



CÓDIGO DE LA SERIE	0179
---------------------------	------

I.- IDENTIFICACIÓN

1.1 Denominación de la serie

1.1.1	Código de referencia del Servicio de Archivo	
1.1.2	Código del cuadro de clasificación del Archivo	
1.1.3	Denominación vigente	Expedientes de contratación de procedimiento abierto de servicios
1.1.4	Denominaciones anteriores/Otras denominaciones	
1.1.5	Definición/Descripción	Tramitación realizada por las administraciones públicas para la contratación de servicios de importe superior a 100.000 euros, que no puedan ser realizados por la propia administración, sin limitación de importe, mediante un procedimiento por el que cualquier empresario interesado podrá presentar una propuesta, estando excluida cualquier negociación de los términos del contrato con los interesados.
1.1.6	Nombre del productor o productores	Institución: Ayuntamiento de Zamudio Área: Departamento: Servicio: Unidad: Unidad técnica:
1.1.7	Fracción de serie	Sí: <input type="checkbox"/> No: <input checked="" type="checkbox"/>

1.2 Procedencia y fechas de creación y extinción

Organismo	Unidad administrativa/Función	Fecha inicial	Fecha final
Ayuntamiento			Actualidad

1.3 Marco legal

1.3.1 General

Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	nº de boletín	Fecha de publicación
Ley	7/1985	de Bases de Régimen Local	02/04/1985	BOE nº 80	03/04/1985
Ley	30/1992	de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común		BOE nº 285	27/11/1992
Ley	4/2005	para la Igualdad de Mujeres y Hombres	18/02/2005	BOE nº 274	14/11/2005
NF	2/2005	General Tributaria del Territorio Histórico de Bizkaia	10/03/2005	BOB Nº 49	11/03/2005
NF	2/2005	General Tributaria del Territorio Histórico de Gipuzkoa	08/03/2005	BOG nº	17/03/2005
NF	6/2005	General Tributaria de Álava	10/03/2005	BOTHA nº 30	11/03/2005
NF	5/2006	General Presupuestaria	29/12/2006	BOB	30/12/2006



Ley	11/2007	de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos	22/06/2007	nº 248 BOE nº 150	23/06/2007
Ley	39/2015	del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas	01/10/2015	BOE nº 236	02/10/2015
Ley	40/2015	de Régimen Jurídico del Sector Público	01/10/2015	BOE nº 236	02/10/2015

1.3.2 Específica

Rango	Número	Título	Fecha de la disposición	Nº de boletín	Fecha de publicación
		Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales	09/01/1953	BOE nº 44	13/02/1953
Decreto	923/1965	por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Contratos del Estado	08/04/1965	BOE nº 97	23/04/1965
Decreto	3410/1975	por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación del Estado	25/11/1975	BOE nº 311	27/12/1975
RDL	931/1986	por el que se modifica la Ley de Contratos del Estado para adaptarla a las directivas de la Comunidad Económica europea	02/05/1986	BOE nº 114	13/05/1986
Ley	13/1995	de Contratos de las Administraciones Públicas	18/05/1995	BOE nº 119	19/05/1995
RDL	2/2000	por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas	16/06/2000	BOE nº 148	21/06/2000
RD	1098/2001	por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas	12/10/2001	BOE nº 257	26/10/2001
Ley	30/2007	de Contratos del Sector Público	30/10/2007	BOE nº 261	31/10/2007
Orden	EHA/3875/2007	por la que se hacen públicos los límites de los distintos tipos de contratos a efectos de la contratación administrativa a partir de 1 de enero de 2008	27/12/2007	BOE nº 313	31/12/2007
Orden	EHA/1049/2008	de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada	10/04/2008	BOE nº 93	17/04/2008
Orden	EHA/1220/2008	por la que se aprueban las instrucciones para operar en la Plataforma de Contratación del Estado	30/04/2008	BOE nº 105	01/05/2008
RD	817/2009	por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público	08/05/2009	BOE nº 118	15/05/2009
Ley	34/2010	de modificación de las Leyes 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, ...	05/08/2010	BOE nº 192	09/08/2010
Orden	EHA/1490/2010	por la que se regula el funcionamiento del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado.	28/08/2010	BOE nº 141	10/06/2010
RD	1359/2011	... aprueba la relación de materiales básicos y las fórmulas-tipo generales de revisión de precios de los contratos de obras y de contratos de suministro de fabricación de armamento y de equipamiento de las Administraciones Públicas	07/10/2011	BOE nº 258	26/10/2011
Ley	2/2011	de Economía Sostenible.	04/03/2011	BOE nº 55	05/03/2011
RDL	3/2011	por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público [y sus posteriores modificaciones, última publicada a 28/12/2013]	14/11/2011	BOE nº 276	16/11/2011
Orden	EHA/3479	por la que se publican los límites de los distintos	19/12/2011	BOE nº	23/12/2011



	/2011	tipos de contratos a efectos de la contratación del sector público a partir del 1 de enero de 2012.		308	
--	-------	---	--	-----	--

II.- CARACTERÍSTICAS

2.1 Características físicas y generales

2.1.1	Soporte	Papel / Electrónico
2.1.2	Nivel de descripción	Serie
2.1.3	Existencia de copias en otros soportes	
2.1.4	Crecimiento anual estimado	
2.1.5	Volumen de la serie	
2.1.6	Criterio de ordenación	Cronológico
2.1.7	Fecha inicial de la serie	
2.1.8	Fecha final de la serie	Actualidad
2.1.9	Número de ejemplares y lugares donde se conservan	

2.2 Procedimiento de tramitación

2.2.1	Documentos que forman el expediente
<p>Tramitación ordinaria</p> <p>Inicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe del órgano de contratación - Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas - Informe sobre los pliegos del secretario - Informe sobre los pliegos del interventor - Resolución de aprobación de los pliegos, del órgano de contratación - Autorización del gasto - Certificado de existencia de crédito o documento que le sustituya - Informe de fiscalización de la intervención - Informe jurídico del secretario Si el contrato se financiara con aportaciones de diversas procedencias: <ul style="list-style-type: none"> - Acreditación de la disponibilidad de aportaciones y su orden de abono - Garantía para efectividad de las aportaciones - Resolución motivada del órgano de contratación <p>Tramitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anuncio de licitación - Oficio para envío a boletines oficiales y perfil del contratante - Boletines oficiales con anuncio publicado - Justificante de pago de tasa por publicación de anuncio - Solicitud de información sobre licitación - Respuesta a la solicitud de información - Ofertas de los licitadores - Solicitudes de subsanación - Citación para apertura de plicas - Oficio a expertos para valoración de ofertas - Informes técnicos de valoración de ofertas - Ante ofertas anormalmente bajas: documentación justificativa de la valoración de la oferta por el licitador, informe técnico - Acta de la mesa de contratación con valoración de ofertas y propuesta de adjudicación - Ante ofertas anormalmente bajas por haber obtenido una ayuda de Estado en contratos sujetos a regulación armonizada: comunicación a la Comisión Europea 	



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA

Kultura, Gazteria eta
Kirol Sailburuordetza
Kultura Ondarearen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Viceconsejería de Cultura,
Juventud y Deportes
Dirección de Patrimonio Cultural

Cuando la apertura de pliegos se realiza en dos fases, los documentos previos serían:

- Ofertas de los licitadores
- Solicitudes de subsanación
- Documentación para subsanación
- Acta de primera apertura de ofertas
- Notificación de admisión o no a licitar + recibí

Resolución:

- Resolución de adjudicación del órgano competente
- Oficio al adjudicatario para presentación de documentación y constitución de fianza definitiva
- Documentación presentada por adjudicatario, habitualmente serán:
 - Certificado de estar al corriente en los pagos a la seguridad social
 - Certificado de estar al corriente en Hacienda
 - Certificado de constitución de fianza definitiva
- Oficio de notificación de la adjudicación a los licitadores
- Oficio para envío del anuncio de adjudicación a boletines oficiales y perfil del contratante
- Boletines oficiales con anuncio de adjudicación publicado
- Justificante de pago de tasa por publicación de anuncio
- Solicitud de devolución de fianza provisional por los no adjudicatarios
- Justificación de devolución de fianza a los no adjudicatarios
- Contrato formalizado
- Oficio al TVC y remisión de copia del contrato y extracto del expediente

Ejecución y justificación de los trabajos:

- Documentación justificativa de la realización de los trabajos: informe, memorias...
- Documento de recepción o conformidad
- Diligencia a Intervención

Pago de los trabajos:

- Factura
- Documento de pago

Liquidación del contrato:

- Solicitud de devolución de fianza definitiva
- Justificante de devolución de la fianza definitiva

Tramitación de emergencia:

- Informe técnico justificativo de la situación de emergencia
- Retención del crédito o iniciación del expediente de modificación de créditos para financiar el contrato
- Acuerdo de aprobación del expediente
- Comunicación al Pleno de la Corporación
- Justificación gastos
- Fiscalización de la cuenta
- Aprobación de la cuenta justificativa

Tramitación de urgencia:

- Informe técnico-jurídico justificando la declaración de urgencia
 - Informe de fiscalización de la intervención
 - Acuerdo de apertura de procedimiento de adjudicación
- Resto de trámites, salvo plazos, igual que en procedimiento ordinario

2.2.2 Procedimiento administrativo

El procedimiento de contratación abierto es el procedimiento más común para la adjudicación de los contratos, siendo la tramitación ordinaria la más habitual. Según el RDL 3/2011, actualizado a 28 de septiembre de 2013.

Algunos tipos de contratos requieren actuaciones previas a la apertura del expediente de contratación. En resumen, las más importantes:

-Contrato de gestión de servicios públicos (art. 132 a 133):

Deberá establecerse el régimen jurídico que declare que la actividad de que se trata queda asumida por la Administración como propia de la misma, atribuya las competencias administrativas, determine el alcance de las prestaciones en favor de los administrados, y regule los aspectos de carácter jurídico, económico y administrativo relativos a la prestación del servicio.



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA

Kultura, Gazteria eta
Kirol Sailburuordetza
Kultura Ondarearen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Viceconsejería de Cultura,
Juventud y Deportes
Dirección de Patrimonio Cultural

Según el art. 141, podrá publicarse un **anuncio de información previa** para dar a conocer los contratos de servicios que las administraciones tengan proyectado adjudicar en los doce meses siguientes, en el caso de:

- Contratos de suministro y/o de servicios cuyo valor total estimado sea igual o superior a 750.000 euros.

Se publicarán en el DOUE, o en el perfil de contratante del órgano de contratación. En este último caso, deberá comunicarse previamente a la Comisión Europea y al BOE por medios electrónicos, con arreglo al formato y a las modalidades de transmisión que se establezcan. La publicación del anuncio previo permitirá reducir los plazos para la presentación de proposiciones.

Tramitación ordinaria del expediente:

Inicio:

El órgano de contratación iniciará el expediente de oficio con la emisión de un **informe** sobre las necesidades que se deben cubrir y que motivan la necesidad del contrato que se prevé realizar. A este informe se añadirá la siguiente documentación:

- **Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas** por el que se regirá el contrato. Los elaborarán los técnicos y emitirán informes sobre ellos el secretario, o quien ostente la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y el interventor. Serán aprobados previamente a la autorización del gasto, o junto con ella, por el órgano de contratación.
 - **Certificado de existencia de crédito** o documento que le sustituya, así como el **informe de fiscalización** de la intervención.
 - **Informe jurídico** del secretario, de justificación del procedimiento elegido y los criterios que se tendrán en cuenta para la adjudicación del contrato.
 - Si el contrato se debe financiar con aportaciones de diversas procedencias, aunque fueran de la misma Administración pública, se incorporará al expediente la **acreditación** de la plena disponibilidad de dichas aportaciones, y el orden de su abono, además de una garantía para su efectividad.
- El órgano de contratación dictará **resolución motivada** aprobando el inicio del expediente y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación y la aprobación del gasto. En los municipios de población inferior a 5.000 habitantes la aprobación del gasto se sustituirá por una certificación de existencia de crédito expedida por el secretario interventor o, en su caso por el interventor de la Corporación.

Tramitación:

- Se publicará el **anuncio de licitación** en el boletín oficial correspondiente y en el perfil del contratante indicando la apertura del plazo para la presentación de proposiciones, así como el plazo durante el cual cualquier empresa interesada podrá solicitar información sobre la licitación. Dicha información deberá facilitarse al menos seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas. En caso de no ser así, los plazos se prorrogarán de forma que todos los interesados afectados puedan tener conocimiento de la información necesaria para formularlas. El anuncio de licitación se publicará, según si está sujeto o no a regulación armonizada, en los siguientes medios:

- Contratos sujetos a regulación armonizada:

- Diario Oficial de la Unión Europea (DOUE)
- BOE
- Boletín oficial del territorio
- Perfil del contratante

- Contratos no sujetos a regulación armonizada:

- BOE, aunque podrá sustituirse por la publicación en el boletín oficial del territorio
- Perfil del contratante
- Si el órgano de contratación lo estima conveniente: DOUE

El envío del anuncio al DOUE, en cualquiera de los casos, deberá preceder al resto, indicando en los otros diarios o boletines la fecha del envío al DOUE.

- Según el art. 159, el **plazo para la presentación de proposiciones** oscilará entre 15 y 52 días:

- En el caso de los contratos sujetos a regulación armonizada, el plazo será de 52 días desde el envío del anuncio a la Comisión Europea (DOUE). Se reducirá en cinco días cuando se acceda a los pliegos y documentación complementaria por medios electrónicos. Se reducirá a 36 días, como norma general, si se hubiese enviado el anuncio informativo previo, o a 22 días, en casos excepcionales debidamente justificados. Se reducirán otros siete días más cuando los anuncios se preparen y envíen por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA

Kultura, Gazteria eta
Kirol Sailburuordetza
Kultura Ondarearen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Viceconsejería de Cultura,
Juventud y Deportes
Dirección de Patrimonio Cultural

- En los contratos no sujetos a regulación armonizada, el plazo no será inferior a quince días, contados desde la publicación del anuncio, si bien, en los contratos de obras y de concesión de obras públicas, el plazo será, como mínimo, de veintiséis días.
- Las proposiciones se presentarán en varios sobres cerrados, conteniendo cada uno de ellos la documentación indicada en los pliegos. Con carácter general, serán:
- Sobre A: documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del contratista
 - Sobre B: elementos de la oferta que se valoren mediante juicios de valor
 - Sobre C: elementos de la oferta que se valoren mediante fórmulas matemáticas
- Se constituirá la Mesa de contratación, que estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario, y en la que participarán como vocales el secretario, o quien ostente la representación jurídica, y el Interventor, así como otros designados por el órgano de contratación. Un funcionario actuará como secretario de la misma. La Mesa examinará las proposiciones presentadas y requerirá las subsanaciones oportunas. Con la documentación completa, las valorará y decidirá su admisión o no a licitar, notificándolo a todos ellos.
- La presentación de ofertas puede realizarse en dos pasos, otorgando un plazo para la presentación del sobre A, y otorgando un nuevo plazo para la presentación de los sobres B y C únicamente a aquellos que cumplan los requisitos indicados para participar en la licitación.
- La Mesa de contratación citará a los licitadores y procederá al acto público de apertura de proposiciones, en el plazo máximo de un mes desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, y realizará su valoración:
- En el caso de que el único criterio de valoración fuera el precio, la adjudicación se realizará en un plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.
 - Cuando se tengan en cuenta una pluralidad de criterios, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses desde la apertura de las proposiciones, salvo que el pliego de cláusulas administrativas particulares establezca otro. El órgano competente podrá requerir a un comité de expertos, o a un organismo especializado cuantos informes técnicos precise para valorar adecuadamente las propuestas técnicas presentadas.
- Estos plazos se ampliarán en quince días hábiles cuando se presenten ofertas desproporcionadas o anormalmente bajas, ya que:
- Se dará audiencia al licitador que la haya presentado para justificar la misma y precisar sus condiciones, o la posible obtención de una ayuda de Estado.
 - Deberá solicitar asesoramiento técnico del servicio correspondiente.
 - Si la oferta es anormalmente baja por haber obtenido una ayuda de Estado, sólo podrá rechazarse la proposición por esta única causa si el licitador no puede acreditar que tal ayuda se ha concedido sin contravenir las disposiciones comunitarias en materia de ayudas públicas. En este caso, y si el contrato está sujeto a regulación armonizada, el órgano de contratación informará a la Comisión Europea.
- De no producirse la adjudicación dentro de los plazos señalados, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.
- Efectuada la valoración de las ofertas, el órgano de contratación elevará la propuesta de adjudicación a la oferta económicamente más ventajosa, al órgano competente.
- Resolución:**
- El órgano competente emitirá la resolución de adjudicación, que deberá ser motivada si fuera diferente a la propuesta del órgano de contratación, en un plazo máximo de:
- quince días desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, si el único criterio de valoración es el precio.
 - dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones, cuando se tengan en cuenta una pluralidad de criterios, salvo que se hubiese establecido otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Los plazos se ampliarán en 15 días hábiles si la oferta presentada se considera anormalmente baja.
- El órgano de contratación requerirá al contratista para que presente la documentación prevista en los pliegos, en un plazo de 10 días hábiles, así como que constituya, si procede, la fianza definitiva.
- Cumplido el trámite anterior, el órgano de contratación adjudicará el contrato, lo notificará a todos los licitadores y lo publicará en el perfil del contratante, y en los boletines oficiales correspondientes, que según el art. 154 serán, para importes de 100.000 € o más el BOE, si bien podrá sustituirse por la publicación en el boletín oficial del territorio. Si son contratos sujetos a regulación armonizada, se publicarán en el DOUE y en el BOE. Si son contratos de servicios de las categorías 17 a 27 del anexo II de 200.000 € o más, el órgano de contratación lo comunicará a la



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA

Kultura, Gazteria eta
Kirol Sailburuordetza
Kultura Ondarearen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Viceconsejería de Cultura,
Juventud y Deportes
Dirección de Patrimonio Cultural

Comisión Europea, indicando si estima procedente su publicación, pudiendo no publicar determinada información justificándolo en el expediente.

- El órgano competente abonará las tasas por la publicación de los anuncios en los boletines oficiales que correspondan en cada fase de la tramitación.

- Si se hubiera solicitado la presentación de fianza provisional a todos los licitadores, corresponderá la devolución de la misma a los no adjudicatarios.

- El contrato se formalizará mediante la firma de las partes ante el secretario de la entidad local, que actuará como fedatario.

- En el plazo de tres meses desde la formalización del contrato, el órgano de contratación remitirá al Tribunal Vasco de Cuentas una copia certificada del contrato, acompañada de un extracto del expediente, en los casos en que el importe del contrato supere las siguientes cantidades:

- Contratos de servicios y contratos administrativos especiales: 150.000 euros

También comunicará las variaciones de plazos, de precio y el importe final, la nulidad y la extinción normal o anormal de estos contratos.

Ejecución:

- Contratos de gestión de servicios públicos (art. 275 a 289):

Se ejecutará según lo estipulado en el contrato, en los pliegos y conforme al proyecto aprobado por el órgano de contratación.

Cuando finalice el contrato el servicio revertirá a la Administración, debiendo el contratista entregar las obras e instalaciones a que esté obligado con arreglo al contrato en un estado de conservación y funcionamiento adecuados.

- Contratos de servicios (art. 301 a 312):

Se ejecutará según lo estipulado en el contrato y en los pliegos.

Justificación y pago de los trabajos:

- Los contratistas presentarán la documentación que justifique la realización de los trabajos para los que habían sido contratados, y la administración realizará un acto formal y positivo de recepción o conformidad, en el plazo de un mes desde la presentación, o en el que se determine en los pliegos, y se comunicará a Intervención para su asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación. El contratista presentará la factura y la administración procederá al abono del precio.

Según lo estipulado en los pliegos, podrán realizarse pagos parciales mediante abonos a cuenta, con lo que a la finalización de los trabajos se liquidará y abonará el saldo resultante, en un plazo de treinta días desde la presentación de la factura.

Liquidación del contrato:

- El contratista solicitará la devolución de la fianza y tras el cumplimiento del plazo de garantía y la conformidad con los trabajos realizados, la Administración procederá a la devolución de la fianza.

Tramitación abreviada del expediente:

Tramitación de emergencia:

Es una tramitación prevista para casos excepcionales, justificados por la necesidad de actuar de forma inmediata ante una catástrofe o un grave peligro para la seguridad pública. En los entes locales, el alcalde o el presidente, adoptarán las decisiones y darán cuenta de ellas al Pleno.

- Informe técnico justificativo de la situación de emergencia

- Retención del crédito o iniciación del expediente de modificación de créditos para financiar el contrato

- Acuerdo de aprobación del expediente

La ejecución del contrato deberá comenzar en el plazo máximo de un mes desde el acuerdo y se comunicará al Pleno en la 1ª sesión que se celebre. Ejecutadas las actuaciones, se justificarán los gastos con la fiscalización de la cuenta y su posterior aprobación.

Tramitación urgente:

Se utiliza para contratos cuya celebración responde a una necesidad inaplazable, o cuya adjudicación deba acelerarse por motivos de interés público.

Las diferencias en la tramitación del expediente las encontramos en el inicio del mismo, ya que sólo se necesitará una declaración de urgencia motivada, emitida por el órgano de contratación, y un informe de fiscalización de la intervención (en 5 días, prorrogable a 10 si es muy complejo). Tras el acuerdo de apertura de procedimiento de



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA

Kultura, Gazteria eta
Kirol Sailburuordetza
Kultura Ondarearen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Viceconsejería de Cultura,
Juventud y Deportes
Dirección de Patrimonio Cultural

adjudicación, el resto de trámites será igual que los descritos anteriormente, aunque con una reducción a la mitad de los plazos de tramitación. Además, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá superar los quince días desde la formalización del mismo, salvo por causas ajenas tanto a la Administración como al adjudicatario.

ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN DE LOS ENTES LOCALES. COMPETENCIAS

Según disposición adicional segunda de la LCSP.

- **Alcaldes y presidentes:** órgano de contratación competente para la adjudicación de contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, contratos administrativos especiales, y contratos privados cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere dicho porcentaje ni cuantía.

- **Pleno:** contratos no mencionados en el apartado anterior.

Adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al alcalde o al presidente, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.

- **Junta de Gobierno Local:** en los municipios de gran población a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las competencias citadas anteriormente se ejercerán por la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo.

- **Juntas de Contratación:** será potestativa la constitución de Juntas de Contratación que actuarán como órganos de contratación en los contratos de obras que tengan por objeto trabajos de reparación simple, de conservación y de mantenimiento, en los contratos de suministro que se refieran a bienes consumibles o de fácil deterioro por el uso, y en los contratos de servicios cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios de la entidad, o cuando superen este importe las acciones estén previstas en el presupuesto del ejercicio a que corresponda y se realicen de acuerdo con lo dispuesto en las bases de ejecución de éste.

Corresponde al Pleno acordar la constitución de las Juntas de Contratación y determinar su composición, debiendo formar parte de las mismas necesariamente el secretario o el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación, y el Interventor de la misma. Los límites cuantitativos, que podrán ser inferiores a los señalados en el párrafo anterior, o los referentes a las características de los contratos en los que intervendrá la Junta de Contratación como órgano de contratación, se determinarán, en las entidades locales de régimen común, por el Pleno, a propuesta del alcalde o del presidente cuando sean, de acuerdo con el apartado 1, el órgano que tenga atribuida la competencia sobre dichos contratos, y por la Junta de Gobierno Local en los municipios de gran población.

En los casos de actuación de las Juntas de Contratación se prescindirá de la intervención de la Mesa de contratación.

- **Centrales de contratación:** En los municipios de población inferior a 5.000 habitantes las competencias en materia de contratación podrán ser ejercidas por los órganos que, con carácter de centrales de contratación, se constituyan en la forma prevista en el artículo 204, mediante acuerdos al efecto.

Podrán concertarse convenios de colaboración en virtud de los cuales se encomiende la gestión del procedimiento de contratación a las diputaciones provinciales o a las comunidades autónomas de carácter uniprovincial.

2.3 Relación con otra documentación

2.3.1	Series precedentes	
2.3.2	Series descendentes	
2.3.3	Series relacionadas	
2.3.4	Documentos recopilatorios	

III. VALORACIÓN

3. Valores

3.1.	Administrativo	Sí, hasta la finalización del período de garantía establecido.
------	----------------	--



3.2	Legal/jurídico	Sí.
3.3	Fiscal	Sí.
3.4	Informativo	Sí.
3.5	Histórico	Sí.

IV. SELECCIÓN

4.1 Propuesta de selección

Conservación permanente	Sí, de todos los expedientes salvo los indicados en la eliminación parcial
Eliminación total	
Eliminación parcial	Las ofertas de los no adjudicatarios podrán devolverse de oficio o expurgarse en el plazo de un año, excepto los sobres de la oferta económica que deberán conservarse en todos los casos.

4.2 Propuesta de tipo de muestreo

Selectivo	
Aleatorio	
Mixto	
Probabilístico	
Otros	

4.3 Plazos de transferencias

Al archivo central: plazo y justificación	A los cinco años de la finalización del período de garantía
Al archivo intermedio/histórico: plazo y justificación	

V. ACCESO

5.1	Libre	A la documentación no confidencial según el art. 37.1 de la Ley 30/1992.
5.2	Restringido	Acceso restringido a la documentación declarada como confidencial por el contratista, según el art. 140.1 del texto refundido del RDL 3/2011, de la Ley de Contratos del Sector Público.
5.3	Plazos	
5.4	Condiciones de reproducción	Reproducción sujeta al Reglamento de cada archivo
5.5	Lengua/escritura de los documentos	Castellano / Euskera
5.6	Características físicas y requisitos técnicos	
5.7	Instrumentos de descripción	
5.8	Comentarios	

VI.- OBSERVACIONES

6.1	Observaciones	
6.2	Recomendaciones al gestor	

VII- ÁREA DE CONTROL/ÁREA DE NOTAS

Responsable del estudio y nombre del organismo	Abyc Soluciones Documentales SL
Archivo/s donde se ha llevado a cabo el trabajo de campo	Archivo Municipal de Zamudio
Fechas extremas del periodo estudiado	1953-2013



HEZKUNTZA, HIZKUNTZA POLITIKA
ETA KULTURA SAILA

Kultura, Gazteria eta
Kirol Sailburuordetza
Kultura Ondarearen Zuzendaritza

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
POLÍTICA LINGÜÍSTICA Y CULTURA

Viceconsejería de Cultura,
Juventud y Deportes
Dirección de Patrimonio Cultural

Fecha de realización del estudio	Noviembre 2013
Fecha de revisión del estudio	
Fecha de aprobación por la COVASED	06/07/2016
Fecha de publicación en el BOPV	27/09/2016
Observaciones	

Anexo

EXPEDIENTE DIGITALIZADO (Archivo municipal de Zamudio)

Signatura 5903/000, de 2012:

- Carátula
- Pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de los servicios de limpieza [fot. 1ª y última pág.] + cuadro anexo + Pliego de prescripciones técnicas [fot. 1ª y última pág.] + Anexos, 03/12/2012
- Informe del secretario, 21/09/2012
- Memoria de alcaldía, 21/09/2012
- Informe de la economista, 21/09/2012
- Informe de la economista sobre competencia para aprobación del expediente, 21/09/2012
- Certificación del acuerdo adoptado por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras, Servicios y Vivienda, de aprobación de expediente de contratación, 25/09/2012
- Certificación de la Junta de Gobierno Local, 05/10/2012
- Diligencia del secretario haciendo constar que el asunto queda sobre la mesa de la Junta de Gobierno, 05/10/2012
- Memoria de alcaldía, 05/10/2012
- Informe del secretario, 05/10/2012
- Informe de la economista [fot. 1ª pág.] + anexo sobre superficies a limpiar
- Anuncio de licitación para el DOUE
- Anuncio de licitación en el BOE
- Captura de pantallazo de la aplicación
- Certificación del acuerdo adoptado por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras, Servicios y Vivienda, de aprobación de expediente de contratación, 11/12/2012
- Decreto de la Junta de Gobierno Local conforme se propone, 18/12/2012
- BOE con anuncio publicado, 09/01/2013
- Instrucciones adicionales sobre publicación de anuncios en el BOE
- Formulario de pago de la tasa por inserción de anuncio en el BOE
- Recibo bancario por pago de la tasa
- BOB con anuncio publicado
- Certificación del acuerdo adoptado por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras, Servicios y Vivienda, de aprobación de expediente de contratación, 18/12/2012
- Certificación de la Junta de Gobierno Local, 18/12/2012
- Fax de empresa de limpieza al Ayuntamiento sobre personal
- Carta postal y electrónica al BOB para publicación del anuncio, 14/01/2013 + Anuncio
- BOB con anuncio publicado, 15/01/2013
- Bando para publicación del anuncio, 10/01/2013
- BOE con anuncio publicado, 23/01/2013
- Formulario de pago de la tasa por inserción de anuncio en el BOE
- BOE con anuncio de rectificación + borrador
- Diligencia, 12/02/2013
- Anuncio publicado en el DOUE
- Oficio a BOE para corrección de anuncio, 11/02/2013



- Carta postal y fax enviado al BOE para rectificación de datos de anuncio, 19/02/2013
- Solicitud de empresa de limpieza, 20/02/2013
- Notificación a licitadores sobre cambios en pliegos, 06/02/2013 + recibí
- Solicitud de empresa de limpieza, 12/02/2013
- Bando sobre modificaciones en los pliegos, 12/02/2013
- Certificación del acuerdo adoptado por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras, Servicios y Vivienda, de aprobación del acta de la sesión anterior, 05/02/2013
- BOB con anuncio de corrección de errores, 15/02/2013
- BOE con anuncio de corrección de errores, 25/02/2013
- Cuadros con relación de empresas presentadas a licitación
- Acta de la apertura del sobre A, 21/03/2013
- Informe con la puntuación obtenida por las empresas en aplicación de los criterios evaluables, 22/04/2013
- Acta de la apertura del sobre A, 22/04/2013
- Acta de la mesa de contratación relativa a la adjudicación, 23/04/2013
- Certificación del acuerdo adoptado por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras, Servicios y Vivienda, sobre adjudicación de la contratación, 23/04/2013
- Notificación al adjudicatario requiriéndole la presentación de fianza definitiva, certificaciones de Hacienda y Seguridad Social, 30/04/2013
- Certificación de resuelto por la Junta de Gobierno Local
- Correspondencia entre adjudicatario y Ayuntamiento y presentación de documentación requerida
 - Garantía definitiva
 - Certificado de alta y último recibo del IAE
 - Certificaciones positivas de Seguridad Social y Hacienda
- Diligencia del Secretario para hacer constar la presentación de la documentación requerida por el adjudicatario, 30/04/2013
- Certificación del acuerdo adoptado por la Comisión Informativa de Urbanismo, Obras, Servicios y Vivienda, dando cuenta de presentación de la documentación, 30/04/2013
- Certificación de resuelto por la Junta de Gobierno Local, 30/04/2013
- Correspondencia electrónica del DOUE al ayuntamiento sobre publicación a anuncio de adjudicación, 15/05/2013
- Bando con anuncio de la adjudicación, 07/05/2013, registro, 10/05/2013
- Notificación de la adjudicación al resto de licitadores, 10/05/2013 + recibí [fot. uno]
- Anuncio de adjudicación para el DOUE y para el BOE
- Resumen de la licitación en la plataforma de la Junta consultiva de contratación administrativa del Estado, 31/05/2013
- Contrato, 19/06/2013 [fot. 1ª pág.]
- Formalización del contrato, resumen de la adjudicación, por el alcalde, 20/06/2013
- Correspondencia electrónica sobre formalización del contrato, 25/06/2013
- Autorización y disposición de gasto, firmado por interventor y alcalde, 18/06/2013 + anexo aplicaciones
- Notificación de resolución de contrato con la anterior prestataria del servicio de limpieza, 27/06/2013
- Bando con formalización del contrato, 20/06/2013, registro, 25/06/2013
- BOB con anuncio de formalización del contrato, 01/07/2013
- BOE con anuncio de formalización del contrato, 15/07/2013
- DOUE con anuncio de formalización del contrato, 17/07/2013
- Formulario de pago de la tasa por inserción de anuncio en el BOE
- Recibo bancario por pago de la tasa
- Oficio al BOE con anuncio de formalización del contrato, 24/07/2013