagnóstico y el análisis de medidas innovadoras existentes en Europa, se propondrán acciones para estimular el acceso a la vivienda de la población barakaldesa.

Se incluirá un apartado específico con análisis de medidas o formulas innovadoras que pudieran solucionar o mitigar la **financiación de las obras** de accesibilidad a las viviendas en barrios de alta vulnerabilidad.

6.- PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

A continuación se exponen con carácter orientativo, las Fases y Plazos de elaboración del Plan de Vivienda con los plazos que se estiman para su desarrollo:

FASES	TRABAJOS Y TAREAS	PLAZO
FASE I: DIAGNÓSTICO	**1.1.- Trabajos previos:** plan de trabajo, reunión de lanzamiento.	1 mes
	1.2.- Análisis y diagnóstico: revisión documental, participación ciudadana, entrevistas y mesas de trabajo, trabajo de campo.	4 meses
	1.3.- Definición de Objetivos y Estrategias. Identificación, selección y concreción de medidas a implementar: reuniones de trabajo y entrevistas con agentes clave. Valoración, cuantificación y programación.	2 meses
FASE II: PLAN DE VIVIENDA Y SUELO	**2.1.- Documento Inicial** del Plan Municipal de Vivienda y Suelo con un Programa de Actuación.	2 meses
	2.2.- Exposición Pública e Informe de alegaciones.	3 meses
	2.3.- Documento Final del Plan Municipal de Vivienda y Suelo para Aprobación Definitiva.	2 meses

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	17/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

El plazo total del contrato no se deduce de la suma parcial de los plazos de las diferentes fases, porque existen factores que condicionan el plazo total del contrato, como son los diferentes informes o trámites municipales o ante otras administraciones competentes, si procediera.

No se computará el tiempo empleado por la Administración para informar, establecer los criterios o acuerdos municipales y/o tramitar cada uno de los documentos señalados, debiendo éstos desenvolverse en la forma más ágil posible. Se posibilitará un desarrollo coordinado y continuado de todo el proceso.

Al inicio de cada una de las fases se firmará entre representante municipal y la adjudicataria un Acta de Inicio de los trabajos, así como un acta de fin de los mismos, donde se recepcionarán los trabajos correspondientes a cada una de las fases.

Los plazos parciales que se fijen en la aprobación del Programa de Trabajo, con los efectos que en la aprobación se determinen, se entenderán integrantes del contrato a los efectos legales pertinentes.

Por razones debidamente justificadas, y previo informe del técnico o equipo de supervisión de los trabajos que se designe, se podrán ampliar los anteriores plazos.

El contenido de cada Fase, que se describe de forma genérica en los siguientes apartados, deberá ser desarrollado en la propuesta o Memoria que se presente en el procedimiento de licitación, durante el plazo de presentación de ofertas.

Fase 1.1.- Trabajos Previos

En esta primera fase, se concretará el plan de trabajo y el Programa de Participación Ciudadana y comunicación del proceso de formulación del Plan Municipal de Vivienda y Suelo. Con este fin se mantendrá la primera reunión de lanzamiento del proceso en la primera semana tras la firma del contrato administrativo de adjudicación de los trabajos.

Se establece un **plazo de un mes** a partir de la primera reunión de lanzamiento, para completar la entrega del Plan de Trabajo y de Participación ajustado a los requisitos municipales.

Fase 1.2.- Análisis y diagnóstico

En esta fase, tras dar el visto bueno a los planes de Trabajo y de Participación, se desarrollarán los trabajos correspondientes a la revisión documental de toda la información disponible, y se desarrollará la primera parte del proceso de participación ciudadana, mediante la realización de entrevistas y

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	18/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 02/02/2026 2026/000916

organización de mesas de trabajo. Esta fase incluirá la realización del trabajo de campo (fichas de observación) y entrevistas con propietarios, necesario para la elaboración del diagnóstico.

Se establece un **plazo de cuatro meses** a partir del visto bueno municipal del Plan de Trabajo y de Comunicación para completar el diagnóstico con el proceso de análisis documental y participación.

Fase 1.3.- Definición de Objetivos y Estrategias.

En esta fase, tras el visto bueno del diagnóstico, se procederá a desarrollar el proceso de identificación y selección de las medidas a implementar, definiendo las líneas de acción y actuaciones.

Se establece un **plazo de dos meses** a partir del visto bueno del Diagnóstico para completar el documento con la definición de objetivos y estrategias y la identificación y selección de las medidas a implementar.

Fase 2.1.- Documento Inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo con un Programa de Actuación.

En esta fase, tras el visto bueno de las medidas a implementar, se procederá a su priorización, valoración, cuantificación y programación, desarrollando y concretando el Programa de Actuación y elaboración del Documento Inicial del PMVyS.

Se establece un **plazo de dos meses** a partir del visto bueno del Documento de identificación y selección de las medidas a implementar para completar el Documento.

Fase 2.2.- Exposición Pública e Informe de alegaciones

En esta fase, tras el visto bueno del Documento Inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo el Ayuntamiento procederá a su aprobación y exposición Pública.

Se estima un **plazo de tres meses** para dicho procedimiento y para que la adjudicataria realice un informe de las alegaciones presentadas.

Fase 2.3.- Elaboración de la documentación final

En esta fase, tras el visto bueno del Ayuntamiento, se elaborará el documento final correspondiente al Plan Municipal de Vivienda y Suelo del Ayuntamiento de Barakaldo, para su Aprobación Definitiva.

Se establece un **plazo de dos meses** a partir del visto bueno del Ayuntamiento a las conclusiones a las aportaciones o alegaciones presentadas

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	19/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

Documento para la presentación del documento final con los documentos complementarios correspondientes, si procediera.

7.- PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION DEL PLAN DE VIVIENDA Y SUELO

La elaboración de los documentos que formen parte del Plan en cada una de sus fases deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Todos los documentos del Plan que vayan a someterse a información pública y el texto íntegro del documento definitivo deberán redactarse en euskera y castellano, así como todas las comunicaciones escritas del equipo de trabajo hacia la ciudadanía.

- Los planos y sus rótulos en los documentos en las distintas fases del proceso, deberán entregarse en euskera y castellano.

- Los contenidos que se elaboren para la página web o la sede electrónica, así como para cualquier otra forma de difusión o participación serán redactados en castellano y euskera.

- Se utilizará la versión más actualizada de la Cartografía oficial del Ayuntamiento de Barakaldo o de la DFB E/1:5000 y 1/500 en ETRS89, los trabajos de redes urbanas elaborados, que se entregará a quien se adjudique el contrato.

- Los formatos de la documentación deben entenderse con carácter determinante, si bien podrán ser reconsiderados en el proceso de elaboración del documento, siendo en su caso precisa la autorización del Ayuntamiento.

- Cualquier documentación que sea facilitada a través de medios informáticos (correo electrónico) no tendrá más valor que el de anticipación de la información que, en cualquier caso, se registrará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y además se comunicará al Responsable del contrato en los soportes que se indican a continuación.

- Documentación escrita:

    - Soporte papel: Hojas tamaño DIN-A4, numeradas, encuadernadas en libros o carpetas numeradas, con índice del trabajo.

    - Soporte digital, en formatos tratamiento de texto, docx y pdf con índice de contenidos.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	20/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ZKIA./NÚM. 2026/000916
DATA/FECHA 02/02/2026
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

El 100% del papel será totalmente libre de cloro y como mínimo un 80% de papel reciclado. Además, las fibras del papel no reciclado procederán de explotaciones forestales sostenibles.

- Documentación gráfica:

  - Soporte papel: Copias normales moduladas, en color y plegadas a tamaño DIN-A4, encuadernados y numerados en caja.
  - Soporte digital, en formatos dwg por capas, shp (gis), kml, dwf por capas y pdf por capas.

    Todos los ficheros deberán ser compatibles con los sistemas informáticos del Ayuntamiento.

    La información gráfica deberá estar georreferenciada, en el sistema geodésico de referencia oficial ETRS89 y sistema de coordenadas UTM, y deberá ajustarse a la cartografía municipal.

    La unidad principal de trabajo será en metros.

    Cada plano representado estará en un solo archivo de dibujo pudiéndose realizar mediante archivo único o mediante composiciones de referencias que deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

    - Los archivos de referencia solo tendrán elementos que deban estar activos en el archivo que los acoge.
    - Los archivos que acojan referencias deberán ir acompañados de un archivo metadatos especificando la identificación y la ruta relativa de acceso a las mismas.

    Los elementos de dibujo estarán construidos en 2d y tendrán colores en modo RGB y se ubicarán en capas a las que se les asignará un nombre codificado que facilite su identificación. Se facilitará un listado con los nombres de las capas por fichero y su contenido para una mejor identificación. Asimismo se acompañará de archivo de trazado (TBL, CTB o similar) necesario para su impresión.

- Se presentará una propuesta de estructura y organización tanto de la documentación escrita como de la gráfica (en cuanto a contenidos, paquetes de información, modelo de datos, codificación, escalas,) que deberá ser validada por los técnicos municipales. Se tendrá en cuenta:

  - Que la documentación resultante de este trabajo será publicada en la web municipal y sede electrónica, por lo que tendrá que ser estructurada para tal fin de acuerdo a las indicaciones dadas por los servicios técnicos municipales.

  - Que deberá simplificar su comprensión, aunando en el menor número de documentos posible toda la documentación.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	21/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ZKIA./NÚM. 2026/000916
DATA/FECHA 02/02/2026
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

- Que deberá aprovechar, dentro de lo posible, la información existente.

- Además de registrar los documentos en la Sede Electrónica Municipal el número de ejemplares a presentar será el que a continuación se indica.

- Nº de ejemplares:

  - Al margen de la documentación propia del contenido de las distintas fases y documentos constitutivos del Plan, los informes y dictámenes que se emitan por el equipo de trabajo en el proceso de elaboración del mismo, deberán entregarse, en papel y soporte informático.

  - En las distintas fases de elaboración se presentarán 2 ejemplares de cada documento objeto del trabajo. Se facilitará copia en formato digital en pendrive o soportes equivalentes, de cada una de las fases.

  - Aprobado definitivamente el Plan, se entregarán 3 ejemplares del conjunto de documentación, encarpetados en caja o cajas numeradas, de dimensiones a determinar por este Ayuntamiento. La copia en formato digital se entregará pendrive o soportes equivalentes.

  - Asimismo, se facilitará copia en el formato informático que el Ayuntamiento determine, de cada una de las fases, en principio los indicados anteriormente.

8.- DOCUMENTACIÓN FACILITADA POR EL AYUNTAMIENTO

Se facilitará al adjudicatario el acceso a cuanta información pueda serle necesaria para llevar a cabo los trabajos que consten en los archivos y registros municipales. Se le extenderá, al efecto de conseguir información en organismos oficiales, una credencial que justifique la personalidad de redactor del Plan.

9.- COMPOSICIÓN Y OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO DE TRABAJO Y MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La adjudicataria del contrato deberá aportar los medios personales humanos y materiales para la correcta prestación del servicio.

9.1.- COMPOSICIÓN MÍNIMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

La elaboración de los trabajos correrá a cargo de un equipo que deberá estar compuesto, como mínimo por:

- 1 Coordinador/a del Equipo: Título de Arquitecto/a Superior (Nivel MECES 3) o Título de Grado de Derecho (Nivel MECES 2) o Licenciatura de Derecho

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	22/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

(Nivel MECES 3). Este perfil de coordinador/a podrá ser asumido y por tanto compatible con otro perfil del equipo mínimo.

Responsabilidades: Máximo responsable de la correcta ejecución y de la gestión y supervisión del contrato en base a las condiciones descritas en este pliego. Sus principales tareas son:

- Controlar y gestionar la correcta elaboración de los documentos de cada una de las fases.
- Gestionar la coordinación de todas las personas del equipo.
- Controlar y gestionar la correcta presentación de todos los documentos necesarios para la adecuada elaboración del Plan Municipal de Vivienda y Suelo.
- Realizar las labores de interlocución con la Dirección Municipal responsable del contrato.

Experiencia mínima: Deberá acreditar una experiencia mínima de 5 años en materia de planeamiento, gestión o ejecución urbanística, o en materia de planificación estratégica de vivienda o en materia de rehabilitación de edificios o regeneración urbana.

Acreditación: La titulación se acreditará mediante el certificado oficial correspondiente.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del/a profesional en la que se detallen los distintos trabajos realizados, especificando las fechas de inicio y fin de cada uno de ellos.

- 1 Arquitecto/a: Título de Arquitecto/a superior (Nivel MECES 3) y una experiencia mínima de 5 años en materia de planeamiento, gestión o ejecución urbanística, o en materia de planificación estratégica de vivienda o en materia de rehabilitación de edificios o regeneración urbana.

Responsabilidades: Colaborará en la correcta elaboración de los documentos de cada una de las fases.

Acreditación: La titulación se acreditará mediante el certificado oficial correspondiente.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del/a profesional en la que se detallen los distintos trabajos realizados, especificando las fechas de inicio y fin de cada uno de ellos.

- 1 Asesor/a Jurídico/a: Título de Grado de Derecho (Nivel MECES 2) o Licenciatura de Derecho (Nivel MECES 3) y una experiencia mínima de 5 años en materia de planeamiento, gestión o ejecución urbanística, o en materia de

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	23/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

planificación estratégica de vivienda o en materia de rehabilitación de edificios o regeneración urbana.

Responsabilidades: Se responsabilizará del cumplimiento de la legalidad aplicable en todos los documentos necesarios a elaborar y presentar en las distintas fases, emitiendo, si procede, los correspondientes informes jurídicos y asesorando a las personas designadas del Ayuntamiento en todo el procedimiento.

Acreditación: La titulación se acreditará mediante el certificado oficial correspondiente.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del/a profesional en la que se detallen los distintos trabajos realizados, especificando las fechas de inicio y fin de cada uno de ellos.

9.2.- OBLIGACIONES RELATIVAS AL EQUIPO DE TRABAJO

Una vez formalizado el contrato y como requisito previo a la firma del Acta de Inicio del servicio, el contratista presentará la relación nominal de equipo adscrito a la ejecución del contrato, junto con el currículo profesional y documentación complementaria que acredite su perfil y experiencia exigida.

Se considera obligación contractual esencial la adscripción del equipo de trabajo con los perfiles establecidos de forma que su incumplimiento por la adjudicataria podrá ser causa de resolución del contrato, y la imposición de las penalidades que correspondan.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de comprobar o verificar si el equipo que se pone a disposición del contrato se ajusta a los requerimientos exigidos y de pedir el cambio de cualquier persona que no cumpla los requisitos de experiencia y formación.

Respecto de este Equipo de Trabajo se tendrá en consideración lo siguiente:

- El equipo requerido deberá mantenerse durante todo el periodo de ejecución del contrato.

- La discrepancia entre el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado según valores especificados en la oferta, y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos, podrá implicar la obligación de sustitución del mismo o la resolución del contrato.

- Si la valoración de productividad y calidad de los trabajos de una persona del equipo se considera inadecuada, se podrá solicitar su sustitución por parte del Ayuntamiento con un preaviso de 15 días, por

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	24/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 02/02/2026 2026/000916

otro del mismo perfil, si existen razones justificadas que así lo aconsejen.

- Si la empresa adjudicataria propusiera el cambio de una persona del equipo de trabajo, se solicitará por escrito con 15 días de antelación exponiendo las razones para su aprobación por parte de la Dirección Técnica del contrato. Dicha persona deberá ser sustituida necesariamente por otra de perfil equivalente y siempre que no produzca ninguna dilación en la ejecución del contrato.

- El Ayuntamiento podrá solicitar los datos y documentos necesarios a fin de comprobar la afiliación y alta de la seguridad social de los/as trabajadores/as que la adjudicataria de los trabajos ocupe en el servicio contratado.

- Al menos un miembro de la composición del equipo de trabajo, habrá de acreditar conocimientos de euskera equiparables con el nivel C-1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Cuando se vaya a tener relación directa con la ciudadanía en las fases de recopilación de los datos o que vayan a realizar una exposición pública de los trabajos realizados, deberá garantizarse que se pueda realizar por esta persona del equipo o, en caso de ausencia o enfermedad, otra persona del equipo con conocimientos suficientes de euskera, a fin de que queden garantizados los derechos lingüísticos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.8. de la Ley 2/2016 de 7 de abril de Instituciones Locales de Euskadi.

9.3.- OBLIGACIONES DEL/A COORDINADOR/A DEL EQUIPO

De conformidad con lo ya indicado en este Pliego, debe realizar las labores de interlocución con la Dirección Municipal responsable del contrato.

El/La coordinador/a del equipo deberá mantener contacto de manera continuada con el Área de Vivienda, Planificación y Gestión Urbanística del Ayuntamiento de Barakaldo, personalmente o de manera telemática, debiendo personarse en las oficinas municipales las veces que sea requerido al efecto, previo aviso con una antelación mínima de 24h, para la correcta prestación de los servicios.

El representante del contratista estará a disposición del Área de Vivienda, Planificación y Gestión Urbanística del Ayuntamiento de Barakaldo para atender en horario de oficina los requerimientos y consultas que se le formulen durante la ejecución del contrato. Para ello deberá facilitar un número de teléfono y una dirección de correo electrónico. Igualmente se indicará el domicilio de la adjudicataria a efecto de comunicaciones.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	25/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ZKIA./NÚM. 2026/000916
DATA/FECHA 02/02/2026
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Se propondrá un calendario de reuniones entre los técnicos municipales y la persona Coordinadora de la adjudicataria, que levantará acta de cada una de ellas. Este calendario podrá modificarse para adaptarse a las diferentes fases del contrato.

9.4.- MEDIOS MATERIALES

La adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, y solo con carácter excepcional podrán prestarse esos servicios, previa autorización, en las dependencias municipales que se determinen.

10.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS (ART.76 LCSP)

La licitadora deberá aportar un compromiso (en el archivo electrónico nº 3), mediante declaración firmada por el representante legal de la licitadora, de adscripción de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato, con indicación de manera nominal de la cualificación y experiencia profesional del personal que se adscribe de conformidad con lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, que señala también la forma de acreditación.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 76.2 de la LCSP y a la vista de la naturaleza del contrato de servicios objeto de licitación, la empresa propuesta como adjudicataria deberá disponer, independientemente de la naturaleza de los vínculos que tenga con ellos, de los titulados competentes para ejecutar la prestación.

El licitador deberá aportar un compromiso, mediante declaración firmada de adscripción de los medios personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato, con indicación de manera nominal de la cualificación y experiencia profesional del personal que se adscribe en las condiciones señaladas en el punto 9.1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, y serán:

- 1 Coordinador/a del Equipo: Título de Arquitecto/a Superior (Nivel MECES 3) o Título de Grado de Derecho (Nivel MECES 2) o Licenciatura de Derecho (Nivel MECES 3). Este perfil de coordinador/a podrá ser asumido y por tanto compatible con otro perfil del equipo mínimo.

Experiencia mínima: Deberá acreditar una experiencia mínima de 5 años en materia de planeamiento, gestión o ejecución urbanística, o en materia de planificación estratégica de vivienda o en materia de rehabilitación de edificios o regeneración urbana.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / Firmado por	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) CSV(Código Seguro de Verificación)	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	Eguna eta ordua Fecha y Hora	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/Organismo	psf.izenpe.com	Orrialdea/Página	26/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 02/02/2026
ZKIA./NÚM. 2026/000916

Acreditación: La titulación se acreditará mediante el certificado oficial correspondiente.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del/a profesional en la que se detallen los distintos trabajos realizados, especificando las fechas de inicio y fin de cada uno de ellos.

- 1 Arquitecto/a: Título de Arquitecto/a superior (Nivel MECES 3) y una experiencia mínima de 5 años en materia de planeamiento, gestión o ejecución urbanística, o en materia de planificación estratégica de vivienda o en materia de rehabilitación de edificios o regeneración urbana.

Acreditación: La titulación se acreditará mediante el certificado oficial correspondiente.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del/a profesional en la que se detallen los distintos trabajos realizados, especificando las fechas de inicio y fin de cada uno de ellos.

- 1 Asesor/a Jurídico/a: Título de Grado de Derecho (Nivel MECES 2) o Licenciatura de Derecho (Nivel MECES 3) y una experiencia mínima de 5 años en materia de planeamiento, gestión o ejecución urbanística, o en materia de planificación estratégica de vivienda o en materia de rehabilitación de edificios o regeneración urbana.

Acreditación: La titulación se acreditará mediante el certificado oficial correspondiente.

La experiencia se acreditará mediante declaración responsable del/a profesional en la que se detallen los distintos trabajos realizados, especificando las fechas de inicio y fin de cada uno de ellos.

Se considera **obligación contractual esencial,** a los efectos del 211 de la LCSP, la adscripción del equipo de trabajo con los perfiles establecidos de forma que su incumplimiento por el adjudicatario podrá ser causa de resolución del contrato.

11.- DIRECCIÓN DEL TRABAJO. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La responsable del contrato será la Jefatura del Servicio Jurídico de Urbanismo.

Los trabajos del contrato se efectuarán bajo la supervisión de la Dirección Municipal, la cual correrá a cargo del Departamento de Vivienda del

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	27/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 02/02/2026 2026/000916

Ayuntamiento de Barakaldo, quien realizará la organización, inspección, comprobación y vigilancia de los trabajos.

La Dirección Municipal estará integrada por la Jefatura del Servicio Jurídico de Urbanismo, en el aspecto jurídico – administrativo y en el aspecto técnico por el/la técnico/a que para cada cuestión se designe por el Área de Vivienda, Planificación y Gestión Urbanística.

Estos trabajos de dirección y supervisión incluyen, entre otros, los siguientes aspectos:

- La determinación de los correspondientes criterios de trabajo establecidos en el presente Pliego y la de aquellos trabajos complementarios correspondientes.

- La fiscalización del proceso de realización de los trabajos, de la calidad de los mismos y del grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en los plazos establecidos, adoptando en su caso las decisiones que resulten necesarias para su correcta ejecución.

- Convocar las reuniones que considere necesarias con la empresa adjudicataria. La adjudicataria se compromete a establecer contacto periódico. Se realizará al menos una reunión de coordinación mensual, bien presencial o telemática según se considere por la Dirección Municipal.

- El control, fiscalización y recepción de, en su caso, las entregas parciales y de, tras su entrega, del conjunto de los trabajos, e identificación, en su caso, de las deficiencias a subsanar.

La Dirección facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información disponga de la relacionada con el objeto del contrato.

La adjudicataria designará a la persona que ejerza la función de representante de la empresa, que corresponderá al Coordinador/a de Equipo cuyas funciones han sido ya indicadas en el presente Pliego, a efectos de controlar la ejecución del contrato, y será el interlocutor con el Área de Vivienda, Planificación y Gestión Urbanística del Ayuntamiento de Barakaldo.

Tendrá poder suficiente para tomar las decisiones que se adopten sobre el servicio contratado, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal.

12.- VALIDACIÓN DEL TRABAJO

La corrección o incorrección de los trabajos será analizada mediante los correspondientes informes técnicos de la Dirección del contrato o persona en quien delegue. Revisada y corregida la documentación de conformidad con los

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	28/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

informes anteriormente citados, se procederá a la entrega de los documentos definitivos.

Los documentos definitivos contendrán toda la documentación escrita, gráfica y visual que se considere necesaria por el Ayuntamiento para la correcta comprensión y presentación del Diagnóstico y Plan realizado.

La presentación de los documentos será conforme a lo expuesto en el apartado correspondiente del presente Pliego.

13. - CESIÓN DE LOS DERECHOS Y UTILIZACIÓN

Todos los estudios y documentos elaborados en la ejecución del presente contrato serán propiedad exclusiva, en cualquiera de sus fases, del Ayuntamiento de Barakaldo, el cual podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos parcial o totalmente, en la medida en que crea conveniente, sin que pueda oponerse a ello el contratista alegando sus derechos de autor, haciendo constar la autoria de la empresa adjudicataria.

Para ello la empresa adjudicataria cede en exclusiva todos sus derechos de explotación del referido estudio a favor del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual.

14.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Para garantizar las responsabilidades que, con motivo de la ejecución del contrato, puedan derivarse frente a terceros, queda la empresa adjudicataria obligada a la suscripción de un seguro de responsabilidad civil por un importe mínimo de 103.726,04 €.

La empresa adjudicataria contratará y mantendrá a su costa este seguro durante el periodo contractual y sus eventuales prórrogas.

15.- ABONO DE LOS TRABAJOS

El abono de los trabajos realizados se efectuará mediante facturación con base en los diferentes trabajos y fases señaladas en el Pliego y una vez entregada la documentación correspondiente y esta haya sido supervisada e informada favorablemente por los servicios técnicos municipales.

El abono de los trabajos se realizará en relación a los precios ofertados y tras la finalización de los mismos, de conformidad con los siguientes hitos:

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	29/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2026/000916
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 02/02/2026

TRABAJO	PAGO PARCIAL
Tras completar la Fase 1.2 de análisis y diagnóstico y entrega del Documento Diagnóstico.	30%
Tras completar la Fase 2.1 de entrega del Documento Inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo con un Programa de Actuación.	30%
Tras completar la Fase 2.3. de elaboración y entrega del Documento Final del Plan Municipal de Vivienda y Suelo para Aprobación Definitiva.	40%

16.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

En lo que se refiere a las condiciones especiales de ejecución del contrato como instrumento para desarrollar políticas públicas, se constituyó una Comisión Técnica Municipal para tratar este asunto. El artículo 202.1 de la LCSP solo exige de forma obligatoria contar con una condición especial de ejecución de tipo social o ambiental. En este caso se ha optado por una condición de tipo ambiental y otra de tipo social por las características del objeto del contrato.

1.- Condición de Ejecución Ambiental: En relación a la documentación escrita en soporte papel a presentar en el Ayuntamiento se exige que el 100% del papel sea totalmente libre de cloro y como mínimo un 80% de papel reciclado. Además, las fibras del papel no reciclado procederán de explotaciones forestales sostenibles. A tal efecto se deberá aportar, junto con la presentación de la citada documentación, justificación de que se cumple con la citada condición o declaración responsable al efecto.

2.- Condición de Ejecución Social: La empresa adjudicataria deberá estar al corriente de pago de las nóminas del personal que participe en la ejecución del contrato. Se considerará que se incumple la citada condición cuando se produzca un retraso o impago en el abono de las nóminas en más de dos meses. A tal efecto, deberá aportar, junto a la factura, el envío de certificación acreditativa de que el contratista se encuentra al corriente en el pago de las nóminas de los trabajadores que ejecuten el contrato, emitida por el representante legal de la empresa.

17.- INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES

Las prestaciones deberán adecuarse al objetivo de calidad, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 192 LCSP, el órgano de contratación podrá imponer al contratista penalidades por cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del Contrato. La constatación por el

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	30/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 02/02/2026 2026/000916

Responsable del Servicio (o en quien delegue) de la defectuosa prestación, servirá como prueba fehaciente para la imposición de penalidades.

En todo caso, y a efectos de modular la penalización a establecer, se considera que hay reiteración en el incumplimiento cuando el comportamiento u omisión se produzca por dos veces durante la totalidad de la vigencia del contrato.

Las penalidades por demora en la ejecución serán las establecidas en el art. 193 de la LCSP.

Además, en el presente contrato, se tipifica como incumplimiento por demora: el incumplimiento de cualquiera de los plazos parciales regulados en el punto 6 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, imponiéndose una penalidad diaria en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, IVA excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

En cuanto al resto de penalidades, como regla general, su cuantía será un 1% del precio del contrato (IVA excluido) salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Las penalidades impuestas se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía siendo compatibles con las responsabilidades de naturaleza laboral, administrativa, civil y/o penal que de la conducta del adjudicatario pudiera derivarse.

LA JEFA DEL SERVICIO JURÍDICO DE URBANISMO
Susana Llorente Bermejo
Firmado electrónicamente

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	SUSANA LLORENTE BERMEJO (Jefatura Del Servicio Jurídico De Urbanismo)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	05/11/2025 14:48:16
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	31/31

f9a74069-4366-4565-a463-3f5a20eadb77