BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA**

**10 DE SEPTIEMBRE DE 2026**

| **SEÑORES/AS ASISTENTES** | **CANDIDATURA** |
|---|---|
| Dª ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL | E.A.J – P.N.V |
| D. ISRAEL ALONSO AMO | E.A.J – P.N.V |
| D. DAVID FERNÁNDEZ SARABIA | E.A.J – P.N.V |
| D. GONZALO VALLEJO GARCÍA | E.A.J – P.N.V |
| D. SHEILA URRUCHI BUSTO | P.P |

| **EXCUSA SU ASISTENCIA** | **CANDIDATURA** |
|---|---|
| D. PEDRO MARTÍNEZ IBARRA | E.A.J – P.N.V |
| Dª EIDER ALONSO HERNÁNDEZ | E.A.J – P.N.V |

**SECRETARIA – INTERVENTORA**

Dª. CARMEN LUQUE MORENO

En la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Berantevilla, en **día 10 de septiembre de 2026** y a las **18.00 horas**, bajo la presidencia de la Sra. 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**

1. Aprobación, si procede, de la declaración de procedimiento de contratación abierto 1/2025 desierto y aprobación de expediente de contratación abierto 1/2026 para el servicio de redacción de la revisión del plan general de ordenación urbana (PGOU) del Ayuntamiento de Berantevilla y de los documentos relativos al procedimiento de evaluación ambiental estratégica (EAE).





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

2. Aprobación, si procede, aprobación, si procede, del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Berantevilla y la Asociación felina La Gatcueva para la gestión de las colonias de gatos en el municipio de Berantevilla.
3. Aprobación, si procede, de la modificación de crédito 4/2026 – Crédito adicional 2/2026
4. Aprobación, si procede, de la festividad local para el año.
5. Aprobación, si procede, de la moción en favor de una transición energética justa y ordenada.
6. Aprobación, si procede, de la moción en apoyo de la solicitud realizada por el AMPA del Colegio Unamunzaga para estudiar la implantación de 1º y 2º de la ESO.

**II. INFORMES DE ALCALDÍA**

7. Decretos aprobados por Alcaldía desde el último pleno ordinario.
8. Estado de ejecución del segundo trimestre 2026.
9. Otros informes de Alcaldía

**III. RUEGOS Y PREGUNTAS**

**I.- PARTE RESOLUTIVA**

**PRIMERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA DECLARACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ABIERTO 1/2025 DESIERTO Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ABIERTO 1/2026 PARA EL SERVICIO DE REDACCIÓN DE LA REVISIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA (PGOU) DEL AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA Y DE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS AL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA (EAE).**

La Sra. Alcaldesa expone que, tal y como explicó en la sesión anterior, se ha preparado una nueva licitación para la redacción del PGOU de Berantevilla.

No produciéndose debate al respecto, se inicia la votación. Resulta aprobado con el voto favorable de los cinco miembros el siguiente **ACUERDO:**

"Visto que, tal y como establecía 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.





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

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:**<br>CPV.- 71410000-5 Servicios de urbanismo<br>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,

Resultando que en sesión plenaria de fecha 15 de diciembre de 2025, se aprueba el 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 (Procedimiento abierto 1/2025).

Visto que, con fecha 9 de abril de 2026, se publicó el anuncio de la licitación en la Plataforma de Contratacion de Esukadi para que se presentasen proposiciones en el plazo de 30 días naturales,

Visto que, con fecha 8 de abril de 2026 finalizó el plazo de presentación de las proposiciones, sin que se haya presentado ninguna,

Examinada la documentación que la acompaña, y visto que la aprobación corresponde a al Pleno de este Ayuntamiento, como órgano de contratación, de conformidad con la competencia establecida en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

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, **EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA ACUERDA:**

**PRIMERO.-** Declarar desierto el procedimiento de adjudicación abierto 1/2025 iniciado para la contratación de 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 por no haberse presentado propuesta alguna.

**SEGUNDO.-** Publicar la declaración de desierto del procedimiento de adjudicación abierto 1/2025 en la Plataforma de Contratacion de Euskadi

**TERCERO.-** Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto 1/2026, 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:

| | |
|---|---|
| **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:**<br>CPV.- 71410000-5 Servicios de urbanismo<br>CPV.- 90711400-8 Servicios de evaluación del impacto medioambiental que no sean para construcción | |
| **Valor estimado del contrato:** 119.142,66 € | |
| **Presupuesto base de licitación IVA excluido:** 119.142,66 | **IVA 21% :** 25.019,96 € |
| **Presupuesto base de licitación IVA incluido**: 144.162,62 € | |
| **Duración de la ejecución prevista:** 5 años | |

Se incorpora a este expediente el informe 25-B-180 emitido con fecha 8 de diciembre de 2025 sobre la no división en lotes, dado que el objeto del contrato no se modifica.





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

**CUARTO.-** 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).

**QUINTO.-** Siendo un gasto plurianual proyectado para los ejercicios 2027-2030, la ejecución seguirá el régimen financiero establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y que es el siguiente:

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | ANUALIDAD | IMPORTE (IVA incluido) |
|---|---|---|
| 151.642.000 | 2027 | 47.501,05 € |
| | 2028 | 24.580,26 € |
| | 2029 | 43.248,79 € |
| | 2030 | 14.416,26 € |
| | 2031 | 14.416,26 € |
| **TOTAL** | | **144.416,26 €** |

**Se acoge el presente contrato a la tramitación anticipada prevista en el artículo 117.2 LCSP, previéndose el inicio de su ejecución en el año 2027.**

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

**SÉPTIMO.-** 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 .

**OCTAVO.-** 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.

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

| | |
|---|---|
| **PRESIDENTE** | El Sra. Alcaldesa |





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

| | |
|---|---|
| **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. |

**DÉCIMO.-** 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.

**DÉCIMO PRIMERO.-** 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 (BOTHA 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.

**1.- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo I)**

**EXPENDIENTE 2026/253**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

**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.....3

3.- REVISIÓN DE PRECIOS.....3

4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA .....4

**II. – EMPRESAS LICITADORAS Y DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA SU**





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V



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

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 .....9**

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

**CONTRATO DE SERVICIOS. PROCEDIMIENTO ABIERTO *1/2026***

**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





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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.

## 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).**





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

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.

**4.- PLIEGOS, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

Los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, Prescripciones Técnicas y demás documentación complementaria, estarán disponibles en el





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V



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

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





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

forma que se 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 incursa 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





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
1014470 8b0160505 43d07ea14a0b0e31V



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.

- 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





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

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 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





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

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 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.





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

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 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





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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 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





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

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.

Cuando la Mesa de contratación hubiere identificado una o varias ofertas incursas en presunción de anormalidad, deberá requerir a la





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

empresa licitadora o empresas licitadoras que las hubieren presentado dándoles plazo suficiente para que justifiquen y desglosen





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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.

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.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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.

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.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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 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.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

**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.

**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.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

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 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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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**

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

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: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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 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.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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.

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.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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.

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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 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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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.

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

- La formación e información en materia preventiva al personal que va a emplear en la ejecución del contrato.

- Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que, en su caso, fueran necesarios.

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

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

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

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

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

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

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

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

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

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

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

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

El porcentaje máximo de subcontratación será el establecido en el apartado Y) del Cuadro de Características, y si así señala en él las empresas licitadoras




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las empresas subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

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

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

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

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

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

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

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

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

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

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

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

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

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

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

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

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

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

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

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

**VI. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

**14.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

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

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

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

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

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

**2.- Cuadro de características del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Anexo II).**

**CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

| | |
|---|---|
| **TIPO DE CONTRATO:** | Servicios |
| **PROCEDIMIENTO:** | Abierto |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

| | |
|---|---|
| **Artículo LCSP** | Art. 156 y ss Ley 9/2017, LCSP<br><br>Disp. adicional 2ª y 3ª LCSP: Competencias en materia de contratación y normas específicas para las Entidades Locales |
| **TRAMITACIÓN:** | Ordinaria |
| **SUJECIÓN A REGULACIÓN ARMONIZADA:** | No |
| **EXPEDIENTE:** | 2026/253 |
| **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:** | Pleno |

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

*A.1) OBJETO DEL CONTRATO.*

Objeto del contrato: **Redacción del Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Berantevilla y de los documentos relativos al procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica**

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

*A.2.) DIVISIÓN POR LOTES.*

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

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

| | | |
|---|---|---|
| *B.1) VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO* | | 119.142,66 € |
| Desglosado de la siguiente manera: | PGOU | 91.142,66 € |
| | EAE | 28.000,00 € |
| Presupuesto de licitación (IVA excluido) | | 119.142,66 € |
| Desglosado de la siguiente manera: | PGOU | 91.142,66 € |
| | EAE | 28.000,00 € |

| | |
|---|---|
| Importe modificaciones previstas (IVA excluido) | 0 euros |
| Importe de opciones eventuales (IVA excluido) | 0 euros |
| Importe prórroga (IVA excluido) | 0 euros |
| Importe primas a licitadores (IVA excluido) | 0 euros |
| VALOR ESTIMADO TOTAL (IVA excluido) | 119.142,66 € |





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

*B.2) CONTRATOS A TANTO ALZADO*

PRESUPUESTO BASE DE LA LICITACIÓN: 144.162,62 €

TIPO DE LICITACIÓN (IVA excluido): 119.142,66 €

IVA APLICABLE 25.019,96 €

*B.3) CONTRATOS DE PRECIOS UNITARIOS* No procede

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

**C) FINANCIACIÓN: ANUALIDADES**

| AÑO | IMPORTE | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA |
|---|---|---|
| 2027 | 47.501,05 | 151.642.000 |
| 2028 | 24.580,26 | 151.642.000 |
| 2029 | 43.248,79 | 151.642.000 |
| 2030 | 14.416,26 | 151.642.000 |
| 2031 | 14.416,26 | 151.642.000 |
| | **144.162,62 (IVA incl.)** | |

Tramitación anticipada: **SI. Inicio ejecución en año 2027.**

**D) REVISIÓN DE PRECIOS**

Procedencia: No procede
Índice o fórmula polinómica de aplicación:
……

**E) INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

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

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

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

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

**Solvencia económica y financiera**

Se acreditará de la siguiente manera:

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

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

**Solvencia técnica o profesional:**

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

a) Para la redacción de instrumentos de planeamiento general:

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

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

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

o Grado en Ciencias Ambientales, Biología, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería de Montes)

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

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

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

**Habilitación empresarial o profesional**

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

**Clasificación del contratista** No procede

**G) VARIANTES**

Posibilidad de presentación de variantes: No procede

**H) DOMICILIO DEL REGISTRO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN**

Ayuntamiento de Berantevilla
Calle Mayor, 21
01211 Berantevilla
Horario de atención al público general: 8:30 a 14:30 horas
Horario de atención al público del Servicio de Urbanismo: Lunes de 12:00 a 14:30 horas con cita previa.

**I) PLAZO DE ENTREGA DE LAS SOLICITUDES Y PROPOSICIONES**

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

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

**Sobre B** **SI**

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

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

**Compromiso de adscripción** **SI**

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

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

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

**K) MESA DE CONTRATACIÓN:**

Composición:

- Presidencia: Alcaldía Presidencia o, en su defecto, un miembro de la Corporación
- Vocal 1 Secretario /a municipal.
- Vocal 2 Personal funcionario de la Cuadrilla de Añana adscrito al servicio de medio ambiente.
- Vocal 3 Miembro de la Corporación.
- Secretario/a Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento
-

**Comité de personal experto / organismo técnico especializado** Si

Composición / identificación: Estará integrado por las siguientes personas:

- El/la arquitecto/a municipal o persona con funciones equivalentes en el ámbito supramunicipal.
- La jefa de Servicio de Ordenación del territorio y Urbanismo de la Diputación Foral de Álava o funcionario/a en quien delegue.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

- Un/una técnico/a jurista, en aplicación de 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.

**L) LUGAR, FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPOSICIONES**

Apertura del Sobre B (Ofertas técnicas)

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

Apertura del sobre A (Proposiciones económicas)

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

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

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

**M) CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

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

a) **Memoria-diagnóstico. Hasta 30 puntos.**

Se valorará:

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

**b) Propuesta metodológica y organización técnica. Hasta 10 puntos.**
El licitador expondrá la metodología a utilizar para el desarrollo de los trabajos, en función de los objetivos que se pretenden conseguir con el planeamiento y la política




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

de actuaciones urbanísticas propuestas. Para ello elaborará un Plan de realización de los trabajos que contendrá:

- Memoria, en la que exponga la metodología que se utilizará en los trabajos, con una definición clara y precisa de todos y cada uno de los que se compromete a realizar la entidad licitadora. (2 puntos).
- Calendario completo para su ejecución, que sea compatible con los plazos parciales de ejecución establecidos en este pliego. En este apartado no se valorará la reducción de los plazos máximos establecidos en los pliegos, sino la elaboración de un calendario completo, transversal, factible y conforme a la legislación vigente. (2 puntos)
- Descripción del equipo de personal que haya de intervenir, estén o no integrados en la empresa. (4 puntos) Se valorarán:
  - Los medios humanos adicionales a los mínimos exigidos como solvencia técnica, detallándose la titulación y experiencia en labores correspondientes con el objeto del contrato y la organización prevista para los mismos, (Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, Técnico/a Medioambiental, Sociólogo/a, Aparejador/a, Topógrafo/a, Geólogo/a, Biólogo/a, Agrónomo/a, Forestal, Técnico/a de Igualdad y dinamizador/a de la participación ciudadana) (2 puntos).
  - Que la composición del equipo finalmente resultante, incluyendo tanto equipo mínimo, como personal técnico añadido y contratado, incluya una presencia mínima de mujeres del 40%. (2 puntos).
- Además de lo indicado anteriormente, y acompañando al esquema de desarrollo, el equipo presentará propuesta de las medidas inmediatas y transitorias que podrá adoptar el Ayuntamiento durante el período de tramitación del planeamiento hasta la aprobación del PGOU (2 puntos), que pudieran ser del siguiente tipo:
  - Suspensión preventiva de licencias con sus condiciones específicas, por áreas, usos o zonas seleccionadas.
  - Comprobación caducidad licencias concedidas.
  - Recomendaciones sobre gestiones en tramitación o nuevas propuestas.

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

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

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

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

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

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

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

Asimismo, se valorará la consideración de la perspectiva de las personas mayores y de las personas con diversidad funcional para consolidar un ambiente urbano acogedor.

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

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

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

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

**a) Oferta económica: hasta 25 puntos**

Se otorgará el máximo de puntos a la oferta económica que sea inferior en un 20% a la media de las ofertas presentadas y se descenderá al valor cero, que corresponderá al precio de licitación, según la siguiente fórmula:

$$Vx = V.\,max \times [(PL - Oex)/(PL - OEM)]^{½}$$ siendo

| | |
|---|---|
| P.L. | Presupuesto de licitación |
| O.E.M. | 80% de la media aritmética de las ofertas presentadas |
| O.E.x | Oferta económica de la empresa x |
| V.max. | Valoración máxima |
| Vx | Valoración de la oferta x, cuyo resultado es: |

En el caso de que hubiera una única oferta, se prescindirá de la aplicación de la fórmula, correspondiéndole la puntuación máxima de 25 puntos.

En el caso de que alguna o algunas ofertas incurran en valores anormales o desproporcionados y sean admitidas, se le asignará el máximo de puntos a aquella con el precio menor y se descenderá al valor cero, que corresponderá al precio de licitación.

Para ello se aplicará la fórmula: $Vx = V.\,max \times [(PL - Oex)/(PL - OEMB)]^{½}$
siendo




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

| | |
|---|---|
| P.L. | Presupuesto de licitación |
| O.E.M. | Oferta más baja admitida. |
| O.E.x | Oferta económica de la empresa x |
| V.max. | Valoración máxima |
| Vx | Valoración de la oferta x, cuyo resultado es: |

Se considerarán como máximo 2 decimales. Forma de presentación: modelo del Anexo I del Pliego.

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

**b) Contratación o integración en el equipo de profesionales jóvenes: hasta 5 puntos**

Se valorará con 5 puntos la integración en el equipo de, al menos, una persona que ostente el título de arquitecto/a, de edad inferior a 35 años en el día de presentación de las ofertas.
Para la justificación de este apartado se deberá presentar compromiso firmado por el licitador en el que conste la identidad del profesional a contratar, así como su DNI y su fecha de nacimiento.

**Criterios de desempate**

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

**N) OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

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

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

**O) GARANTÍAS**

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

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





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

GARANTÍA COMPLEMENTARIA: No

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

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

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

**R) CONTRATOS DE SEGURO EXIGIDOS**

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

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

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

a) **Fase 0 – Programa de participación ciudadana –** Tendrá una duración máxima de un mes a contar desde el día de la firma del contrato de adjudicación de los trabajos. Al final de la misma, el adjudicatario expondrá y hará entrega del Programa de participación ciudadana.

b) **La primera fase –información urbanística-** tendrá una duración máxima de diez meses a contar desde el día de la notificación al adjudicatario de la aprobación del Programa de participación ciudadana por el Ayuntamiento. .Al final de la misma, en la reunión con la alcaldía, el adjudicatario expondrá y hará entrega de la Información Urbanística.

c) **La segunda fase –Avance del Plan General-** tendrá una duración máxima de diez meses a contar desde el día de la entrega a la Corporación de la primera fase. Al final de la misma, en reunión con la Alcaldía, el adjudicatario expondrá y hará entrega de la documentación constituida del Avance del Plan General.

d) **La tercera fase** comprende los **informes precisos sobre las alegaciones** habidas como consecuencia de la exposición pública del Avance y tendrá una duración de 2 meses a contar de la fecha de fin de plazo de exposición pública.

e) **La cuarta fase –redacción del Plan General**- tendrá una duración máxima de diez meses a contar desde el día de la notificación al adjudicatario de la aprobación del Avance por el Ayuntamiento en sesión plenaria.
Al final de la misma, en reunión con la Alcaldía y la coordinadora de la Comisión para la elaboración del PGOU el adjudicatario expondrá y hará entrega de la totalidad de los documentos del Plan General.
Seguidamente, el Ayuntamiento iniciará el trámite oficial de aprobación del Plan General con sujeción a la Ley vigente.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

f) **La quinta fase** comprende los **informes precisos sobre las alegaciones** habidas como consecuencia de la exposición pública tras la aprobación inicial y tendrá una duración de 2 meses a contar de la fecha del fin del plazo de exposición pública.

g) **Sexta fase:** en el caso de aprobación provisional con condiciones, esta fase consistirá en la **refundición de la documentación aprobada**, debiendo entregar ésta en el plazo de un mes a contar desde el día que el Ayuntamiento le haya dado traslado del acto aprobado.

h) **Séptima fase:** comprenderá el **informe en vía de recurso**, en su caso, que deberá evacuarse en el plazo señalado en el párrafo anterior.

i) **Octava fase:** en su caso, **refundición de la documentación de la aprobación definitiva** con condiciones, que deberá ser entregada en el plazo de seis meses desde que se comunique al equipo la aprobación definitiva del documento.

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

Prórrogas: No procede

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

**U) CUANTÍA DE PENALIDADES**

a) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O EJECUCIÓN DEFECTUOSA

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

b) PENALIDADES POR DEMORA.

Penalidades determinadas por el artículo 193.3 LCSP **sí**

Penalidades distintas a las del artículo 193.3 LCSP **no**

c) PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

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

En caso de incumplimiento de la obligación de proporcionar al ayuntamiento contratante la información que ésta requiera sobre las condiciones de trabajo que efectivamente se apliquen por la empresa adjudicataria a su personal, se impondrá una penalización del 10% del importe del contrato correspondiente al ejercicio en que se produzca el incumplimiento por cada mes o




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

fracción de retraso en la presentación de la misma tras finalizar el plazo contenido en el requerimiento del ayuntamiento. En el supuesto de producirse un retraso superior a los tres meses, se procederá a la resolución del contrato.

Acerca de las condiciones de igualdad:

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

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

**V) FORMA DE PAGO**

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

A) En cuanto al PGOU

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

B) En cuanto al EAE

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

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

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

**W) ABONOS A CUENTA**

Procedencia No procede

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





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**a) <u>De tipo Social</u>**:

<u>OBLIGACIONES EN MATERIA DE PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES</u>

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

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

**b) <u>De tipo Medioambiental</u>** No

**c) <u>Subrogación de personal</u>** No

**Y) SUBCONTRATACIÓN**

Porcentaje máximo de subcontratación: No se establece

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

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

**Z) MODIFICACIONES**

Posibilidad de modificación del contrato SI

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

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

**AA) PLAZO DE RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

Un mes desde la entrega o realización del objeto del contrato

**AB) PLAZO DE GARANTÍA**

Un año desde la fecha de recepción formal del trabajo.





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**AC) PROGRAMA DE TRABAJO**:

**AD) RESPONSABLE DEL CONTRATO:**

El responsable del contrato es el Arquitecto/a Asesor/a Municipal.

**OBSERVACIONES**

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

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

3.- Recursos procedentes en el procedimiento:

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

**3.- Pliego de Prescripciones Técnicas (Anexo II)**

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

Expediente 2026/253

## 1. Definición del objeto del contrato

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas para la realización de los trabajos de redacción del Plan General de Ordenación Urbana (de ahora en adelante PGOU) del término municipal de Berantevilla y la elaboración de los documentos que sean necesarios para su confección de acuerdo con lo establecido en la Ley de Suelo y Urbanismo del País




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

Vasco (Ley 2/2006 de 30 de junio) y demás disposiciones normativas concordantes de aplicación y vigentes en la Comunidad Autónoma Vasca.

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

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

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

## 2. Trabajos comprendidos en la adjudicación

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

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

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

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

Todos los documentos que requieran ser expuestos al público serán entregados en euskera y castellano. Se entregarán las copias necesarias para su tramitación administrativa en papel formato A4 y en formato digital. con archivos manipulables (con extensiones *.dwg, *.docx, *.xls, etc…) además de un ejemplar informatizado en formato con extensión *.pdf para su difusión. En concreto, la normativa urbanística, dado que ha de publicarse en el BOTHA, ha de aportarse en archivo formato editable de extensión *.docx y conforme a las condiciones establecidas en la Resolución 494/2009 de 14 de abril, de la Dirección de Régimen Jurídico, modificando el Decreto Foral 81/2006 del Consejo de Diputados de 28 de diciembre, que desarrolla reglamentariamente la Norma Foral 13/2006, de 20 de noviembre, reguladora del BOTHA. (BOTHA núm. 48 del 27 de abril de 2009)

## 3. Documentación mínima de los trabajos.

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

### 3.1. Información urbanística.

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

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

Se compondrá de los siguientes apartados:

#### 3.1.1. Información del Territorio.

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

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**3.1.2. Información de la Sociedad.**

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

**3.1.3. Información del Medio Urbano.**

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

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

**3.1.4. Información sobre el Planeamiento y afecciones.**

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

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

**3.2.- Documento inicial estratégico**

A fin de cumplimentar lo establecido en el artículo 8 del Decreto 211/2012, de 16 de octubre, por el que se regula el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de planes y programas.se deberá elaborar el Documento Inicial Estratégico donde se incluya información preliminar de las alternativas barajadas en la ordenación del municipio, así como toda la información sobre medio físico que se señala en el citado artículo.
Las alternativas de ordenación a incluir en el documento de inicio deben ser las resultantes de un primer análisis del municipio, sus necesidades de vivienda, de equipamiento, de suelos para actividades económicas, etc, y debe integrar también el resultado de un proceso amplio de participación pública.

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

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

**3.3. Avance del planeamiento.**

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

1. ***Memoria de información urbanística, especificando:***

1.1. Información del Territorio.

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

- Encuadre Geográfico.
- Estudio del Medio Físico: Geomorfología, Hidrogeología, Riesgos Geológicos, Pendientes, Capacidad Agrológica de los suelos, Vegetación, Fauna, Paisaje.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

- Paisaje: Valoración paisajística del territorio, destacando los terrenos que deben ser protegidos.
- Régimen de Propiedad del Suelo: Parcelación, propiedades y transmisiones.
- Usos del Suelo: Distinguiéndose el suelo rústico, el urbanizado y el dedicado a infraestructuras.
- Asentamientos de Población: Tendencias del desarrollo de los diferentes asentamientos.
- Redes de Comunicación y Servicios: Red viaria, agua energía, residuos.

1.2. Información de la Sociedad.

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

1.3. Información del Medio Urbano.

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

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

1.4. Información sobre el Planeamiento y afecciones

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

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

***2. Memoria Descriptivo-Justificativa, especificando:***

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

***3. Planos:***

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

**3.4. Estudio Ambiental Estratégico:**

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

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

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

**3.5. Plan General de Ordenación urbana**

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

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

**3.5.1.- Memoria.**

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

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**3.5.2. Planos de información.**

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

**3.5.3. Planos de ordenación estructural y ordenación pormenorizada.**

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

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

**3.5.4. Normas urbanísticas.**

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

- Régimen de calificación urbanística de suelo con atención a los usos urbanísticos, a las edificabilidades física y urbanística y a la regulación y sistematización de la calificación urbanística desglosada en aspectos de la ordenación estructural y de la ordenación pormenorizada.
- Condicionantes superpuestos a la ordenación urbanística y su régimen de determinación.
- Régimen jurídico y de ejecución del planeamiento con atención a la clasificación del suelo, al régimen de ejecución jurídica, al de asignación de edificabilidades y al régimen de ejecución de urbanización y edificación.
- Régimen de la edificación y uso de las parcelas edificables con establecimiento de las condiciones generales de la edificación y el establecimiento de recursos en suelo urbano y urbanizable, así como en suelo no urbanizable.
- Normas urbanísticas de aplicación específica en las Zonas de suelo no urbanizable con atención a los aspectos más relevantes de protección ambiental, paisajista y naturalista.
- Normas de protección del patrimonio cultural y natural
- Normas transitorias
- Cualquier otra que se estime preciso incluir.

**3.5.5. Estudio de viabilidad económico financiera.**

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

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

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

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




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

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

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

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

### 3.5.6. Informe o Memoria de Sostenibilidad Económica

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

### 3.5.7. Catálogo de elementos y bienes a proteger.

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

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

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

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

La anterior división se deberá completar con la concreción de aquellos bienes cuyo interés es de carácter supramunicipal, según lo que se establezca al efecto la Dirección de Patrimonio del Gobierno Vasco y de acuerdo con lo establecido por la Ley del Patrimonio Cultural Vasco, y la Ley de Conservación de la Naturaleza del País Vasco, atendiendo en




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

especial a posibles Conjuntos Monumentales, Monumentos, árboles singulares y Biotopos protegidos, tanto incoados como declarados como tales por el órgano competente del Gobierno Vasco.

**Los bienes y elementos de interés supramunicipal deberían respetar las indicaciones contenidas en sus correspondientes expedientes de incoación y/o declaración, así como aquellas otras establecidas por la dirección de Patrimonio Cultural del Gobierno Vasco, en atención al grado de protección que les asignen.**

El resto de bienes y elementos protegidos se incluirán en una relación de interés local, estableciendo en el catálogo las normas de protección anteriormente indicadas, de acuerdo con las determinaciones propias del Plan General.

**En cualquier caso, todas las determinaciones relativas a la protección de los bienes y elementos contenidos en el catálogo se deberán incluir de manera expresa y clara en un título de las normas urbanísticas del Plan General y además se elaborará un plano que contenga expresamente la ubicación y la categorización de todos los bienes y elementos protegidos.**

**También se confeccionarán fichas individualizadas para cada elemento del Catálogo, con indicación expresa de las intervenciones autorizadas y limitaciones en cada caso.**

### 3.5.8. Ordenanzas de urbanización y edificación.

**El documento constitutivo de las ordenanzas municipales complementarías de la ordenación urbanística se redactará de conformidad con el contenido establecido en los apartados 2, 3 y 4 del artículo 75 titulado "Ordenanzas municipales complementarías de la ordenación urbanística" de la Ley 2/2006.**

El citado documento supondrá la eliminación de cualquier ordenanza municipal relativa a la urbanización, construcción y edificación.

El contenido de las ordenanzas se estructurará en dos grandes capítulos, ordenanzas de urbanización y edificación y deberá quedar claramente establecido cuál es el campo de actuación y el rango jerárquico de estas ordenanzas en relación con las determinaciones de las normas urbanísticas de la ordenación pormenorizada de los diversos sectores y áreas de suelo urbanizable y urbano.

### 3.5.9. Documento de incorporación de la Declaración Ambiental Estratégica en el Plan

El Estudio Ambiental Estratégico deberá adaptarse a lo establecido en la Declaración Ambiental Estratégica y recoger las alteraciones entre la ordenación urbanística contenida en el Avance y la adoptada en el documento del Plan General redactado para su aprobación inicial.

### 3.5.10. Publicidad del Plan




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

La empresa adjudicataria elaborará los documentos necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo correspondiente del Decreto de EAE sobre publicidad del Plan una vez aprobado definitivamente.

**3.6. Evaluación del impacto de género:**

Comprenderá la asistencia técnica, análisis, diagnóstico y conclusiones, para la realización del Informe de Evaluación previa del Impacto de Género, así como la justificación de la incorporación de las mejoras y medidas correctoras en el documento del PGOU, en cumplimiento de los artículos del 19 al 22 del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.

Para la ejecución de este apartado, se utilizará la sistemática y modelos de documentación de la "Guía para la integración de la perspectiva de género en el planeamiento urbanístico de los municipios de Álava" elaborada por el Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la DFA.

**3.7. Estudio de impacto acústico:**

Comprenderá la realización del estudio de impacto acústico de las áreas acústicas que el PGOU ordene pormenorizadamente en las que prevea futuros desarrollos urbanísticos, para dar respuesta a lo establecido en el Decreto 213/2012, de 16 de octubre, de contaminación acústica de la Comunidad Autónoma del País Vasco. Para realizar dicho estudio habrán de elaborarse los mapas de ruido y mapas de fachada de la situación futura, así como los mapas de conflicto, propuesta de medidas preventivas y de alternativas de ordenación.

**3.8. Evaluación del impacto lingüístico:**

Comprenderá la asistencia técnica, análisis, diagnóstico y conclusiones, para la realización del Informe de Evaluación del Impacto Lingüístico que evaluará el posible impacto del plan respecto a la normalización del uso del euskera, así como la justificación de la incorporación de las mejoras y medidas correctoras en el documento del PGOU, en cumplimiento del artículo 7.7 de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi.

## 4. Presentación de documentos

La elaboración de los documentos que formen parte del expediente del PGOU deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Los planos y sus rótulos en los documentos sometidos a la aprobación por parte de la Corporación en las distintas fases del proceso, deberán entregarse en euskera y castellano.
- Se deberá utilizar la versión más actualizada de la Cartografía oficial de la DFA E/1:5000 y 1/500 en ETRS89, los trabajos de redes urbanas elaborados por la DFA, para actualizar durante la elaboración del Plan, así como el modelo de referencia de la documentación tipo para la normalización de planeamiento, incluyendo normativa, planos y ordenanzas de edificación y urbanización.
- Toda la documentación se presentará en papel y en soporte informático. Los planos se presentarán en archivos compatibles con la extensión *.dwg y los textos en formato compatible con la extensión *.docx, debiendo presentarse así mismo una versión de todo el documento en formato compatible con la extensión *.pdf.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

- El número de copias orientativo a entregar será el siguiente:

  Para el PGOU:
  - Documento de Información urbanística: 5 copias.
  - Documento de Avance: 5 copias.
  - Documento de Valoración de sugerencias: 3 copias.
  - Documento de Aprobación Inicial: 5 copias.
  - Documento de Valoración de alegaciones: 3 copias.
  - Documento de Aprobación Provisional: 5 copias.
  - Texto Refundido (si fuera necesario): 5 copias.

  Para el EAE:
  - Documento de Inicio. 5 copias
  - Informe de Sostenibilidad Ambiental 5 copias
  - Documento de Integración de la memoria ambiental 5 copias

- Los informes y dictámenes que pudieran emitirse por el equipo redactor en el proceso de elaboración del Plan General, deberán entregarse por duplicado, en papel y soporte informático.
- Deberá cumplirse así mismo con los requisitos exigidos por la normativa vigente en relación con el documento de que se trate. A efectos de definición el suelo urbano contendrá cartografía mínima a escala 1:1.000; el suelo urbanizable contará con escala mínima 1:1000 y las unidades de ejecución, actuación o dotacionales en suelo urbano con escala 1:500.

En el precio estarán incluidos todos los gastos de edición de los ejemplares, así como el visado del documento si lo hubiera, y cualquier otro gasto necesario para la realización de los trabajos, incluida la traducción de los textos al euskera y si se estimara necesario algún levantamiento cartográfico adicional, éste correrá a cargo de la entidad licitadora.

Además, el equipo redactor ha de entregar al Servicio de Sostenibilidad Ambiental y al de Ordenación del Territorio y Urbanismo dos copias en soporte informático de la documentación gráfica y escrita constitutiva del expediente; una de ellas corresponderá a la de los programas en que se haya realizado el trabajo -en formato reconocible por los programas habituales- y otra en formato PDF.

## 5. Documentación facilitada por el Ayuntamiento

Se facilitará al adjudicatario el acceso a cuanta información pueda serle necesaria para llevar a cabo los trabajos previos al planeamiento, que conste en los archivos municipales. Se le extenderá, al efecto de conseguir información en organismos oficiales, una credencial que justifique la personalidad de redactor del nuevo instrumento de planeamiento general.

Además, pondrá a disposición del equipo redactor los siguientes documentos:

- La versión más actualizada de la Cartografía oficial de la DFA E/1:5000 y 1/500 en ETRS89 y los trabajos de redes urbanas elaborados por la DFA.
- Documentación de las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento y las modificaciones tramitadas tanto en papel como en soporte informático.
- Documentación en papel de los documentos urbanísticos de desarrollo tramitados desde la aprobación del PGOU.
- Datos sobre población o vivienda que figuren en los censos municipales.
- Datos sobre parcelación según la información catastral.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

- Copia en papel de los informes, alegaciones y sugerencias relacionados con el expediente.

## 6. Coordinación y relaciones del equipo redactor y la corporación municipal

El entidad adjudicataria se compromete a establecer contacto periódico con la persona que el Ayuntamiento designe como coordinador o director de todas las fases y trabajos en que consista la operación global de redacción y elaboración del Plan General de Ordenación Urbana del municipio para acoger aquellas sugerencias que pudieran traducirse en un trabajo más perfecto y completo desde el punto de vista de los intereses municipales. Acompañará a la Corporación a cuantas reuniones, visitas y gestiones sean precisas para su redacción y tramitación.

La Comisión de Urbanismo, Promoción Económica y Empleo del Ayuntamiento supervisará el desarrollo del trabajo, a cuyo fin el adjudicatario hará exposiciones del estado del mismo, en sesiones convocadas por el Presidente de la Comisión y que se celebrarán en la Casa Consistorial.

La empresa adjudicataria del contrato se compromete a atender al público en las dependencias del Ayuntamiento durante las fases de exposición al público.

El Servicio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Diputación Foral de Álava podrá concertar reuniones periódicas con el equipo redactor y con el Ayuntamiento promotor del Plan General de Ordenación Urbana, con el fin de verificar el grado de cumplimiento de cada una de las fases subvencionadas.

## 7. Participación pública

La elaboración del PGOU deberá integrar un proceso de participación pública desde las fases iniciales del mismo. Para ello la empresa adjudicataria elaborará el Programa de Participación Ciudadana y, conforme a lo establecido en él, realizará las labores de asistencia técnica en las reuniones a convocar con los agentes municipales, juntas administrativas, asociaciones y grupos sociales, culturales y deportivos, sectores profesionales, sindicatos, personas interesadas, etc… Entre las labores a realizar se incluye una fase de información previa a la población acerca de la propia naturaleza del PGOU. En el ánimo del nuevo plan está el objetivo de mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

La empresa adjudicataria será la encargada de dar, crear y mantener el soporte telemático para posibilitar la máxima participación, página web a crear para la incorporación de documentación, aportaciones, intercambio de información, etc.

La empresa adjudicataria será la encargada de recoger la información, documentos, propuestas, etc…, resultantes del proceso de participación ciudadana e incorporarlos a la documentación del PGOU y documentos de EAE.

Para la elaboración de la propuesta de participación pública a llevar a cabo en la elaboración de este plan habrá de tenerse en cuenta el siguiente punto de partida, referido a los objetivos y actores que deberán ser tenidos en cuenta para plantear esta participación:

- El Ayuntamiento de Berantevilla ha tomado la decisión de revisar el planeamiento municipal, para ello entiende que es prioritario establecer las




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

bases estratégicas que aporten un resultado estable y coherente a la perspectiva de las políticas de gestión urbanística en el municipio en los próximos años.

- El proceso de dotará de un procedimiento de reflexión, realizando un análisis compartido y consensuado de la realidad socio-urbanística, económica y ambiental del municipio; así como sus medidas de avance y mejora.

- La empresa adjudicataria de la redacción del Plan General, como inicio de este trabajo, deberá proponer los mecanismos necesarios para abrir un amplio debate municipal y social, que debe basarse en una reflexión acerca del tipo de municipio que se desea, del modelo de desarrollo que se propone y del futuro por el que se apuesta.

- En esta línea se procurará un claro enfoque participativo, buscando la implicación ciudadana de los colectivos sociales de distinta naturaleza cultural, deportiva y económica entre otros.

- Para dicho fin se han de aprovechar los foros ya existentes como las Juntas Administrativas, concejos, grupos y sectores de población y económicos, asociaciones, representantes políticos municipales y técnicos implicados en la vida municipal (arquitecto, aparejador, secretaria, etc….); además de crear otros que se deberán de poner en marcha y a través de los cuales se irá solicitando la colaboración activa de personas y agentes que conviven en el municipio, siendo los promotores de la participación quienes se acerquen a los pueblos, para impulsar con ello una mayor participación.

**7.1. Fases del Programa de Participación Ciudadana:**

**7.1.1. Primera fase**
- Informativa, cuyo objetivo es explicar qué es un PGOU, objetivos del mismo, consecuencias, etc….

**7.1.2. Segunda fase**
- Aportaciones de los participantes, por sectores, grupos de trabajo, etc.

**7.1.3. Tercera fase**
- Devolución de lo aportado. Tras la valoración ambiental de las aportaciones realizadas, así como los informes de Medio Ambiente y Sectoriales, hace llegar a aquellos que han participado y a los que no las aportaciones realizadas, cuáles de ellas se han integrado en el Avance del Plan y por qué y cuáles no y por qué.

**7.1.4. Cuarta fase**
- Explicación del contenido del Avance del PGOU durante la fase de exposición pública del Avance del PGOU y del ISA, dirigido al público en general.

**7.2. Determinación del método a través del cual conseguir un proceso participativo óptimo**

A partir de estos mínimos que determinamos, la empresa adjudicataria deberá aportar la metodología y material de trabajo que crea adecuado para lograr la máxima participación de los ciudadanos en la elaboración del plan.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

Así mismo, al valorar la propuesta de participación que plantee cada empresa cabe la posibilidad de que plateen mejoras al planteamiento inicialmente realizado por este ayuntamiento en los pliegos.

**8. Plazos de entrega de los documentos**

La redacción y presentación de los trabajos se desarrollará en fases y plazos que podrán ser reducidos por el adjudicatario en la propuesta metodológica de su proposición, siendo los plazos máximos los establecidos en el apartado "S) PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA. PLAZOS PARCIALES" de la carátula.

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

**4.- ANEXOS Nº 0 A Nº XIII. (ANEXO IV).**

## ERANSKINAK ■ ANEXOS

| | |
|---|---|
| 0 ERANSKINA - PARTE HARTZEKO ESKAERA EREDUA | ANEXO 0 - MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN |
| I. ERANSKINA.- ESKAINTZA EREDUA | ANEXO I - MODELO DE PROPOSICIÓN |
| II. ERANSKINA - KONPROMISOA: BALIABIDEAK ATXIKITZEA ETA BURUTZAPEN BALDINTZA BEREZIAK BETETZEA | ANEXO II - COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN |
| III. ERANSKINA - ENPRESAK EMANDAKO INFORMAZIOAREN KONFIDENTZIALTASUNAREN ADIERAZPENA | ANEXO III - DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA EMPRESA |
| IV. ERANSKINA - EUROPAKO KONTRATAZIO DOKUMENTU BAKARRA ETA BETETZEKO JARRAIBIDEAK | ANEXO IV - DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACION Y CUMPLIMENTACION |
| V. ERANSKINA - ENPRESA TALDE BATEKO KIDEA DELAKO ADIERAZPENA | ANEXO V - DECLARACION RELATIVA A FORMAR PARTE DE UN GRUPO EMPRESARIAL |
| VI. ERANSKINA - ATZERRIKO ENPRESEN DOKUMENTAZIOA | ANEXO VI – DOCUMENTACION EMPRESAS EXTRANJERAS |
| VII. ERANSKINA - KONTRATUA ADJUDIKATZEKO PROPOSATZEN DEN ENPRESA LIZITATZAILEAK AURKEZTU BEHARREKO ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAK | ANEXO VII - DECLARACIONES RESPONSABLES A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA SOBRE LA QUE RECAIGA LA PROPUESTA DE ADJUDICACION |
| VIII. ERANSKINA - ABAL EREDUA | ANEXO VIII - MODELO DE AVAL |
| IX. ERANSKINA - BERMEA IDAZTOHARTUTAKO (INSKRIBATUTAKO) | ANEXO IX - MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

| | |
|---|---|
| BALOREEN BIDEZ ERATZEKO EREDUA | INSCRIPCIÓN) |
| X. ERANSKINA - BERMEA INBERTSIO FUNTSEN PARTAIDETZEN PIGNORAZIOAREN BIDEZ ERATZEKO EREDUA | ANEXO X - MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN |
| XI. ERANSKINA - KAUZIO ASEGURUAREN ZIURTAGIRIAREN EREDUA | ANEXO XI - MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN |
| XII. ERANSKINA - KONFIDENTZIALTASUN KONTRATUA | ANEXO XII - CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD |
| XIII. ERANSKINA - LIZITAZIO ELEKTRONIKOAREN ETA JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOEN SISTEMA ERABILTZEKO JARRAIBIDEAK | ANEXO XIII - INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA Y NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS. |





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**0 ERANSKINA:**
**PARTE HARTZEKO ESKAERA EREDUA**

**ANEXO 0:**
**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**Kontratuaren xedea** ▪ Objeto del contrato

**Kontratazio espedientearen zk**. ▪ Nº expediente de contratación

**Zerbitzuak honentzat egingo dira** ▪ Los servicios se realizarán para

***(adierazi administazioa*** ▪ *indicar administración)*

**Adierazpen egilearen izen-abizenak** ▪ Nombre y apellidos de la persona declarante

**Honen ordezkaritzan (enpresa edo sozietatea)** ▪ En representación de (empresa o sociedad)

Adierazpen egileak, adindunak, bere izenean eta/edo ordezkari gisa, hauxe

ADIERAZTEN DU

LEHENENGOA.- Kontratatzailearen Profilean/EBAOn argitaratu den eta goian aipatutako zerbitzuen lizitazioaren deialdiaren berri jakin du.

BIGARRENA.- Baldintza Teknikoen Agiria, Administrazio Klausula Berezien Agiria eta kontratu hau zuzenduko duten gainerako agiriak aztertu eta ezagutzen ditu.

HIRUGARRENA.- Halaber, administrazio klausula berezien agiriko lehenengo klausulan aipatzen diren arauzko eta legezko testuak ezagutzen ditu.

LAUGARRENA.- Aurreko 2. eta 3. paragrafoetan aipatzen diren agiri eta legezko eta arauzko testu guztiak oso-osorik eta aldaketarik gabe onartzen ditu eta haietan ezarritakoari lotuko zaio bere borondatez.

BOSGARRENA.- Lizitazio perozedura honetan parte hartzea eskatzen du.

La persona declarante, mayor de edad, en nombre propio y/o como representante,

DECLARA

PRIMERO.- Que está enterada del anuncio publicado en el Perfil del Contratante/DOUE, por el que se convoca la licitación para los servicios que se especifican arriba.

SEGUNDO.- Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato.

TERCERO.- Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

CUARTO.- Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren, respectivamente, los apartados anteriores 2 y 3.

QUINTO.-Que solicita participar en este procedimiento de licitación.

……
***(Tokia eta data*** ▪ *Lugar y fecha)*




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**Sin**. ■ Fdo::……..……..
**NAN/IFZ**: ■ DNI/NIF:……..…….





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**I. ERANSKINA:**
**ESKAINTZA EREDUA**

**ANEXO I:**
**MODELO DE PROPOSICIÓN**

**Kontratuaren xedea** ▪ Objeto del contrato

**Kontratazio espedientearen zk.** ▪ Nº expediente de contratación

**Zerbitzuak honentzat egingo dira** ▪ Los servicios se realizarán para

***(adierazi administazioa*** ▪ *indicar administración)*

**Adierazpen egilearen izen-abizenak** ▪ Nombre y apellidos de la persona declarante

**Honen ordezkaritzan (enpresa edo sozietatea)** ▪ En representación de (empresa o sociedad)

Adierazpen egileak, adindunak, bere izenean eta/edo ordezkari gisa, hauxe

ADIERAZTEN DU

LEHENENGOA.- Kontratatzailearen Profilean/EBAOn argitaratu den eta goian aipatutako zerbitzuen lizitazioaren deialdiaren berri jakin du.

BIGARRENA.- Baldintza Teknikoen Agiria, Administrazio Klausula Berezien Agiria eta kontratu hau zuzenduko duten gainerako agiriak aztertu eta ezagutzen ditu.

HIRUGARRENA.- Halaber, administrazio klausula berezien agiriko lehenengo klausulan aipatzen diren arauzko eta legezko testuak ezagutzen ditu.

LAUGARRENA.- Aurreko 2. eta 3. paragrafoetan aipatzen diren agiri eta legezko eta arauzko testu guztiak oso-osorik eta aldaketarik gabe onartzen ditu eta haietan ezarritakoari lotuko zaio bere borondatez.

BOSGARRENA.- Hitzematen du zerbitzuak

La persona declarante, mayor de edad, en nombre propio y/o como representante,

DECLARA

PRIMERO.- Que está enterada del anuncio publicado en *el Perfil del Contratante/DOUE,* por el que se convoca la licitación para la realización de los servicios que se especifican arriba.

SEGUNDO.- Que ha examinado y conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el de Cláusulas Administrativas Particulares y demás documentación que debe regir el presente contrato.

TERCERO.- Que igualmente conoce los textos legales y reglamentarios a que se refiere la cláusula primera de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

CUARTO.- Que encuentra de conformidad, se somete voluntariamente y acepta íntegramente y sin variación todos los documentos y los textos legales y reglamentarios a los que se refieren, respectivamente, los apartados anteriores 2 y 3.

QUINTO.- Que se compromete a llevar a cabo la ejecución total de los servicios con la





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

osorik egiteko, epealdi honetan eta eskaintza ekonomiko honekin:

oferta económica siguiente:

| **Eskaintza (BEZa aparte)**<br>Oferta excluido IVA | **BEZa**<br>IVA | **Prezioa, guztira**<br>Precio total |
|---|---|---|
| | | |

Desglosada de la siguiente manera:

HAPO/PGOU:

| **Eskaintza (BEZa aparte)**<br>Oferta excluido IVA | **BEZa**<br>IVA | **HAPO Prezioa**<br>Precio PGOU |
|---|---|---|
| | | |

IEE/EAE:

| **Eskaintza (BEZa aparte)**<br>Oferta excluido IVA | **BEZa**<br>IVA | **IEE Prezioa**<br>Precio EAE |
|---|---|---|
| | | |

Kopuru horretan sartuta daude aplikagarri diren zerga, tasa eta kanon guztiak, bai eta zerbitzua ematetik erator daitekeen beste edozein gastu edo baldintza-agirietan aurreikusitako betebeharrak betetzeagatik enpresa esleipendunari sor dakiokeen beste edozein ere.

Dicho importe incluye todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como cualquier otro gasto que se derive de la prestación, o que se origine para la empresa adjudicataria como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los Pliegos.

……..…
***(Tokia eta data ▪ Lugar y fecha)***

**Sin**. ▪ Fdo……..……..

**NAN/IFZ ▪** DNI/NIF……..…….





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**II. ERANSKINA: KONPROMISOA, BALIABIDEAK ATXIKITZEKO ETA BURUTZAPEN BALDINTZA BEREZIAK BETETZEKO**

**ANEXO II: COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS Y DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

**Kontratuaren xedea** ■ Objeto del contrato

**Kontratazio espedientearen zk.** ■ Nº de expediente de contratación

**Adierazpen egilearen izen-abizenak** ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

**Helbidea** ■ Dirección

**NAN** ■ DNI

**Honen ordezkaritzan:** ■ En representación de:

Adierazpen egileak, adindunak, bere izenean eta/edo ordezkari gisa, hauxe

La persona declarante, mayor de edad, en nombre propio y/o como representante, de forma responsable

ADIERAZTEN DU

DECLARA

Konpromisoa hartzen du ezaugarrien taulako X) idatz zatian baldintzen agirian eta dokunetanzio teknikoan ezartzen diren baldintza bereziak betetzeko.

Que se compromete a cumplir las condiciones especiales de ejecución indicadas en el apartado X) de la Carátula, en en el pliego y en la documentación técnica.

Konpromisoa hartzen du ezaugarrien taulako J) idatz zatian edo baldintza teknikoen agirian ezartzen diren baliabide pertsonal eta material guztiak jartzeko eta kontratuaren indarraldi osoan mantentzeko.

Que se compromete a adscribir y mantener durante la duración total del contrato los medios materiales y personales establecidos en el apartado J) de la Carátula, o en su caso, en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

***(Tokia eta data*** ■ *Lugar y fecha)*

**Sin**. ■ Fdo::……..……..

**NAN/IFZ**: ■ DNI/NIF:……..…….



| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

**III. ERANSKINA: ENPRESAK EMANDAKO INFORMAZIOAREN KONFIDENTZIALTASUNAREN ADIERAZPENA**

**ANEXO III: DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA EMPRESA**

**Kontratuaren xedea** ▪ Objeto del contrato

**Kontratazio espedientearen zk.** ▪ Nº de expediente de contratación

**Adierazpen egilearen izen-abizenak** ▪ Nombre y apellidos de la persona declarante

**Helbidea** ▪ Dirección

**NAN** ▪ DNI

**Honen ordezkaritzan (enpresa edo sozietatea)** ▪ En representación de (empresa o sociedad)

Adierazpen egileak, adindunak, bere izenean eta/edo ordezkari gisa, hauxe

La persona declarante, mayor de edad, en nombre propio y/o como representante,

ADIERAZTEN DU

DECLARA

Behean zehazten den gutun azalean aurkeztutako dokumentazioari loturik, ondoren azaltzen diren eskaintzaren informazioak eta datuak konfidentzialak dira, sekretu teknikoekin edo merkataritzakoekin lotuta baitaude.

Que en relación con la documentación aportada en el sobre que abajo se señala, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales.

**Informazio eta datu konfidentzialak** ▪ Información y aspectos confidenciales

**Gutun azala** ▪ Sobre

……
***(Tokia eta data** ▪ Lugar y fecha)*

**Sin**. ▪ Fdo……..……..

**NAN/IFZ** ▪ DNI/NIF……..…….





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

## IV. ERANSKINA: EUROPAKO KONTRATAZIO DOKUMENTU BAKARRA (EKDB) ETA BETETZEKO ARGIBIDEAK

Urrats hauek egin behar dira Europako kontratazio dokumentu bakarra (EKDB) betetzeko:

1. Deskargatu ordenagailura DEUC.xml fitxategia Kontratatzailearen profiletik.

2. Ireki esteka hau: https:/ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es:

3. Hautatu hizkuntza: "*español*".

4. Hautatu "*soy un operador económico*".

5. Klikatu "*importar un DEUC*".

6. Klikatu "*examinar* " eta hautatu 1. urratsean deskargatutako xml dokumentua.

7. Espedienteari dagokion EKDB agertuko da pantailan. Ondoren bi aukera daude: dokumentua bete eta lizitazio plataforman txertatu ondoriozko xml dokumentua edo, bestela, betetako dokumentua inprimatu, eskaneatu, sinadura elektronikoa ezarri eta kargatu.

*Nahi baduzue, "Kontratazio publikoari buruzko gidalerro berrian ezartzen den Europako kontratazio dokumentu bakarraz Administrazioko Kontratazioaren Aholku Batzordeak emandako gomendioa" (Estatuko Aldizkari Ofiziala, 85. zk., 2016ko apirilaren 8koa, ostirala; III. sek., 24.845. or.) eskura dezakezue esteka honetan*:

http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf

## ANEXO IV: DOCUMENTO EUROPEO UNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC) Y CUMPLIMENTACION

Los pasos para poder cumplimentar el Documento Único Europeo de Contratación (DEUC) son los siguientes :

1. Descargar en su equipo el fichero DEUC.xml que se encuentra disponible en el Perfil del Contratante

2. Abrir el siguiente link : https:/ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es:

3. Seleccionar el idioma "*español*".

4. Seleccionar la opción "*soy un operador económico*".

5. Seleccionar la opción "*importar un DEUC*".

6. En "*examinar* "elegir el documento que nos hemos descargado en el paso 1 en el formato xml

7. Ya aparece el DEUC correspondiente a este expediente, con lo que se cumplimienta y se aporta en la plataforma de licitación adjuntando el documento xml resultante o también puede imprimir el documento cumplimentado y subirlo escaneado y firmado-e

Tienen a su disposición la "*Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del Documento Europeo Único de Contratación previsto en la nueva Directiva de contratación pública*", publicada en el Boletín Oficial del Estado Núm. 85 del viernes 8 de abril de 2016 (Sec. III. Pág. 24845) en el siguiente link:

http://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**V. ERANSKINA:**
**ENPRESA TALDE BATEKO KIDEA DELAKO ADIERAZPENA**

**ANEXO V:DECLARACION RELATIVA A FORMAR PARTE DE UN GRUPO EMPRESARIAL**

**Kontratuaren xedea** ■ Objeto del contrato

| |
|---|
| |

**Kontratazio espedientearen zk.** ■ Nº expediente de contratación

**Adierazpen egilearen izen-abizenak** ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

**Helbidea** ■ Dirección

**NAN** ■ DNI

**Honen ordezkaritzan (enpresa edo sozietatea)** ■ En representación de (empresa o sociedad)

Adierazpen egileak, adindunak, bere izenean eta/edo ordezkari gisa, erantzukizunez hauxe

La persona declarante, mayor de edad, en nombre propio y/o como representante, de forma responsable

ADIERAZTEN DU

DECLARA

| | | |
|---|---|---|
| Ordezkatzen duen sozietatea enpresa talde bateko kide da. | ☐ | Que la sociedad a la que representa forma parte de un grupo empresarial. |

*(**Baiezkoan, markatu "x" batez** ■ Márquese con una "X" en caso afirmativo)*

Baiezkoan, adierazi behar da agiri honi gehitutako eranskinean, zer dela eta lotu zaion taldeari, baita talde bereko enpresen zerrenda ere, eta horietatik zeinek duten lizitatzeko interesa.

En caso afirmativo, debe indicarse en anexo a este documento la circunstancia que origina la vinculación al grupo, así como la relación de las empresas pertenecientes al mismo grupo con indicación de las interesadas en licitar**.**

……
*(**Tokia eta data** ■ Lugar y fecha)*

**Ordezkariaren sinadura** ■ Firma de la persona representante





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**NAN/IFZ** ■ DNI/NIF……..…….





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

## VI. ERANSKINA: ATZERRIKO ENPRESEN AGIRIAK

1.- **Baldin eta esleipenduna** Europar Batasuneko estatu bateko edo Europako Esparru Ekonomikoari buruzko Hitzarmena sinatu duen estatu bateko enpresa bada, bi aukera dauzka frogatzeko behar diren gaitasuna eta kaudimena dauzkala eta kontratatzeko debekurik ez daukala: Europar Batasuneko estatu batek ezarritako kontratatzeko baimendutako enpresen zerrenda ofizialean begiratu edo, bestela, baldintzen agirietan ezartzen den dokumentazioa aurkeztu, honako hauek kontuan hartuz

1.1. Identifikatzeko, egoitza duten herrian duten izaera ziurtatzen duen agiria aurkeztuko dute edo, bestela, batasuneko pasaportea.

1.2. Enpresek jarduteko gaitasuna izango dute, enpresek egoitza duten estatuko araudiak gaitasun hori badutela aitortzen dienean. Araudi horrek, dagokion zerbitzua eskaini ahal izateko, baimen bereziren bat edo talde jakin bateko kide izatea eskatzen badu, betekizun hori betetzen dutela egiaztatu beharko dute.

Bi modu daude jarduteko gaitasuna frogatzeko: enpresa ezarrita dagoen estatuko legeriaren arabera bidezkoa den erregistroan inskribatzea edo, bestela, zinpeko adierazpena edo ziurtagiria aurkeztea aplikatu beharreko Batasuneko xedapenekin bat etorriz (arau bidez finkatuko da nola).

1.3. Kontratutik zuzenean zein zeharka sortzen diren gorabehera orotarako Espainiako edozein mailatako epaitegi eta auzitegien eskumenaren menpe jartzen delako adierazpena, uko eginez, hala badagokio, enpresa esleipendunari legokiokeen atzerriko foru jurisdikzionalari.

1.4. Sailkapena eskatzen bada, aski izango da kontratazio organoari kaudimen ekonomikoa eta finantzarioa eta gaitasun teknikoa frogatzea, agiri honetako ezaugarrien taulako F) idatz zatian ezarri den bezala, eta SPKLko artikuluetan ezarritakoarekin bat etorriz.

2.- **Europar Batasunaz kanpoko enpresek** baldintza agirietan ezarritako agiriak aurkeztu behar dituzte B gutun azalean, berezitasun hauekin:

## ANEXO VI: DOCUMENTACIÓN EMPRESAS EXTRANJERAS

1.- **En el caso de resultar adjudicataria**, empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo la acreditación de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar se podrá realizar mendiante consulta en la correspondiente lista oficial de empresas autorizadas para contratar establecida por un Estado Miembro de la Unión Europea o bien mediante la aportartación de la documentación establecida en los pliegos, con las siguientes particularidades:

1.1. En cuanto a la identificación, deberán presentar documento justificativo de la personalidad en el país en que se encuentren establecidas o pasaporte comunitario.

1.2. Se considera que las empresas tienen capacidad de obrar cuando, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando dicha legislación exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de obrar se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidas, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.3. Declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitante.

1.4. En el supuesto de exigirse clasificación, será suficiente acreditar ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica y financiera y su solvencia técnica conforme a lo exigido en el apartado F) de la Carátula de este pliego, y de acuerdo con los artículos correspondientes de la LCSP.

2.- **Las empresas no comunitarias**, deberán acreditar la documentación establecida en los pliegos, con las siguientes particularidades:

2.1. En cuanto a la identificación, deberán




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

2.1. Identifikatzeko, egoitza duten herrian duten izaera ziurtatzen duen agiria aurkeztuko dute.

2.2. Jarduteko gaitasuna; honetarako Espainiak enpresaren egoitza dagoen estatuan daukan ordezkaritza diplomatiko iraunkorrak edo kontsuletxeko bulegoak emandako txostena aurkeztu behar da.

2.3. Enpresa ezarrita dagoen estatuak administrazioaren eta SPKLko 3. artikuluan azaltzen diren erakundeekin asimilatu eta funtsean antzekoak diren erakundeen kontratuetarako Espainiako enpresak onartzen dituela frogatzen duen txostena. Txosten hori Espainiak dena delako estatuan daukan ekonomia eta merkataritza bulegoak egin behar du; txostena aurkezten den dokumentazioari atxiki behar zaio.

Erregulazio bateratuaren menpeko kontratuetan, ez daukate aurreko idatz zatiko elkarrekikotasunari buruzko txostena aurkeztu beharrik Merkataritzako Mundu Erakundeko Kontratazio Publikoari buruzko Akordioa sinatu duten estatuetako enpresek.

2.4. Ezaugarrien taulako F) idatz zatian ezartzen den kasuetan, enpresak frogatu beharko du sukurtsala daukala irekita Estatu Espainolean, eragiketetarako ahaldunak edo ordezkariak izendatu dituela eta merkataritzako Erregistroan inskribatuta dagoela.

2.5. Kontratutik zuzenean zein zeharka sortzen diren gorabehera orotarako Espainiako edozein mailatako epaitegi eta auzitegien eskumenaren menpe jartzen delako adierazpena, uko eginez, hala badagokio, enpresa esleipendunari legokiokeen atzerriko foru jurisdikzionalari.

2.6. Enpresak, kokatu den estatuan, zerga zorrik ez duela eta Gizarte Segurantzarekikoak egunean dituela egiaztatzen duen ziurtagiria. Ziurtagiri hori estatu horretako organo eskudunak egingo du, indarrean den araudiarekin bat etorriz.

3.- Atzerriko enpresek gaztelaniara itzulita aurkeztuko dituzte agiri guztiak.

presentar documento justificativo de la personalidad en el país en que se encuentren establecidas.

2.2. La capacidad de obrar se acreditará con informe de laMisión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

2.3. Justificación mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector Público asimilables a los enumerados en el artículo 3 de la LCSP, en forma sustancialmente análoga Dicho informe será elaborado por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior y se acompañará a la documentación que se presente.

En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad a que se refiere el apartado anterior en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

2.4. En el caso de que se prevea en el apartado F) de la Carátula, que tiene abierta sucursal en el estado español, con designación de las personas apoderadas o representantes para sus operaciones y que se encuentra inscrita en el Registro Mercantil.

2.5. Declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles en cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la empresa licitante.

2.6. El certificado por el que se acredite que la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y cotizaciones de la Seguridad Social que se exijan en el país en el que estén establecidas, será expedido por la autoridad competente de dicho país, según las disposiciones legales vigentes.

3.- Las empresas extranjeras presentarán toda la documentación traducida de forma oficial al castellano.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**VII. ERANSKINA: KONTRATUA ESLEITZEKO PROPOSATZEN DEN ENPRESA LIZITATZAILEAK AURKEZTU BEHARREKO ERANTZUKIZUNPEKO ADIERAZPENAK**

**ANEXO VII: DECLARACIONES RESPONSABLES A PRESENTAR POR LA EMPRESA LICITADORA SOBRE LA QUE RECAIGA LA PROPUESTA DE ADJUDICACION**

**Kontratuaren xedea** ■ Objeto del contrato

**Kontratazio espedientearen zk.** ■ Nº expediente de contratación

**Adierazpen egilearen izen-abizenak** ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

**Helbidea** ■ Dirección

**NAN** ■ DNI

**Honen ordezkaritzan (enpresa edo sozietatea)** ■ En representación de (empresa o sociedad)

Adierazpen egileak, adindunak, bere izenean eta/edo ordezkari gisa, erantzukizunez hauxe

ADIERAZTEN DU

LEHENENGOA.- Dokumentu hau egin den egunean ez dago baja emanda jarduera ekonomikoen gaineko zergaren matrikulan.

BIGARRENA.- Adierazten du, baldin ordezkatzen duen enpresa esleipenduna bada, behean zehaztutako HITZARMEN KOLEKTIBOA ezarriko zaiela kontratuaren xede den jarduera egingo duten langileei.

La persona declarante, mayor de edad, en nombre propio y/o como representante, de forma responsable

DECLARA

PRIMERO.- Que a la fecha de la presente no está dado de baja en la matrícula del Impuesto de Actividades Económicas.

SEGUNDO.- Que en el caso de que la empresa a la que representa resulte adjudicataria, será de aplicación a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato el CONVENIO COLECTIVO abajo especificado.

……..…
***(Tokia eta data** ■ Lugar y fecha)*

**Ordezkariaren sinadura** ■ Firma de la persona representante

**NAN/IFZ** ■ DNI/NIF……..…….




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**VIII. ERANSKINA:**
**ABAL EREDUA**

**ANEXO VIII:**
**MODELO DE AVAL**

**Kontratuaren xedea** ■ Objeto del contrato

**Kontratazio espedientearen zk.** ■ Nº expediente de contratación

**Erakunde abal emailea** ■ Entidad avalista

**Kreditu erakundearen izen soziala edo elkar bermatzeko sozietatea**
Razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca

**IFZ** ■ NIF

**Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako)** ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

**Herria** ■ Localidad

**P. K.** ■ C. P.

**Ahaldunen izen-abizenak** ■ Nombre y apellidos de las personas apoderadas

Erakunde abal emaileak eta, haren izenean, egintza hau egiteko behar besteko ahalordea duten pertsonek, agiri honen behealdean aipatutako ahalorde askiestearen arabera,

La entidad avalista, y en su nombre, las personas con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

Hurrengo ABALA EMATEN DIOTE honi:

AVALAN por el siguiente importe a:

**Izen-abizenak edo sozietatearen izena** ■ Nombre y apellidos o razón social

**NAN/IFZ** ■ DNI/NIF

**Zenbatekoa** ■ Importe

€

***(letraz*** ■ *en letra)*

bermea eratzera behartzen duten arau eta artikulu hauek xedatutakoari jarraituz,

en virtud de lo dispuesto por esta/s norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de la garantía,

**Bermea eratzera behartzen duten araua(k) eta artikulua(k)**
Norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de la garantía

administrazioaren aurrean hurrengo betebeharren erantzule izateko:

para responder ante la Administración de las siguientes obligaciones:





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**Kontratuaren xedea edo bermea jaso duenak bere gain hartutako betebeharra**
Objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado

Abala eman duen erakundeak bere erantzukizunpean adierazten du Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorreko 56.2 artikuluan ezarritako betekizunak betetzen dituela. Abal hau solidarioa da behartu nagusiarekiko, eta esklusioaren onurari uko eginda eta Administrazioaren lehen eskaerarekin batera ordaintzeko konpromisoarekin eman da, SPKLTBen, hau garatu duten arauetan eta Gordailu Kutxa Orokorrari buruzko arauetan ezarritakoari lotuta.

Abal hau indarrean egongo da Administrazioak edo haren izenean aritzeko legez gaitutakoak uzteko edo itzultzeko baimena eman arte, SPKLn eta legeria osagarrian ezarritakoarekin bat etorriz.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Administración, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que la Administración o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

……

*(**Tokia eta data** ■ Lugar y fecha)*

**Erakundearen izena** ■ Razón social de la entidad

**Ahaldunen sinadura** ■ Firma de las personas apoderadas

ADMINISTRAZIO HONEN ASKIESTE LANETAN IDAZKARITZA OROKORRAK EGINDAKO AHALORDE ASKIESTEA:

BASTANTEO DE PODERES POR LA SECRETARÍA GENERAL EN LAS FUNCIONES DE BASTANTEO DE LA SIGUIENTE ADMINISTRACIÓN:

**Administrazioa** ■ Administración

**Data** ■ Fecha

**Zenbakia edo kodea** ■ Número o código




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**IX. ERANSKINA:**
**BERMEA IDAZTOHARTUTAKO (INSKRIBATUTAKO) BALOREEN BIDEZ ERATZEKO EREDUA**

**ANEXO IX:**
**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (CON INSCRIPCIÓN)**

**Kontratuaren xedea** ■ Objeto del contrato

**Kontratazio espedientearen zk.** ■ Nº expediente de contratación

**Pignoratzailearen izen-abizenak** ■ Nombre y apellidos de la persona pignorante

**Honen ordezkaritzan:** ■ En representación de:

**IFZ** ■ NIF

**Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako)** ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

**Herria** ■ Localidad

**P. K.** ■ C. P.

Zehazten den pertsonak PIGNORATZEN DITU,

La persona señalada, PIGNORA

**honen alde (adierazi administazioa)** ■ a favor de (indicar administración)

kontuko idaztoharren bitartez ordezkatutako balore hauek, pignoratzailearenak berarenak direnak, eta honela identifikatzen direnak:

los siguientes valores representados mediante anotaciones en cuenta, de los cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

| **Balorearen zenbakia** Número valores | **Jaulkipena (erakunde jaulkitzailea), balore mota eta jaulkipen data** Emisión (entidad emisora), clase de valor y fecha de emisión | **Balorearen kodea** Código valor | **Erregistroko erreferentzia** Referencia del Registro | **Balio nominal unitarioa** Valor nominal unitario | **Baloreen gauzatze balioa inskripzio egunean** Valor realización de los valores a la fecha de inscripción |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

bermea eratzera behartzen duten arau eta artikulu hauek xedatutakoari jarraituz,

en virtud de lo dispuesto por esta/s norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de la garantía,




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**Bermea eratzera behartzen duten araua(k) eta artikulua(k)**
Norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de la garantía

betebehar hauen erantzule izateko: para responder de las siguientes obligaciones:

**Kontratuaren xedea edo bermea jaso duenak bere gain hartutako betebeharra**
Objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado

**Bermatutako kontratista edo pertsona fisikoa edo juridikoa**
Contratista o persona física o jurídica garantizada **IFZ** ■ NIF

**Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako)** ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

**Bermatutako zenbatekoa** ■ Importe garantizado
€ ***(letraz** ■ en letra)*

Kontratu hau SPKLn, hau garatu duten arauetan eta Gordailu Kutxa Orokorrari buruzko arauetan ezarritakoarekin bat etorriz egin da, eta haiei lotuta.

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la LCSPen sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

(Pignoratzailearen edo sozietatearen izena ■ Nombre o razón social del pignorante)

(Sinadura/k ■ Firma/s)

(Notarioaren izena ■ Nombre del/de la Notario/a)

Horren aurrean, (notarioaren sinadura) ■ Con mi intervención (firma del/de la Notario/a)

Pertsona honek bahituraren inskripzioa ziurtatzen du.

La persona que se señala a continuación, certifica la inscripción de la prenda.

**Izen-abizenak** ■ Nombre y apellidos **NAN** ■ DNI

**Honen ordezkaritzan (kontabilitate erregistroaren ardura daukan erakunde atxikia)**
En representación de (entidad adherida encargada del registro contable)

**Data** ■ Fecha




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**Sinadura** ■ Firma



| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**X. ERANSKINA:**
**BERMEA INBERTSIO FUNTSEN PARTAIDETZEN PIGNORAZIOAREN BIDEZ ERATZEKO EREDUA**

**ANEXO X:**
**MODELO DE GARANTÍA MEDIANTE PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN**

**Kontratuaren xedea** ■ Objeto del contrato

**Kontratazio espedientearen zk.** ■ Nº expediente de contratación

**Pignoratzailearen izen-abizenak** ■ Nombre y apellidos de la persona pignorante

**Honen ordezkaritzan** ■ En representación de

**IFZ** ■ NIF

**Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako)** ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

**Herria** ■ Localidad

**P. K.** ■ C. P.

Zehazten den pertsonak PIGNORATZEN DITU,

La persona señalada, PIGNORA

**honen alde (adierazi administazioa)** ■ a favor de (indicar administración)

partaidetza hauek, pignoratzailearenak berarenak direnak, eta honela identifikatzen direnak:

las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

| **Partaidetzaren zenbakia** Número de participación | **Inbertsio funtsaren identifikazioa, izena eta CNMVko administrazio erregistro zk.** Identificación del fondo de inversión, nombre y nº de registro administrativo de la CNMV | **Erakunde kudeatzailea** Entidad gestora | **Erakunde gordailuzaina** Entidad depositaria | **Likidazio balioa inskripzio egunean** Valor liquidativo a la fecha de inscripción | **Balioa, guztira** Valor total |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

bermea eratzera behartzen duten arau eta artikulu hauek xedatutakoari jarraituz,

en virtud de lo dispuesto por esta/s norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de la




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

garantía,

**Bermea eratzera behartzen duten araua(k) eta artikulua(k)**
Norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de la garantía

betebehar hauen erantzule izateko: para responder de las siguientes obligaciones:

**Kontratuaren xedea edo bermea jaso duenak bere gain hartutako betebeharra**
Objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado

**Bermatutako kontratista edo pertsona fisikoa edo juridikoa**
Contratista o persona física o jurídica garantizada **IFZ** ■ NIF

**Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako)** ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

**Bermatutako zenbatekoa** ■ Importe garantizado
€ ***(letraz*** ■ *en letra)*

Kontratu hau SPKLn, hau garatu duten arauetan eta Gordailu Kutxa Orokorrari buruzko arauetan ezarritakoarekin bat etorriz egin da, eta haiei lotuta.

Funtsa kudeatzen duen erakundeak hitzematen du partaidetza horien bahitura mantentzeko eta hala dauden artean partaideari inolaz ere ez ordaintzeko beraien balioa, bai eta Administrazioari beraren aldeko partaidetzak lehenengoz eskatu eta berehala ordaintzeko ere.

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la LCSP, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

La entidad gestora del fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, no reembolsando, en ningún caso, al partícipe el valor de las participaciones mientras subsista la prenda, así como a proceder al reembolso de las participaciones a favor de la Administración al primer requerimiento de la misma.

Pignoratzailearen edo sozietatearen izena ■ Nombre o razón social del pignorante

Sinadura/k ■ Firma/s

Notarioaren izena ■ Nombre del/de la Notario/a

Horren aurrean, (notarioaren sinadura) ■ Con mi intervención (firma del/de la Notario/a)

pertsona honek, ordezkari gisa, goian adierazitako partaidetzak bahitu direla ziurtatzen du.

la persona que se señala a continuación, como representante, certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**Izen-abizenak** ■ Nombre y apellidos

**NAN** ■ DNI

**Honen ordezkaritzan (funtsa kudeatzen duen erakundea)**
En representación de (entidad gestora del fondo)

**Data** ■ Fecha
**Sinadura** ■ Firma

**XI. ERANSKINA:**
**KAUZIO ASEGURUAREN ZIURTAGIRIAREN EREDUA**

**ANEXO XI:**
**MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN**

**Kontratuaren xedea** ■ Objeto del contrato

**Kontratazio espedientearen zk.** ■ Nº de expediente de contratación

**Entitate aseguratzailea** ■ Entidad aseguradora

**Izen soziala** ■ Razón social

**Ziurtagiri zk.** ■ Certificado nº

**Helbidea** ■ Domicilio

**IFZ** ■ NIF

**Honek ordezkatzen du (ahaldun(ar)en izen-abizenak)** ■ Representado por (nombre y apellidos de la/s persona/s apoderada/s)

Entitate aseguratzaileak, eta, haren izenean zehazten denak, egintza hau egiteko behar besteko ahalordea duenak, agiri honen behealdean aipatutako ahalorde askiestearen arabera,

Hau ASEGURATZEN DU, behean zehazten diren ezaugarrietan:

La entidad aseguradora, y en su nombre, la persona que se especifica, con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA en las condiciones que se señalan abajo, a:

**Aseguruaren hartzailea** ■ Tomador/a del seguro

**IFZ** ■ NIF

**Aseguruaren ezaugarriak** ■ Características del seguro

**Kontratazio organoa** ■ Órgano de contratación

**Aseguruaren zenbatekoa, letraz** ■ Importe del seguro, en letra

**Berme mota (behin-behinekoa, behin betikoa…)** ■ Modalidad de garantía (provisional, definitiva…)

SPKLn, hura garatu duten arauetan eta aipatutako

en los términos y condiciones establecidos en la




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

kontratuko administrazio klausula berezien agirian ezarritakoari lotuta eta bertako baldintzekin; hain zuzen ere, aipatu diren arauak eta administrazio baldintzak direla eta kontratuaren ondorioz sortzen diren betebeharrei, zehapenei eta gainerako gastuei erantzuteko aseguratuaren aurrean.

Enpresa aseguratuak bere erantzukizunpean adierazten du Herri Administrazioen Kontratuei buruzko Legearen Araudi Orokorreko 57.1 artikuluan ezarritako betekizunak betetzen dituela.

Aseguru prima, bakarra, lehenengoa zein hurrengoetako bat, ez ordaintzeak ez dio emango entitate aseguratzaileari kontratua suntsiarazteko eskubidea; gainera, honelako kasuetan kontratua ez da azkenduko, ez entitate aseguratzailearen estaldura etengo, eta, bermea baliatu behar badu, entitate aseguratzailea ez da salbuetsiko kontratua bete beharretik.

Aseguruaren hartzailearekiko harremanak direla eta entitate aseguratzaileak ezin izango ditu erabili berari dagozkion eskubideak enpresa aseguratuarekiko jardunetan.

Entitate aseguratzaileak bere gain hartu du Administrazioko diruzaintzak lehenengo agindeia bidali eta berehala enpresa aseguratuari kalte-ordaina emateko konpromisoa, SPKLTBen eta hura garatu duten arauetan ezarritakoarekin bat etorriz.

Kauzio aseguru hau indarrean egongo da kontratazio organoak edo honen izenean aritzeko legez gaitutakoak azkentzeko edo itzultzeko baimena eman arte, SPKLn eta legeria osagarrian ezarritakoarekin bat etorriz.

(**Lekua eta data** ■ Lugar y fecha)

(**Sinadura:** ■ Firma:)

(**Entitate aseguratzailea** ■ Entidad aseguradora)

LCSP, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato citado, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

La empresa asegurada declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho a la entidad aseguradora a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura de la entidad aseguradora suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que la entidad aseguradora deba hacer efectiva la garantía.

La entidad aseguradora no podrá oponer a la empresa asegurada las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

La entidad aseguradora asume el compromiso de indemnizar a la empresa asegurada al primer requerimiento de la tesorería de la *Administración*, en los términos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la LCSP y legislación complementaria.

ADMINISTRAZIO HONEN ASKIESTE LANETAN IDAZKARITZA OROKORRAK EGINDAKO AHALORDE ASKIESTEA:

BASTANTEO DE PODERES POR LA SECRETARÍA GENERAL EN LAS FUNCIONES DE BASTANTEO DE LA SIGUIENTE ADMINISTRACIÓN:

**Administazioa** ■ Administración

| |
|---|
| |

**Data** ■ Fecha

**Zenbakia edo kodea** ■ Número o código



| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

## ANEXO XII. ERANSKINA. KONFIDENTZIALTASUN KONTRATUA, ADMINISTRAZIOAK ETA TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK IZENPETUA

**Lekua, _____(e)ko _____aren __(a)**

**BILDUTAKOEK**

Batetik, _____ jauna/andrea (NAN: _____), Administrazioaren izenean eta beraren ordezkari gisa (egoitza: _____, zk.g.). Fitxategiaren arduraduna da eta kontratu hau sinatzeko ahalorde nahikoa dauka.

Bestetik, _____ jauna/andrea (NAN: _____), <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA> erakundearen izenean eta beraren ordezkari gisa (egoitza: Lekua, Helbidea, zk.g.; IFK: _____), _____ den aldetik eta dauzkan ahalmenez baliatuta.

**HITZARTZEN DUTE**

**1.** <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA> erakundeak tratatuko ditu Administrazioaren titulartasuneko datuak, izaera pertsonaleko datuen babeserako eta Datuen Babeserako Euskal Agentziaren sorrerarako otsailaren 25eko 2/2004 Legea eta Datu Pertsonalen Babesari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa betetzeko.

**2.** <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA> erakundeak datu pertsonalak fitxategiaren arduradunak –Administrazioak– ezarritako jarraibideei lotuta tratatuko ditu, eta ez ditu aplikatuko ez erabiliko beste xede batzuetarako, ez besteri jakinaraziko, ez eta artatzeko ere.

**3.** Agiri honetako konfidentzialtasun klausulak lotuta daude Administrazioaren kontura kontratatutako zerbitzuak egitearekin (<adierazi zerbitzuak egiteko kontratuaren/hitzarmenaren erreferentzia>), hona laburbilduta:

- _____

- _____

**4.** Kontratu/Hitzarmen honen indarraldia <data>(e)(a)n amaituko da.

**5.** DBLOko 9. artikuluan xedatutakoa dela bide, <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k OINARRIZKO/ERDI MAILAKO/GOI MAILAKO segurtasun neurriak aplikatu behar dizkio fitxategiari. Beraz, TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA(e)k konpromisoa hartu du fitxategia datu pertsonalei dagokien segurtasun mailarekin zaintzeko. TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA(e)k datuen konfidentzialtasuna bermatzeko ezarri beharreko kontrol neurriak agiri honen I. ERANSKINean xehakatu dira.

**6.** Administrazioaren fitxategietako datu pertsonalen tratamenduan aritzen diren <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)en langileek lanbide sekretua aplikatu behar dute jardun horretan eta isilpean eduki behar dituzte datuak. Betebehar hauek indarrean segituko dute <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)ekiko harreman juridikoa amaitu ondoren.

**7.** <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k agiri honetan azaldutako zerbitzuak egiteko soilik erabiliko ditu Administrazioaren fitxategiak, eta erabili ere <bere lokaletan / fitxategiaren arduradunaren lokaletan> erabiliko ditu.

Fitxategi edo tratamendu bateko datu pertsonalak <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)en sistemetan soilik tratatzen badira, Administrazioaren horren berri jasoko du bere segurtasun agirian. Beste alde batetik, <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k segurtasun agiri bat prestatuko du, edo lehendik daukana osatuko du: fitxategiaren edo tratamenduaren eta arduradunaren identifikazioa eta tratamenduan aplikatuko dituen segurtasun neurriak.

Datuetarako sarbidea urrunetik eginez gero, Administrazioak berariaz debekatzen dio <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)i datuak besteren sistemetan eta euskarrietan txertatzea.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

<TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k Administrazioaren segurtasun araudiaren onarpen konpromisoa sinaraziko die kontratatutako zerbitzuan lanean jartzen dituen enplegatuei.

Administrazioak tratamenduaren arduradunari eskuordetu dio <adierazi erabil ditzakeen fitxategien izenak> fitxategien inguruko segurtasun agiriaren kudeaketa. Segurtasun neurriak betetzen direnez egiaztatzeko agiri horretara jo behar da. Administrazioak bere baliabideetan dauzkan datuen inguruko segurtasun agiria kudeatuko du.

**8.** <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k datu pertsonalak besteri eman edo beste helburu baterako edo kontratuan ezarritako baldintzak urratuz erabiliz gero, berak edukiko du haien tratamenduaren erantzukizuna, eta berak pertsonalki erantzun beharko du egindako arau hausteez .

**9.** Tratatzen diren datu pertsonalak besteri (pertsona fisiko zein juridiko, publiko zein pribatu) jakinarazteko, aldez aurretik ezinbestekoa da fitxategiaren arduradunaren baimena, eta honek, Lege organiko 11. eta 21. artikuluetan ezarritakoa kontuan hartuta, aurretik interesdunari adostasuna eskatu beharko dio Legean ezarritako kasuetan.

**10.** <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(e)k kontratu honen bidez agindutako zerbitzuetako bat, osorik zein partzialki, azpikontratatu nahi badu eta ondorioz hirugarren batek datu pertsonalak erabiliko baditu, aldez aurretik Administrazioari jakinarazi beharko dio eta horretarako arrazoiak azaldu beharko dizkio. Nolanahi ere, <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)en eta azpikontratistaren arteko kontratuan ondokoak agertu beharko dira: datuak babesteko arautegiak eskatutako baldintzak (nahitaez azaldu behar dira 12. artikuluan agindutakoak), azpikontratatutako zerbitzuaren eduki zehatza, eta azpikontratistak datu pertsonalez egiten duen tratamendua Administrazioaren jarraibideetara moldatuko dela.

**11.** Administrazioak, fitxategiaren arduraduna den aldetik, baimena eman dio <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)i datu pertsonalak euskarrietan gordetzeko xede hauetarako (ez besterako): a) toki seguruan gordetzeko; b) beste erakunde bati bidaltzeko, Administrazioak onarpen formala eman ondoren.

**12.** Ukitutakoek datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko edo datuen aurka egiteko eskubideak baliatu nahi badituzte KONTRATUAREN ESLEIPENA LORTU DUEN PERTSONAREN/ERAKUNDEAREN IZENA(r)en aurrean, tratamenduaren arduradunak egingo die jaramon eskaerei, fitxategiaren arduradunaren kontura.

**13.** Ukitutako batek bere eskubideetako bat baliatu nahi badu KONTRATUAREN ESLEIPENA LORTU DUEN PERTSONAREN/ERAKUNDEAREN IZENA(r)en aurrean, tratamenduaren arduradunak eskaeraren berri eman behar dio fitxategiaren arduradunari, ebatz dezan.

**14.** <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(k) konpromisoa hartu du Administrazioak emandako datuak bere instalazioetan edukitzeko bien arteko harreman juridikoa indarrean dagoen artean, eta euskarri guztiak eta instalazioetan dauzkan kopia guztiak fitxategiaren arduradunari itzultzeko/ezabatzeko harreman juridikoa amaitutakoan.

Tratamenduaren arduradunak datuak gordeko ditu, ondo blokeatuta, fitxategiaren arduradunarekiko harremanetik erantzukizunak sor daitezkeen heinean.

**15.** Administrazioak bi urtez behin gutxienez ikuskatu ahal izango ditu <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)en datu pertsonalen tratamendua eta artapena.

**16.** Klausula hauen indarraldia Administrazioaren eta <TRATAMENDUAREN ARDURADUNAREN IZENA>(r)en arteko zerbitzugintzako hitzarmen eta kontratuen indarraldiarekin lotuta dago, hain zuzen ere haren titulartasuneko datu pertsonalak eskuratzea eta tratatzen dakartzaten hitzarmen eta kontratuen indarraldiarekin.

**Erantsita:** ***I. eranskina.- Tratamenduaren arduradunak ezarri beharreko segurtasun neurriak (1720/2007 ED, abenduaren 21ekoa)***





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**I. eranskina.** **TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK EZARRI BEHARREKO SEGURTASUN NEURRIAK**

**Segurtasun maila: OINARRIZKOA**

| SEGURTASUN NEURRIAK | OINARRIZKO MAILA |
|---|---|
| SEGURTASUN AGIRIA | - Segurtasun araudia ezartzea, ondokoak zehaztuta: aplikazio eremua, langileen eginkizunak eta betebeharrak, eta erakundearen prozedurak.<br>- Eguneratuta mantendu behar dira araudia eta antolamendua.<br>- Informatu beharra bete behar da, ardurapean dauzkan fitxategiez zein tratamendurako ematen zaizkionez.<br>- Interesdunari baimena eskatu behar zaio kasuaren eta tratamenduaren arabera nahitaezkoa denean.<br>- Ukitutakoei datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko edo datuen aurka egiteko eskubideak baliatzen utzi behar zaie.<br>- Nahitaezko klausulak eta konpromisoak sinatu behar dira. |
| LANGILERIA | - Bakoitzaren eginkizunak eta betebeharrak argi zehaztuta eta dokumentatuta egon behar dira.<br>- Langileei bete behar dituzten arauen berri eman behar zaie, eta ez betetzeak ekar ditzakeen ondorioak azaldu behar zaizkie. |
| GORABEHEREN ERREGISTROA | - Gorabeheren erregistroan hauek zehaztu behar dira: gorabehera mota, noiz gertatu den, nork jakinarazi duen, nori eman zaio beraren berri, eta sortu dituen ondorioak. |
| IDENTIFIKAZIOA ETA AUTENTIFIKAZIOA | - Baimendutako erabiltzaileen eta sarreren zerrenda eguneratua.<br>- Pasahitzak kudeatzeko prozedura; aldatzen diren aldizkotasuna.<br>- Pasahitzak iraungi egin behar dira eta inork ez ulertzeko moduan gorde behar dira. |
| SARREREN KONTROLA | - Erabiltzaile bakoitzak bere eginkizunetarako behar dituen datuak eta baliabideak baizik ezin ditu erabili.<br>- Aurrekoa ziurtatzeko mekanismoak jarri behar dira, hain zuzen ere fitxategietan sartzeko baimenak segurtasun agirian baimendutako langileei soilik emateko mekanismoak. |
| EUSKARRIEN KUDEAKETA | - Euskarri bakoitzeko informazioa identifikatu behar da.<br>- Inbentarioa egon behar da.<br>- Euskarrien biltegiak sarrera murriztuta eduki behar du.<br>- Euskarrien irteerak fitxategiaren arduradunak baimendu behar ditu. |
| BABES ETA BERRESKURATZE KOPIAK | - Babeskopiak egiteko eta datuak berreskuratzeko prozedurak ezarri behar dira.<br>- Prozedura horiekin datuak galera edo ezabaketa gertatzean egon diren bezala berreskuratu ahal izatea bermatu behar da.<br>- Babeskopiak astean behin egin behar dira gutxienez. |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

## TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK EZARRI BEHARREKO SEGURTASUN NEURRIAK

**Segurtasun maila: ERDI MAILA**

| SEGURTASUN NEURRIAK | OINARRIZKO MAILA | ERDI MAILA |
|---|---|---|
| SEGURTASUN AGIRIA | - Segurtasun araudia ezartzea, ondokoak zehaztuta: aplikazio eremua, langileen eginkizunak eta betebeharrak, eta erakundearen prozedurak.<br>- Eguneratuta mantendu behar dira araudia eta antolamendua.<br>- Informatu beharra bete behar da, ardurapean dauzkan fitxategiez zein tratamendurako ematen zaizkionez.<br>- Interesdunari baimena eskatu behar zaio kasuaren eta tratamenduaren arabera nahitaezkoa denean.<br>- Ukitutakoei datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko edo datuen aurka egiteko eskubideak baliatzen utzi behar zaie.<br>- Nahitaezko klausulak eta konpromisoak sinatu behar dira. | - Segurtasun arduradunaren identifikazioa (bat baino gehiago egon daiteke).<br>- Aldizka agiria betetzen den kontrolatuko da.<br>- Euskarriak berriz erabili edo ezabatuz gero aplikatuko diren neurriak. |
| LANGILERIA | - Bakoitzaren eginkizunak eta betebeharrak argi zehaztuta eta dokumentatuta egon behar dira.<br>- Langileei bete behar dituzten arauen berri eman behar zaie, eta ez betetzeak ekar ditzakeen ondorioak azaldu behar zaizkie. | |
| GORABEHEREN ERREGISTROA | - Gorabeheren erregistroan hauek zehaztu behar dira: gorabehera mota, noiz gertatu den, nork jakinarazi duen, nori eman zaio beraren berri, eta eduki dituen ondorioak. | - Hauek erregistratu behar dira: datuak berreskuratzeko prozedurak aplikatzen diren, nork aplikatzen dituen, berreskuratutako datuak eta eskuz grabatu diren.<br>- Fitxategiaren arduradunaren idatzizko baimena behar da datuak berreskuratzeko prozedurak aplikatzeko. |
| IDENTIFIKAZIOA ETA AUTENTIFIKAZIOA | - Baimendutako erabiltzaileen eta sarreren zerrenda eguneratua.<br>- Pasahitzak kudeatzeko prozedura; aldatzen diren aldizkotasuna.<br>- Pasahitzak iraungi egin behar dira eta inork ez ulertzeko moduan gorde behar dira. | - Erabiltzaileak identifikatzeko eta haien baimenak egiaztatzeko mekanismoa ezarri behar da.<br>- Baimenik gabe sartzeko saioen kopurua mugatu behar da. |
| SARREREN KONTROLA | - Erabiltzaile bakoitzak bere eginkizunetarako behar dituen datuak eta baliabideak baizik ezin ditu erabili.<br>- Aurrekoa ziurtatzeko mekanismoak jarri behar dira, hain zuzen ere fitxategietan sartzeko baimenak segurtasun agirian baimendutako langileei soilik emateko mekanismoak. | - Informazio sistemak dauden lokaletan sartzeko kontrola. |
| EUSKARRIEN KUDEAKETA | - Euskarri bakoitzeko informazioa identifikatu behar da.<br>- Inbentarioa egon behar da.<br>- Euskarrien biltegiak sarrera murriztuta eduki behar du.<br>- Euskarrien irteerak fitxategiaren arduradunak baimendu behar ditu. | - Euskarrien sarrera-irteeren erregistroa.<br>- Baztertzen edo berrerabiltzen diren euskarrietako informazioa berreskuratzea eragozteko neurriak.<br>- Mantentze lanak direla eta kanpora irteten diren euskarrietako informazioa berreskuratzea eragozteko neurriak. |
| BABES ETA BERRESKURATZE KOPIAK | - Babeskopiak egiteko eta datuak berreskuratzeko prozedurak ezarri behar dira.<br>- Prozedura horiekin datuak galera edo ezabaketa gertatzean egon diren bezala berreskuratu ahal izatea bermatu behar da.<br>- Babeskopiak astean behin egin behar dira gutxienez. | |
| SEGURTASUNAREN ARDURADUNA | | - Agiriko neurriak koordinatzen eta kontrolatzen dituen arduraduna. |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

| SEGURTASUN NEURRIAK | OINARRIZKO MAILA | ERDI MAILA |
|---|---|---|
| | | - Honek ez dakar berekin fitxategiaren arduradunak bere ardurak eskuordetzea. |
| **PROBAK BENETAKO DATUEKIN** | | - Benetako datuekin soilik, fitxategiari dagokion segurtasun maila ziurtatuz gero. |
| **AUDITORETZA** | | - Bi urtean behin gutxienez, barrukoa edo kanpokoa.<br>- Auditoretza txostena sortu behar du, gero segurtasunaren arduradunak aztertuko duena. |
| **SARREREN ERREGISTROA** | | |
| **TELEKOMUNIKAZIOAK** | | |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

**TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK EZARRI BEHARREKO SEGURTASUN NEURRIAK**

**Segurtasun maila: GOI MAILA**

| SEGURTASUN NEURRIAK | OINARRIZKO MAILA | ERDI MAILA | GOI MAILA |
|---|---|---|---|
| **SEGURTASUN AGIRIA** | - Segurtasun araudia ezartzea, ondokoak zehaztuta: aplikazio eremua, langileen eginkizunak eta betebeharrak, eta erakundearen prozedurak.<br>- Eguneratuta mantendu behar dira araudia eta antolamendua.<br>- Informatu beharra bete behar da, ardurapean dauzkan fitxategiez zein tratamendurako ematen zaizkionez.<br>- Interesdunari baimena eskatu behar zaio kasuaren eta tratamenduaren arabera nahitaezkoa denean.<br>- Ukitutakoei datuetan sartzeko, datuak zuzentzeko, ezerezteko edo datuen aurka egiteko eskubideak baliatzen utzi behar zaie.<br>- Nahitaezko klausulak eta konpromisoak sinatu behar dira. | - Segurtasun arduradunaren identifikazioa (bat baino gehiago egon daiteke).<br>- Aldizka agiria betetzen den kontrolatuko da.<br>- Euskarriak berriz erabili edo ezabatuz gero aplikatuko diren neurriak. | |
| **LANGILERIA** | - Bakoitzaren eginkizunak eta betebeharrak argi zehaztuta eta dokumentatuta egon behar dira.<br>- Langileei bete behar dituzten arauen berri eman behar zaie, eta ez betetzeak ekar ditzakeen ondorioak azaldu behar zaizkie. | | |
| **GORABEHEREN ERREGISTROA** | - Gorabeheren erregistroan ondokoak zehaztu behar dira: gorabehera mota, noiz gertatu den, nork jakinarazi duen, nori eman zaio beraren berri, eta eduki dituen ondorioak. | - Ondoak erregistratu behar dira: datuak berreskuratzeko prozedurak aplikatzen diren, nork aplikatzen dituen, berreskuratutako datuak eta eskuz grabatu diren.<br>- Fitxategiaren arduradunaren idatzizko baimena behar da datuak berreskuratzeko prozedurak aplikatzeko. | |
| **IDENTIFIKAZIOA ETA AUTENTIFIKAZIOA** | - Baimendutako erabiltzaileen eta sarreren zerrenda eguneratua.<br>- Pasahitzak kudeatzeko prozedura; aldatzen diren aldizkotasuna.<br>- Pasahitzak iraungi egin behar dira eta inork ez ulertzeko moduan gorde behar dira. | - Erabiltzaileak identifikatzeko eta haien baimenak egiaztatzeko mekanismoa ezarri behar da.<br>- Baimenik gabe sartzeko saioen kopurua mugatu behar da. | |
| **SARREREN KONTROLA** | - Erabiltzaile bakoitzak bere eginkizunetarako behar dituen datuak eta baliabideak baizik ezin ditu erabili.<br>- Aurrekoa ziurtatzeko mekanismoak jarri behar dira, hain zuzen ere fitxategietan sartzeko baimenak segurtasun agirian baimendutako langileei soilik emateko mekanismoak. | - Informazio sistemak dauden lokaletan sartzeko kontrola. | |
| **EUSKARRIEN KUDEAKETA** | - Euskarri bakoitzeko informazioa identifikatu behar da.<br>- Inbentarioa egon behar da.<br>- Euskarrien biltegiak murriztuta eduki behar du.<br>- Euskarrien irteerak fitxategiaren arduradunak baimendu behar ditu. | - Euskarrien sarrera-irteeren erregistroa.<br>- Baztertzen edo berrerabiltzen diren euskarrietako informazioa berreskuratzea eragozteko neurriak. | - Datuak zifratzea euskarriak banatzen direnean. |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

| SEGURTASUN NEURRIAK | OINARRIZKO MAILA | ERDI MAILA | GOI MAILA |
|---|---|---|---|
| | | - Mantentze lanak direla eta kanpora irteten diren euskarrietako informazioa berreskuratzea eragozteko neurriak. | |
| BABES ETA BERRESKURATZE KOPIAK | - Babeskopiak egiteko eta datuak berreskuratzeko prozedurak ezarri behar dira.<br>- Prozedura horiekin datuak galera edo ezabaketa gertatzean egon diren bezala berreskuratu ahal izatea bermatu behar da.<br>- Babeskopiak astean behin egin behar dira gutxienez. | | - Babeskopiak eta datuak berreskuratzeko prozedurak ekipoak dauden lekuan ez beste batean. |
| SEGURTASUNAREN ARDURADUNA | | - Agiriko neurriak koordinatzen eta kontrolatzen dituen arduraduna.<br>- Honek ez dakar berekin fitxategiaren arduradunak bere ardurak eskuordetzea. | |
| PROBAK BENETAKO DATUEKIN | | - Benetako datuekin fitxategiari dagokion segurtasun maila ziurtatuz gero soilik. | |
| AUDITORETZA | | - Bi urtean behin gutxienez, barrukoa edo kanpokoa.<br>- Auditoretza txostena sortu behar du, gero segurtasunaren arduradunak aztertuko duena. | |
| SARREREN ERREGISTROA | | | - Sarrera guztietako datuak erregistratu behar dira.<br>- 2 urtean gorde behar dira.<br>- Segurtasun arduradunak txosten bat egin behar du hilero. |
| TELE KOMUNIKAZIOAK | | | - Datuak zifratuta bidali behar dira. |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

## *ADMINISTRAZIOAREN* SEGURTASUN ARAUDIA ONARTZEN DELAKO KONPROMISOA

*Fitxategiaren arduradunaren kontura datuak tratatu behar dituen erakundearen langileek sinatu beharreko konpromisoa, Administrazioak ezarritako segurtasun araudia ezagutzen eta onartzen dutela adierazteko.*

Nork:<Interesdunaren izena> Nori: <Fitxategiaren arduraduna>

Honen bitartez jaunak/andreak adierazten du <erakunde esleipenduna>(e)n plantillako langilea dela eta *Administrazioak* hari esleitutako zerbitzuan ariko dela.

Gainera, irakurri ditu eta ezagutzen ditu datu pertsonalen babesaren arloan eta *Administrazioak* ezarritako segurtasun araudiaren arabera dauzkan eskubideak eta betebeharrak. Horiek guztiak bere gain hartu ditu eta kontratatutako zerbitzuan ari denean betetzeko konpromisoa hartu du.

Behean sinatu duenak konpromiso hau hartu du: *Administrazioaren* fitxategi batean bildutako datu pertsonalak eskuratzeko baimena jasoz gero, baimen hori agindutako zerbitzuarekin bateragarri diren helburuetarako soilik erabiliko du, eta datuak ez ditu jakinaraziko, ez lagako legez baimendutako kasuetatik kanpo, ezta mantentzeko ere, eta segurtasun maila hoberenetan zainduko ditu eta behar diren neurriak ezarriko ditu datuak ez aldatzeko eta ez galtzeko eta baimenik ez daukan inork ez tratatzeko eta ez eskuratzeko; bera izango da datuak behar ez bezala erabiltzearen erantzulea.

Halaber, badaki lanbide sekretua aplikatu behar diela bere eginkizunak egitean baimen bidez eskuratzen dituen datu pertsonalei eta informazio konfidentzial guztiei, eta hala egiteko konpromisoa hartu du, bai eta, oro har, datu pertsonalen tratamenduaren inguruko betebeharrak eta eskubideak kontuan hartzeko ere, are Udalarekiko harreman juridikoa amaitu ondoren.

Behean sinatu duenak badaki bere enpresarekiko, *Administrazioarekiko* eta hirugarrenekiko erantzukizun pertsonala izan dezakeela bere lanean datu pertsonalen babesaren arloko betebeharrak betetzen ez baditu, eta, halako batean errudun gertatuz gero, sortzen diren kalte-galerak ordaindu beharko dituela.

Interesdunaren sinadura

<Sinadura>



| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
1014470 8b0160505 43d07ea14a0b0e31V

**DATU TRANSFERENTZIAREN ALBARANA**

| | | |
|---|---|---|
| FITXATEGIAREN ARDURA DAUKAN ERAKUNDEA (HEMENDIK AURRERA FA): | *ADMINISTRAZIOA* | |
| FA-REN SAILA EDO ZUZENDARITZA: | | |
| UKITURIKO FITXATEGIAREN IZENA: | FA-K EMANDAKO DATU BASEAREN EDO AGIRIAREN KODEA: | DATUEN TRATAMENDUAREN ALDIA (KONTRATUA SINATZEN DENETIK): |
| | 1. _____<br>2. _____<br>3. _____<br>4. _____ | KONTRATU ERREF.:<br><br>MUGA EGUNA |
| TRATAMENDUAREN ARDURA DAUKAN ERAKUNDEA: | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK DATUAK EZABATZEKO IZENDATU DUEN PERTSONA (HAREN LANGILEETAKO BAT) | | FITXATEGIAREN ARDURADUNAK (AFA) DATUEN EZABAKETAN EGOTEKO IZENDATUTAKO PERTSONA: | |
| IZENA: | NANa: | IZENA: | NANa: |
| SINADURA: | | SINADURA: | |
| TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK INFORMAZIOA EZABATZEKO ERABILITAKO METODOLOGIA ETA TRESNAK: | | ITZULTZEKO EDO EZABATZEKO METODOA:<br>_____<br>_____<br>_____<br><br>ERABILITAKO TRESNAK:<br>1. _____<br>2. _____<br>3. _____<br>4. _____ | |

ITZULKETA EDO EZABAKETARI BURUZKO OHARRAK EDO GERTATU DIREN GORABEHERAK:

_____
_____
_____
_____
_____
_____





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**DATU PERTSONALAK ITZULTZEKO ALBARANA**

| | | |
|---|---|---|
| FITXATEGIAREN ARDURA DAUKAN ERAKUNDEA (FA): | *ADMINISTRAZIOA* | |
| FA-REN SAILA EDO ZUZENDARITZA: | | |
| UKITURIKO FITXATEGIAREN IZENA: | FA-RI ITZULITAKO DATU BASEAREN EDO AGIRIAREN KODEA:<br>5. _____<br>6. _____<br>7. _____<br>8. _____ | DATUEN TRATAMENDUAREN ALDIA (KONTRATUA SINATZEN DENETIK):<br>KONTRATU ERREF.:<br>MUGA EGUNA |
| TRATAMENDUAREN ARDURA DAUKAN ERAKUNDEA: | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK DATUAK ITZULTZEKO IZENDATU DUEN PERTSONA (HAREN LANGILEETAKO BAT) | | FITXATEGIAREN ARDURADUNAK (AFA) ITZULITAKO AGIRIAK JASOTZEKO ETA ARTXIBATZEKO IZENDATUTAKO PERTSONA: | |
| IZENA: | NANa: | IZENA: | NANa: |
| SINADURA: | | SINADURA: | |
| TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK INFORMAZIOA EZABATZEKO ERABILITAKO METODOLOGIA ETA TRESNAK: | | ITZULTZEKO MODUA:<br>_____<br>_____<br>_____<br>ERABILITAKO TRESNAK:<br>1. _____<br>2. _____<br>3. _____<br>4. _____ | |

ITZULKETARI BURUZKO OHARRAK EDO GERTATU DIREN GORABEHERAK:
_____
_____
_____
_____
_____
_____





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
1014470b0160505543d07ea14a0b0e31V

## DATU PERTSONALEN EZABAKETARI BURUZKO ZIURTAGIRIA, TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK EGINA

Honen bidez behean sinatu duenak hauxe

**ZIURTATZEN DU:**

TRATAMENDUAREN ARDURADUNA erakundeak *Administrazioko* kontratua sinatu duen administrazio unitatearekin sinatutako _____. zenbakiko kontratuaren indarraldian *Administrazioaren* _____ fitxategian bildutako agiri, datu eta informazio konfidentzialak tratatu behar izan ditu kontratuaren xedea (_____) betetzeko. Agiri, datu eta informazio horiek

**EZABATU EGIN DIRA**[1]

datu pertsonalen babesaren arloko indarreko araudiarekin bat etorriz, aurrean aipatutako metodologia eta tresnak erabilita eta Administrazioak izendatutako arduraduna aurrean zela. Gainera, TRATAMENDUAREN ARDURADUNA(e)k bermatzen du datu horiek ez zaizkiela laga beste erakunde batzuei eta ez dituela txertatu bere informazio sistemetan.

Eta hala jasota gera dadin, ziurtagiri hau eman zaio Administrazioko kontratua sinatu duen administrazio unitatearri.

Sin.: .....  NANa: .....

(Tratamenduaren arduradunak sortutako agiriak eta tratamenduak ezabatzeko izendatu duen pertsona)

_____, 2___(e)ko _____aren __(a) .

OHARRA: inprimaki hau tratamenduaren ardura daukan erakundeko arduradunak bete behar du fitxategiaren arduradunaren laguntzarekin.

[1] 2 Tratamenduaren ardura duen erakunde laguntzaileak SUNTSIPEN ZIURTAGIRIA bidaliko dio AFAri, 15 egunetik beherako epean, zerbitzua emateko kontratua amaitzen denetik aurrera.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

## DATU PERTSONALIK ERABILI BEHAR EZ DEN KONTRATUETAN SARTU BEHARREKO KLAUSULAK:

Kontratuaren xede den zerbitzua egiteko datu pertsonalik tratatu beharrik ez dagoenez, *Administrazioak*, fitxategiaren arduraduna den aldetik, segurtasun neurriak ezarriko ditu baimenik ez dutenei datu pertsonalak egon daitezkeen bulegoetako eremu jakin batzuetan sartzea eragozteko, eta baimenik ez dutenei datuak eskuratzea debekatuko die.

Murrizketa hauek ezinbestean errespetatu behar dira. Aipatutako eremuetan *Administrazioak* berariaz eta kasu zehatzetarako emandako baimena daukatenak soilik aritu ahal izango dira.

Aparteko kasuetan, *Administrazioak* sarreren kontrola bermatzeko segurtasun neurriak ezarri arren, kontratuaren indarraldian norbaitek *administrazioaren* titulartasuneko datuak eta informazioak eskuratzen baditu, <ENPRESAREN IZENA>(e)k isilpean gordeko ditu eskuratutako informazioak. Oro har, bere gain hartu behar ditu datu pertsonalen tratamenduaren inguruko betebeharrak eta eskubideak, Datu Pertsonalen Babesari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoko 10. artikuluan sekretu betebeharrari buruz xedatutakoarekin bat etorriz.

<ENPRESAREN IZENA>(e)k errespetatu egin behar ditu *Administrazioak* zerbitzua egiteko ezartzen dituen jarraibideak, hain zuzen ere erreserbatutako eremuez eta kontratatutako zerbitzuetan aritzen diren langileentzako debekuez ezartzen dituenak. Gainera, <ENPRESAREN IZENA>(e)k agiri bat eman behar die langileei, hura sinatuta datuen konfidentzialtasuna zaintzeko eta ezarritako segurtasun neurriak betetzeko konpromisoa har dezaten.

Aurretik aipatutako obligazioek, berak *Administrazioarekin* daukan lotura amaitu eta gero ere iraungo dute.

<ENPRESAREN IZENA>(e)k badaki *Administrazioarekiko* eta hirugarrenekiko erantzukizuna izan dezakeela kontratua burutzen ari den artean datu pertsonalen babesaren arloko betebeharrak betetzen ez baditu, eta halako batean errudun gertatuz gero sortzen diren kalte-galerak ordaindu beharko dituela.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

## ANEXO XII. CONTRATO DE CONFIDENCIALIDAD ENTRE LA *ADMINISTRACIÓN* Y <ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>.

**En Lugar, a ___ de _____ de _____**

REUNIDOS

De una parte, D._____, con DNI _____, en nombre y representación de *Administración*, en su calidad de responsable del fichero, con poderes suficientes para la suscripción del presente contrato, domiciliada en Dirección.

Y de otra, D. _____ con DNI nº _____, en nombre y representación de la entidad <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>, domiciliada en Municipio, Dirección, y CIF nº _____, en su calidad de _____ y en virtud de las facultades que ostenta realizan las siguientes:

**ESTIPULACIONES**

1. <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>, en cumplimiento de la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de Creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, será la entidad encargada del tratamiento de datos titularidad de la *Administración*.
2. <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> tratará estos datos de carácter personal conforme a las instrucciones establecidas por el Responsable del Fichero - la *Administración*- y no los aplicará ni utilizará para otros fines, ni los comunicará, siquiera para su conservación, a otras personas.

3. Las cláusulas de confidencialidad del presente documento van unidas al cumplimiento del objeto de la prestación de servicios contratada por cuenta de la *Administración* acordado mediante <indicar referencia del contrato/convenio de prestación de servicios> y que se resumen en:

   - _____

   - _____

4. La vigencia del presente contrato/convenio finaliza el <indicar fecha>.

5. En virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> debe adoptar las medidas de seguridad correspondientes al nivel de seguridad BÁSICO/MEDIO/ALTO exigidas para el fichero afectado, por lo que NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO se compromete a garantizar el nivel de seguridad adecuado a la tipología de datos de carácter personal objeto de tratamiento. Por ello, las medidas de control que NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO deberá poner en práctica para garantizar la confidencialidad de los datos vienen detalladas en el ANEXO I a este documento.

6. Las personas empleadas por <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> que intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal, contenidos en ficheros titularidad de la *Administración*, están obligados al secreto profesional de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán incluso una vez finalizada la relación jurídica mantenida con <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>.

7. <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> accederá a los ficheros titularidad de *Administración* a los solos fines de la ejecución de la prestación de los servicios enunciados en el presente documento y lo hará <indicar en sus propios locales / en los locales del responsable del fichero>.

   En los casos en los que datos personales de un fichero o tratamiento se incorporen y traten de modo exclusivo en los sistemas de <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>, la *Administración* anotará este hecho en su documento de seguridad. Por su parte, <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> elaborará un documento de seguridad o completará el que ya tuviera, identificando el fichero o tratamiento y el responsable del mismo e incorporando las medidas de seguridad que adoptará en relación con dicho tratamiento.

   Cuando el acceso a los datos sea remoto, la *Administración* prohibe expresamente a <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>, incorporar tales datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable. <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> hará firmar al personal a su




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

servicio encargado de la ejecución del servicio contratado, el compromiso de aceptación de la normativa de seguridad de la *Administración*.

La *Administración* delega en el Encargado del Tratamiento la gestión del documento de seguridad respecto a el/los fichero/s <indicar nombre del fichero o ficheros a los que tiene acceso> a los que accede y a él se atenderá al efecto de verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad. La *Administración*, llevará la gestión del fichero respecto de los datos contenidos en recursos propios.

8. En el caso de que <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>, encargado del tratamiento, destine los datos de carácter personal a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

9. Los datos de carácter personal objeto de tratamiento, sólo podrán ser comunicados a un tercero, persona física o jurídica, pública o privada, con la autorización previa del responsable del fichero, quien en atención a lo establecido en el artículo 11 y 21 de la citada Ley Orgánica, requerirá el consentimiento previo del interesado en los supuestos en que así lo exija la ley.

10. De preverse o producirse una subcontratación de los servicios encomendados a <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> que implique tratamiento de datos personales, ésta informará previamente a la *Administración*, acerca de la necesidad de subcontratar parcial o totalmente uno o varios de los servicios objeto del presente contrato. En todo caso, en el contrato establecido entre <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> y el subcontratista deberá reflejarse: los requisitos exigidos por la normativa de protección de datos haciendo constar expresamente las prescripciones del citado artículo 12, el contenido concreto del servicio subcontratado, así como que el tratamiento de datos de carácter personal efectuado por parte del subcontratista, se ajustará a las instrucciones que en cada momento establezca la *Administración*.

11. La *Administración* en su calidad de Responsable del Fichero autoriza a <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> a realizar la salida de soportes que contenga datos de carácter personal, a los exclusivos fines de: a) almacenarlos en un lugar seguro; b) enviarlos a otras entidades previa aprobación formal por la *Administración*.

12. Cuando los afectados solicitasen sus derechos ante NOMBRE DE LA PERSONA/ENTIDAD ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, el encargado atenderá, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio por los afectados de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.

13. Cuando los afectados solicitasen sus derechos ante NOMBRE DE LA PERSONA/ENTIDAD ADJUDICATARIA DEL CONTRATO, el encargado deberá dar traslado de la solicitud al Responsable del Fichero, a fin de que por el mismo se resuelva.

14. <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> se compromete a mantener disponibles en sus instalaciones los datos facilitados por la *Administración* durante todo el tiempo de vigencia de la relación jurídica mantenida entre ambos, devolviendo/destruyendo todos los soportes al Responsable del Fichero y las copias existentes en sus instalaciones en el momento de finalización del mismo.

    El encargado del tratamiento conservará, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del fichero.

15. La *Administración* podrá auditar los tratamientos de los datos personales efectuados por <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO> con una frecuencia mínima de dos años en lo relativo al tratamiento y conservación de ficheros con datos de carácter personal.

16. La vigencia de estas cláusulas está unida a la de los convenios/contratos de prestación de servicios vigentes entre la *Administración* y <NOMBRE DEL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO>, que supongan el acceso y tratamiento e información que contenga datos de carácter personal titularidad de la primera.

**Adjunto:** ***Anexo I.- Medidas de seguridad a implementar por el encargado del tratamiento*** ***(RD 1720/2007, de 21 de diciembre)***




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

**Anexo I. MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

**Nivel de seguridad: BÁSICO**

| MEDIDAS DE SEGURIDAD | NIVEL BÁSICO |
|---|---|
| **DOCUMENTO DE SEGURIDAD** | - Implantar la normativa de seguridad especificando el ámbito de aplicación, las funciones y obligaciones de personal y los procedimientos existentes en la organización.<br>- Se debe mantener actualizado en lo referente a la normativa y la organización.<br>- Cumplir con el deber de informar tanto sobre los ficheros de los que se es responsable como de los que se actúa como encargado del tratamiento.<br>- Cumplir con el deber de solicitar el consentimiento del interesado cuando éste sea necesario y obligatorio a la vista de cada supuesto y tratamiento de datos que se pretenda realizar.<br>- Cumplir con la obligación de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.<br>- Firmar las cláusulas y compromisos de confidencialidad preceptivos. |
| **PERSONAL** | - Funciones y obligaciones claramente definidas y documentadas.<br>- Difusión entre el personal, de las normas que les afecten y de las consecuencias por incumplimiento. |
| **REGISTRO DE INCIDENCIAS** | - Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la que se comunica y efectos derivados. |
| **IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN** | - Relación actualizada de usuarios y accesos autorizados.<br>- Procedimientos de gestión de contraseñas periodicidad con que se cambian.<br>- Caducidad de contraseñas y almacenamiento ininteligible de las mismas. |
| **CONTROL DE ACCESO** | - Cada usuario accederá únicamente a los datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.<br>- Existirán mecanismos que aseguren lo anterior y que gestionen la concesión de permisos de acceso sólo por personal autorizado en el Documento de Seguridad. |
| **GESTIÓN DE SOPORTES** | - Identificar el tipo de información que contienen.<br>- Inventario.<br>- Almacenamiento con acceso restringido<br>- Salida de soportes autorizada por el responsable del fichero. |
| **COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN** | - Existirá un procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos.<br>-Garantiza la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción.<br>- Copia de respaldo, al menos semanal. |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

## MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

**Nivel de seguridad: MEDIO**

| MEDIDAS DE SEGURIDAD | NIVEL BÁSICO | NIVEL MEDIO |
|---|---|---|
| **DOCUMENTO DE SEGURIDAD** | - Implantar la normativa de seguridad especificando el ámbito de aplicación, las funciones y obligaciones de personal y los procedimientos existentes en la organización.<br>- Se debe mantener actualizado en lo referente a la normativa y la organización.<br>- Cumplir con el deber de informar tanto sobre los ficheros de los que se es responsable como de los que se actúa como encargado del tratamiento.<br>- Cumplir con el deber de solicitar el consentimiento del interesado cuando éste sea necesario y obligatorio a la vista de cada supuesto y tratamiento de datos que se pretenda realizar.<br>- Cumplir con la obligación de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.<br>- Firmar las cláusulas y compromisos de confidencialidad preceptivos. | - Identificación del responsable de seguridad (1 o varios)<br>- Control periódico del cumplimiento del documento.<br>- Medidas a adoptar en caso de reutilización o desecho de soportes. |
| **PERSONAL** | - Funciones y obligaciones claramente definidas y documentadas.<br>- Difusión entre el personal, de las normas que les afecten y de las consecuencias por incumplimiento. | |
| **REGISTRO DE INCIDENCIAS** | - Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la que se comunica y efectos derivados. | -Registrar realización de procedimientos de recuperación de los datos, persona que lo ejecuta, datos restaurados y grabados manualmente.<br>- Autorización por escrito del responsable del fichero para ejecutar procedimientos de recuperación de datos. |
| **IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN** | - Relación actualizada de usuarios y accesos autorizados.<br>- Procedimientos de gestión de contraseñas periodicidad con que se cambian.<br>- Caducidad de contraseñas y almacenamiento ininteligible de las mismas. | - Se establecerá el mecanismo que permita la identificación de todo usuario y la verificación de que está autorizado.<br>- Límite de intentos reiterados de acceso no autorizado. |
| **CONTROL DE ACCESO** | - Cada usuario accederá únicamente a los datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.<br>- Existirán mecanismos que aseguren lo anterior y que gestionen la concesión de permisos de acceso sólo por personal autorizado en el Documento de Seguridad. | - Control de acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información. |
| **GESTIÓN DE SOPORTES** | - Identificar el tipo de información que contienen.<br>- Inventario.<br>- Almacenamiento con acceso restringido<br>- Salida de soportes autorizada por el responsable del fichero. | - Registro de entrada y salida de soportes.<br>- Medidas para impedir la recuperación posterior de información de un soporte que vaya a ser desechado o reutilizado.<br>- Medidas que impidan la recuperación indebida de la información almacenada en un soporte que vaya a salir como consecuencia de operaciones de mantenimiento. |
| **COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN** | - Existirá un procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos.<br>-Garantiza la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de | |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V

| MEDIDAS DE SEGURIDAD | NIVEL BÁSICO | NIVEL MEDIO |
|---|---|---|
| | producirse la pérdida o destrucción.<br>- Copia de respaldo, al menos semanal. | |
| **RESPONSABLE DE SEGURIDAD** | | - Encargado de coordinar y controlar las medidas del documento.<br>- No supone delegación de responsabilidad por parte del responsable del fichero. |
| **PRUEBAS CON DATOS REALES** | | - Solo con datos reales si se asegura el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado. |
| **AUDITORÍA** | | - Al menos cada dos años, interna o externa.<br>- Dará lugar a un informe de auditoría que es analizado por el responsable de seguridad. |
| **REGISTRO DE ACCESOS** | | |
| **TELECOMUNICACIONES** | | |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO**

**Nivel de seguridad: ALTO**

| MEDIDAS DE SEGURIDAD | NIVEL BÁSICO | NIVEL MEDIO | NIVEL ALTO |
|---|---|---|---|
| **DOCUMENTO DE SEGURIDAD** | - Implantar la normativa de seguridad especificando el ámbito de aplicación, las funciones y obligaciones de personal y los procedimientos existentes en la organización.<br>- Se debe mantener actualizado en lo referente a la normativa y la organización.<br>- Cumplir con el deber de informar tanto sobre los ficheros de los que se es responsable como de los que se actúa como encargado del tratamiento.<br>- Cumplir con el deber de solicitar el consentimiento del interesado cuando éste sea necesario y obligatorio a la vista de cada supuesto y tratamiento de datos que se pretenda realizar.<br>- Cumplir con la obligación de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.<br>- Firmar las cláusulas y compromisos de confidencialidad preceptivos. | - Identificación del responsable de seguridad (1 o varios)<br>- Control periódico del cumplimiento del documento.<br>- Medidas a adoptar en caso de reutilización o desecho de soportes. | |
| **PERSONAL** | - Funciones y obligaciones claramente definidas y documentadas.<br>- Difusión entre el personal, de las normas que les afecten y de las consecuencias por incumplimiento. | | |
| **REGISTRO DE INCIDENCIAS** | - Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la que se comunica y efectos derivados. | -Registrar realización de procedimientos de recuperación de los datos, persona que lo ejecuta, datos restaurados y grabados manualmente.<br>- Autorización por escrito del responsable del fichero para ejecutar procedimientos de recuperación de datos. | |
| **IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN** | - Relación actualizada de usuarios y accesos autorizados.<br>- Procedimientos de gestión de contraseñas periodicidad con que se cambian.<br>- Caducidad de contraseñas y almacenamiento ininteligible de las mismas. | - Se establecerá el mecanismo que permita la identificación de todo usuario y la verificación de que está autorizado.<br>- Límite de intentos reiterados de acceso no autorizado. | |
| **CONTROL DE ACCESO** | - Cada usuario accederá únicamente a los datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones.<br>- Existirán mecanismos que aseguren lo anterior y que gestionen la concesión de permisos de acceso sólo por personal autorizado en el Documento de Seguridad. | - Control de acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información. | |
| **GESTIÓN DE SOPORTES** | - Identificar el tipo de información que contienen.<br>- Inventario.<br>- Almacenamiento con acceso restringido<br>- Salida de soportes autorizada por el | - Registro de entrada y salida de soportes.<br>- Medidas para impedir la recuperación posterior de información de un soporte que vaya a ser desechado o | - Cifrado de datos en la distribución de soportes. |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

| MEDIDAS DE SEGURIDAD | NIVEL BÁSICO | NIVEL MEDIO | NIVEL ALTO |
|---|---|---|---|
| | responsable del fichero. | reutilizado.<br>- Medidas que impidan la recuperación indebida de la información almacenada en un soporte que vaya a salir como consecuencia de operaciones de mantenimiento. | |
| **COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN** | - Existirá un procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos.<br>-Garantiza la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción.<br>- Copia de respaldo, al menos semanal. | | - Copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación en lugar diferente del que se encuentren los equipos. |
| **RESPONSABLE DE SEGURIDAD** | | - Encargado de coordinar y controlar las medidas del documento.<br>- No supone delegación de responsabilidad por parte del responsable del fichero. | |
| **PRUEBAS CON DATOS REALES** | | - Solo con datos reales si se asegura el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado. | |
| **AUDITORÍA** | | - Al menos cada dos años, interna o externa.<br>- Dará lugar a un informe de auditoría que es analizado por el responsable de seguridad. | |
| **REGISTRO DE ACCESOS** | | | - Registrar datos de cada acceso.<br>- Conservación 2 años.<br>- Informe mensual del responsable de seguridad. |
| **TELE COMUNICACIONES** | | | - Transmisión de datos cifrada. |




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

## COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DE LA NORMATIVA DE SEGURIDAD DE LA ADMINISTRACION

***Compromiso a firmar por el personal al servicio de la entidad encargada del tratamiento por cuenta del responsable del fichero, certificando que conoce y acepta la Normativa de Seguridad establecida por éste***

De: <Nombre del interesado> A la Attón. del <Responsable del Fichero>

Por la presente, D./Dña. _____, confirma que forma parte de la plantilla de <indicar entidad adjudicataria> y que va a prestar, por cuenta de la *Administración*, el servicio de _____ adjudicado a la misma.

Asimismo, confirma haber leído y tener conocimiento de los derechos y obligaciones que le asisten en materia de Protección de Datos de Carácter Personal y de la Normativa de Seguridad establecida por parte de la *Administración*, cuyo contenido asumen y se compromete a seguir, en sus actuaciones durante la ejecución del servicio contratado.

El abajo firmante se compromete a que si llegara a tener acceso autorizado a datos de carácter personal que forman parte de un fichero de *Administración*, lo usará exclusivamente para los fines compatibles con el objeto del servicio encargado y a no comunicarlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a terceras personas fuera de los supuestos habilitados legalmente, así como a custodiarlos en perfectas condiciones de seguridad poniendo los medios necesarios para evitar la alteración, pérdida, tratamiento o acceso a los datos no autorizado, respondiendo personalmente de un uso indebido de dichos datos.

Igualmente, tiene conocimiento y se compromete a cumplir la obligación de secreto profesional respecto a los datos de carácter personal y demás información confidencial a la que tenga acceso autorizado en el ejercicio de sus funciones y, en general, a adoptar las obligaciones y deberes relativos al tratamiento de datos personales, incluso una vez finalizada la relación jurídica que le vincula con este Ayuntamiento.

El abajo firmante conoce la responsabilidad personal en la que puede incurrir frente a su empresa, frente a la Administración y frente a terceros, a los efectos de resarcir los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, derivados de un incumplimiento culpable, de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal propias de su puesto de trabajo.

Firma de la persona interesada

<Firma >




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

## ALBARÁN DE TRANSFERENCIA DE DATOS

| | | |
|---|---|---|
| ENTIDAD RESPONSABLE DEL FICHERO (EN ADELANTE RF): | *ADMINISTRACION* | |
| DEPARTAMENTO O DIRECCIÓN RF: | | |
| DENOMINACIÓN FICHERO AFECTADO: | CÓDIGO DE BASE DE DATOS O DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADA POR EL RF: | PERIODO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS (SEGÚN FIRMA INICIO DEL CONTRATO): |
| | 9. _____<br>10. _____<br>11. _____<br>12. _____ | REF. CONTRATO:<br><br>HASTA: |
| ENTIDAD ENCARGADA DEL TRATAMIENTO: | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PERSONA DESIGNADA POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN (PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO) | | PERSONA DESIGNADA POR EL RESPONSABLE DEL FICHERO (DFA) PRESENTE EN LA DESTRUCCIÓN: | |
| NOMBRE: | DNI: | NOMBRE: | DNI: |
| FIRMA: | | FIRMA: | |
| MÉTODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS POR LA ENTIDAD ENCARGADA DEL TRATAMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | MÉTODO DE DEVOLUCIÓN / DESTRUCCIÓN:<br>_____<br>_____<br>_____<br>HERRAMIENTAS UTILIZADAS:<br>5. _____<br>6. _____<br>7. _____<br>8. _____ | |

OBSERVACIONES O INCIDENCIAS EN LA DEVOLUCIÓN / DESTRUCCIÓN:
_____
_____
_____
_____
_____
_____




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

## ALBARÁN DE DEVOLUCIÓN DE DATOS PERSONALES

| | | | |
|---|---|---|---|
| ENTIDAD RESPONSABLE DEL FICHERO (RF): | *ADMINISTRACION* | | |
| DEPARTAMENTO O DIRECCIÓN RF: | | | |
| DENOMINACIÓN FICHERO AFECTADO: | CÓDIGO DE BASE DE DATOS O DE LOS DOCUMENTOS DEVUELTOS AL RF:<br>13. _____<br>14. _____<br>15. _____<br>16. _____ | PERIODO DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS (SEGÚN FIRMA INICIO DEL CONTRATO):<br>REF. CONTRATO:<br>HASTA: | |
| ENTIDAD ENCARGADA DEL TRATAMIENTO: | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PERSONA DESIGNADA POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO PARA LA DEVOLUCIÓN (PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENCARGADA DEL TRATAMIENTO) | | PERSONA DESIGNADA POR EL RESPONSABLE DEL FICHERO (DFA) QUE SE ENCARGA DE LA RECEPCIÓN Y ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS DEVUELTOS: | |
| NOMBRE: | DNI: | NOMBRE: | DNI: |
| FIRMA: | | FIRMA: | |
| MÉTODOLOGÍA Y HERRAMIENTAS UTILIZADAS POR LA ENTIDAD ENCARGADA DEL TRATAMIENTO PARA LA DESTRUCCIÓN DE LA INFORMACIÓN: | | VÍA DE DEVOLUCIÓN:<br>_____<br>_____<br>_____<br>HERRAMIENTAS UTILIZADAS:<br>17. _____<br>18. _____<br>19. _____<br>20. _____ | |

OBSERVACIONES O INCIDENCIAS DURANTE LA DEVOLUCIÓN:
_____
_____
_____
_____
_____
_____




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

## CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN DE DATOS PERSONALES POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

Por la presente, el abajo firmante;

**CERTIFICA**

Que los documentos, datos e informaciones confidenciales que han sido objeto de tratamiento por la entidad ENCARGADA DEL TRATAMIENTO por cuenta de indicar unidad administrativa contratante de la *Administración*, durante el período indicado para la ejecución del objeto del contrato suscrito entre ambas entidades referenciado con el nº _____ consistente en la prestación del servicio de _____ y que requirió necesariamente el acceso a los datos e informaciones indicadas, contenidos en el fichero _____ titularidad de la *Administración* contratante, han sido;

**DESTRUIDOS**[2]

de conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal, con la metodología y las herramientas indicadas y en presencia del responsable designado por la *Administración*. Igualmente ENCARGADA DEL TRATAMIENTO garantiza que dichos datos no han sido objeto de cesión a terceras entidades ni incorporadas a sus sistemas de información.

**Y para que así conste, se hace entrega del presente certificado a indicar unidad administrativa contratante de la *Administración*.**

Fdo:..... DNI: .....

(Persona designada por la Encargada del Tratamiento como responsable de la destrucción de los documentos y tratamientos generados)

En ..... a ..... de ..... de 2..... .

**NOTA: Este impreso deberá ser cumplimentado por el responsable de la entidad encargada del tratamiento en colaboración con la responsable del fichero.**

## CLÁUSULAS A INCLUIR EN CONTRATOS QUE NO IMPLICAN EL ACCESO A DATOS PERSONALES:

[2] La entidad colaboradora, encargada del tratamiento, remitirá el CERTIFICADO DE DESTRUCCIÓN a la DFA en un plazo inferior a 15 días desde la fecha de fin del contrato de prestación de servicios.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

Considerando que para la prestación del servicio contratado no es preciso el tratamiento de datos de carácter personal la *Administración* adoptará las medidas de seguridad que como responsable del fichero debe llevar a cabo para limitar o restringir el acceso no autorizado a determinados espacios físicos de aquellas dependencias donde se pueden albergar datos de carácter personal con carácter general y establece la prohibición expresa de acceder a los datos sin previa autorización.

Dichas restricciones deberán ser respetadas en todo caso y únicamente podrán acceder a dichas zonas en los casos en los que sea autorizado de forma concreta y expresa por la *Administración*.

En supuestos excepcionales cuando, a pesar de las medidas de seguridad adoptadas por la *Administración* para garantizar el control de acceso, se produzcan accesos a datos e informaciones titularidad de esta entidad durante el tiempo en el que se ejecuta el contrato, tanto <NOMBRE DE LA EMPRESA> se compromete a guardar el debido sigilo respecto a las informaciones a las que haya accedido y, en general, a adoptar las obligaciones y deberes relativos al tratamiento de datos personales, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10, de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en cuanto al deber de secreto.

<NOMBRE DE LA EMPRESA> respetará las instrucciones que la *Administración* establezca respecto a la forma de ejecución del servicio en cuanto a que éste podrá determinar zonas reservadas o prohibiciones concretas de acceso a los empleados del servicio contratado. Asimismo, <NOMBRE DE LA EMPRESA> entregará al personal a su servicio, para su firma, el documento por el que el/la trabajador/a se compromete a guardar la debida confidencialidad y a seguir las medidas de seguridad establecidas.

Las obligaciones mencionadas anteriormente, subsistirán aún después de finalizar sus relaciones con la *Administración*.

<NOMBRE DE LA EMPRESA> conoce la responsabilidad en la que puede incurrir su empresa, frente a la *Administración* y frente a terceros, a los efectos de resarcir los daños y perjuicios que se pudieran ocasionar, derivados de un incumplimiento culpable, de las obligaciones en materia de protección de datos de carácter personal de la ejecución del presente contrato.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**XIII. ERANSKINA: LIZITAZIO ELEKTRONIKOAREN SISTEMA ETA JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOEN SISTEMA ERABILTZEKO JARRAIBIDEAK**

**I.- LIZITAZIO ELEKTRONIKOAREN SISTEMA.**

**1.-** Kontratazio prozeduretako izapideetan (dokumentuak bidali, kontratua sinatu, jakinarazpenak jaso…) lizitazio elektronikoaren sistema erabiltzeko bete beharrekoak.

**1.1.- Sistema erabili nahi duen enpresak bete beharrekoak:**

**1.1.1.-** Euskal Autonomia Erkidegoko Kontratisten Erregistro Ofizialean alta emanda egon behar da eta horri buruzko indarreko ziurtagiria edo aldi baterako gaikuntza eduki behar du.

**1.1.2.-** Eskaintzaren zenbatekoaren arabera, pertsonak eskaintza baliabide elektronikoen bidez sinatzeko ahal askietsia eduki behar du.

**1.1.3.-** Lizitatzaileak edo hautagaiak onartutako ziurtagiri elektronikoa eduki behar du, honako modalitate hauertako bat, hain zuzen: herritarraren ziurtagiria edo entitatearen ordezkariaren ziurtagiria.

**1.2.- Ekipo informatikoa eta dokumentuaren formatua:**

**1.2.1.-** Windows sistema eragilea daukan ordenagailua behar da; Internet Explorer programaren edozein bertsio eduki behar du instalatuta.

**1.2.2.-** Honako sinadura elektronikoaren ziurtagiri hauetako bat eduki behar da identifikatzeko eta sinatzeko: **Izenpe**, **Fábrica Nacional de Moneda y Timbre**, **Dni-e**, **Camerfirma**.

**1.2.3.-** Izenperen softwarearen azken bertsioa deskargatu eta instalatu behar da eta, behar izanez gero, Windowserako ziurtagiriak ere bai.

**http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Middleware_Izenpe_4.0.2.436.exe**

**ANEXO XIII:**
**INSTRUCCIONES PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA Y NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS**

**I.- SISTEMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA.**

**1.-** Requisitos para utilizar el sistema de licitación electrónica para los trámites del procedimiento de contratación (envío de documentos, firma de contrato, recepción de notificaciones…).

**1.1.- Requisitos de la empresa interesada:**

**1.1.1.-** Estar dado de alta y con certificación vigente en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi o realizar una habilitación temporal.

**1.1.2.-** En función del importe económico de la oferta, la persona ha de disponer de poder bastante para poder firmar electrónicamente la oferta.

**1.1.3.-** La licitadora o candidata ha de disponer de certificado electrónico reconocido en cualquiera de las siguientes modalidades: certificado ciudadano, o certificado de representante de entidad.

**1.2.- Requisitos de equipo informático y formato de documento utilizado por la empresa:**

**1.2.1.-** Contar con un PC dotado de sistema operativo Windows que disponga de cualquier versión de Internet Explorer.

**1.2.2.-** Disponer de alguno de los siguientes certificados de firma electrónica para poder identificase y firmar ( **Izenpe** , **Fábrica Nacional de Moneda y Timbre**, **Dni-e**, **Camerfirma**).

**1.2.3.-** Descargar e instalar la última versión del Software de Izenpe y los certificados para Windows si fuese necesario.

**http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Middleware_Izenpe_4.0.2.436.exe**

**http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Certificados_Izenp**




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**http://www.izenpe.eus/contenidos/informacion/software_izenpe/es_def/adjuntos/Certificados_Izenpe_Windows_1.2.0.0_FIRMADO_IZENPE.exe**

**1.2.4.-** Javaren **32 biteko** bertsio bat bakarrik eduki behar da instalatuta (ez dauka zertan izan azkena).

**https://www.java.com/**

**1.2.5.-** Javaren segurtasun maila ahalik gehien beheratu:

Windowseko kontrol panela → Java → Segurtasuna → ertaina / baxua

**1.2.6.-** Eskaintzak zifratzeko eta bidaltzeko behar diren zifratze bibliotekak instalatu behar dira.
Deskargatzeko esteka:

**http://www.contratacion.euskadi.eus/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_08/adjuntos/lizitazioa.zip**

Gero fitxategia deskonprimitu behar da eta ondoren saguaren eskuineko botoiaz ***lizitazioa.exe*** fitxategia klikatu eta *administratzaile moduan exekutatu* hautatu behar da. (Mezu bat agertuko da pantailan instalazioa ondo amaitu dela adierazteko.)

**1.2.7.-**Internet Explorer nabigatzaileko pop-up-ak gaitu behar dira:

Tresnak → Interneteko aukerak → Pribatutasuna (aktibatu pop-up elementuen blokeatzailea)

**1.2.8.-** Formatu (luzapen) hauetako dokumentu informatikoak bakarrik irakurri eta izapidetuko dira: .doc,docx .xls, xlsx .ppt, pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, eta .7z. Birus kutsaduraren arriskua ahalik gehien txikitzeko, dokumentazioan .pdf, .rtf, .sxw, .jpg eta .tiff formatuak bakarrik erabiltzea gomendatzen da.

**2.- Lizitazio elektronikoaren sistema erabiltzeko modua:**

Sistema hau erabiltzeko bi aukera daude: Euskadiko Autonomia Erkidegoko Administrazio Publikoaren atari orokorrean sartu (euskadi.net) eta behar den orrira joan edo, bestela, zuzenean jo www.contratacion.info helbidera edo www.contratacion.euskadi.eus orrira.

**3.- Lizitazio elektronikoaren sistemaren ezaugarriak:**

**3.1.-** Sistemaren oinarrian J2EE teknologia dago. Hiru geruzako arkitektura teknikoa dauka, SSL protokolodun web zerbitzari segurua erabiltzen du, BEA weblogic 81 aplikazio

**e_Windows_1.2.0.0_FIRMADO_IZENPE.exe**

**1.2.4.-** Tener instalada una única versión de java de **32bits** (no es necesario que sea la última)

**https://www.java.com/**

**1.2.5.-** Bajar el nivel de seguridad de java todo lo permitido desde:

Panel de control de Windows → Java → Pestaña de Seguridad → poner en media/baja

**1.2.6.-** Instalar las librerías de encriptación necesarias para poder cifrar y enviar las ofertas
Pueden descargarse desde el siguiente enlace:

**http://www.contratacion.euskadi.eus/contenidos/informacion/licitar_electronicamente/es_08/adjuntos/lizitazioa.zip**

Posteriormente, descomprimir el contenido y pinchando con el botón derecho del ratón encima del fichero ***lizitazioa.exe*** *seleccionamos la opción de ejecutar como administrador. (*Nos aparecerá un mensaje de que la instalación se ha realizado con éxito.)

**1.2.7.-**Habilitar los pop-ups en su navegador Internet Explorer desde:

Herramientas → Opciones de Internet → privacidad (Activar el bloqueador de elementos emergentes)

**1.2.8.-** Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos informáticos almacenados con las siguientes extensiones: .doc,docx .xls, xlsx .ppt, pptx, .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z. Al objeto de minimizar el riesgo de virus, se recomienda la utilización de los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff en la documentación a enviar.

**2.- Modo de acceso al sistema de licitación electrónica:**

Para utilizar el sistema deberá acceder al portal común de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, euskadi.net, o bien acceder directamente al contenido específico albergado en aquél, a través de la dirección www.contratacion.info o www.contratacion.euskadi.eus

**3.- Características del sistema de licitación electrónica:**

**3.1.-** El sistema se basa en tecnología J2EE y arquitectura técnica de 3 capas, con un servidor Web




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

zerbitzaria dauka eta Oracle 8i datu base zerbitzaria. Sistema eragilea Unix Sun Solaris 2.8 (1. bertsioa) da, LDAP protokoloan oinarritua. Gainera, ziurtagiri digitaldun X509V3 sinadura elektroniko onartua dauka (64 oinarria), IZENPE S.A.ren pasahitz publikoaren azpiegiturak -PKI- erabiltzen duena, hain zuzen.

**3.2.-** Eskaintzen bortxaezintasuna bermatzeko, secrets DLL.dll bibliotekan oinarritutako applet sinatua deskargatu eta exekutatu behar da; miniaplikazio horrek eskaintzak zatitzen, zifratzen eta bidaltzen ditu, eta gero deszifratu eta berrosatu egiten ditu.

**4.- Lizitazio elektronikoaren sistemaren bermeak:**

**4.1.** Lizitazio izapideetan baliabide elektronikoak erabiltzeak organo eskudunaren identifikazioa eta hark bere eskumena erabiltzea bermatzen du, eta bidaltzen diren dokumentuen egiazkotasuna, osotasuna eta zaintza ere bai. Izapide elektronikoetan onartutako sinadura elektronikoa erabiltzen da.

**4.2.** Izapideak baliabide elektronikoez eginez gero, izapideak linean azter daitezke.

**4.3.-** Lizitazio elektronikoaren sistemak bermatzen du inork ezin eskuratu izatea lizitatzaileek bidaltzen dituzten eskaintzen edukia haiek sortu eta erregistratu ondoren; nolanahi ere, legez baimenduta dauden pertsonek sortzen ari diren artean ikus ditzakete.

Hain zuzen ere, sistema honi esker eskaintzak zifratuta eta zatikatuta bidaltzen dira espedientea izapidetzen duen unitatera. Eskaintzak zifratzeko kontratazio mahaiko kideen gako publikoak erabiltzen dira.

Gako horiek dena delako espedientean bakarrik egoten dira erabilgarri (aplikazioaren bidez). Gainera, eskaintzak berrosatzeko eta deszifratzeko ezinbestekoa da eskaintzak irekitzeko egintzan kontratazio mahaiko kideen legezko quoruma egotea, bakoitzak bere sinadura elektronikoaren ziurtagiria daukala.

**4.4.-** Sistema honen bidez Administrazioaren eta lizitatzaile eta hautagaien arteko **jakinarazpenak eta komunikazioak** modu elektronikoan egin daitezke.

**5.- Gorabeherak sistema erabiltzean:**

seguro con protocolo SSL, un servidor de aplicaciones BEA weblogic 81 y un servidor de base de datos Oracle 8i, todos ellos bajo sistema operativo Unix Sun Solaris 2.8, versión 1, basada en protocolo LDAP y firma electrónica reconocida con certificado digital X509V3 (base 64) utilizado por la infraestructura de clave pública -PKI- de IZENPE S.A.

**3.2.-** Para asegurar la inviolabilidad de las ofertas, se descarga y ejecuta un applet firmado, basado en la librería secrets DLL.dll que efectúa el fragmentado, cifrado y envío de las mismas, así como su posterior descifrado y recomposición.

**4.- Garantías aportadas por el sistema de licitación electrónica:**

**4.1**. La utilización de medios electrónicos en los trámites de licitación garantiza la identificación y el ejercicio de la competencia por el órgano competente, así como la autenticidad, integridad y conservación de los documentos emitidos. En la tramitación electrónica se utiliza la firma electrónica reconocida.

**4.2**. La tramitación electrónica permite la consulta on-line de los trámites realizados.

**4.3**. El sistema de licitación electrónica garantiza que las ofertas enviadas por quien licite son emitidas y registradas de forma que es imposible conocer su contenido, salvo en el momento y por las personas legalmente autorizadas para ello.

A tal efecto, el sistema empleado garantiza que las ofertas son remitidas a la unidad que tramita el expediente cifradas y fragmentadas. El cifrado de las ofertas se realiza contra las claves públicas de quienes componen la mesa de contratación.

Las citadas claves están disponibles, a través de la aplicación, únicamente en el expediente concreto de que se trata. Además, para su recomposición y descifrado es necesaria la participación en el acto de apertura, del quórum legalmente necesario de miembros de la mesa de contratación con sus correspondientes certificados de firma electrónica reconocida.

**4.4.-** Permite que electrónicamente se realicen las **notificaciones y las comunicaciones** que la Administración deba dirigir a las licitadoras o candidatas y de éstas con aquella.

**5.- Incidencias en la utilización del sistema:**




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA, Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V

**5.1.**- Dokumentu, idazki edo komunikazioren bat aldi berean jasotzen bada sinadura elektronikoarekin eta paperean inprimatuta, bertsio elektronikoa baino ez da hartuko aintzat.

**5.2.-** Formatu (luzapen) hauetako dokumentuak bakarrik irakurri eta izapidetuko dira: .doc, docx.xls,xlsx .ppt,pptx .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, eta .7z.

**5.3.-** Birus kutsaduraren arriskua ahalik gehien txikitzeko sistemaren eragiketetan, dokumentazioan .pdf, .rtf, .sxw, .jpg eta .tiff formatuak bakarrik erabiltzea gomendatzen da.

**5.4.**- Eskaintzak birusik gabe bidali behar dira, irakurketa zaildu edo eragozten baitute; lizitatzaileen ardura da birusik ez egotea.

**5.5.-** Nolanahi ere, eskaintzan birusen bat egoteak ez du besterik gabe prozeduratik baztertuko lizitatzailea, baldin eta edukia eskuratu ahal bada.

**5.6.-** Lizitazio batean baliabide elektronikoez baliatuz parte har daitekeela iragarri arren, kontratazio mahaiak edo kontratazio organoak aldi batez bertan behera utzi ahal izango du eskaintza elektronikoak aurkezteko aukera, eragozpen teknikoak direla eta ezinezkoa izanez gero.

**5.7.-** Hala gertatuz gero, horren berri ematen duen mezua agertuko da lizitazio elektronikoaren web orrian, ahal dela.

**II.- JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOAK.**

Enpresek eranskin honen adendako eredua erabili behar dute jakinarazpenak eta komunikazioak baliabide elektronikoen bitartez jasotzeko behar diren datuak adierazteko.

Jakinarazpen eta komunikazio elektronikoak Eusko Jaurlar¡tzaren Egoitza Elektronikoaren bidez egingo dira (https://euskadi.eus). Jakinarazpenak eta komunikazioak ikusi nahi izanez gero, orri horretako “Izapideak” ataleko “Nire kudeaketak” klikatu behar da. Jakinarazpen edo komunikazio bat bidaltzen den bakoitzean enpresak abisua jasoko du horretarako emandako helbide elektronikoan.

**5.1.**- En el supuesto de que se reciban documentos, escritos o comunicaciones firmados electrónicamente y, a la vez, en soporte papel, sólo se tendrá en cuenta la versión electrónica.

**5.2.-** Sólo se garantiza la lectura y tramitación de los documentos almacenados con las siguientes extensiones: .doc, docx.xls,xlsx .ppt,pptx .pdf, .rtf., .sxw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .zip, y .7z..

**5.3.-** Con el objetivo de minimizar en lo posible la incidencia que la presencia de virus pueda tener en la operatividad del sistema, se recomienda el envío de los documentos en los formatos .pdf, .rtf, .sxw, .jpg y .tiff.

**5.4.**- Las ofertas se enviarán libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de quien licite velar por que esto sea así.

**5.5.-** En cualquier caso, la mera presencia de virus en la oferta no determinará, por sí misma, la exclusión, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.

**5.6.-** Aún habiéndose anunciado la posibilidad de participar electrónicamente en una licitación, la mesa de contratación o, en su defecto, el órgano de contratación, podrán dejar temporalmente sin efecto la posibilidad de presentar ofertas electrónicas cuando no fuere posible la licitación por esta vía por problemas de tipo técnico.

**5.7.-** En este caso, en la medida de lo técnicamente posible, se advertirá expresamente de la situación a través de un mensaje en la página Web de licitación electrónica.

**II.- NOTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN ELECTRÓNICAS.**

Las empresas deberán indicar a través de la declaración contenida en el modelo que se encuentra en la Adenda de este Anexo los datos requeridos para poder recibir las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos.

Las notificaciones y comunicaciones por vía electrónica se realizarán a través de la Sede Electrónica del Gobierno Vasco a la que se accederá a través de https://euskadi.eus. Para acceder a las notificaciones y comunicaciones, la licitadora o candidata deberá utilizar el enlace “Mis Gestiones” ubicado dentro de la pestaña “Trámites”. Cada vez que se envíe una notificación o comunicación, la empresa recibirá aviso del envío a la dirección de correo electrónico que haya facilitado a estos efectos.




| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V

Enpresak honako datu hauek eman behar ditu jakinarazpen eta komunikazio elektronikoak jasotzeko: nork jasoko dituen, nolako ziurtagiria erabiliko den jakinarazpenak eta komunikazioak jasotzeko, zer helbide elektronikotara bidali behar diren abisu mezuak, eta zer hizkuntzatan nahi diren jaso jakinarazpenak eta komunikazioak (euskara edo gaztelania); datuok eranskin honen adendako ereduan adierazi behar dira.

Jakinarazpen eta komunikazio elektronikoak legezko baldintzak aplikatuz egingo dira.

Para poder recibir notificaciones y comunicaciones por vía electrónica la empresa deberá indicar lo siguiente: la persona que va ser destinataria, el tipo de certificado que se va a usar para su acceso, dirección de correo electrónico de aviso y el idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación (euskera o castellano) de conformidad con el modelo contenido en la Adenda de este Anexo.

La notificación y comunicación electrónicas se practicarán en las condiciones legalmente establecidas.

**XIII. ERANSKINAREN GEHIGARRIA: JAKINARAZPEN ETA KOMUNIKAZIO ELEKTRONIKOAK JASOTZEKO BEHAR DIREN DATUAK (3)**

**DENDA AL ANEXO XIII: DATOS A EFECTOS DE RECIBI NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONI ELECTRÓNICAS (3)**

**Adierazpen egilearen izen-abizenak** ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

**Helbidea** ■ Dirección | **NAN** ■ DNI

**Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako)** ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

**Helbide elektronikoa** ■ Dirección electrónica | **Telefonoa** ■ Teléfono | **IFZ** ■ NIF

**Adierazpen egilearen izen-abizenak** ■ Nombre y apellidos de la persona declarante

**Helbidea** ■ Dirección | **NAN** ■ DNI

**Helbidea (jakinarazpen eta errekerimenduetarako)** ■ Domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)

**Helbide elektronikoa** ■ Dirección electrónica | **Telefonoa** ■ Teléfono | **IFZ** ■ NIF

Zehaztutako pertsonak, bere izenean, edo ordezkatzen duen beste pertsona, entitate edo empresaren izenean,
ADIERAZTEN DU
Honako datu hauek erabili behar dira berarentzako jakinarazpenak eta komunikazioak(4) baliabide elektronikoen bitartez jasotzeko:

La persona arriba señalada, en nombre propio, o de la persona, entidad o empresa que representa,
DECLARA
Que los datos a efectos de practicar las notificaciones y comunicaciones(4) vía electrónica son:

**Jasotzailea** ■ Persona que va ser destinataria



| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
1014470b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

**Jasotzeko erabiliko den ziurtagiri mota** (5) ■ Tipo de certificado que se va a usar su acceso (5):

**Abisuak jasoko diren helbide elektronikoa** ■ Dirección de correo electrónico de aviso

**Jakinarazpenak jaso nahi diren hizkuntza** ■ Idioma en el que desea recibir la notificación o comunicación

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Euskara** ■ Euskera | | **Gaztelania** ■ Castellano | |

**Tokia eta data** ■ Lugar y fecha

**Sinadura** ■ Firma

**(3)** ***Hainbat enpresak aurkezten badute eskaintza edo lizitazioan parte hartzeko eskaera, konpromisoa hartuta kontratua adjudikatuz gero aldi baterako elkartea formalki eratzeko, jakinarazpen eta komunikazioetarako helbide bat bakarrik aurkeztu behar dute.***
**(3)** *En caso de presentar oferta o solicitud de participación varias empresas con el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarias, deberán presentar una sola dirección a efectos de notificaciones y comunicaciones.*
(4) **Komunikazioak direla eta, dokumentuak baliabide elektronikoen bitartez bidali ahal izateko ezinbestekoa da enpresa alta emanda egotea Kontratisten Erregistro Ofizialean edo aldi baterako gaikuntza edukitzea.**
(4) A efectos de comunicaciones solamente podrán enviar documentos vía electrónica aquellas empresas que estén dadas de alta en el Registro Oficial de Contratistas o tengan habilitación temporal.
(5) **ADIERAZI ZIURTAGIRIA ENPRESARENA EDO AHALDUNARENA DEN.**
(5) INDICAR SI EL CERTIFICADO ES DE **EMPRESA** O DE **APODERADO**.

**SEGUNDO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA Y LA ASOCIACIÓN FELINA "LA GATCUEVA" PARA LA GESTIÓN DE COLONIAS DE GATOS EN EL MUNICIPIO DE BERANTEVILLA.**

La Sra. Alcaldesa explica a los miembros asistentes que se presenta esta propuesta de convenio para la colaboración con la Asociación Felina "La Gatcueva" para la gestión de las colonias felinas del término municipal.

No produciéndose debate al respecto, se inicia la votación y resulta aprobado con el voto favorable de los cinco miembros asistentes el siguiente **ACUERDO:**

"Visto que el artículo 28 de la Ley 9/2022, de 30 de junio, de protección de los animales domésticos, establece que corresponde a los Ayuntamientos la responsabilidad de las colonias felinas urbanas, a través del método CER (Captura, esterilización, marcaje y retorno) de los animales,

Considerando que el Ayuntamiento de Berantevilla no tiene medios propios, en cumplimiento de lo dispuesto en el apartado segundo del mismo precepto legal, se ha estudiado la suscripción de un convenio de colaboración con la Asociación Felina "La Gatcueva"

Por todo lo expuesto, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente **ACUERDO:**





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

**PRIMERO.-** Aprobar la adhesión al CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA Y LA ASOCIACIÓN "LA GATCUEVA" PARA LA GESTIÓN DE LAS COLONIAS DE GATOS EN EL MUNICIPIO DE BERANTEVILLA conforme al documento anexo (R.E 2026-583 de fecha 08 de julio de 2026) y con las siguientes salvedades:

- CLAUSULA PRIMERA:
  (…)

  La cantidad mínima a destinar será de mil quinientos euros (1.500,00) y en ningún caso superará aquella consignada en la aplicación presupuestaria de gastos 311.481.000 para cada ejercicio presupuestario. En caso de resultar necesario, deberá tramitarse la correspondiente modificación presupuestaria antes de suscribir más obligaciones.

  El régimen aplicable a dicha concesión será el previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- CLAUSULA CUARTA: Duración del convenio:

  Resultará como sigue:

  "El presente convenio tendrá una duración de un año. Antes de su finalización, las partes podrán acordar unánimemente su prórroga por períodos anuales, hasta un máximo de cuatro años adicionales, mediante el correspondiente acuerdo de prórroga"

- Se incluirá expresamente la siguiente clausula:

  "El personal de cualquier índole que presta servicios objeto de este convenio mantendrá su relación exclusivamente con la entidad de gestión de colonias felinas, sin que derive relación alguna con la entidad local, siendo obligación de aquella cumplir cuantas obligaciones en materia de relaciones laborales, seguridad social y prevención de riesgos laborales, que sean exigibles en virtud del contrato suscrito. Todo ello, sin perjuicio del seguro de responsabilidad civil para voluntarios que será suscrito por el Ayuntamiento."

**SEGUNDO.-** Autorizar a la persona que se designe expresamente por la Asociación en representación de esta, a realizar el trámite de inscripción de los gatos comunales rescatados en el término municipal de Berantevilla en el "Registro General de Identificación de Animales de la Comunidad Autónoma del País Vasco" a nombre de este Ayuntamiento.

**TERCERO.-** Las facturas que deban ser emitidas a nombre de este Ayuntamiento en cumplimiento de las obligaciones asumidas por la firma del presente Convenio se presentarán a través del Registro de Facturación Electrónica de la Diputación Foral de Álava:



| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

Berantevillako Udala — Mayor 11 , 01211 - Berantevilla
Kontabilitate Bulegoa / Oficina Contable — L01010148 — BERANTEVILLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA
Organo Kudeatzailea / Órgano Gestor — L01010148 — BERANTEVILLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA

Ayuntamiento de Berantevilla — Mayor 11 , 01211 - Berantevilla
Unitate Izapidetzailea / Unidad Tramitadora — L01010148 — BERANTEVILLAKO UDALA / AYUNTAMIENTO DE BERANTEVILLA

**CUARTO.-** Facultar a la Alcaldía de la Corporación para suscribir cuantos documentos y adoptar las decisiones que sean necesarias para dar cumplimiento a lo estipulado en el Convenio aprobado."

**TERCERO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO 4/2026 – CRÉDITO ADICIONAL 2/2026**

La Sra. Alcaldesa, no produciéndose debate al respecto, inicia la votación. Resulta aprobado con el voto favorable de los cincos miembros asistentes el siguiente **ACUERDO:**

"Considerando que con fecha 22 de abril de 2026 (R.E 2026-387) la Diputación Foral de Álava notifica que el Consejo de Gobierno Foral, por Acuerdo 248/2026, de 21 de abril, ha resuelto la convocatoria de ayudas destinadas a la Medida M08.5 "Actuaciones selvícolas con objetivos ambientales" aprobada por Acuerdo 693/2025, del Consejo de Gobierno Foral de 18 de noviembre concediendo al Ayuntamiento de Berantevilla la subvención por importe de 7.110,00 euros para la redacción el Plan de prevención de incendios forestales (7.900,00 euros/IVA no incluido).

Asimismo, considerando que resulta necesario proceder a la convalidación y subsanación del expediente consistente en Incorporación de Remanentes 1/2026 (Modificación de crédito 1/2026) que fue aprobado 6 días naturales después del plazo legalmente establecido para ello, y por tanto, debe procederse a la convalidación del mismo y a su aprobación por Pleno de este Ayuntamiento, mediante el correspondiente expediente de Crédito Adicional, con el fin de que se proceda a su correcta aplicación presupuestaria y contable.

Resultando que no existe crédito suficiente consignado en el Presupuesto y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, se hace preciso la Modificación de crédito Nº 4/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito adicional financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería,





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b016050543d07ea14a0b0e31V



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

Resultando con fecha 3 de septiembre de 2026, se ha emitido informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir e Informe emitido por Intervención en el que se informa favorablemente la propuesta de Alcaldía,

En virtud de lo dispuesto en el artículo 34.3 de la Norma Foral 3/2004, de 9 de febrero, Presupuestaria de las Entidades Locales del Territorio Histórico de Álava, así como en el artículo 13 de la Norma de Ejecución del Presupuesto Municipal 2026, **SE PROPONE AL AYUNTAMIENTO PLENO:**

**PRIMERO.-** Aprobar el expediente de modificación de crédito 4/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Adicional 2/2026, por un importe total de **172.925,29** euros, y proceder a la convalidación y subsanación del expediente de modificación de crédito 1/2026 en la modalidad de "Incorporación de remanentes" resultando "crédito adicional" de acuerdo con el siguiente resumen por capítulos:

**Estado de Gastos**

**Altas en Aplicaciones de Gastos**

| Partida de Gastos | | Descripción Remanente Crédito | Importe |
|---|---|---|---|
| 133 | 601000 | ADQUISICIÓN DE REDUCTORES DE VELOCIDAD | 7.406,52 |
| 171 | 620000 | TERRENOS Y BIENES NATURALES | 1.741,92 |
| 338 | 226060 | GASTOS DIVERSOS FESTEJOS Y OTROS | 350,00 |
| 338 | 226061 | PROGRAMA CULTURAL NAVIDEÑO | 1.523,15 |
| 432 | 227990 | PROMOCIÓN TURÍSTICA MUSICAL | 1.500,00 |
| 920 | 220000 | MATERIAL DE OFICINA | 338,80 |
| 920 | 625020 | NUEVAS TECNOLOGIAS | 328,00 |
| 920 | 643000 | PROYECTO NUEVAS INSTALACIONES | 152.060,70 |
| 933 | 643001 | ESTUDIOS PREVIOS PROYECTO NUEVAS INSTALACIONES | 5.227,20 |
| 172 | 643000 | PLAN DE PREVENCION DE INCENDIOS FORESTALES | 2.449,00 |
| **TOTAL** | | | **172.925,29** |

**Estado de Ingresos**

| APLICACIÓN INGRESOS | DENOMINACIÓN | IMPORTE |
|---|---|---|
| 870.00 | REMANENTE TESORERÍA-GASTOS GENERALES | 172.925,29 |
| **TOTAL** | | **172.925,29** |

**SEGUNDO.-** Exponer dicho expediente al público a efectos de reclamaciones en la forma y plazos fijados en el artículo 15 de la Norma Foral 3/2004.





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V



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

**TERCERO.-** Considerar esta resolución como definitiva si no hubiera reclamaciones.

**CUARTO.-** Si hubiere reclamaciones, adoptar nueva resolución en el plazo de un mes.

**QUINTO.-** Remitir, simultáneamente, una copia del expediente a la Diputación Foral de Álava."

**CUARTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA FESTIVIDAD LOCAL PARA EL AÑO 2027.**

La Sra. Alcaldesa, no produciéndose debate al respecto, inicia la votación. Resulta aprobado con el voto favorable de los cincos miembros asistentes el siguiente **ACUERDO:**

**"**Visto el Decreto 90/2026, de 9 de junio, por el que se aprueba el Calendario Oficial de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el año 2027 (BOPV nº 134 de 16 de julio de 20226) cuyo artículo 2, establece que los Ayuntamientos deberán formular sus propuestas de hasta un máximo de dos días inhábiles para el trabajo, retribuidos y no recuperables, por el Pleno, y remitirla a la Delegación Territorial que por ubicación les corresponda en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de la publicación del dicho Decreto.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 46 del Real Decreto 2001/1983, de 28 de julio, sobre regulación de la jornada de trabajo, jornadas especiales y descansos, se propone la adopción del siguiente, **ACUERDO**

**PRIMERO.-** Proponer que se determine como inhábil para el trabajo, retribuido y no recuperable en el año 2025, con el carácter de fiesta local, el día: Miércoles , 8 de septiembre, Día de la Asunción de Nuestra Señora.

**SEGUNDO.-** Remitir el presente acuerdo a la Delegación Territorial de Trabajo y Seguridad Social de Álava de Gobierno Vasco."

**QUINTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MOCIÓN EN GFAVOR DE UNA TRANSICIÓN ENERGÉTICA JUSTA Y ORDENADA.**

El texto de la moción resulta como sigue:

*"La crisis climática que vivimos exige una transición energética decidida y urgente. Somos plenamente conscientes de que no alcanzaremos los objetivos de reducción de emisiones sin transformar nuestro modelo energético, y que el tiempo corre en nuestra contra. Sin embargo, creemos que esta transformación debe hacerse de manera justa y responsable.*
*En los últimos tiempos, la gran mayoría de los municipios de Araba se han visto inmersos en una proliferación acelerada de posibles proyectos energéticos (líneas de alta tensión, fotovoltaicos,*





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

*eólicos, líneas de evacuación, baterías, etc.) que están generando inquietud, confusión y malestar entre la ciudadanía. Esta situación no puede abordarse desde la imposición. Esta manera de proceder responde, en parte, a una falta de previsión y acción decidida por parte de las administraciones competentes durante los últimos años, que han perdido un tiempo valiosísimo para planificar esta transición con rigor, diálogo y consenso.*

*El Gobierno Vasco sigue sin aprobar el Plan Territorial Sectorial de la Energía renovable y, en consecuencia, ha abandonado a "su suerte al territorio". En estos momentos son las empresas quienes deciden dónde, cuándo y cómo quieren desplegar la energía renovable.*

*Tal y como hemos conocido durante los últimos días, la empresa Solaria ha solicitado al departamento de Industria, transición energética y sostenibilidad del Gobierno vasco los primeros permisos administrativos y medioambientales para la construcción de 19 centrales fotovoltaicas en el Territorio Alavés. Hablamos de una potencia conjunta de 923 megavatios, casi el triple de lo que hay instalado en la Comunidad Autónoma del País Vasco hoy en día.*

*Estos 19 nuevos proyectos, en su mayoría de 50 megavatios de potencia instalada, ocuparían alrededor de 1.200 hectáreas y afectarían a un total de 13 municipios alaveses: Gaubea, Kuartango, Iruña Oka, Ribera Alta, Lantarón, Ribera Baja, Armiñon, Zambrana, Berantevilla, Zigoitia, Zuia, Arratzua-Ubarrundia y Vitoria-Gasteiz.*

*Este proyecto va unido a otros que ya estaban en marcha y ligados a una línea de alta tensión que pretende transportar la energía generada en Araba durante 100 kilómetros hasta la localidad de Zierbena en Bizkaia. Si los planes de Solaria se cumplen, la empresa llegaría a instalar cerca de 30 centrales fotovoltaicas en Araba.*

*La negación del problema climático o la pasividad institucional no son ya una opción, pero tampoco lo es una implantación atropellada, sin una participación real de las personas que habitan y cuidan el territorio. Las decisiones que afectan a nuestro entorno no pueden tomarse de espaldas a la ciudadanía, ni sin un conocimiento profundo de las realidades sociales, económicas y medioambientales de cada municipio.*

*Por todo ello, EH Bildu presenta la siguiente moción para su debate y aprobación en Pleno:*

1. *El Ayuntamiento de Berantevilla manifiesta su rechazo al despliegue descontrolado de proyectos energéticos que estamos sufriendo, en este caso especialmente al conjunto de proyectos presentados por Solaria, y reafirma su compromiso con una transición energética justa, sostenible y participativa, que respete al medio rural.*

2. *El Ayuntamiento de Berantevilla insta al Gobierno Vasco a asumir su obligación de poner orden en el despliegue de renovables y a la Diputación Foral de Álava a que colabore en esa dirección.*

3. *El Ayuntamiento de Berantevilla insta a la Diputación Foral de Álava a cumplir el compromiso recogido en el presupuesto del año 2025 y poner en marcha, en colaboración con el Gobierno Vasco, procesos deliberativos comarcales efectivos que garanticen una participación ciudadana real en el diseño de una transición energética justa y democrática que atienda a las necesidades energéticas de nuestro territorio.*

4. *El Ayuntamiento de Berantevilla insta a las instituciones competentes a estudiar todos los mecanismos jurídicos e institucionales para denegar la autorización administrativa*





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V



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

*previa y la declaración de impacto ambiental a los proyectos ligados a la línea de evacuación Zierbena presentados por Solaria.*

5. *5. El Ayuntamiento de Berantevilla se compromete a aprobar una partida presupuestaria para dotar a las Juntas Administrativas del municipio de recursos económicos para elaborar las alegaciones pertinentes ante las instalaciones energéticas de Solaria-Zierbena que se proyecten en su término concejil.*

6. *6. El Ayuntamiento de Berantevilla enviará este acuerdo a las instituciones competentes (Gobierno Vasco, Diputación Foral de Álava y Gobierno del Estado), a la asociación de municipios EUDEL, a ACOA y su publicación en los canales habituales de comunicación para informar a todas las personas y agentes interesados."*

La Sra. Alcaldesa explica que se trata de una moción que ha hecho llegar EH Bildu, que no tiene representación en el Pleno del Ayuntamiento de Berantevilla, no obstante, ella quiere escuchar a todos.

El Sr. Israel Alonso solicita el turno de palabra para dar su opinión. Indica que en la moción propuesta se habla sobre el PTS que ya está publicado para para aprobación definitiva y que, por tanto, no tiene cabida en la moción. Asimismo, trata sobre las líneas de alta tensión, que ya han sido definitivamente rechazadas por la Diputación Foral de Álava. Además, este Ayuntamiento ya presentó sus alegaciones a través de los informes emitidos por los técnicos de medio ambiente y del servicio de urbanismo. Por todo ello, la Corporación ya ha llevado a cabo las acciones necesarias para manifestar su opinión y ha hecho su labor para hacer las alegaciones en el momento oportuno. Añade que, además, conceder una ayuda a las Juntas Administrativas para una competencia propia y que además no está prevista en el presupuesto, "le chirría". Finaliza señalando que los proyectos ya "se han caído" durante su tramitación, por todo lo cual, su voto a ser negativo.

El Sr. Fernández Sarabai suscribe lo dicho por D. Israel Alonso.

La Sra. Alcaldesa indica que esta propuesta se presentó hace unos meses, pero no quiso incluirla en el orden del día se la sesión del pleno anterior por deferencia hacia la Sra. Urruchi, que tomó posesión en la misma.

Finalizado el debate se inicia la votación con el siguiente resultado:

- 2 votos a favor: Alcaldesa y concejala del grupo municipal popular.
- 2 votos en contra: dos concejales de grupo municipal EAJ-PNV
- 1 abstención: un concejal de grupo municipal EAJ- PNV.

Se produce un empate.



| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

**SEXTO.- APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE LA MOCIÓN EN APOYO DE LA SOLICITUD REALIZADA POR EL AMPA DEL COLEGIO UNAMUNZAGA PARA ESTUDIAR LA IMPLANTACION DE 1º Y 2º DE LA ESO.**

La Sra. Alcalde explica que se trata de una moción promovida por el AMPA del Colegio Unamunzaga (Ribabellosa).

El texto de la moción reza lo siguiente:

"EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El colegio público Unamunzaga CEIP, situado en Ribabellosa y con aproximadamente 188 alumnos, constituye el principal centro educativo del municipio para las etapas de educación infantil y primaria.

En la actualidad, el alumnado del centro debe abandonar el colegio al finalizar 6º de primaria para continuar sus estudios de Educación Secundaria Obligatoria en otros municipios. Este cambio supone para muchos alumnos y familias:

- un traslado a otro centro a una edad temprana (12 años),
- desplazamientos diarios fuera del municipio,
- y una ruptura del entorno educativo y social construido durante la etapa de primaria.

En diferentes territorios se están impulsando modelos educativos que permiten mantener al alumnado durante los primeros cursos de la ESO en el mismo centro escolar, favoreciendo una transición más gradual hacia la educación secundaria.

Desde el AMPA Bizkarreta consideramos que sería positivo analizar la viabilidad de un proyecto similar en el colegio Unamunzaga CEIP, especialmente teniendo en cuenta el contexto rural del municipio y el número de alumnado del centro.

La posible implantación de 1º y 2º de ESO podría aportar beneficios como:
- mejorar la continuidad educativa del alumnado,
- reforzar el papel del colegio como servicio público esencial en el municipio,
- evitar desplazamientos tempranos fuera de Ribera Baja,
- y contribuir a la dinamización y fijación de población en el entorno rural.

Para poder estudiar esta posibilidad sería necesario analizar aspectos relacionados con infraestructuras, equipamientos educativos y coordinación con las administraciones competentes, cuestiones en las que el Ayuntamiento podría desempeñar un papel relevante de apoyo institucional.

SOLICITAMOS

Que el Ayuntamiento de Berantevilla incluya este asunto en el orden del día de un pleno municipal para su debate.



| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

Que el pleno valore la aprobación de una moción de apoyo institucional para estudiar la viabilidad de implantar 1º y 2º de ESO en el colegio Unamunzaga CEIP.

Que el Ayuntamiento explore posibles vías de colaboración en materia de infraestructuras, equipamientos educa□vos o apoyo institucional para el desarrollo de este proyecto.

Que el consistorio actúe como interlocutor con las administraciones educativas competentes, especialmente el Departamento de Educación del Gobierno Vasco.

IMPULSO SOCIAL DEL PROYECTO

El AMPA Bizkarreta inicia esta propuesta con la intención de abrir un proceso de diálogo con la comunidad educativa y el conjunto del municipio.

En una segunda fase, y una vez recogidos apoyos suficientes, se promoverá la creación de una plataforma de familias y vecinos en apoyo al proyecto, con el objetivo de reforzar la participación ciudadana y el consenso social en torno a esta iniciativa."

No produciéndose debate al respecto, la misma resulta aprobada con el voto favorable de los cinco miembros asistentes.

**II.- INFORMES DE ALCALDÍA**

**SÉPTIMO.- DECRETOS APROBADOS DESDE EL ÚLTIMO PLENO ORDINARIO**

Se da cuenta del siguiente listado:

"Decreto 102/2026, del 22 de junio – Convocatoria de sesión ordinaria de pleno el jueves 25 de junio de 2026

Decreto 103/2026, del 2 de julio – Aprobación y ordenación de pago del gasto correspondiente a la contratación del servicio consistente en "Festival de pelota en fiestas de Berantevilla 2026" (CM38/2026)

Decreto 104/2026, del 2 de julio – Aprobación del expediente de liquidación del presupuesto general de Berantevilla (Álava), correspondiente al ejercicio económico 2025

Decreto 105/2026, del 2 de julio – Solicitud de la subvención para el desarrollo de programas de socialización a través del euskera, promovidos por ayuntamientos y cuadrillas, ejercicio 2026

Decreto 106/2026, del 6 de julio – Ordenación de pagos nóminas junio y paga extraordinaria 2026

Decreto 107/2026, del 6 de julio – Delegación en concejal para firma en levantamiento de actas de ocupación

Decreto 108/2026, del 6 de julio – Aprobación de la modificación de crédito 1/2026 incorporación de remanente de crédito 1/2026





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V



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

Decreto 109/2026, del 8 de julio - Aprobación y ordenación de pago del gasto correspondiente a la contratación del servicio consistente en "Trabajos de poda y limpieza en el centro médico y parcela municipal" (CM39/2026)

Decreto 110/2026, del 10 de julio – Acuerdo definitivo de baja de oficio del padrón municipal de habitantes expediente 1/2026

Decreto 111/2026, del 10 de julio – Acuerdo definitivo de baja de oficio del padrón municipal de habitantes expediente 2/2026

Decreto 112/2026, del 10 de julio – Aprobación y ordenación de las obligaciones reconocidas en la relación 2026.2.000032R

Decreto 113/2026, del 14 de julio – Aprobación del expediente de crédito adicional 1/2026. Modificación de crédito 2/2026

Decreto 114/2026, del 14 de julio – Solicitud de la subvención para dirigidas a ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes y cuadrillas del territorio histórico de Álava, para contribuir al desarrollo de programas y/o actividades enmarcadas en la estrategia foral "Araba a punto" construcción colectiva para combatir la soledad no deseada, ejercicio 2026

Decreto 115/2026, del 17 de julio – Concesión de licencia municipal para obra consistente en "obras interiores" en la parcela catastral 380 del polígono 1 en Berantevilla (L-26-22)

Decreto 116/2026, del 17 de julio – Propuesta de adjudicación concesión de uso privativo de diferentes dependencias municipales ubicadas en la primera planta del inmueble sito en calle mayor número 40: peluquería, podología y fisioterapia

Decreto 117/2026, del 21 de julio – Concesión de licencia municipal para obra consistente en "retejar" en la parcela catastral 254 – 1D del polígono 5 en Santa Cruz del Fierro (L-26-23)

Decreto 118/2026, del 21 de julio – Concesión de licencia municipal para obra consistente en "sustitución de bañera por plato de ducha" en la parcela catastral 516 del polígono 1 en Berantevilla (L-26-24)

Decreto 119/2026, del 21 de julio – Concesión de licencia municipal para obra consistente en "sustitución de plato de ducha· en la parcela catastral 1414 – E1 del polígono 1 en Berantevilla (L-26-25)

Decreto 120/2026, del 21 de julio – Modificación presupuestaria nº3/2026 Habilitación de créditos nº1/2026

Decreto 121/2026, del 21de julio – Aprobación de los padrones fiscales correspondiente al impuesto sobre actividades del ejercicio 2026

Decreto 122/2026, del 23 de julio – Aprobación y ordenación de las obligaciones reconocidas en la relación 2026.2.000035R





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b016050543d07ea14a0b0e31V



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

Decreto 123/2026, del 24 de julio – Aprobación de bonificación del IVTM por vehículos con más de 30 años de antigüedad.

Decreto 124/2026, del 24 de julio – Aprobación de bonificación del IVTM por vehículo con más de 30 años de antigüedad

Decreto 125/2026, del24 de julio – Aprobación de bonificación del IVTM por vehículos con más de 30 años de antigüedad

Decreto 126/2026, del 24 de julio – Aprobación de bonificación del IVTM por vehículos con más de 30 años de antigüedad

Decreto 127/2026, del 24 de julio - Aprobación de bonificación del IVTM por vehículos con más de 30 años de antigüedad

Decreto 128/2026, del 27 de julio – Aprobación y ordenación de las obligaciones reconocidas en la relación contable O.2026.2.000034R

Decreto 129/2026, del 27 de julio – Aprobación y ordenación de las obligaciones reconocidas en la relación 2026.0000023R

Decreto 130/2026, del 28 de julio – Resolución del procedimiento sancionador por infracción urbanística 2/2022

Decreto 131/2026, del 28 de julio – Aprobación de bonificación del IVTM por vehículo a nombre de persona con movilidad reducida

Decreto 132/2026, del 28 de julio – Aprobación del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica y apertura del periodo cobratorio correspondiente al ejercicio 2026

Decreto 133/2026, del 30 de julio – Ordenación de pagos nóminas julio 2026

Decreto 134/2026, del 30 de julio – Reconocimiento y abono de sexto trienio a favor de doña Anostegui Alday

Decreto 135/2026, del 30 de julio – Aprobación y ordenación de las obliogaciones reconocidas en la relación 2026.2.00000040R

Decreto 136/2026, del 30 de julio – Aprobación y ordenación de pago del gasto correspondiente a la contratación del suministro consistente en “impresión en lonas de PVC” (CM40/2026)

Decreto 137/2026, del 30 de julio – Aprobación y ordenación de pago del gasto correspondiente a la contratación del servicio consistente en “Boletín eléctrico de la bolera” (CM41/2026)





| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
10144708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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

Decreto 138/2026, del 303 de julio - Aprobación y ordenación de pago del gasto correspondiente a la contratación del servicio consistente en "Boletín eléctrico de la bolera" (CM42/2026)

Decreto 139/2026, del

Decreto 140/2026, del 30 de julio – Concesión de licencia municipal para obra consistente en "instalación de salvaescaleras" en la parcela catastral 528 del polígono 1 en Berantevilla (L-26-27)

Decreto 141/2026, del 2 de septiembre – Incoación de expediente de restauración de la legalidad urbanística 4/2026

Decreto 142/2026, del 2 de septiembre – Ordenación de pagos nóminas agosto 2026

Decreto 143/2026, del 3 de septiembre - Aprobación y ordenación de pago del gasto correspondiente a la contratación del servicio consistente en "Arabako plazetan" (CM43/2026)

Decreto 144/2026, de 3 de septiembre - Aprobación y ordenación de pago del gasto correspondiente a la contratación del servicio consistente en "Coro para el día 6 de septiembre de 2026" (CM44/2026)"

Los miembros asistentes se dan por enterados. No obstante, se detectan erratas en la lista entre los Decretos 137 a 139. Se notificará a los servicios administrativos para proceder a su subsanación.

**OCTAVO.- ESTADO DE EJECUCIÓN DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2026.**

Se da cuenta del estado de ejecución correspondiente al primer y segundo trimestre de 2026, acumulativamente, que arroja, en resumen, la siguiente información desde programa de contabilidad SPAI:

- PRESUPUESTO DE GASTOS: Obligaciones reconocidas: 200.849,91 euros.
- PRESUPUESTO DE INGRESOS: Derechos reconocidos: 289.918,32 euros.

Los miembros del Pleno se dan por enterados.

**NOVENO.- OTROS INFORMES DE ALCALDÍA**

1.- La Sra. Alcaldesa comunica que hoy el Consorcio de Aguas de Álava – Urbide va a proceder a leer los contadores de agua del Polígono Industrial.

**III.- RUEGOS Y PREGUNTAS**

Solicita la palabra la Sra. Urruchi, quien pregunta si el Ayuntamiento se encuentra al corriente con la Cuadrilla de Añana.



| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |

BENETAKO KOPIA. Egiaztatze Kode Seguruaren bidez egiazta daitekeena helbide honetan: / COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en esta dirección: https://udalenegoitza.araba.eus/berantevilla/validacionDoc/?entidad=BERANTEVILLA
101447708b0160505543d07ea14a0b0e31V



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 Sra. Alcaldesa responde que el último pago a la Cuadrilla de Añana se realizó a finales de julio y que, salvo error u omisión, corresponde con las liquidaciones presentadas por la Cuadrilla de Añana hasta la fecha.

Finalmente, no habiendo más asuntos que tratar, la Sra. Alcaldesa levantó la sesión a las diecinueve horas y diez minutos (19:10 horas), de todo lo cual yo, la Secretaria, certifico y firmo, autorizando el acta, junto con la Sra. Alcaldesa - Presidenta, en la fecha al inicio expresada.

| Vº Bº La Alcaldesa | La Secretaria - Interventora |
|---|---|
| Doña Isabel Arbaizagoitia Peral | Doña Carmen Luque Moreno |



| Agiriaren sinatzailea: / Documento firmado por: | Kargua / Cargo: | Data / Fecha: |
|---|---|---|
| CARMEN LUQUE MORENO | Idazkari-kontuhartzailea / Secretaria-Interventora | 05/11/2026 14:50 |
| ISABEL ARBAIZAGOITIA PERAL (BERANTEBILLAKO UDALA - AYUNTAMIENTO DE BERAN... | Alkatea / Alcaldesa | 05/11/2026 14:53 |