

Estudio de Identificación y Valoración de Series

**Grupo de Trabajo de Series y Funciones Comunes
Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos**

Identificación y valoración de la serie

1. Identificación

1.1. Denominación de la serie Expedientes de contratación de suministros

1.2. Organismo(s) / Unidad(es) productora(s) Unidades de Contratación de los diferentes organismos

1.3. Función Gestión de la contratación de suministros por parte de la Administración. Se entiende por contratos de suministros aquéllos que tienen por objeto la adquisición y, en su caso, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, de productos o bienes muebles, de acuerdo con la calificación establecida en la legislación vigente en cada momento en materia de contratación pública. Dicha gestión engloba todo el ciclo de vida del contrato, desde las actuaciones preparatorias del mismo hasta su extinción por cumplimiento o resolución.

1.4. Historia del contexto de producción de la serie

1.5. Fechas extremas 1965 a -

1.6. Legislación

Norma	Regula
Ley 198/1963, de 28 de diciembre	Bases de contratos del Estado
Decreto 923/1965, de 8 de abril	Aprueba el texto articulado de la Ley de Contratos del Estado
Decreto 3354/1967, de 28 de diciembre	Aprueba el Reglamento General de Contratación para la aplicación de la Ley de Contratos del Estado, texto articulado, aprobado por Decreto 923/1965, de 8 de abril
Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre	Aprueba el Reglamento General de Contratación del Estado

Real Decreto 2528/1986, de 28 de noviembre	Reforma el Reglamento General de Contratación del Estado
La Ley 7/1988, de 5 de abril	Funcionamiento del Tribunal de Cuentas
Ley 13/1995, de 18 de mayo	Contratos de las Administraciones Públicas
Ley 53/1999, de 28 de diciembre	Modifica la Ley 13/1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas
Orden de 7 de enero de 2000	Desarrolla el RD 161/1997 sobre Reglamento de la Caja General de Depósitos
Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio	Aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre	Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas
Orden ECO/2120/2002, de 2 de agosto	Modifica la de 7 de enero de 2000 sobre regulación de la Caja General de Depósitos
Ley 38/2003, de 17 de noviembre	General de Subvenciones
Reglamento (CE) nº 1083/2006, de 11 de julio	Disposiciones generales sobre Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo y Fondo de Cohesión
Ley 30/2007, de 30 octubre	Contratos del Sector Público
Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo	Desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
Ley 34/2010, de 5 de agosto	Modificación –entre otras- de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público
Orden EHA/2045/2011, de 14 de julio	Aprueba la instrucción de contabilidad para la Administración Institucional del Estado
Ley 11/2013, de 26 de julio	Medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo
Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre	Aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público
Ley 14/2013, de 27 de septiembre	Apoyo a los emprendedores
Orden HAP/2425/2013, de 23 de diciembre	Se publican los límites de los distintos tipos de contratos
Ley 25/2013, de 27 de diciembre	Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

1.7. Trámite administrativo

La gestión de los contratos celebrados por parte de la Administración conlleva la ejecución de los siguientes procesos:

- Preparación del contrato: conjunto de las actuaciones administrativas

preparatorias del negocio a celebrar. Engloba la aprobación de los proyectos, estudios y/o cláusulas administrativas y técnicas necesarias y la tramitación del expediente de contratación. Este proceso culmina con la resolución por la que se aprueba el expediente de contratación (y, por tanto, la celebración del contrato) y el gasto que conlleva aparejado, y se dispone la apertura del procedimiento de adjudicación.

- Adjudicación y formalización del contrato: conjunto de acciones realizadas para seleccionar al contratista y proceder a la adjudicación del contrato (licitación) -incluidas las actuaciones necesarias para dar cumplimiento a las exigencias legales de publicidad-, que se materializa con la formalización del mismo en documento administrativo o, en su caso, escritura pública.
- Gestión de la ejecución del contrato: conjunto de acciones llevadas a cabo para el control de la ejecución del contrato y las posibles incidencias que pudieran producirse en la misma. Se incluyen las acciones de control que pudieran resultar necesarias de cara a los abonos que se hubieran de realizar al contratista.
- Extinción del contrato y gestión de las garantías: conjunto de acciones relativas a la extinción del contrato, bien por su resolución o por su cumplimiento, y la liquidación pertinente del mismo; y las relativas a la gestión de las garantías constituidas y su devolución, cuando así estuviera estipulado.

Además, en determinadas ocasiones puede suceder que el desarrollo de esta actividad conlleve otros procesos, como los relativos a la modificación del contrato o al acuerdo de prórrogas sobre la duración del mismo.

1.8. Documentos básicos que componen el expediente

Actuaciones preparatorias

- Memoria de necesidad (que a veces puede adjuntar propuesta de Pliego de Prescripciones Técnicas y propuesta parcial del de Administrativas)
- Informe-propuesta sobre necesidad de contratación
- Acuerdo de iniciación
- Informe sobre exención de garantía
- Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- Pliego de Prescripciones Técnicas
- Informe de legalidad sobre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares
- Documento contable RC
- Pliegos visados por el Servicio Jurídico
- Comunicación enviando expediente para fiscalización
- Informe de la Intervención

- Propuesta de autorización de gasto (minuta)
- Copia de resumen del gasto (original en el Exp. de gasto)
- Comunicación conteniendo acuerdo del órgano de contratación autorizando el gasto
- Propuesta de aprobación de expediente
- Acuerdo de aprobación de expediente

Licitación

- Petición de bienes (en el caso de Contratación Centralizada)
- Oficio comunicando empresa con la que se formaliza el contrato (en el caso de Contratación Centralizada) (en soporte electrónico y colgado en la web de la Dirección General de Racionalización...)
- Anuncio de licitación
- Ofertas de los licitadores
- Certificación de Registro General relativa a las ofertas presentadas
- Acta de la Mesa de Contratación recogiendo apertura y examen de la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos (copia)
- Certificado de Acuerdo incluido en el acta anterior sobre admisión o no al procedimiento
- Acta de la Mesa de Contratación recogiendo apertura en acto público de documentación relativa a criterios de valoración de las proposiciones (copia)
- Informe técnico del órgano solicitante de la contratación
- Acta de la Mesa de Contratación valorando el anterior informe y tomando acuerdo sobre puntuaciones asignadas a las empresas (copia)
- Acta de la Mesa de Contratación recogiendo apertura en acto público de la documentación relativa a criterios de valoración de las proposiciones evaluables mediante fórmula matemática (copia)
- Notificación adjuntando informe de adjudicación
- Acuerdo sobre propuesta de adjudicación

Formalización del contrato

- Notificación reclamando documentación acreditativa (minuta)
- Documentación acreditativa
- Nota interior solicitando fiscalización de la adjudicación del contrato
- Informe de fiscalización sobre la adjudicación del contrato
- Propuesta de acuerdo de adjudicación
- Acuerdo de adjudicación (después de Ley 34/2010)
- Anuncio de adjudicación en Plataforma (después de Ley 34/2010)
- Acuerdo de adjudicación provisional (antes de Ley 34/2010)
- Anuncio de adjudicación provisional (antes de Ley 34/2010)
- Escrito anunciando intención de interponer recurso (en su caso)
- Comunicación del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (TACRC) sobre adopción de medidas provisionales (en su

caso)

- Alegaciones sobre adopción de medidas provisionales (minuta) (en su caso)
- Recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación (en su caso)
- Nota interior solicitando certificación sobre interposición de recurso especial (minuta)
- Certificación sobre entrada de recursos especiales en materia de contratación
- Comunicación solicitando expediente administrativo por el TACRC (en su caso)
- Comunicación dejando constancia de la remisión del expediente administrativo al TACRC, adjuntando índice (minuta) (en su caso)
- Comunicación del TACRC sobre resolución del recurso (en su caso)
- Informe de fiscalización previa a la formalización del contrato
- Requerimiento para la firma del contrato
- Contrato firmado y fiscalizado
- Anuncio de adjudicación definitiva y formalización de contrato en Plataforma (y BOE o DOUE, en su caso)
- Solicitud de devolución de la documentación presentada por licitadores no adjudicatarios (en su caso)
- Diligencia haciendo constar la entrega de la documentación (en su caso)

Ejecución y extinción

- Solicitud de resolución del contrato (en su caso)
- Acuerdo de resolución del contrato (en su caso)
- Solicitud de designación de representante de la Intervención
- Comunicación de la Intervención designando representante
- Acta de recepción
- Orden de cancelación dejando disponible la garantía para su devolución tras finalización del plazo establecido en el pliego

Recursos en el ámbito jurisdiccional contencioso-administrativo

- Oficio solicitando expediente administrativo (en virtud de art. 48 de la Ley 29/98) (en su caso)
- Oficio remitiendo expediente administrativo foliado (minuta) (en su caso)
- Índice del expediente administrativo foliado (en su caso)
- Notificación sobre emplazamiento (según art. 48 y 49 de la Ley 29/98) (en su caso)
- Resolución del órgano de gobierno en materia de suspensión de la ejecución (en su caso)
- Comunicación sobre resolución en materia de suspensión (en su caso)
- Comunicación adjuntando resolución de recurso contencioso-administrativo (en su caso)

Véase Anexo 2. Cuadro de documentos

1.9. Organización / Ordenación de la serie

Cronológica. Suele haber un código de expediente correlativo por años que a veces es común a todo tipo de contratos.

Por razones instrumentales es posible que el productor separe físicamente del expediente de contratación la documentación aportada por los licitadores.

1.10. Continuación de la serie

Se produce actualmente Cerrada

1.11. Documentación relacionada

Series relacionadas

Denominación	Productor	Tipo de relación
Documentos contables de gasto	Unidades de Contabilidad de los diferentes organismos	Complementaria
Cesiones de crédito	Ídem	Complementaria
Expedientes de gasto	Ídem	Complementaria
Sesiones de los órganos de gobierno (según el caso)	Secretarías Generales de los diferentes organismos (según el caso)	Complementaria
Contratos de suministros tramitados conforme a las leyes de Administración y Contabilidad de la Hacienda Pública de 1 de julio de 1911 y anteriores		Antecedente

Otra documentación relacionada

Denominación	Productor	Tipo de información
Registros de expedientes de contratación (ficheros, bases de datos)	Unidad de Contratación de los diferentes organismos	Recapitulativa
Registro de Contratos del Sector Público (Art.333 RD 3/2011)	Ministerio de Economía y Hacienda	Recapitulativa
Imágenes de parte de los documentos que componen el expediente organizadas en un directorio electrónico	Unidad de Contratación de los diferentes organismos	Duplicado

2. Valoración

2.1. Utilización

	Plazo	Norma / motivo
Uso frecuente	1 año	Desde la cancelación de la garantía para su devolución o, en su caso, resolución que proceda acerca de la citada garantía
Uso esporádico	2-6 años	Por necesidad de documentar la responsabilidad contable o por la eventual reclamación de expediente administrativo en virtud de interposición de recurso contencioso-administrativo

2.2. Valores primarios

Valor administrativo	6 años	Desde la cancelación de la garantía para su devolución o, en su defecto, desde la fecha del acta de recepción.
Valor fiscal	5 años	Podría reclamarse con motivos fiscales un contrato aunque lo más habitual es fiscalizar los documentos contables relacionados
Valor jurídico	Indeterm.	Reclamación de expediente administrativo en virtud de Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa
Otros		

2.3. Valores secundarios

Testimonial		Por lo general estos expedientes no reflejan el desarrollo de funciones primarias y sólo de forma genérica recogen el funcionamiento de la Administración
Histórico		

3. Observaciones

--

4. Relación de anexos

A.1.- ANEXO 1. Cuadro de documentos

ANEXO 1: Cuadro de documentos

Nomenclatura:

S: Es común; N: No es común (también se hace constar entre paréntesis); P: El documento es común pero no los órganos que lo producen; ANT: Documento que ya no se recoge en la legislación vigente; ESP: Documento específico de algunos procedimientos; E: generado físicamente fuera del órgano productor

Tramitación	Es común	Documentos esenciales	Órgano productor						
			Unidades administr.	Registro General	Unidades de Contrat.	Mesa de Contratación	Órgano de Contr./Órgano de Gobierno	Oficinas Presupuest.	Serv. Jurídico/Órgano no fiscaliz.
ACTUACIONES PREPARATORIAS	P	Memoria de necesidad (que a veces puede adjuntar propuesta de Pliego de Prescripciones Técnicas y propuesta parcial del de Administrativas) (art. 22.1 y 109.1 RDL 3/2011)	X		(X)				
	N	Informe-propuesta sobre necesidad de contratación (Art. 22.1 y 109.1 RDL 3/2011)						(X)	
	S	Acuerdo de iniciación (Art. 109.1 y art. 317.2 RDL 3/2011)					X		
	P	Informe sobre exención de garantía (Art. 95.1 RDL 3/2011)					X	(X)	
	S	Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Art. 115.4 RDL 3/2011, aprobación)			X		X		
	S	Pliego de Prescripciones Técnicas (Art. 115.4 RDL 3/2011, aprobación)			X		X		
	S	Informe de legalidad sobre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (Según art.115.5 y 115.6 RDL 3/2011 le corresponde a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa)							X
	S	Documento contable RC (Art. 109.3 RDL 3/2011 y Regla 77 de la Orden MEH operatoria contable)						X	
	N	Pliegos visados por el Servicio Jurídico			(X)				
	S	Comunicación enviando expediente para fiscalización			X				
	S	Informe de fiscalización previa de la Intervención							X

Tramitación	Es común	Documentos esenciales	Órgano productor						
			Unidades administr.	Registro General	Unidades de Contrat.	Mesa de Contratación	Órgano de Contr./Órgano de Gobierno	Oficinas Presupuest.	Serv. Jurídico/Órgano fiscaliz.
	S	Propuesta de autorización de gasto (minuta)			X				
	S	Copia de resumen del gasto (original en el exp. de gasto)			X				
	S	Comunicación conteniendo acuerdo del órgano de contratación autorizando el gasto (Art. 110.1 RDL 3/2011)					X		
	S	Propuesta de aprobación de expediente						X	
	S	Acuerdo de aprobación de expediente y, en su caso, del gasto (Art. 110.1 RDL 3/2011)					X		
LICITACIÓN	ESP	Petición de bienes (Específico de la Contratación Centralizada)					(X)		
	ESP	Comunicación comunicando empresa con la que se formaliza el contrato. (Específico de la Contratación Centralizada) (Soporte electrónico)					(E)		
	S	Anuncio de licitación (Art. 142.1.2.3.4 RDL 3/2011)					X		
	S	Ofertas de los licitadores			E				
	S	Certificación de Registro General relativa a las ofertas presentadas		X					
	S	Acta de la Mesa de Contratación recogiendo apertura y examen de la documentación acreditada del cumplimiento de requisitos previos (copia)				X			
	N	Certificado de Acuerdo incluido en el acta anterior sobre admisión o no al procedimiento				(X)			
	S	Acta de la Mesa de Contratación recogiendo apertura en acto público de documentación relativa a criterios de valoración de las proposiciones (copia) (Art. 151.2 y 320.1 RDL 3/2011)				X	X		
	S	Informe técnico del órgano solicitante de la contratación	X						

Tramitación	Es común	Documentos esenciales	Órgano productor						
			Unidades administr.	Registro General	Unidades de Contrat.	Mesa de Contratación	Órgano de Contr./Órgano de Gobierno	Oficinas Presupuest.	Serv. Jurídico/Órgano no fiscaliz.
	S	Acta de la Mesa de Contratación valorando el anterior informe y tomando acuerdo sobre puntuaciones asignadas a las empresas (copia) (Art. 151.2 y 320.1 RDL 3/2011)				X			
	S	Acta de la Mesa de Contratación recogiendo apertura en acto público de la documentación relativa a criterios de valoración de las proposiciones evaluables mediante fórmula matemática (copia)				X			
	N	Comunicación a los servicios jurídicos adjuntando informe de adjudicación (no preceptivo)				(X)			
	S	Acuerdo sobre propuesta de adjudicación				X			
FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	S	Notificación reclamando documentación acreditativa (minuta) (Art. 151.2 RDL 3/2011)			X		X		
	S	Documentación acreditativa			E				
	S	Nota interior solicitando fiscalización de la adjudicación del contrato						X	
	S	Informe de fiscalización sobre la adjudicación del contrato							X
	S	Propuesta de acuerdo de adjudicación				X			
	ANT	Acuerdo de adjudicación provisional (Art. 135.3 Ley 30/2007)					(X)		
	ANT	Anuncio de adjudicación provisional en Plataforma (y BOE o DOUE, en su caso) (Art. 135.3 Ley 30/2007)			(X)		(X)		
	S	Acuerdo de adjudicación					X		
	S	Anuncio de adjudicación en Plataforma (Art. 151.4 RDL 3/2011)			X		X		
	S	Escrito anunciando intención de interponer recurso (en su caso)			E				

Tramitación	Es común	Documentos esenciales	Órgano productor						
			Unidades administr.	Registro General	Unidades de Contrat.	Mesa de Contratación	Órgano de Contr./Órgano de Gobierno	Oficinas Presupuest.	Serv. Jurídico/Órgano fiscaliz.
	S	Comunicación del Tribunal Administrativo Central de Recursos Contractuales (TACRC) sobre adopción de medidas provisionales (en su caso) (Art. 43.2 RDL 3/2011)			E				
	S	Alegaciones sobre adopción de medidas provisionales (minuta) (en su caso) (Art. 43.2 RDL 3/2011)			X				
	S	Recurso especial en materia de contratación contra la adjudicación (en su caso)			E				
	S	Nota interior solicitando certificación sobre interposición de recurso especial (minuta)			X	X	X		
	S	Certificación sobre entrada de recursos especiales en materia de contratación		X					
	S	Comunicación solicitando expediente administrativo por el TACRC) (en su caso)			E				
	S	Comunicación dejando constancia de la remisión del expediente administrativo al TACRC, adjuntando índice (minuta) (en su caso)			X				
	S	Comunicación del TACRC sobre resolución del recurso (en su caso)			E				
	ANT	Propuesta de acuerdo de adjudicación definitiva (Art. 135.4 Ley 30/2007)				(X)			
	ANT	Acuerdo de adjudicación definitiva (Art. 135.4 Ley 30/2007)					(X)		
	S	Informe de fiscalización previa a la formalización del contrato (Art. 156 RDL 3/2011)							X
	N	Requerimiento para la firma del contrato			(X)				
	S	Contrato firmado y fiscalizado					X		
	ANT	Anuncio de adjudicación definitiva y formalización de contrato en Plataforma (y BOE o DOUE, en su caso)			(X)		(X)		

Tramitación	Es común	Documentos esenciales	Órgano productor						
			Unidades administr.	Registro General	Unidades de Contrat.	Mesa de Contratación	Órgano de Contr./Órgano de Gobierno	Oficinas Presupuest.	Serv. Jurídico/Órgano no fiscaliz.
	ANT	Anuncio de adjudicación definitiva y formalización de contrato en Plataforma (y BOE o DOUE, en su caso)			(X)		(X)		
	S	Solicitud de devolución de la documentación presentada por licitadores no adjudicatarios (en su caso)			E				
	S	Diligencia haciendo constar la entrega de la documentación (en su caso)			X				
EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN	S	Solicitud de resolución del contrato (en su caso) (Art. 224.1 RDL 3/2011)			E				
	S	Acuerdo de resolución del contrato (en su caso) (Art. 224.1 RDL 3/2011)					X		
	N	Solicitud de designación de representante de la Intervención (Art. 222.2 RDL 3/2011)			(X)				
	N	Comunicación de la Intervención designando representante (Art. 222.2 RDL 3/2011)							(E)
	S	Acta de recepción (Art. 222.2 RDL 3/2011)			X				X
	S	Orden de cancelación dejando disponible la garantía para su devolución tras finalización del plazo establecido en el pliego			X				
RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO	S	Comunicación solicitando expediente administrativo (en virtud de Art. 48 de la Ley 29/98) (en su caso)			E				
	S	Comunicación remitiendo expediente administrativo foliado (minuta) (en su caso)			X				
	S	Índice del expediente administrativo foliado (copia) (en su caso)			X				

Tramitación	Es común	Documentos esenciales	Órgano productor						
			Unidades administr.	Registro General	Unidades de Contrat.	Mesa de Contratación	Órgano de Contr./Órgano de Gobierno	Oficinas Presupuest.	Serv. Jurídico/Órgano fiscaliz.
	S	Notificación sobre emplazamiento a los interesados (según art. 48 y 49 de la Ley 29/98) (minuta) (en su caso)			X				
	S	Comunicación adjuntando resolución en materia de suspensión de la ejecución (en su caso)					X		
	S	Comunicación adjuntando resolución del recurso contencioso-administrativo (en su caso)			E				

Nº entrada	SGAE/1252 MECD/4/2014-4
Nº propuesta	4

Petición de Dictamen

Título

Organismo(s) / Unidad(es) productora(s)

Plazos de Transferencia

A) Servicios Centrales

- al Archivo Central	15 años (muestra)
- al Archivo Intermedio	20 años (muestra)
- al Archivo Histórico	25 años (muestra)

A) Servicios Periféricos

- al Archivo Central	
- al Archivo Histórico Provincial o equivalente	

Selección

- Conservación Permanente

Justificación

- Eliminación Parcial

Forma de selección	Plazo	Justificación

- Eliminación Total

Plazo	Justificación
15 años desde la adjudicación	Engloba los posibles plazos internos/administrativos y reclamaciones judiciales puramente contractuales. Se establece como muestra un expediente por año.

Acceso

Libre

Restringido

- Duración de la restricción

Años

Otros

La restricción se aplicará únicamente a aquellos expedientes que contengan:
a) información facilitada por los empresarios que haya sido designada como confidencial por estos (en particular, la que pudiera estar amparada por el secreto técnico o comercial);
b) datos de carácter personal susceptibles de protección.
c) información sobre suministros relativos a compra de armamento, munición y material bélico, según lo que se refiere el Apdo. Segundo e) del Acuerdo de Consejo de Ministros de 28/11/1986, por el que se clasifican determinados asuntos y materias

Efectos inmediatos de la valoración

Eliminación de la serie documental y consiguiente transferencia de la muestra testimonial, según los plazos previstos.

Responsable del estudio

Fecha

Cargo Subgrupo de Contrataciones
Administrativas

**Grupo de Trabajo de Series y
Funciones Comunes**

Firma

Nombre