

## **PROPUESTA DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN**

**DENOMINACIÓN:** Expedientes de contratación de suministros

**CLASIFICACIÓN:** 2.06 Contratación

**DEFINICIÓN:** Expedientes tramitados para la compra, el arrendamiento financiero, el arrendamiento con o sin opción de compra, la adquisición de productos o bienes muebles, la entrega de pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario sin definir cuantía total a la firma del contrato, la adquisición o el arrendamiento de equipos o sistemas para el tratamiento de la información, la fabricación de cosas con arreglo a las características especiales, o el mantenimiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, si se contratan conjuntamente con la adquisición o el arrendamiento.

*(Arts. 171 y 172 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).*

### **CARACTERÍSTICAS**

#### **CARACTERÍSTICAS FÍSICAS:**

**SOPORTE:**

**PAPEL:** Sí  
**INFORMÁTICO:**

#### **CARACTERÍSTICAS DE LA SERIE:**

**LEGISLACIÓN:**

- Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre, de aprobación del Reglamento General de Contratación del Estado (BOE 27 y 29 de diciembre de 1975) (Derogado)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (BOE 3 de abril de 1985)
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (BOE 22 y 23 de abril de 1986)
- Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de la Administración Pública (BOE 19 de mayo de 1995) (Derogada)
- Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de la Administración Pública (BOE 21 de marzo de 1996) (Derogada)
- Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón (BOA 17 de abril de 1999)
- Ley 53/1999, de 28 de diciembre, por la que se modifica la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas, excepto su disposición adicional segunda, que conserva su vigencia (BOE 29 de diciembre de 1999) (Derogada)
- Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 21 de junio de 2000)
- 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 (BOE 26 de octubre de 2001)
- Decreto 347/2002, de 19 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes, Actividades, Servicios y Obras de las Entidades Locales de Aragón (BOA 25 de noviembre de 2002)

**TRÁMITE:**

- **Elaboración de la documentación que debe incorporarse al expediente de contratación antes de su aprobación:**

- **Informe del servicio interesado en la celebración del contrato justificando esta contratación**
- **Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas**
- **Certificación de la existencia de crédito, fiscalización de intervención y aprobación del gasto.**

- **Aprobación del expediente de contratación y apertura del procedimiento de adjudicación.**

- **Publicación del anuncio de contratación en los boletines oficiales y en el Tablón de Edictos de la Corporación, y apertura del plazo de presentación de proposiciones, en el caso de contratos de consultoría y asistencia y servicios a través de procedimientos negociado con publicidad, abierto por concurso y abierto por subasta, o de solicitudes en los procedimientos restringidos por concurso y subasta**

En el caso de los contratos de consultoría y asistencia y servicios a través de procedimiento negociado sin publicidad, **invitación a los licitadores.**

- **Recepción de solicitudes para participar en la licitación, selección e invitación a los seleccionados, en los procedimientos restringidos por concurso o subasta:**

- **Recepción de solicitudes y certificación de las mismas.**
- **Apertura de solicitudes y comprobación de la documentación**
- **Subsanación, en su caso**
- **Selección de contratistas**
- **Notificación**
- **Invitación a los seleccionados**

- **Recepción de proposiciones y certificación de las mismas (en todos los procedimientos)**

- **Apertura de proposiciones y, en su caso, elaboración de informe técnico:**

A) En el procedimiento negociado sin publicidad:

- **Apertura de proposiciones y comprobación de las mismas**
- **Subsanación, en su caso**
- **Elaboración de informe técnico**

B) En el procedimiento negociado con publicidad:

- **Apertura de la documentación administrativa y comprobación de la misma**
- **Subsanación, en su caso**
- **Apertura de la documentación técnica y económica y valoración**

- **Elaboración de informe técnico**

C) En el procedimiento restringido por concurso:

- **Apertura de la documentación administrativa y comprobación de la misma**

- **Subsanación**, en su caso

- **Apertura de la documentación técnica y valoración**

- **Elaboración de informe técnico**

- **Apertura de la documentación económica y valoración**

D) En el procedimiento abierto por concurso:

- **Apertura de la documentación administrativa y comprobación de la misma**

- **Subsanación**, en su caso

- **Apertura de la documentación técnica y valoración**

- **Elaboración de informe técnico**

- **Apertura de la documentación económica y valoración**

E) En el procedimiento restringido por subasta:

- **Apertura de la documentación administrativa y comprobación de la misma**

- **Subsanación**, en su caso

- **Apertura de la documentación económica y valoración de la misma**

F) En el procedimiento abierto por subasta:

- **Apertura de la documentación administrativa y comprobación de la misma**

- **Subsanación**, en su caso

- **Apertura de la documentación económica y valoración de la misma**

- **Resolución y adjudicación**

- **Notificación** a los interesados y **publicación** de la adjudicación en los boletines oficiales

- **Recepción de la fianza**

- **Formalización del contrato**

- **Ejecución** y, en su caso, **modificación del contrato**

- **Resolución del contrato**

**DOCUMENTOS BÁSICOS:**

- Retención de crédito (RC)
- Informe de fiscalización
- Pliego de cláusulas administrativas particulares
- Pliego de condiciones técnicas
- Informes
- Decreto de Alcaldía o Presidencia / Acuerdo del Pleno
- Cartas de invitación a los licitadores, en el caso de los procedimientos negociados sin publicidad
- Anuncios
- Certificados
- Actas de la Mesa de Contratación
- Propositiones (documentación administrativa, económica y técnica)
- Justificantes de bajas, en su caso
- Justificantes de haber constituido la garantía provisional
- Notificaciones
- Constitución de fianza definitiva
- Devolución de la fianza provisional
- Contrato
- Facturas y certificaciones
- Acta de recepción
- Devolución de la fianza definitiva

**ORDENACIÓN DE LA SERIE:** Cronológica

**NÚMERO DE EJEMPLARES Y LUGARES DONDE SE CONSERVAN:** Uno. En la oficina productora.

#### RELACIÓN CON OTRA DOCUMENTACIÓN

**SERIES PRECEDENTES:**

**SERIES DESCENDENTES:**

**SERIES RELACIONADAS:** Registro de plicas

**DOCUMENTOS RECOPILOTARIOS:** Registro de contratistas

#### VALORACIÓN

**VALOR ADMINISTRATIVO:** Sí

**VALOR LEGAL / JURÍDICO:** Sí

**VALOR INFORMATIVO / HISTÓRICO:** Sí

#### ACUERDOS

**TRANSFERENCIA:** Sí

**PLAZO DE TRANSFERENCIA:** 5 años

**CONSERVACIÓN:** Sí, excepto la documentación que acompaña a las proposiciones<sup>1</sup>, los documentos acreditativos de los licitadores no seleccionados (poderes personales, estatuto, DNI, CIF, etc) y los catálogos y folletos anejos.

---

<sup>1</sup> El art. 87.4 del 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 establece que: “Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de

**EXPURGO:**  
**MUESTREO:**

**PLAZO:**

**ACCESO:**

**RÉGIMEN DE ACCESO:** Libre, salvo la documentación administrativa presentada por las empresas que se considera de acceso restringido para salvaguardar los datos fiscales y personales de los miembros que la integran<sup>2</sup>

**CONDICIONES:**

**NOTAS**

**OBSERVACIONES:**

**PROPUESTA REALIZADA:** 24-2-2006

---

*recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados”.*

<sup>2</sup> El art. 12 del Real Decreto 1098/2001 establece que: “*el órgano de contratación deberá respetar en todo caso el carácter confidencial de los datos facilitados por los empresarios en cumplimiento de los artículos 16 a 19 de la Ley*”.