



Código exp: 2005RBAR0005

Asunto: Ordenanza reguladora de los
procedimientos de contratación

**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS DE CONTRATACION DEL AYUNTAMIENTO DE ARRASATE**

Fecha aprobación: Pleno 03/11/2005
Fecha publicación: B.O.G. nº 7 de 11/01/2005

PREAMBULO

El Ayuntamiento de Arrasate ha tomado la decisión de abordar la centralización de las funciones de contratación mediante la creación de una unidad administrativa, al objeto de ordenar una materia que hasta el momento se ha llevado a cabo directamente por cada Area municipal, para conjugar, de un lado, el necesario respeto a la legalidad y, de otro, la eficacia y eficiencia en el desarrollo de la contratación administrativa.

En este sentido el Ayuntamiento de Arrasate pretende fijar unos criterios para regularizar los procedimientos relativos a todos los contratos, sea cual sea la forma o procedimiento de adjudicación. De este modo se da cabida en la presente ordenanza a cualquier tipo de contrato, independientemente de su cuantía.

Asimismo, se crea la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Arrasate, de carácter permanente, y se regula su funcionamiento, todo ello en aplicación del artículo 81 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, que establece la necesidad de constituir una Mesa de Contratación para asistir al órgano de contratación para la adjudicación de los contratos por procedimiento abierto o restringido. Esta Mesa también será competente para asistir al órgano de contratación en los procedimientos negociados, a pesar de ser su constitución, en este caso, potestativa. Para la composición de esta Mesa, eminentemente técnica, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición Adicional Novena del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Las normas que se recogen a continuación desarrollan la normativa vigente en materia de contratación administrativa, posibilitando la utilización de procedimientos que permitirán un buen ejercicio de la contratación pública, la cual es necesaria día a día para el satisfactorio funcionamiento de la actividad municipal.

TITULO I
DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL

Artículo 1: Objeto.

1.- Constituyen el objeto de esta Ordenanza:

a) El logro de una tramitación uniforme de los expedientes de contratación, evitando en lo posible situaciones de descontrol e inseguridad jurídica.



Código exp: 2005RBAR0005

Asunto: Ordenanza reguladora de los procedimientos de contratación

b) La obtención de una mayor eficacia y eficiencia en el funcionamiento del Ayuntamiento mediante la utilización, en el ámbito de la contratación, de los mecanismos que proporciona la vigente legislación reguladora de la contratación administrativa.

2.- Para la consecución de dichos objetivos, esta Ordenanza establece una serie de normas de procedimiento que regirán respecto a los contratos administrativos de obras, gestión de servicios públicos, suministros, consultoría y asistencia y de los de servicios que celebre el Ayuntamiento de Arrasate, mediante los procedimientos y formas de adjudicación previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Artículo 2: Ambito de aplicación.

1.- La presente Ordenanza será de aplicación a todos los procedimientos ordinarios de contratación de obras, gestión de servicios públicos, suministros, consultoría y asistencia y de los de servicios que se lleven a cabo en el Ayuntamiento de Arrasate, y con carácter potestativo, en sus Organismos Autónomos.

Artículo 3: Organos competentes para contratar.

La competencia para contratar vendrá determinada por lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Régimen Local, sin perjuicio de las resoluciones o acuerdos delegatorios que dicten los órganos municipales legalmente competentes en favor de otros órganos municipales.

Salvo en los contratos menores, el órgano de contratación adoptará sus resoluciones de adjudicación asistido por la Mesa de Contratación.

Artículo 4: Unidad de Contratación.

Corresponde a la Unidad de Contratación las siguientes funciones:

a) La gestión administrativa de los procedimientos de contratación por subasta, concurso o procedimiento negociado, que comprenderán:

- Elaboración de los Pliegos de Cláusulas Económico-administrativas.
- Gestión de las licitaciones: remisión de anuncios, recepción de ofertas, convocatorias y actas de la mesa de contratación, firma de los contratos, constitución y devolución de fianzas, modificación de contratos, revisión de precios, tramitación de prorrogas, vencimientos, recursos.
- Secretaria de la mesa de contratación.
- Asistencia a las diferentes áreas en los trámites de preparación de pliegos de prescripciones técnicas, y de realización de informe de valoración de ofertas recibidas
- Controlar el cumplimiento de los trámites a realizar por las diferentes áreas.

b) Elaboración de modelos de documentos y de procedimientos, así como fijación de criterios de actuación comunes para el Ayuntamiento.



Código exp: 2005RBAR0005

Asunto: Ordenanza reguladora de los procedimientos de contratación

c) La contratación de los bienes considerados como de adquisición centralizada, como pueden ser el material de oficina, mobiliario, servicios de telefonía, y otros bienes.

Artículo 5: Funciones de los Jefes de Area.

Será responsabilidad de los Jefes de las diversas Areas municipales el impulso y la tramitación de los expedientes de contratación promovidos por las mismas. En particular, serán obligaciones de los Jefes de Area las siguientes:

a) Realizar los informes y demás trámites previos necesarios en virtud de los cuales se promuevan las contrataciones que se pretendan llevar a cabo. No obstante, será suficiente a tal efecto que los Jefes de Area den su visto bueno a los informes que suscriban los Jefes de Servicio o Técnicos competentes.

b) Elaborar, en los casos de subastas, concursos o procedimientos negociados, los Pliegos de prescripciones técnicas que vayan a regir la licitación, así como las propuestas que estimen convenientes incluir en los Pliegos de Cláusulas Económico-administrativas (tipo de licitación, criterios de valoración,...)

c) Realizar las gestiones necesarias para la consecución del mejor contrato, así como elaborar los informes técnicos de valoración de las ofertas presentadas en las licitaciones. No obstante, será suficiente a tal efecto que los Jefes de Area den su visto bueno a los informes que suscriban los Jefes de Servicio o Técnicos competentes.

d) No permitir el comienzo de la ejecución del contrato sin verificar el cumplimiento del procedimiento dispuesto, en particular, cuando sea procedente, la formalización del contrato.

e) Realizar el seguimiento y control de la ejecución de los contratos celebrados en el ámbito de su área, en concreto respecto de los plazos, calidades, precios, etc. Iniciando, en su caso, la tramitación de cuantos expedientes de revisión, modificación, suspensión, paralización, sean necesarios, e informando, previamente a su aprobación por el órgano competente, las facturas y certificaciones que se expidan en relación con los contratos suscritos.

f) Emitir los informes técnicos necesarios para la aprobación de las liquidaciones de los contratos, al objeto de tramitar la devolución de las garantías depositadas por los licitadores.

g) Realizar cuantos informes le sean solicitados por el órgano de contratación en relación con los contratos, su ejecución e incidencias que pudieran suscitarse.



Código exp: 2005RBAR0005

Asunto: Ordenanza reguladora de los procedimientos de contratación

TITULO II
TRAMITACION DE LOS EXPEDIENTES Y FORMAS
DE ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS

Artículo 6: Tramitación de los expedientes.

1.- Salvo los contratos previstos en el artículo 8 de la presente Ordenanza, que tendrán la consideración de contratos menores y su tramitación se llevará íntegramente dentro de cada Area, el resto de contratos se tramitarán bien como procedimientos negociados o bien como concursos y subastas, en procedimientos abiertos o restringidos, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2.- La tramitación de los mismos se realizará de forma compartida entre las Areas o Servicios promotores del contrato y la Unidad de Contratación, en base a las funciones encomendadas a cada una en los artículos 4 y 5 de esta Ordenanza.

3.- Para la tramitación de estos expedientes se faculta al Alcalde para aprobar, modificar o derogar el manual o manuales de procedimiento y los documentos normalizados de carácter complementario que considere oportunos, siempre dentro de los principios fijados en la presente ordenanza.

Artículo 7: La selección del contratista.

1.- Los contratos menores se adjudicarán libremente por el órgano de contratación no exigiéndose más formalidades que las establecidas en el artículo 9 de la presente Ordenanza.

2.- En los procedimientos negociados se adjudicará el contrato al empresario justificadamente elegido por la Administración, previa solicitud de ofertas a, al menos, tres empresas capacitadas para la realización del mismo, siempre que ello sea posible, fijando con la seleccionada el precio y dejando constancia de todo lo actuado en el expediente.

3.- Las subastas versarán sobre un tipo expresado en dinero con adjudicación al licitador que, sin exceder de dicho tipo oferte el precio más bajo.

En los concursos, por su parte, la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la proposición más ventajosa, teniendo en cuenta los criterios de valoración que se hayan establecido en los pliegos, sin atender exclusivamente al precio de la misma y sin perjuicio del derecho de la Administración a declararlo desierto.



Código exp: 2005RBAR0005

Asunto: Ordenanza reguladora de los
procedimientos de contratación

TITULO III **NORMAS DE PROCEDIMIENTO.**

Capítulo I: El contrato menor

Artículo 8: Supuestos de aplicación.

Se tramitarán como contratos menores los de obras de cuantía inferior a 30.050,61 euros, así como los de suministro, consultoría y asistencia y servicios de cuantía inferior a 12.020,24 euros.

Estas cuantías variarán en caso de que la legislación aplicable en materia de contratación administrativa modifique dichos límites.

Artículo 9: Tramitación del expediente.

1.- La tramitación del expediente en los contratos menores exigirá:

- ✓ Presupuesto o Proyecto cuando se trate de contratos de obra.
- ✓ La aprobación del gasto de conformidad con lo establecido en las Bases de Ejecución de los Presupuestos municipales.

2.- Por su parte, la tramitación del expediente en los contratos menores por importe superior a 6.000 euros exigirá:

- ✓ Un informe acreditativo de la necesidad de realizar el contrato.
- ✓ Presupuesto o Proyecto cuando se trate de contratos de obra.
- ✓ La previa fiscalización del gasto por el Interventor Municipal.
- ✓ La solicitud de 3 presupuestos, siempre que ello sea posible. En caso contrario deberá incluirse en el expediente informe justificativo de tal circunstancia.
- ✓ Y la resolución de adjudicación del mismo tras propuesta del Jefe del Area promotora.

3.- Asimismo se podrá exigir la acreditación de la capacidad de obrar por parte de las empresas así como la formalización del contrato en documento administrativo en aquellos casos que se considere necesario.

Capítulo II: El procedimiento negociado.

Artículo 10: Supuestos de aplicación.

Se tramitarán mediante procedimiento negociado aquellos contratos en los que se dé alguna de las circunstancias previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, exceptuando los casos en que por razón de la cuantía proceda su tramitación como contrato menor.

No obstante, podrán tramitarse mediante procedimientos negociados estos últimos cuando circunstancias excepcionales, debidamente acreditadas en el expediente, así lo aconsejen.



Código exp: 2005RBAR0005

Asunto: Ordenanza reguladora de los procedimientos de contratación

Artículo 11: Tramitación del expediente.

La tramitación de los expedientes de procedimientos negociados exigirá:

a) En función del tipo de contrato, redacción del proyecto de obras (y acta de replanteo y de disponibilidad de terrenos del mismo), anteproyecto de explotación del servicio público, informe propuesta de adquisición o informe justificativo de la necesidad del contrato en los de consultoría y asistencia y servicios.

b) Redacción del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y del Pliego de Condiciones Técnicas, en su caso.

En el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas se determinaran los aspectos económicos y técnicos que, en su caso, hayan de ser objeto de negociación con las empresas.

Deberá especificarse también la procedencia o no de la revisión de precios. En el primer caso, deberá precisarse la fórmula o índice oficial de acuerdo al cual se revisará el precio, con los límites previstos en la ley. En caso de improcedencia, ésta deberá quedar recogida en forma de resolución motivada.

c) Informe de Intervención.

Corresponde al Interventor la fiscalización previa de los actos administrativos, relativos a los contratos, en los términos previstos en las correspondientes normas presupuestarias.

d) Acuerdo o resolución de aprobación del expediente y de inicio del procedimiento de adjudicación por el órgano de contratación, a propuesta de la Presidencia de la Comisión Informativa competente por razón de la materia, previo dictamen, en su caso, de ésta.

El acuerdo o resolución dispondrá:

- la aprobación del Proyecto en los contratos de obra
- la aprobación del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y del Pliego de Condiciones Técnicas, en su caso,
- la aprobación del gasto y
- la convocatoria del procedimiento negociado para la contratación.

También deberá recoger la no procedencia de la revisión de los precios en los casos en los que así se haya determinado en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.

e) Publicación de la licitación, en caso de que por su cuantía seá preceptivo.

f) Solicitar ofertas a empresas capacitadas para la realización del objeto del contrato, sin que su número sea inferior a tres, siempre que ello sea posible.

g) Presentación de proposiciones.

Se presentarán con carácter general en el Registro General del Ayuntamiento. A estos efectos se remitirá al Registro una comunicación determinando cuál es el día en que termina el plazo de recepción de ofertas. Una vez registradas, las ofertas se remitirán a la Unidad de Contratación.



Código exp: 2005RBAR0005

Asunto: Ordenanza reguladora de los procedimientos de contratación

Durante el plazo de presentación de ofertas el expediente permanecerá en el Área promotora del contrato para su consulta por todos aquellos que estén interesados, si bien una vez terminado el plazo de presentación de ofertas, dicho expediente se remitirá a la Unidad de Contratación, desde donde se impulsarán los trámites para la apertura de las ofertas y la selección del contratista.

- g) Apertura de las proposiciones y propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, de acuerdo a las especificaciones previstas en el Título V.
- h) Resolución o acuerdo de adjudicación del contrato.
- i) Notificación del acuerdo o resolución de adjudicación a todos los licitadores.
- j) Formalización del contrato

Capítulo III: Los concursos y subastas.

Artículo 12: Supuestos de aplicación.

Se adjudicarán por la forma de concurso o subasta, en procedimiento abierto o restringido, aquellos contratos que por razón de su cuantía no puedan adjudicarse como contratos menores y siempre que no concurra ninguno de los supuestos para la aplicación del procedimiento negociado.

Artículo 13: Selección de la forma de adjudicación.

La adjudicación de los contratos podrá hacerse:

- a) En los contratos de obra, mediante subasta o concurso.

Se adjudicarán por concurso los contratos en los que la selección del empresario no se efectúe exclusivamente en atención a la oferta cuyo precio sea más bajo y, en particular, en los siguientes casos:

- 1º- Aquéllos cuyos proyectos o presupuesto no hayan podido ser establecidos previamente por la Administración y deban ser presentados por los licitadores.
- 2º- Cuando el órgano de contratación considere que la definición de la prestación aprobada por la Administración es susceptible de ser mejorada por otras soluciones técnicas o por reducciones en su plazo de ejecución, a proponer por los licitadores.
- 3º- Aquéllos para la realización de los cuales facilita la Administración materiales o medios auxiliares cuya buena utilización exija garantías especiales por parte de los contratistas.
- 4º- Aquéllos que requieran el empleo de tecnología especialmente avanzada o cuya ejecución sea particularmente compleja.

- b) En los de gestión de servicios públicos, mediante concurso.

c) Los de suministro se adjudicarán ordinariamente mediante concurso, si bien también podrán utilizarse la forma de subasta en aquellas adquisiciones de escasa cuantía en las que los



Código exp: 2005RBAR0005

Asunto: Ordenanza reguladora de los procedimientos de contratación

productos a adquirir estén perfectamente definidos por estar normalizados y no ser posible variar los plazos de entrega, ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, quedando por consiguiente el precio como único factor determinante de la adjudicación.

d) Los contratos de consultoría y asistencia y los de servicios se adjudicarán normalmente mediante concurso. La subasta solo podrá utilizarse en contratos de escasa cuantía en los que su objeto esté perfectamente definido técnicamente y no sea posible introducir modificaciones de ninguna clase en el mismo, quedando el precio como único factor determinante de la adjudicación.

Artículo 14: Tramitación del expediente.

Las adjudicaciones por concurso y/o subasta, en su fase de tramitación y adjudicación, exigirá el cumplimiento de los siguientes trámites:

a) En función del tipo de contrato, redacción del proyecto de obras (y acta de replanteo y de disponibilidad de terrenos del mismo), anteproyecto de explotación del servicio público, informe propuesta de adquisición o informe justificativo de la necesidad del contrato en los de consultoría y asistencia y servicios.

b) Redacción del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y del Pliego de Condiciones Técnicas, en su caso.

Cuando se trate de concursos deberá determinarse en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas cuáles son los criterios de valoración en función de los cuáles se adjudicará el contrato.

Deberá especificarse también la procedencia o no de la revisión de precios. En el primer caso, deberá precisarse la fórmula o índice oficial de acuerdo al cual se revisará el precio, con los límites previstos en la ley. En caso de improcedencia, ésta deberá quedar recogida en forma de resolución motivada.

c) Informes de Intervención.

Corresponde al Interventor la fiscalización previa de los actos administrativos, relativos a los contratos, en los términos previstos en las correspondientes normas presupuestarias.

d) Acuerdo o resolución de aprobación del expediente y de inicio del procedimiento de adjudicación por el órgano de contratación, a propuesta de la Presidencia de la Comisión Informativa competente por razón de la materia, previo dictamen, en su caso, de ésta.

El acuerdo o resolución dispondrá:

- la aprobación del Proyecto en los contratos de obra
- la aprobación del Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y del Pliego de Condiciones Técnicas, en su caso,
- la aprobación del gasto y
- la convocatoria del concurso o subasta para la contratación.

También deberá recoger la no procedencia de la revisión de los precios en los casos en los que así se haya determinado en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas.



Código exp: 2005RBAR0005

Asunto: Ordenanza reguladora de los procedimientos de contratación

- e) Publicación de la licitación.
- f) Presentación de proposiciones.

Se presentarán con carácter general en el Registro General del Ayuntamiento. A estos efectos se remitirá al Registro una comunicación determinando cuál es el día en que termina el plazo de recepción de ofertas. Una vez registradas, las ofertas se remitirán a la Unidad de Contratación.

Durante el plazo de presentación de ofertas el expediente permanecerá en el Area promotora del contrato para su consulta por todos aquellos que estén interesados, si bien una vez terminado el plazo de presentación de ofertas, dicho expediente se remitirá a la Unidad de Contratación, desde donde se impulsarán los trámites para la apertura de las ofertas y la selección del contratista.

- g) Apertura de las proposiciones y propuesta de adjudicación por parte de la Mesa de Contratación, de acuerdo a las especificaciones previstas en el Título V.
- h) Resolución o acuerdo de adjudicación del contrato.
- i) Notificación del acuerdo o resolución de adjudicación a todos los licitadores.
- j) Formalización del contrato
- k) Publicación de la adjudicación en los casos legalmente establecidos.

TITULO IV **NORMAS ESPECIFICAS**

Artículo 15 : Devolución de garantías

1.- Las garantías provisionales se devolverán a los interesados inmediatamente después de la propuesta de adjudicación en los casos en que la forma de adjudicación sea la subasta o de la adjudicación cuando aquella sea por concurso o por procedimiento negociado.

2.- La garantía definitiva será devuelta una vez aprobada la liquidación del contrato, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía y transcurrido el plazo de la misma, en su caso. La devolución será acordada por el Alcalde, previo informe del técnico competente en el que se acredite la correcta ejecución del contrato y la procedencia o no de la devolución.

Artículo 16 : Pago del precio

1.- Salvo que la resolución de adjudicación en los contratos menores o el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas especifiquen otra forma, el abono del precio de los contratos se realizará una vez finalizados los trabajos objeto del mismo, previa la presentación por parte del adjudicatario de la factura correspondiente y el cumplimiento de la normativa vigente en la materia.



Código exp: 2005RBAR0005

Asunto: Ordenanza reguladora de los procedimientos de contratación

2.- El precio se abonará en el plazo de dos meses desde la fecha de expedición de las certificaciones de obras o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato. No obstante, en caso de que la certificación de obra sea realizada por técnico que no sea municipal, el cómputo del plazo comenzará el día que la certificación tenga entrada en el Ayuntamiento, a cuyos efectos deberá ser entregada en el Registro General.

Artículo 17: Comunicaciones.

Con excepción del acto de adjudicación, todas las demás comunicaciones y requerimientos que tengan lugar en los procedimientos de concursos, subastas o negociados se realizarán de la siguiente manera:

1. Comunicación verbal al interesado,
2. Transmisión por fax o correo electrónico con acuse de recibo, y
3. La inserción del correspondiente anuncio en el Tablon del Ayuntamiento.

TITULO V **LA MESA DE CONTRATACION**

Artículo 18: Composición.

La Mesa de Contratación, de carácter técnico y la misma para todos los contratos, estará compuesta por:

- Presidente: el Alcalde-Presidente o Concejales en quien delegue.
- Vocales:
 - la Secretaria Municipal o funcionario en quien delegue,
 - el Interventor Municipal o funcionario en quien delegue,
 - el/la Jefe/a del área promotora de la contratación o funcionario en quien delegue.
- Secretario: el técnico de contratación o funcionario en quien delegue.

Artículo 19: Régimen de sesiones.

1.- La Mesa se reunirá, con carácter ordinario, y siempre que existan temas a tratar, con una periodicidad semanal, con un orden del día que contemple todas las actuaciones de contratación previstas.

2.- Se reunirá con carácter extraordinario cuando así proceda en relación a la celebración de un procedimiento licitatorio.

3.- Para la válida constitución de la Mesa, será necesaria la presencia del Presidente, dos vocales y el Secretario.

4.- En todo caso el funcionamiento de la Mesa de Contratación se regirá por lo previsto con carácter general respecto a los órganos colegiados en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



Código exp: 2005RBAR0005

Asunto: Ordenanza reguladora de los procedimientos de contratación

5.- A las sesiones de la Mesa de Contratación podran acudir los miembros de la Corporación con voz pero sin voto.

6.- Asimismo podran asistir con voz pero sin voto todos aquellos responsables técnicos municipales cuya presencia sea solicitada por la Mesa, para ejercer labores de asesoramiento.

Artículo 20: Funcionamiento.

1.- Constituida la Mesa, en primer lugar procederá en acto privado a la calificación de los documentos de las ofertas presentadas en tiempo y forma.

Tras la calificación de los documentos se declarará público el acto a efectos de proceder a la apertura de las proposiciones calificadas como idoneas. Tras ella la Mesa realizará, de forma privada, las deliberaciones que considere procedentes a efectos de realizar sus propuestas de adjudicación.

De todo lo actuado se levantará acta que junto con las propuestas de adjudicación será elevada al órgano de contratación.

2.- La propuesta de adjudicación se realizará en el caso de las subastas en favor del postor que oferte el precio más bajo, no creando esta propuesta derecho alguno en favor del empresario propuesto.

En los concursos la propuesta de adjudicación deberá incluir la ponderación de los criterios indicados en los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

3.- La Mesa podrá solicitar cuantos informes jurídicos y técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

4.- Las propuestas de la Mesa se aprobaran por mayoría simple de los votos de los miembros asistentes, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

DISPOSICION TRANSITORIA: Los expedientes de contratación iniciados antes de la aprobación definitiva de esta Ordenanza seguirán su tramitación de acuerdo a los trámites previstos en sus Pliegos de Condiciones hasta su definitiva adjudicación.

DISPOSICION ADICIONAL PRIMERA: El Ayuntamiento de Arrasate, a propuesta de la Unidad de Contratación, aprobará los modelos de documentos y manuales de procedimientos, y fijará criterios de actuación comunes para el conjunto del Ayuntamiento.