



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1



ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA
15 DE DICIEMBRE DE 2025

SEÑORES/AS ASISTENTES	CANDIDATURA
D ^a ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL	E.A.J – P.N.V
D. ISRAEL ALONSO AMO	E.A.J – P.N.V
D. GONZALO VALLEJO GARCÍA	E.A.J – P.N.V
D ^a EIDER ALONSO HERNÁNDEZ	E.A.J – P.N.V
D. JOSE MARÍA ARMENTIA SAENZ DE ORMIJANA	P.P

EXCUSA SU ASISTENCIA	CANDIDATURA
D. DAVID FERNÁNDEZ SARABIA	E.A.J – P.N.V
D. PEDRO MARTÍNEZ IBARRA	E.A.J – P.N.V

SECRETARIA – INTERVENTORA
D ^a . CARMEN LUQUE MORENO

En la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Berantevilla, en **día 15 de diciembre de 2025** y a las **17.00 horas**, bajo la presidencia de la Señora Alcaldesa asistido de la Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Berantevilla, **se reúnen en primera convocatoria** los señores y señoras que arriba se expresan con las asistencias y ausencias que se hacen constar, todos ellos Concejales/as, miembros integrantes del **Pleno del Ayuntamiento de Berantevilla**, para celebrar **Sesión ordinaria** a la que habían sido previamente convocados.

Abierto el acto y una vez comprobado por la Secretaria la existencia del quórum necesario para que pueda ser iniciada la sesión, por la Presidencia se procede al examen y deliberación de los asuntos que figuran incluidos en el orden del día señalados en la convocatoria; adoptándose a continuación, en relación con los mismos, los siguientes:

ASUNTOS DE LA CONVOCATORIA
I. PARTE RESOLUTIVA - Aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior: 6 de noviembre de 2025. - Aprobación, si procede, de la Cuenta General 2024. - Aprobación, si procede, del expediente de contratación abierto del servicio consistente en redacción del Plan General de Ordenación Urbana del ayuntamiento de Berantevilla y de los documentos relativos al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica. - Aprobación, si procede, de la resolución de la subvención por obras de

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegotia.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1



accesibilidad en las viviendas del término municipal de Berantevilla, 2025.
5. Aprobación, si procede, de la resolución de la subvención por obras y otras inversiones a las Juntas Administrativas, 2025.
6. Aprobación, si procede, de la solicitud para trasladar al Departamento de movilidad sostenible e infraestructuras viarias de la Diputación Foral de Álava el escrito presentado por vecinos/as del municipio.
II. INFORMES DE ALCALDÍA
7. Decretos aprobados por Alcaldía desde el último pleno ordinario.
8. Dación de cuentas del Informe Resumen 2024.
9. Otros informes de Alcaldía
III. RUEGOS Y PREGUNTAS

I.- PARTE RESOLUTIVA

PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR: 6 DE NOVIEMBRE DE 2025.

La Sra. Alcaldesa pregunta si algún Concejál desea realizar alguna apreciación al borrador del acta que ha sido remitido con la convocatoria de la presente sesión, correspondiente a la sesión de pleno celebrada el 6 de noviembre de 2026

No produciéndose intervención al respecto, la Alcaldesa inicia la votación, resultando lo siguiente:

- 5 votos a favor: Alcaldesa, tres concejales del Grupo Municipal EAJ-PNV y un concejal del Grupo Municipal Popular.

Resulta aprobada el acta de la sesión ordinaria de pleno celebrada el día 6 de noviembre de 2025.

SEGUNDO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA CUENTA GENERAL 2024

La Sra. Alcaldesa inicia el debate, y no produciéndose ninguna intervención al respecto, continua con la votación de la propuesta de acuerdo remitida a los concejales y concejalas. Resulta aprobado con el voto favorable de los seis miembros asistentes el siguiente **ACUERDO:**

“Vista la Cuenta General del ejercicio 2024, formada por la Intervención Municipal, han sido comprobados los libros, documentos y justificantes oportunos, así como toda la documentación anexa a la misma y exigida por la vigente legislación,

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1

AYUNTAMIENTO DE
BERANTEVILLA
(ÁLAVA)



BERANTEVILLAKO
UDALA
(ARABA)

C/Mayor 21 Berantevilla (Álava) C.P. 01211 Tfno. 945-337059 Fax. 945-337181 e-mail. : aberantevilla.admin@ayto.araba.eus
CIF : P0101500G www.Berantevilla.es

Visto que, con posterioridad, la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento en sesión celebrada el 6 de noviembre de 2025, emitió el correspondiente dictamen preceptivo en relación a la Cuenta general de esta corporación, relativo al ejercicio 2024

Visto que mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Álava Núm. 130, de 14 de noviembre la Cuenta General fue objeto de exposición al público durante el plazo de quince días, durante los cuales, los interesados pudieron presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Visto que, de conformidad con el contenido de la certificación suscrita por la Secretaria – Interventora de la Corporación el día 10 de diciembre de 2025, durante el plazo de exposición al público de dicha cuenta, no se han presentado alegaciones a la misma,

Visto el dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente **ACUERDO:**

PRIMERO.- Aprobar la Cuenta General del Ejercicio 2024 comprendida por la Cuenta General del Ayuntamiento y en la que se incluyen las cuentas anuales de la Sociedad Municipal PROMIMBER, aprobadas por la Junta General de 26 de mayo de 2025.

SEGUNDO.- Remitir la Cuenta General aprobada junto con toda la documentación que la integra a la fiscalización del Tribunal Vasco de Cuentas Públicas, tal y como dispone el artículo 63.5 de la Normal Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, tal y como se establece en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y, en cumplimiento de los mandatos de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y demás normativa concordante, al Ministerio de Hacienda.”

TERCERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ABIERTO DEL SERVICIO CONSISTENTE EN REDACCIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DEL AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA Y DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA.

La Sra. Alcaldesa explica brevemente la necesidad de llevar a cabo el expediente de licitación del contrato de servicios para la modificación del Plan General de Ordenación Urbana actualmente en vigor para el término municipal de Berantevilla.

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalenegitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA>
Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1



No produciéndose ninguna intervención al respecto, la Sra. Alcaldesa inicia la votación, resultando aprobado con el voto favorable de los 5 miembros asistentes el siguiente **ACUERDO:**

“ Visto que, tal y como dispone la memoria justificativa suscrita por esta Alcaldía, con fecha 9 de diciembre de 2025, resulta necesario llevar a cabo la contratación del servicio consistente en la redacción del Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Berantevilla y de los documentos, a partir del documento existente aprobado definitivamente mediante Orden Foral 351/2014, de 4 de agosto, de la diputada de Medio Ambiente y Urbanismo y en vigor tras su publicación el BOTHA Nº 94 de fecha 17 de agosto de 2018.

Vistas las principales características del contrato a licitar que son las siguientes:

Tipo de contrato: Contrato de servicios (art. 17 LCSP)	
Objeto del contrato: Redacción del Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Berantevilla y de los documentos relativos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica.	
Procedimiento de contratación: abierto	Tipo de Tramitación: ordinaria
Código CPV: CPV.- 71410000-5 Servicios de urbanismo CPV.- 90711400-8 Servicios de evaluación del impacto medioambiental que no sean para construcción	
Valor estimado del contrato: 110.742,66 €	
Presupuesto base de licitación IVA excluido: 110.742,66	IVA 21% : 23.255,96 €
Presupuesto base de licitación IVA incluido: 133.998,62 €	
Duración de la ejecución prevista: 5 años	

Vistas las características y el importe del contrato, incluidos en el presupuesto previsto en el artículo 159 LCSP, se opta por el procedimiento abierto

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se propone al Ayuntamiento PLENO la adopción del siguiente **ACUERDO:**

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1



PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, para el servicio consistente en “**Redacción del Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Berantevilla y de los documentos relativos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica**” convocando su licitación.

SEGUNDO.- Aprobar la siguiente documentación que regirá el contrato:

- 1.- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo I)
- 2.- Cuadro de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo II).
- 3.- Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo II)
- 4.- Anexos nº 0 a nº XIII. (Anexo IV).

TERCERO.- Siendo un gasto plurianual proyectado para los ejercicios 2026-2030, la ejecución seguirá el régimen financiero establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y que es el siguiente:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	ANUALIDAD	IMPORTE
151.642.000	2026	46.484,65 €
	2027	20.514,66 €
	2028	40.199,59 €
	2029	13.399,86 €
	2030	13.399,86 €
TOTAL		133.998,62 €

CUARTO.- Dar cuenta de la presente Resolución a Intervención y a Tesorería a los efectos de practicar las anotaciones contables que procedan.

QUINTO.- Publicar el anuncio de licitación en el perfil de contratante con el contenido contemplado en el anexo III de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público .

SEXTO.- Publicar en el perfil de contratante toda la documentación integrante del expediente de contratación, en particular el pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas. La documentación necesaria para la presentación de las ofertas tiene que estar disponible el mismo día de publicación del anuncio de licitación.

SÉPTIMO.- Designar a los miembros de la mesa de contratación y publicar su composición en el perfil de contratante:

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1

AYUNTAMIENTO DE
BERANTEVILLA
(ÁLAVA)



BERANTEVILLAKO
UDALA
(ARABA)

C/Mayor 21 Berantevilla (Álava) C.P. 01211 Tfno. 945-337059 Fax. 945-337181 e-mail. : aberantevilla.admin@ayto.araba.eus
CIF : P0101500G www.Berantevilla.es

PRESIDENTE	El Sra. Alcaldesa
VOCAL 1	Secretaria – Interventora.
VOCAL 2	Personal funcionario de la Cuadrilla de Añana (Servicio de Medio Ambiente)
VOCAL 3	Concejal del Ayuntamiento
SECRETARIA	Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento.

OCTAVO.- Designar a los miembros del Comité de Expertos y publicar su composición en el perfil de contratante:

- Arquitecta Asesora Municipal del Ayuntamiento de Berantevilla.
- Jefe/a del Servicio de Ordenación del territorio y Urbanismo de la Diputación Foral de Álava o funcionario en quien delegue.
- Una persona funcionaria de carrera o laboral fijo del Departamento competente en ordenación del territorio del Gobierno Vasco o funcionario/a en quien delegue.
- Un/una técnico/a jurista, en el caso de que ninguno de los anteriores lo sea.

NOVENO.- Notificar el presente acuerdo al Servicio de Ordenación del Territorio de la Diputación Foral de Álava y solicitar la subvención dirigida a la financiación de los honorarios de redacción de los instrumentos urbanísticos del planeamiento general y de los documentos relativos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica (BOTH A Núm. 142 de fecha 4 de diciembre de 2023), facultando a la Alcaldía para realizar cuantos trámites y suscribir cuanta documentación sea necesario para ello.

Anexo I

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Expediente 2025/441

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

2

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE
ADJUDICACIÓN

2

2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA
LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS
UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1

AYUNTAMIENTO DE
BERANTEVILLA
(ÁLAVA)



BERANTEVILLAKO
UDALA
(ARABA)

C/Mayor 21 Berantevilla (Álava) C.P. 01211 Tfno. 945-337059 Fax. 945-337181 e-mail. : aberantevilla.admin@ayto.araba.eus
CIF : P0101500G www.Berantevilla.es

3	
3.- REVISIÓN DE PRECIOS.....	
3	
4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	
4	
II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU	
ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.....	
4	
5. – EMPRESAS LICITADORAS.....	4
6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.	6
7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN	9
III. ADJUDICACIÓN	
11	
8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.	
11	
9.- GARANTÍA DEFINITIVA.....	14
10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN.....	15
IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	
17	
11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	17
12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	17
V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
18	
13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	18
VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	
29	
14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE	29

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1

AYUNTAMIENTO DE
BERANTEVILLA
(ÁLAVA)



BERANTEVILLAKO
UDALA
(ARABA)

C/Mayor 21 Berantevilla (Álava) C.P. 01211 Tfno. 945-337059 Fax. 945-337181 e-mail. : aberantevilla.admin@ayto.araba.eus
CIF : P0101500G www.Berantevilla.es

CONTRATO DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO ABIERTO

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I.- OBJETO Y CUESTIONES GENERALES DEL CONTRATO

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NORMAS APLICABLES Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

1.1.- El objeto del presente contrato lo constituye la prestación del servicio descrito en el apartado A) de la Cuadro de Características que figura al comienzo del presente Pliego.

1.2.- En el caso de que así se señale en el apartado A) de la Cuadro de Características, el objeto del contrato se encuentra dividido en los lotes que en él se señalan. La presentación de ofertas a diferentes lotes y su adjudicación quedarán sujetas a las limitaciones que se especifican en el apartado A) de la Cuadro de Características.

1.3.- La prestación del servicio se ajustará a las condiciones que figuran en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

A todos los efectos, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la Cuadro de Características, el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus Anexos tendrán el carácter de documentos contractuales, y como tales regularán los derechos y obligaciones de las partes y deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato.

1.4.- La contratación se regulará por lo establecido en este Pliego, el de Prescripciones Técnicas, por Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento Jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo, 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP), con especial remisión a lo previsto en las disposiciones adicionales segunda y tercera, de aplicación a las entidades locales, y por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), y por cualesquiera otras disposiciones que regulen la contratación tanto a nivel estatal como de la Comunidad Autónoma de Euskadi y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

1.5.- El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto previsto en los artículos 156 a 158 de la LCSP, y por los artículos correspondientes del RGLCAP o disposición reglamentaria que la sustituya.

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



2.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN Y TIPO DE LICITACIÓN. PRESUPUESTO MÁXIMO Y PRECIOS UNITARIOS. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y PRECIO DEL CONTRATO

2.1.- El valor estimado del contrato, el importe del presupuesto base de la licitación y el tipo de licitación son los que figuran en el apartado B) de la Cuadro de Características del presente Pliego. **No obstante, los licitadores deberán indicar qué parte del precio total se corresponde con el documento de Evaluación Ambiental Estratégica (EAE).**

2.2.- Existe el crédito preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del cumplimiento de este contrato, consignado en la aplicación presupuestaria que figura en el apartado C) de la Cuadro de Características.

En el caso de que se indique que se trata de la tramitación anticipada de un expediente de gastos, el inicio de la ejecución de las prestaciones quedará condicionado a la existencia de crédito adecuado y suficiente en la agrupación presupuestaria vigente en el ejercicio al que corresponda.

2.3.- El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el tipo de licitación formulado por la Administración.

A todos los efectos, se entenderá que el precio del contrato comprende todos los gastos directos e indirectos que la empresa contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada, y cualesquiera otras tasas que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, y toda clase de impuestos y licencias tanto municipales, como provinciales y estatales.

3.- REVISIÓN DE PRECIOS

3.1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.

3.2.- Para la procedencia inicial o para la improcedencia de la revisión de precios, se estará a lo indicado en el apartado D) del Cuadro de Características. Cuando la revisión proceda, se hará constar así en el expresado apartado.

El régimen jurídico de la revisión de precios será el establecido en los artículos 103 a 105 de la LCSP y en los artículos 104, 105 y 106 del RGLCAP.

3.3.- En el supuesto de que el Cuadro de Características no contemple la revisión de precios dicha circunstancia no se modificará por la prórroga del plazo de ejecución siempre que ésta no esté motivada por causa imputable a la Administración o por casos de fuerza mayor entendiendo por tal los establecidos en el artículo 239 de la LCSP.

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1

AYUNTAMIENTO DE
BERANTEVILLA
(ÁLAVA)



BERANTEVILLAKO
UDALA
(ARABA)

C/Mayor 21 Berantevilla (Álava) C.P. 01211 Tfno. 945-337059 Fax. 945-337181 e-mail. : aberantevilla.admin@ayto.araba.eus
CIF : P0101500G www.Berantevilla.es

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas y demás documentación complementaria, estarán disponibles en el Perfil de Contratante y, en los casos señalados en el artículo 138.2 de la LCSP, en las Oficinas del Servicio de la Administración citado en el apartado E) del Cuadro de Características, durante las horas de oficina al público, hasta la terminación del plazo para la presentación de proposiciones.

Con anterioridad a la presentación de proposiciones, las empresas interesadas podrán tomar contacto con dicho Servicio al objeto de tratar sobre las circunstancias específicas que concurren en la presente licitación.

En caso de que una empresa interesada solicite, en tiempo hábil, información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 138 de la LCSP y artículo 78 del RGLCAP.

La información que se solicite sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria deberá facilitarse, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la presentación de ofertas (tres en el caso de tramitación urgente, excepto en los contratos sujetos a regulación armonizada, que será cuatro), siempre que la petición se haya presentado al menos con doce días de antelación o con la antelación que el órgano de contratación, atendidas las circunstancias del contrato y del procedimiento, haya señalado en los pliegos, tal y como se establece en el apartado E) del Cuadro de Características.

En el caso en que lo solicitado sean aclaraciones a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas, Administrativas Particulares o resto de documentación, las respuestas tendrán carácter vinculante y se harán públicas en el Perfil de Contratante.

Toda la información relativa al expediente contractual, así como cualquier otro dato e información referente a la actividad contractual de la Administración se publicará en el Perfil de Contratante, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP. El acceso público al Perfil de Contratante se realizará a través del portal institucional de la Administración, indicado en el citado apartado E) de la Cuadro de Características.

II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

5. – EMPRESAS LICITADORAS.

5.1. Podrán presentar ofertas en la licitación objeto del contrato y en la forma que se

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



especifica más adelante, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en alguna prohibición de contratar establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten sus solvencias económica y financiera y técnica o profesional, o en los casos en que así lo exija la LCSP, se encuentren debidamente clasificados.

Las empresas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, especificado en el apartado F del Cuadro de Características.

Las personas jurídicas sólo podrán licitar a contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado, la empresa podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, durante toda la ejecución del contrato, dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios y la entidad a la que recurra no está incurso en ninguna prohibición de contratar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la LCSP.

Podrán, igualmente, presentar proposiciones las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el artículo 69 de la LCSP. Cada una de las empresas que componen la agrupación deberá acreditar su capacidad de obrar y la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, con la presentación de la documentación a que hacen referencia las cláusulas siguientes. Deben indicar en documento privado los nombres y circunstancias de las empresas que la suscriban, la participación de cada una de ellas y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de Empresas en caso de resultar adjudicataria. El citado documento deberá estar firmado por las personas representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

5.2. La presentación de la solicitud de participación y, en su caso, de la proposición supone:

- la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego, las especificaciones del Cuadro de Características, del Pliego de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, en su totalidad y sin salvedad o reserva alguna.
- la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de las prestaciones objeto de la contratación.

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1

AYUNTAMIENTO DE
BERANTEVILLA
(ÁLAVA)



BERANTEVILLAKO
UDALA
(ARABA)

C/Mayor 21 Berantevilla (Álava) C.P. 01211 Tfno. 945-337059 Fax. 945-337181 e-mail. : aberantevilla.admin@ayto.araba.eus
CIF : P0101500G www.Berantevilla.es

- la autorización a la Mesa y al Órgano de Contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

No podrán concurrir en este procedimiento las empresas que, bien directamente o bien indirectamente mediante empresas a ellas vinculadas, hayan participado en la elaboración, en su caso, de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato o hubieran asesorado al órgano de contratación durante la preparación del procedimiento de la presente contratación, siempre que dicha participación pueda falsear la competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Cada empresa licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en agrupación temporal con otras empresas, si lo ha hecho individualmente. La infracción de estas normas dará lugar automáticamente a la no admisión de todas las proposiciones por ella presentadas.

6.- DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU ADMISIÓN A LA LICITACIÓN.

El sistema de licitación y contratación electrónicas permite presentar proposiciones y solicitudes de participación, enviar y recibir documentos y firmar contratos, y se encuentra accesible a través del portal institucional del Ayuntamiento, indicado en el citado apartado E) del Cuadro de Características.

La presentación de proposiciones y solicitudes de participación se llevará a cabo utilizando dicho sistema de licitación y contratación electrónicas, de acuerdo con las instrucciones que se contienen en el **Anexo XIII**, y podrá realizarse hasta el último día del plazo señalado en el apartado I) del Cuadro de Características. Si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En el caso de que, por cumplirse alguno de los supuestos señalados en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, no sea obligada la utilización de medios electrónicos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación, la documentación deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento contratante, situado en el domicilio que se indica en el apartado H) del Cuadro de Características, o enviados por correo, y podrá realizarse hasta las **23:59 horas** del último día del plazo señalado en el apartado I) del Cuadro de Características. Si el último día del plazo fuera inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

En el caso de que la proposición y documentación aneja sea enviada por correo postal, deberá

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



justificarse la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Registro General del Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax o telegrama en el mismo día. También podrá anunciarse por correo electrónico a la dirección señalada en el apartado E) del Cuadro de Características, en los términos previstos en el artículo 80 del RGLCAP.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo de presentación. Transcurridos diez días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

La empresa licitadora deberá presentar dos o tres sobres cerrados (A, B y C, en el caso de que así se prevea en el apartado J) del Cuadro de Características) con la documentación que luego se especifica, indicando en cada uno de ellos:

- a) la licitación a que concurre
- b) denominación de la empresa.
- c) nombre y apellidos de quien firme la proposición y el carácter con que lo hace, todo ello de forma legible.

Los sobres deberán estar, necesariamente, firmados por la persona que represente a la empresa licitadora.

Si la proposición la realizan varias empresas con el compromiso de constituirse en Unión Temporal de Empresas, deberá estar firmada por la persona representante de cada una de ellas.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada bajo ningún pretexto salvo causa justificada.

6.1.- SOBRE A: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL RESTO DE CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS. La proposición económica expresará el valor ofertado como precio del contrato para la prestación del servicio objeto de licitación, indicándose, como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido, según el modelo que figura en el **Anexo I**.

Se aportarán, además, los documentos que permitan valorar las ofertas de acuerdo con el resto de criterios de adjudicación indicados en el apartado M) del Cuadro de Características como evaluables de forma automática mediante la aplicación de fórmulas.

6.2.- SOBRE B: REQUISITOS TÉCNICOS, DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA PONDERACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR Y COMPROMISO DE

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1



ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES. En el caso de que así se prevea en el apartado J) del Cuadro de Características, deberán incluirse en este sobre aquellos documentos que permitan valorar los criterios de adjudicación establecidos en su apartado M) no evaluables mediante fórmulas, así como aquellos otros documentos que se prevean en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

Cuando así lo hagan constar en el apartado J) del Cuadro de Características, el Ayuntamiento podrá exigir a las empresas candidatas o licitadoras que además de acreditar su solvencia o, en su caso, clasificación, asuman el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, los cuales deberán detallar en su oferta según el modelo que figura en el **Anexo II**.

Así mismo, se incluirá en este sobre, la declaración como confidencial de la información facilitada por la empresa, en su caso, según el modelo que figura en el **Anexo III**.

En el caso de que la proposición y documentación aneja sea enviada por correo postal, en hoja independiente, figurará una relación numerada del contenido del sobre.

6.3.- SOBRE C: CAPACIDAD PARA CONTRATAR. Deberán incluirse en este sobre una Declaración Responsable del/a Licitador/a, según instrucciones que se recogen en el Anexo IV, de conformidad con el formulario normalizado del documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración contenidas en la Cuadro de Características y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la presente contratación, conforme a lo establecido en el artículo 140 de la LCSP.

En los casos en que la empresa recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una Declaración Responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo a las instrucciones que se recogen en el Anexo IV.

En lo que respecta a las empresas que concurran a la licitación agrupadas en UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS, la aportación de la Declaración Responsable con arreglo a las instrucciones que se recogen en el Anexo IV se realizará por cada una de las empresas que formen la Unión Temporal, debiendo presentar, asimismo, el documento en el que se indique el nombre y circunstancias de las empresas que constituyan la Unión Temporal y la participación de cada una de ellas, la designación de su representante o apoderado/a único/a, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal en caso de resultar adjudicataria del contrato, conforme a lo establecido en el artículo 69.3 de la LCSP.

La Declaración Responsable del/a Licitador/a, de conformidad con el formulario normalizado

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1



del documento europeo único de contratación aprobado en el seno de la Unión Europea, deberá incluir una dirección de correo electrónico de la empresa o, en su caso, de la UTE, a los efectos de poder cursar en el mismo las oportunas notificaciones, según lo señalado en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP.

Así mismo, se incluirá en este sobre, la declaración expresa de formar parte de un grupo empresarial, en su caso, según el modelo que figura en el **Anexo V**.

6.4.- La Administración podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y durante la ejecución del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en el sobre C, de la documentación aportada por la empresa adjudicataria relativa a su capacidad de contratar así como de los documentos que, en su caso, se consignen en el Cuadro de Características como acreditativos de las condiciones especiales de ejecución, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquélla si no se ha constituido o su importe equivalente si no se exige su constitución, debiendo indemnizar, además, al Ayuntamiento por los daños y perjuicios ocasionados en lo que excedan del importe de la garantía incautada.

7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

7.1.- MESA DE CONTRATACIÓN.

Al efecto de examinar las proposiciones recibidas se constituirá la Mesa de Contratación que estará integrada del modo que se establece en el apartado K) del Cuadro de Características, de acuerdo con lo previsto para las entidades locales en las disposiciones adicionales 2ª y 3ª de la Ley 9/20107, de Contratos del Sector Público.

En el caso de que la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor tenga atribuida una ponderación mayor que la correspondiente a los criterios evaluables de forma automática, corresponderá a un comité formado por personal experto con cualificación apropiada o podrá encomendarse a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en el apartado K) del Cuadro de Características.

7.2.- EXAMEN DE LAS PROPOSICIONES.

La Mesa de Contratación examinará con carácter previo el contenido de los sobres C y verificará las Declaraciones Responsables presentadas en tiempo y forma. A los efectos de la expresada verificación, la presidencia ordenará la apertura de los sobres. Si la Mesa observare defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará a las empresas interesadas; y concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que la

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1



empresa licitadora subsane el error.

La Mesa de contratación, una vez verificadas las Declaraciones Responsables presentadas y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones advertidos, procederá a determinar las empresas admitidas a la licitación, con pronunciamiento expreso sobre las rechazadas y sobre las causas de su rechazo.

En su caso, la Mesa de contratación procederá a la apertura de los Sobres B (requisitos técnicos y documentación relativa a los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor). Una vez realizada la apertura de los Sobres B se entregará al órgano encargado de su valoración la documentación contenida en ellos.

En el lugar, fecha y hora señalados en el apartado L) del Cuadro de Características, la Mesa de contratación procederá al acto público de apertura de los Sobres A, que contienen las proposiciones económicas y la documentación relativa al resto de criterios evaluables mediante fórmulas incluidos en el sobre A presentados por las empresas licitadoras admitidas.

En dicho acto y antes de la apertura de los sobres A, se comunicará las empresas licitadoras admitidas y excluidas a la licitación como consecuencia de la verificación de las Declaraciones Responsables incluidas en los sobres C y se dará lectura a la valoración de los aspectos técnicos de las proposiciones a que se refiere la documentación contenida en los sobres B, cuando en la adjudicación deban tenerse en cuenta criterios de valoración de las ofertas cuya ponderación depende de un juicio de valor.

7.3.- CALIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del tipo de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte de la empresa licitadora de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación en resolución motivada (artículo 84 RGLCAP).

En particular, será causa de exclusión de la oferta el incumplimiento de la obligación de presentación de la documentación relativa a los criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor (sobre B) en sobre independiente del resto de la proposición.

7.4.- OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Serán consideradas ofertas anormalmente bajas aquéllas que se encuentren en los casos identificados de acuerdo con los parámetros que se especifican en el apartado N) del Cuadro de Características. Respecto a ellas se estará a lo dispuesto en los artículos 149 de la LCSP y 85 del RGLCAP.

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



BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiaztatu daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: <https://udalenegitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc?entidad=BERANTEVILLA>
Y0144708b03305121b607ea02c060e1b1

AYUNTAMIENTO DE
BERANTEVILLA
(ÁLAVA)



BERANTEVILLAKO
UDALA
(ARABA)

C/Mayor 21 Berantevilla (Álava) C.P. 01211 Tfno. 945-337059 Fax. 945-337181 e-mail, : aberantevilla.admin@ayto.araba.eus
CIF : P0101500G www.Berantevilla.es

Cuando la Mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la empresa licitadora o empresas licitadoras que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglose

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



razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, de costes o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

La Mesa de contratación evaluará toda la información y documentación proporcionada por la empresa licitadora en plazo y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano de contratación.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la empresa licitadora y los informes técnicos pertinentes, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la empresa licitadora y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la licitación. En general se rechazarán las ofertas incursas en presunción de anormalidad si están basadas en hipótesis o prácticas inadecuadas desde una perspectiva técnica, económica o jurídica.

7.5.- EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES. - La Mesa de contratación evaluará las proposiciones mediante los criterios de valoración que se recogen por orden decreciente de importancia y ponderación en el apartado M) del Cuadro de Características del presente Pliego, pudiendo solicitar para ello cuantos informes técnicos estime pertinentes, y formulará su propuesta al órgano de contratación.

En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios de valoración de las ofertas, resultará adjudicataria aquélla que resulte de la aplicación de los criterios de desempate señalados en el apartado M) de la Cuadro de Características en el orden allí señalado.

En defecto de ellos, el empate entre varias proposiciones tras la aplicación de los criterios de adjudicación del contrato se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios sociales recogidos en el artículo 147.2 de la LCSP, referidos al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas.

III. ADJUDICACIÓN

8.- CLASIFICACIÓN DE LAS OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA.

8.1.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP elevará al órgano de contratación, clasificadas por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido excluidas o declaradas desproporcionadas o anormales, junto con el acta y la propuesta de adjudicación.

8.2.- La empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos acreditativos de su capacidad y solvencia exigidos en la cláusula 8.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

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



El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración y la ausencia de prohibiciones de contratar será el de finalización del plazo de presentación de ofertas y deberán subsistir en el momento de formalización del contrato.

Para dar cumplimiento a lo anterior, el Ayuntamiento requerirá a la empresa licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles (cinco en el caso de tramitación urgente), a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 y la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social (o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello), tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo exigido en el apartado J) del Cuadro de Características, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente en los términos señalados en la cláusula 9 del presente Pliego.

8.3.- En relación con la documentación justificativa de las circunstancias a las que se refieren las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 tanto de la empresa licitadora como de aquellas otras empresas a cuyas capacidades se recurra, deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad de la persona que presente la solicitud en nombre propio o como apoderado.
- b) La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura de constitución y de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial.
- c) Poder bastante al efecto a favor de las personas que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otra. Si la empresa licitadora fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.1.5 del Reglamento del Registro Mercantil.
- d) Los que justifiquen los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional y, en su caso, habilitación empresarial o profesional, y que se señalan en el apartado F) del Cuadro de Características, tanto en los términos establecidos en los artículos 87 y 90 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato.

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



Aquellas empresas licitadoras que se encuentren inscritas en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas estarán eximidas de presentar la documentación señalada en los apartados anteriores. Esta exención se entiende únicamente respecto a aquellos documentos acreditativos de las circunstancias de capacidad y solvencia cuya acreditación pueda efectuarse mediante el propio certificado.

Las empresas que deseen concurrir integradas en una unión temporal presentarán individualmente la documentación exigida en los apartados precedentes.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

A los efectos establecidos en los artículos 65 a 76 y 95 de la LCSP, el correspondiente Servicio y la Mesa de contratación podrán recabar de la empresa aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco días hábiles desde el correspondiente requerimiento.

En el caso de empresas extranjeras, se estará a lo dispuesto en el Anexo VI.

8.4.- El órgano de contratación, mediante las Plataformas de Intermediación de Datos disponibles, recabará los certificados de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social de la empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, así como la información relativa a su alta en el Impuesto de Actividades Económicas durante el presente ejercicio, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato.

Dicha consulta se completará con una declaración responsable de dicha empresa de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, según el modelo que figura en el Anexo VII.

Si por causas técnicas, la interoperabilidad no fuera posible, el órgano de contratación podrá requerir a la empresa licitadora en cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación la presentación de los siguientes documentos:

- Certificación expedida por la Administración Tributaria en que la empresa licitadora tenga su domicilio fiscal, así como por las Administraciones Tributarias en que se hayan realizado o se realicen actividades sujetas a tributación, acreditativas de que aquella se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.

Tratándose de sociedades no mercantiles o entidades carentes de personalidad jurídica, la(s) certificación(es) se referirán al titular o titulares de la sociedad, entidad o establecimiento.

- Último recibo del Impuesto de Actividades Económicas, o el alta en la matrícula de dicho Impuesto en el caso de inicio de la actividad durante el presente ejercicio, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato. Asimismo, se completará con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto, según el modelo que figura en el

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



Anexo VII

- Certificado de la Tesorería General de la Seguridad Social en el que se acredite hallarse al corriente en el pago de las cuotas de dicha entidad.

Quienes acrediten o hayan acreditado disponer de certificación vigente de inscripción en un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, están exentos de presentar estas certificaciones en tanto se mantenga dicha vigencia y las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no hayan experimentado variación, extremos que la empresa deberá manifestar expresamente en el documento en que se formalice el contrato, con la excepción de la declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.

8.5.- De no cumplirse el requerimiento a que hace referencia el punto 8.2 anterior en el plazo señalado, se entenderá que la empresa licitadora ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad y a recabar la misma documentación a la empresa licitadora siguiente, por el orden en que hayan clasificado las ofertas.

9.- GARANTÍA DEFINITIVA

9.1.- La empresa licitadora que hubiera presentado la mejor oferta deberá constituir a disposición del órgano de contratación una garantía máxima de un 5 por 100 del precio final ofertado, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, según se recoge en el apartado O) del Cuadro de Características.

En los casos especiales previstos en el artículo 107.2 de la LCSP, si así consta en el apartado O) del Cuadro de Características, se podrá exigir garantía complementaria.

9.2.- El Ayuntamiento requerirá a la empresa licitadora para que, dentro del plazo de diez días hábiles (cinco en el caso de tramitación urgente) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

De no cumplirse este requisito por causas a ella imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 150.2 de la LCSP.

9.3.- La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el artículo 55 y siguientes del RGLCAP y de acuerdo con los modelos aprobados en los **Anexos VIII, IX, X u XI**.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el artículo 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la LCSP y el artículo 65 del RGLCAP.

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



10.- ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN

10.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes (tres en el caso de tramitación urgente) a la recepción de la documentación presentada por la empresa licitadora propuesta adjudicataria.

10.2.- Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios, o utilizándose un único criterio sea este el del menor coste del ciclo de vida, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, (un mes en el caso de tramitación urgente), salvo que se hubiese establecido otro en el apartado P) del Cuadro de Características.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo anterior se computará desde el acto de apertura del sobre B.

10.3.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la mejor oferta de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierta la licitación, cuando no exista oferta o proposición alguna que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en los pliegos.

No obstante, en los términos previstos en el artículo 152 de la LCSP, la Administración, antes de formalización del contrato, podrá renunciar a adjudicarlo por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo compensar a las empresas licitadoras en ambos casos en la forma prevista en el apartado Q) del Cuadro de Características.

10.4.- La adjudicación deberá ser motivada, se notificará por medios electrónicos a las empresas candidatas o licitadoras y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante en el plazo de quince días.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular, expresará los siguientes extremos:

a) En relación con las empresas candidatas descartadas, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.

b) Con respecto a las empresas licitadoras excluidas del procedimiento de adjudicación, también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta y un desglose de las valoraciones asignadas a las distintas empresas licitadoras, incluyendo a la adjudicataria.

c) En todo caso, el nombre de la empresa adjudicataria, las características y ventajas de la proposición de la empresa adjudicataria determinantes de que haya sido

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



seleccionada la oferta de ésta con preferencia a las que hayan presentado las restantes empresas licitadoras cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización, conforme al artículo 153.3 de la LCSP.

10.5.- Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente.

En el caso de que, por cumplirse alguno de los supuestos señalados en la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, no sea obligada la utilización de medios electrónicos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación, adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

En el caso de que las empresas licitadoras no lo soliciten en el plazo de un año, dicha documentación podrá ser destruida.

IV. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11.1.- Acusado recibo de la notificación de adjudicación, la empresa adjudicataria, antes de la formalización del contrato, deberá aportar copia de la póliza y justificante de pago de la prima de contratación de los contratos de seguro indicados en el apartado R) del Cuadro de Características, que la empresa adjudicataria haya contratado y mantendrá a su costa durante el plazo del contrato y el plazo de la garantía.

Los límites asegurados serán aquéllos que la Administración determine en función de las peculiaridades del servicio objeto de contratación.

11.2.- Durante la vigencia del contrato, el órgano contratante podrá pedir a la empresa contratista que le exhiba la documentación correspondiente a dichos seguros, o que se le entregue copia de las pólizas o certificado de los mismos, así como que se le acredite estar al corriente en el pago de las primas, con la obligación, por parte de ésta, de cumplimentar dicho requerimiento, pudiendo, en caso contrario, el órgano contratante suspender el pago de certificaciones de obra y/o facturas y, en su caso, suspender el inicio del cómputo del plazo de garantía, sin que dicho periodo de suspensión sea computable a efectos de indemnizaciones, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar por causa de incumplimiento.

12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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



12.1.- Los contratos que celebre la Administración deberán formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Unión Temporal de Empresas, éstas deberán acreditar dentro del plazo previsto en los apartados 12.2 y 3 siguientes la constitución de la misma en escritura pública, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, y presentar el NIF asignado a la Unión Temporal de Empresas.

12.2.- Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

El órgano de contratación requerirá a la empresa adjudicataria para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días (tres en el caso de tramitación urgente) a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso hubiera levantado la suspensión.

12.3. – En los restantes casos, la formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los quince días hábiles siguientes (ocho en el caso de tramitación urgente) a aquél en que se practique la notificación de la adjudicación a las empresas licitadoras.

12.4.- Cuando por causas imputables a la empresa adjudicataria no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP.

En este caso, el contrato se adjudicará a la siguiente empresa licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la cláusula 8 del presente Pliego, resultando de aplicación los plazos establecidos en los apartados anteriores.

12.5.- Si las causas de la no formalización fueran imputables a la Administración, se indemnizará a la empresa contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

12.6.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos para los expedientes que sean objeto de tramitación de emergencia.

V. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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



13.1.- DIRECCIÓN E INSPECCIÓN DE LA EJECUCIÓN. Será responsable del contrato la persona, con titulación adecuada y suficiente, directamente encargada de la comprobación, coordinación y vigilancia de la correcta realización de la prestación pactada, titular del puesto de trabajo adscrito al órgano de contratación citada en el apartado AD) del Cuadro de Características.

Para el desempeño de su función podrá contar con la colaboración de personas a sus órdenes, que desarrollarán sus actividades en función de las atribuciones derivadas de sus títulos profesionales o de sus conocimientos específicos.

La persona responsable será comunicada a la empresa contratista por la Administración en el plazo de quince días naturales a contar desde la formalización del contrato y se procederá en igual forma respecto de su personal colaborador. Las variaciones serán puestas en conocimiento de la empresa contratista por escrito.

13.2.- NORMAS GENERALES RELATIVAS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

13.2.1- Ejecución de los trabajos. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en los Pliegos que rigen la contratación y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera a la empresa contratista la Administración.

La ejecución del contrato se realizará por la empresa contratista con las responsabilidades establecidas en el artículo 311 de la LCSP.

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía la empresa contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

13.2.2.- Responsabilidad por los trabajos y daños. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato. Será por su cuenta la indemnización de los daños que se originen a terceros.

13.2.3.- Plazos de ejecución. La fecha de comienzo de los trabajos será a partir del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato, o en su caso, de la fecha de inicio que se haya establecido en dicho documento contractual. El plazo de ejecución y los plazos parciales que, en su caso se establezcan, estarán referidos a la fecha de comienzo de los trabajos.

En el supuesto de que la tramitación se haya declarado de urgencia, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a quince días hábiles contados desde la formalización. Si se excediese este plazo, el contrato podrá ser resuelto, salvo que el retraso se

debiera a causas ajenas a la Administración contratante y a la empresa contratista y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.

El plazo general de ejecución del contrato, los plazos parciales, en su caso, así

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



como las posibles prórrogas, serán los que se fijen en el apartado S) del Cuadro de Características.

El plazo contractual sólo será prorrogable cuando concurran las circunstancias y requisitos exigidos por la legislación vigente.

13.3.- FUERZA MAYOR. En casos de fuerza mayor, y siempre que no exista actuación imprudente por parte de la empresa contratista, ésta tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubieren causado.

Tendrán la consideración de casos de fuerza mayor los establecidos en el artículo 239 de la LCSP que se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146 del RGLCAP.

13.4.- PENALIDADES POR EJECUCIÓN DEFECTUOSA, INCUMPLIMIENTO PARCIAL Y DEMORA. En caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato, incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido, así como cuando la empresa contratista, por causas imputables a la misma, incumpla la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, se podrá establecer penalidades, si así se recoge en el apartado U) del Cuadro de Características.

La empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración.

Si llegado el término de cualquiera de los plazos citados, la empresa contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades económicas. Estas ascenderán a las cuantías establecidas en el apartado U) del Cuadro de Características.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables a la empresa contratista, se estará a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora de la empresa contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la Administración.

13.5.- DAÑOS Y PERJUICIOS.

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora en la ejecución en que no esté prevista penalidad o en que estándolo la misma no cubriera los daños causados a la Administración, ésta exigirá a la empresa contratista la indemnización por daños y perjuicios.

13.6.- NORMAS GENERALES RELATIVAS AL TRABAJO CONTRATADO

13.6.1.- La empresa queda obligada a aportar, para la realización del servicio o prestación, el equipo y medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél en los plazos convenidos en el contrato.

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



La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado, con el derecho de la empresa a reclamar frente a tal resolución ante la Administración en el plazo de diez días naturales, contados a partir de la notificación que por medios electrónicos le haga por escrito la Dirección.

13.6.2.- El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora. A tales efectos, la empresa adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

- 1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Administración del cumplimiento de aquellos requisitos.
- 2.- La empresa adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento a la Administración.
- 3.- La empresa adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a toda empresa. En particular asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.
- 4.- La empresa adjudicataria velará especialmente porque el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.
- 5.- La empresa adjudicataria deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como persona interlocutora de la empresa adjudicataria frente a la Administración, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la «entidad contratante», de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

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



- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartirle las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa adjudicataria con la Administración a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informar a la Administración acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

13.6.3.- La empresa adjudicataria estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones, salvo que la necesidad de prestar los servicios en dependencias Administración estuviera prevista en el Cuadro de Características o en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y así se hubiera autorizado expresamente. En este caso, la Administración pondrá a disposición de la empresa adjudicataria espacios de trabajo diferenciados de los que ocupa el personal empleado público, correspondiendo a la empresa adjudicataria velar por el respeto por parte de su personal trabajador adscrito a tales servicios de la ubicación asignada.

Si la naturaleza del objeto del contrato demanda que los servicios se presten de manera continuada en instalaciones ubicadas en los centros de trabajo de la Administración, la empresa adjudicataria vendrá obligada, además, a acreditar, con carácter previo al inicio de la prestación, la afiliación y alta en la Seguridad Social del personal adscrito a la ejecución del contrato.

13.6.4.- Propiedad de los trabajos. Los trabajos realizados en cualquiera de sus fases serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de parte de las prestaciones, siempre que sea compatible con el programa definitivo de elaboración y no afecte al correcto desarrollo de los trabajos.

13.6.5.- Propiedad industrial e intelectual. Salvo previsión expresa en contrario, en los trabajos susceptibles de generar o afectar a derechos de propiedad industrial o intelectual, la empresa adjudicataria será plena responsable de la originalidad de la idea propuesta respecto a cualquier tercero. Igualmente garantizará y asumirá los costes por la disponibilidad de todos los elementos sujetos a propiedad industrial o intelectual utilizados.

Con la presente contratación, la Administración contratante adquiere todos los derechos de propiedad industrial e intelectual susceptibles de aplicación industrial o explotación económica sobre la obra creada. Estos derechos se entienden adquiridos

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



para la Administración por el plazo más amplio previsto en la legislación actual hasta su incorporación al dominio público.

Tales derechos se adquieren en régimen de exclusiva, sobre cualquier modalidad de explotación y/o soporte existente a la fecha, y con un ámbito territorial que se extiende a todos los países del mundo sin excepción. En consecuencia, se reserva el formato original de producción y la facultad de llevar a cabo cuantas reproducciones considere conveniente para su difusión, exhibición o cualquier otra forma de divulgación o explotación. En particular, los derechos de propiedad intelectual cuya titularidad corresponde a la Administración son los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública, transformación de la obra creada y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica.

La empresa contratista o cualquiera de las personas que hayan intervenido en la elaboración no podrán utilizar el trabajo para sí, ni proporcionar a terceros fragmentos del mismo, de la filiación, textos, dibujos, o fotografías del trabajo contratado, ni podrán publicar total o parcialmente el contenido del mismo sin consentimiento expreso y escrito de la Administración titular. En todo caso, la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones. La totalidad de los materiales que resulten de la realización de los trabajos objeto del contrato serán igualmente propiedad de la Administración. La empresa adjudicataria se compromete a suscribir cuantos documentos le requiera la Administración para hacer efectiva la adquisición por ésta de todos los derechos de propiedad industrial e intelectual.

13.6.6.- Regla de indemnidad. Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa adjudicataria de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, la Administración fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa adjudicataria, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos la Administración se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

13.7.- TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS

13.7.1.- Hasta que transcurra el plazo de garantía establecido en el apartado AB) del Cuadro de Características, la empresa contratista responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que la representación de la Administración los haya examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

13.7.2.- Quedará exenta de responsabilidad cuando el trabajo defectuoso o mal ejecutado sea consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración.

13.7.3.- En el caso de que la Administración estimase incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 203 RGLCAP y en el supuesto de que la prestación no reúna las condiciones necesarias para su recepción, se estará a lo dispuesto en el artículo 204 RGLCAP y cláusula 13.14 del presente pliego.

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



13.8.- ABONOS A LA EMPRESA CONTRATISTA. La empresa contratista tendrá derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de las prestaciones que realmente ejecute con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato y sus modificaciones, si las hubiera. El pago del precio de la prestación objeto de este contrato se realizará de acuerdo con la forma establecida en el apartado V) del Cuadro de Características.

Para el caso de que el contrato se ejecute mediante prestaciones sucesivas se autoriza la realización de pagos parciales, siempre y cuando dichas prestaciones parciales se realicen en los plazos previstos y de acuerdo con lo previsto en los artículos 300 y 301 de la LCSP.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro del plazo de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de las prestaciones realizadas, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP, y, si se demorase, deberá abonar a la empresa contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, según dispone el artículo 198.4 de la LCSP.

La valoración de los trabajos se ajustará a lo dispuesto en los artículos 199 y 200 del RGLCAP.

Cuando así se establezca en el apartado W) de la Cuadro de Características, se podrán realizar abonos a cuenta, previa petición escrita de la empresa contratista, por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato que estén comprendidas en el objeto del mismo y según dispone el artículo 198.3 de la LCSP.

13.9.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA DE CARÁCTER ESPECÍFICO Y GASTOS EXIGIBLES. Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, existirán específicamente las siguientes obligaciones:

a) EN MATERIA MEDIOAMBIENTAL, SOCIAL Y LABORAL. La empresa contratista está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia medioambiental, social y laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP.

En particular:

1. Cuando las prestaciones a desarrollar estén sujetas a ordenanza laboral o convenio colectivo vendrá obligado a cumplir con las disposiciones de la ordenanza laboral y convenio colectivo correspondiente.
2. La empresa adoptará cuantas medidas en el trabajo fueren de pertinente obligación o necesarias en orden a la prevención de los riesgos laborales. Cumplirá así mismo las obligaciones en materia de

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