

PROPUESTA DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE SERIES

Grupo de identificación y valoración de series de los Archivos Universitarios

Responsable de la propuesta: GIVSA

Composición: U. de Cantabria (A. del Castillo), U. de Jaén (M^a D. Sánchez), U. De La Laguna (M.A. Marín), U. Rey Juan Carlos (C. Cruz), U. País Vasco (S. Jorge), U. de Sevilla (S. Caballero y M. López), U. de Valladolid (A. Mateos), Ana Trujillo (UNED).

Servicios consultados: Servicio de Obras y Proyectos / Unidad Técnica de Arquitectura, Servicio de Contratación y Patrimonio. Servicio de Gestión Económica. Servicio de Contabilidad y Presupuestos.

Aprobado por la Comisión de Valoración de las Universidades: No

Fecha de la propuesta: Abril de 2007

Fecha de actualización de la propuesta:

1.DATOS DE IDENTIFICACION

1.1.Denominación de la serie:

EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN DE OBRAS.

1.2.Definición:

Documentación generada en el proceso de contratación para la construcción de bienes inmuebles (edificios, monumentos e instalaciones varias...) y cualquier otra análoga de ingeniería civil. También para realizar trabajos que modifiquen las formas o sustancia del terreno o del subsuelo (dragados, sondeos, corrección del impacto ambiental...) y para la reforma, reparación, conservación o demolición de los anteriormente definido.

(Basado en el art. 120 del Real Decreto Legislativo 2 / 2000, del 16 de junio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas).

1.3.Fechas extremas:

1.3.1.Serie: 1966 -

1.3.2.Fracción de serie: 1985-2006

1.4.Legislación:

1.4.1.General:

- Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa, de 27 de diciembre de 1956 (BOE 28 diciembre de 1956).
- Ley de Procedimiento Administrativo, de 17 de julio de 1958 (BOE 18 julio 1958).
- Ley 923/1965, de 8 de abril, de Contratos de Estado (BOE 23 abril 1965)
- Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el pliego de cláusulas administrativas generales para la contratación de obras del Estado (BOE 16 febrero 1971)
- Ley 5/1973, de 17 de marzo, sobre modificación parcial de la Ley de Contratos del Estado (BOE de 21 marzo 1973)
- Decreto 3410/1975, de 25 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación de Estado (BOE 27 diciembre 1975)
- Real Decreto 543/1979, de 20 de febrero, sobre autonomía provisional económica y presupuestaria de las Universidades (BOE 23 marzo 1979)
- Real Decreto-Ley 24/1982, de 29 de diciembre de medidas urgentes en materia presupuestaria, financiera y tributaria (BOE 31 diciembre 1982 y 19 enero 1983)
- Ley Orgánica 11/1983, de 25 de agosto, de Reforma Universitaria (BOE 1 septiembre 1983)
- Ley 25/1983, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades de altos cargos (BOE 27 diciembre 1983)
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas (BOE 4 enero 1985)
- Real Decreto 1462/1985, de 3 de julio, por el que se regula, a efectos de la contratación administrativa, el requisito de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias (BOE 26 agosto 1985)
- Real Decreto legislativo 931/1986, de 2 de mayo, por el que se modificó la Ley de Contratos del Estado para adecuarla al Ordenamiento Jurídico Comunitario (BOE 13 mayo 1986)
- Real Decreto 2528/1986, de 28 de noviembre, por el que se modifica el reglamento de contratación del estado para adaptarlo al real decreto legislativo 931/86, de 2 de mayo, y a las directrices de la comunidad económica europea (BOE 12 diciembre 1986)

- Directiva 89/ 665/ CEE del Consejo de 21 de diciembre de 1989 relativa a la coordinación de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas referente a la aplicación de los procedimientos de recursos en materia de adjudicación de los contratos públicos de suministro y de obras.(DOCE L 395 de 30 de diciembre de 1989).
- Real Decreto 30/1991, de 18 de enero, sobre régimen orgánico y funcional de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE 22 enero 1991)
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común (BOE 27 noviembre 1992)
- Ley 37/1992, de 28 de diciembre del impuesto sobre el valor añadido (BOE del 29 de diciembre de 1992)
- Ley 13/ 1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 19 mayo 1995)
- Real Decreto 390/1996, de 1 de marzo, de desarrollo parcial de la Ley 13/ 1995, de 18 de mayo, de Contratos de las Administraciones Públicas (BOE 21 mazo 1996)
- Ley 13/ 1996, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social. De los contratos de Obras bajo la modalidad de abono total de precio. (BOE 31 diciembre de 1996)
- Real Decreto 704 / 1997, de 16 de mayo, por el que se regula el Régimen Jurídico, Presupuestario y Financiero del Contrato Administrativo de Obras bajo la modalidad de abono total del precio. (BOE 23 de mayo de 1997)
- Real Decreto 1627 / 1997, de 24 de octubre, por el que se establece disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.(BOE 27 de octubre de 1997)
- Ley 46/1998, de 17 de diciembre, sobre introducción del Euro (BOE 19 mayo 1995)
- 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 (BOE 29 diciembre 1999)
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 14 diciembre 1999)
- Decisión de la Comisión Europea (1999 / C 379/08) Contravalor de los umbrales aplicable a los Contratos Públicos del 1 enero de 2000.

- 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 junio 2000)
- Directiva 2000 /35/CE de Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 junio del 2000, por la que se establece medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. (DOCE L 200 de 8 de agosto del 2000)
- COM (2001) 274 de 4 de julio del 2001, comunicación interpretativa de la Comisión sobre la legislación comunitaria de contratos públicos y las posibilidades de integrar los aspectos medioambientales en la contratación pública.
- 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 octubre 2001)
- Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (BOE 24 diciembre 2001)
- Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (BOE 31 diciembre 2001)
- Resolución de 27 de Junio de 2003, de la Dirección General del Patrimonio del Estado, por lo que se hace público el Acuerdo de la Junta Administrativa sobre criterios interpretativo en la aplicación de tramitación de emergencia prevista en el art. 72 del Texto Refundido de la Ley de Contrato de Administraciones Públicas (BOE 15 de agosto del 2003)
- Real Decreto 1496 / 2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido (BOE 29 noviembre del 2003), modificada por el Real Decreto 87 / 2005, de 31 de enero (BOE 1 de febrero del 2005).
- Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas (BOE 4 noviembre 2003)
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (BOE 27 noviembre 2003)
- Directiva 2004 /18/ CE del Parlamento Europeo y del Consejo del 31 de marzo del 2004, de coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos de obras, suministros y de servicios (DOCE Serie L 30 abril 2004)
- Reglamento (CE) N° 1874 / 2004 de la Comisión de 28 de octubre de 2004 por el que se modifica las Directivas 2004 / 17 / CE y 2004 / 18/ CE del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que concierne a sus umbrales de

aplicación en materia de procedimientos de adjudicación de contratos. (DOCE L 326 / 17 de 29 de octubre del 2004)

- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establece medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales (BOE 30 de diciembre del 2004)
- Real Decreto 5 / 2005, de 11 de marzo, de reformas urgentes para el impulso a la productividad y para la mejora de la contratación pública (BOE 14 marzo del 2005)
- Ley 32 / 2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción. (BOE de 19 de octubre del 2006)

1.4.2.Específica: (Ver 4. Observaciones)

1.4.2.1.Autonómica:

1.4.2.2.Normativa propia:

1.5.Trámite administrativo:

- Se plantea la necesidad razonada de una obra o reforma de las instalaciones universitarias por las unidades interesadas y se remite al Servicio de Obras y Proyectos / Unidad Técnica de Arquitectura, según universidades, con competencias en esta materia.
- Este Servicio solicita el inicio del oportuno expediente de contratación de obras adjuntando:
 - o Proyecto Básico y presupuesto presentado por el arquitecto de la Universidad. En algunas universidades el proyecto básico, deben ser aprobados por una Comisión de Supervisión de Proyectos.
 - o Certificado de viabilidad del proyecto.
 - o Certificado de viabilidad de obras.
 - o Acta de replanteo previo de las obras.
- Se expide el documento de Retención de Crédito por el importe correspondiente al presupuesto máximo de licitación y se remite al área económica de cada Universidad para su fiscalización y autorización. Pasado este trámite, llega al Servicio de Contratación y Patrimonio para su incorporación al expediente. Así queda acreditado la existencia de crédito.
- El Rector, mediante acuerdo, aprueba el proyecto de obra, y ordena el inicio del expediente de contratación.
- En algunos casos se solicita informe del Servicio Jurídico o Asesoría Jurídica.
- Se confecciona por el Servicio de Contratación el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliegos de Preinscripciones Técnicas.

- Se aprueba el expediente de contratación de obras mediante Resolución Rectoral, expresando la elección de procedimiento de adjudicación y formas utilizadas y se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativa Particulares que habrá de regir el contrato.
 - Las formas de adjudicación serán la subasta y / o el concurso.
 - Los procedimientos de adjudicación podrán ser abiertos, restringidos o negociados.
 - Sólo podrá utilizarse el procedimiento negociado sin publicidad previa cuando concurren algunas de las circunstancias siguientes:
 - Por que el contrato no se haya adjudicado en un procedimiento abierto o restringidos por falta de licitadores o porque los presentados no se hayan admitido a licitación.
 - Por su especificidad técnica, artística o por motivos relacionados con la protección de derecho de exclusividad.
 - Por imperiosa urgencia, resultante de acontecimientos imprescindible para el órgano de contratación y no imputable al mismo.
 - Por obras complementarias que no figuren en el proyecto, ni en el contrato, pero que resulte necesario ejecutar.

- Se publica el anuncio de contratación en los boletines oficiales y se abre el plazo de presentación de proposiciones económicas por parte de los licitadores. Estos deben presentar 3 sobres firmados por él o por la persona que lo represente:
 - Sobre A.- Documentación administrativa del empresario y su empresa.
 - Sobre B.- Documentación técnica.
 - Sobre C.- Proposición económica.

- Recibidas las ofertas, la Sección del Registro General de la Universidad, expide un certificado relacionado de las proposiciones recibidas o de la ausencia de las mismas.

- Reunidas las ofertas en el Servicio de Contratación, se remiten al Secretario de la Mesa de Contratación, órgano que se constituye para calificar los documentos presentados en tiempo y forma.

- En algunas Universidades, la Mesa de Contratación se constituye mediante nombramiento rectoral. En otras su constitución, viene expresada en sus Estatutos.

- El Presidente ordena la apertura de los sobres A y B, y el Secretario certifica la relación de documentos que figuren en ellos. Si la Mesa observase defecto material en los documentos, concede un plazo no superior a 3 días, para que el licitador subsane el error.

- Posteriormente, la Mesa procede en acto público a comunicar a los licitadores la relación de admitidos y excluidos en el concurso. Seguidamente, abre el sobre C de las proposiciones que han sido admitidas.

- La Mesa evalúa dichas proposiciones y podrá solicitar, antes de formular la propuesta, los informes técnicos que considere necesario.

- Tras la valoración, la Mesa hace una propuesta de adjudicación de contrato de la que dejará constancia en el Acta y se eleva al Rector para que la apruebe mediante resolución.
- La adjudicación es notificada a todos los licitadores participantes en el concurso. Si el importe de la adjudicación es igual o superior a 60.101, 21 euros se publica en los boletines oficiales mediante anuncio.
- Los no adjudicatarios retiran la documentación presentada y se diligencian las garantías provisionales para devolver a los licitadores participantes.
- Se elaboran los documentos contables: autorización del gasto (A) y disponibilidad del gasto (D).
- Se formaliza el contrato entre la Universidad y la empresa adjudicataria. Ésta deberá acompañar: Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social, Certificado de la Agencia Tributaria, Garantía definitiva, resguardo bancario del abono por los gastos de publicación en boletines oficiales.
- Firmado el contrato, la empresa adjudicataria presenta el proyecto de obras visado por el Colegio de Arquitectos y debe solicitar y pagar la licencia de obras al Ayuntamiento y el ICO (Impuesto de construcciones de obras).
- El Servicio de Obras y Proyectos / Unidad Técnica de Arquitectura de la Universidad convoca a la dirección de la obra (arquitecto y aparejador), al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y al contratista adjudicatario para comprobar el replanteo de la obra. Si el proyecto es viable, el director de la obra autoriza el inicio de la construcción. Este trámite queda plasmado mediante acta.
- El control de la obra queda reflejada en los libros de ordenes y de seguridad.
- Se presentan certificaciones ordinarias, anticipada o de liquidación, en las que se incluyen relaciones valoradas de las unidades de obras ejecutadas hasta las fechas correspondientes, la factura de la empresa y los oficios de remisión de las certificaciones para su fiscalización.
- Se elaboran los documentos contables OP (orden de pago).
- Terminada la obra o la reforma, el Servicio de Obras y Proyectos / Unidad Técnica de Arquitectura de la Universidad comprueba que todo esté en buen estado y firma el Acta de Recepción.
- Las contrataciones de importe >601.012,10 € deben comunicarse a las Cámaras o Tribunales de Cuentas de las CC.AA. Igual ocurre con las contrataciones de importe >30.050,61 € que deben comunicarse a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa.
- Se aprueba la Certificación Final de la obra dentro del plazo de dos meses desde la recepción.

- Se elabora el informe por el Director Facultativo sobre el estado de la obra quince días antes del cumplimiento del plazo de garantía.
- Finalizado el periodo de la garantía definitiva, se diligencia la devolución de la misma al adjudicatario.
- En determinados casos puede haber modificación del contrato inicial, ampliándose la retención de crédito dando lugar a un nuevo contrato.
- Recursos.

1.6. Documentos básicos que componen el expediente:

- Informe-propuesta razonado de la obra o de la reforma.
- Proyecto básico.
- Presupuestos.
- Certificado de viabilidad de obras.
- Certificado de replanteo previo de obras.
- Acta de replanteo previo de obras.
- Documento contable de retención de crédito (RC)
- Acuerdo Rectoral de inicio del expediente.
- Informe del Servicio Jurídico o Asesoría Jurídica.
- Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
- Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- Resolución Rectoral de aprobación del expediente.
- Petición de ofertas a las empresas.
- Anuncios en boletines oficiales.
- Documento de pago de tasas por inserción en boletines.
- Documentación de los licitadores.
- Certificado de la Sección de Registro General de la Universidad
- Nombramiento Rectoral de los miembros de la Mesa de Contratación.
- Nombramiento de los Asesores Técnicos.
- Acta de constitución de la Mesa de Contratación
- Comunicación a los licitadores de la apertura de los sobres.
- Informes técnicos.
- Acta de adjudicación de la Mesa de Contratación.
- Propuesta de adjudicación del presidente de la Mesa de Contratación.
- Resolución Rectoral de adjudicación del contrato.
- Notificación de adjudicación a los licitadores.
- Anuncio de adjudicación en boletines oficiales.
- Certificados de retirada de los documentos por parte de los licitadores.
- Diligencias de devolución de garantías provisionales.
- Certificado de la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.
- Certificado de la Agencia Tributaria.
- Certificado del depósito de la Garantía Definitiva.
- Resguardo bancario del abono de gastos de publicación en los boletines oficiales.
- Contrato.
- Proyecto de obras.

- Acta de comprobación de replanteo.
- Libro de ordenes de obras.
- Libro de seguridad de obras.
- Certificaciones de obras.
- Acta de Recepción.
- Documento contable O / orden de pago.
- Comunicación a la Cámara o Tribunal de Cuentas de las CC. AA.
- Comunicación a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de las CC. AA.
- Aprobación de la certificación final de obras.
- Informe del director facultativo de obras.
- Diligencia de devolución de la Garantía Definitiva.
- Informe propuesta de modificación o prórroga del contrato.
- Recursos.

1.7.Ordenación de la serie:

1.7.1.Unidad productora:

Todos los expedientes de contratación se ordenan juntos por años y número currens

1.7.2.Archivo: Se respeta la ordenación de la unidad productora.

1.8.Series relacionadas:

- Expedientes de presupuestos.
- Expedientes de propuestas de pagos.
- Expedientes de traspaso o cesiones de crédito.
- Expedientes de gastos plurianuales.
- Expedientes de modificación de crédito.
- Expedientes de contratos menores.

1.9.Documentos recapitulativos y publicaciones íntegras o parciales:

- Presupuestos
- Manual de Gestión del Gasto
- Memorias anuales de los Servicios.
- Base de Datos de Contratación
- Programa informático de contabilidad (Sorolla)
- Boletines oficiales

1.10.Número de ejemplares y lugares donde se conservan:

El expediente de contratación de obras se encuentra en el Servicio de Contratación y Patrimonio y en las áreas económicas de las Universidades.

El proyecto de obra y su desarrollo se conserva en el Servicio de Obras y Proyectos / Unidad Técnica de Arquitectura.

2.PROCEDENCIA

2.1.Unidad administrativa (productora/otras unidades que intervienen en el trámite):

Servicio de Obras y Proyectos / Unidad Técnica de Arquitectura.

Servicio de Contratación y Patrimonio.

Servicio de Gestión Económica.
 Servicio de Contabilidad y Presupuestos.
 Servicio Jurídico o Asesoría Jurídica.

2.2.Función de la unidad:

Unidad Técnica de Arquitectura / Servicio de Obras y Proyectos:
 Supervisión de los proyectos y el control de las obras de nueva planta, la ejecución de los proyectos de reforma, remodelación, adaptación y reparación de todos los edificios administrados por la Universidad y la dirección técnica, redacción de los Estudios Básicos de Seguridad y la gestión de las obras correspondientes.

Servicio de Contratación y Patrimonio:
 Gestión en materia de contratación administrativa de la construcción de bienes inmuebles (edificios, instalaciones varias...), y de la reforma, reparación, conservación o demolición de los mismos.

Servicio de Contabilidad y Presupuestos / Servicio de Gestión Económica:
 Fiscalización de todas las operaciones con trascendencia económica.

3.PROPUESTA DE CONSERVACION Y ELIMINACION

3.1.Valoración (administrativa, legal o jurídica, fiscal o económica, informativa, histórica):

Valor administrativo: Si, mientras dure el trámite o asunto que motivó su creación.

Valor legal o jurídico: Si, pues garantizan derechos y deberes de la Administración y de los ciudadanos.

Valor fiscal o económico: Si, refleja el cumplimiento de obligaciones tributarias.

Valor informativo: Si, pues reflejan las competencias y funciones de los organismos productores, estructura organizativa, normas de actuación y procedimientos, necesarios para la elaboración o reconstrucción de las actividades de la administración.

Valor histórico: Si, pues puede ser fuente primaria para la historia.

3.2. Propuesta de conservación y/o eliminación:

Serie	Soporte	Periodo de conservación			Notas
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Ejemplar principal	P	888	15 años	S	Ver tabla.
Ejemplar secundario					

TABLAS:

Ejemplar principal:

Tipos Documentales	Soporte	Periodo de conservación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
- Informe-propuesta	P	888	15 años	C	
- Proyecto básico.	P	“	“	C	
- Presupuestos.	P	“	“	C	
- Certificado de viabilidad de obras.	P	“	“	C	
- Certificado de replanteo previo de obras.	P	“	“	C	
- Acta de replanteo previo de obras.	P	“	“	C	
-Documento contable de retención de crédito (RC)	P	“	“	C	
- Acuerdo Rectoral de inicio del expediente	P	“	“	C	
- Informe del Servicio Jurídico o Asesoría Jurídica ⁽¹⁾	P	“	“	C	
- Pliegos Cláusulas Administrativas Particulares	P	“	“	C	
- Pliegos de Prescripciones Técnicas	P	“	“	C	
- Resolución Rectoral de aprobación del expediente	P	“	“	C	
- Petición de ofertas a las empresas.	P	“	-----	E	
- Anuncios en boletines oficiales.	P	“	-----	E	
- Documento de pago de tasas por inserción en boletines.	P	“	-----	E	
- Documentación de los licitadores ⁽²⁾ .	P	“	5 años	E	
- Certificado de las Sección del Registro General de la Universidad.	P	“	15 años	C	
-Nombramiento Rectoral de los miembros de la Mesa de Contratación.	P	“	“	C	
- Nombramiento de los Asesores Técnicos.	P	“	“	C	
- Acta de constitución de la Mesa de Contratación	P	888	15 años	C	

- Comunicación de la apertura de los sobres a los licitadores.	P	“	-----	E	
- Informes técnicos.	P	“	15 años	C	
- Acta de adjudicación de la Mesa de Contratación	P	“	“	C	
- Resolución Rectoral de adjudicación de contrato	P	“	“	C	
- Notificación de adjudicación a los licitadores.	P	“	15 años	C/E	
- Anuncio de adjudicación en boletines oficiales.	P	“	-----	E	
- Certificados de retirada de los documentos por parte de los licitadores.	P	“	-----	E	
- Diligencias de devolución de garantías provisionales	P	“	15 años	C/E	
- Certificados (Tesorería Seg. Social y Agencia Tributaria)	P	“	-----	E	
- Certificado del depósito de la Garantía Definitiva	P	“	15 años	C	
- Resguardo bancario del abono de gastos de publicación en los boletines oficiales	P	“	-----	E	
- Documentos contables: autorización y disponibilidad del gasto (A y D).	P	“	15 años	C	
- Contrato.	P	“	“	C	
- Proyecto de obras.	P	“	“	C	
- Acta de comprobación de replanteo.	P	“	“	C	
- Libro de ordenes de obras.	P	“	“	E	
- Libro de seguridad de obras.	P	“	“	E	
- Certificaciones de obras.	P	“	“	E	
- Acta de Recepción.	P	“	15 años	C	
- Documento contable: orden de pago (OP).	P	“	“	C	
- Comunicación a la Cámara o Tribunal de Cuentas de CC. AA.	P	“	15 años	C	
- Comunicación a la Junta Consulta de Contratación Administrativa de las CC.AA.	P	“	“	C	
- Aprobación de la certificación final de obras	P	“	“	C	
- Informe del director de obras.	P	“	“	C	

- Diligencia de la devolución de la Garantía Definitiva	P	“	“	C	
- Informe propuesta de modificación o prórroga del contrato	P	“	“	C	
- Recursos	P	888	15 años	C	
<p>Notas:</p> <p>(1) En algunos casos, dependiendo de las características de la obra</p> <p>(2) Documentación que, a excepción de la oferta adjudicada, si no se ha devuelto una vez transcurridos los plazos para interposición de recurso, se procederá a su eliminación una vez pasada la fase activa y semiactiva.</p>					

Ejemplar secundario:

Tipos Documentales	Soporte	Periodo de conservación			Métodos de Selección
		Activo	Semiactivo	Inactivo	
Notas:					

Leyendas:

Soporte:

D = Disco óptico

M = Magnético

F = Micro formas

P = Papel

Activo: 888 (hasta el cierre del expediente)

Inactivo:

C = Conservación

E = Eliminación

S = Selección

3.3. Soporte alternativo

	SI	NO	TIPOS
Conservación		X	
Sustitución		X	

3.4. Acceso:

			Notas	
Restringido	SI	X	NO	Ver tablas
Plazo				
Legislación				
-Real Decreto 1098/2001, art. 12: “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”				
-Ley 16/1985, de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español, arts. 49.2 y 57.2				
-Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, arts. 35 h) y 37				
-Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal				
-Legislación y Reglamentos de Archivos de las CC.AA.				

Tabla:

Tipos documentales	Acceso
	R
Informe del Servicio Jurídico / Asesoría Jurídica.	X
Documentación de los licitadores.	X
Actas de la Mesa de Contratación.	X
Informes Técnicos.	X
Certificados Tesorería Seg. Social y Agencia Tributaria.	X
Certificaciones de obras.	X
Garantía Definitiva.	X
Recursos.	X

Acceso:

R = Restringido

4.OBSERVACIONES

1.1. No se contemplan en este estudio los contratos menores (presupuesto inferior a 30.050,61 €) pues su documentación y tramitación es diferente.

1.3.1. 1966- (US); 1971- (UVA); 1986- (UPV / EHU)

1.4.2.Específica:

1.4.2.1.Autonómica:

Comunidad de Andalucía

- Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 26 julio 1983 y BOE 6 septiembre 1983).
- Ley 1 / 1991, de 3 de julio, de Patrimonio Histórico de Andalucía (BOJA 13 de julio de 1991)
- Ley 7 / 1994, 18 de mayo, de Protección Ambiental. (BOJA 31 de mayo de 1994)
- Decreto 19 / 1995, de 18 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección y Fomento de Patrimonio Histórico de Andalucía. (BOJA 17 de marzo de 1995)
- Decreto 292/1995, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (BOJA 18 diciembre de 1995)
- Decreto 189/1997, de 22 de julio, por el que se crea el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma Andaluza (BOJA 14 agosto 1997)
- Ley 2/1999, de 31 de marzo, de Sociedades Corporativas Andaluzas (BOJA 20 abril 1999)
- Ley 15/2003, de 22 de diciembre, Andaluza de Universidades (BOJA 31 diciembre 2003 y BOE 16 enero 2004)
- Ley 3 / 2005, de 8 de abril, de incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargo y Otros Cargos Públicos. (BOJA 18 de abril del 2005).
- Decreto 176 / 2005, de 26 de julio, por el que se desarrolla la Ley 3 / 2005, de 8 de abril, de incompatibilidades de Altos Cargos de la Administración de la Junta de Andalucía y de declaración de Actividades, Bienes e Intereses de Altos Cargo y Otros Cargos Públicos. (BOJA 9 de agosto del 2005)

Comunidad de Canarias

- Ley 11 / 2003, de 4 de abril, sobre Consejos Sociales y Coordinación del Sistema Universitario de Canarias (BOC de 14 de abril 2003)

Comunidad de Castilla y León:

- Ley 6/1987, de 7 de mayo, de Patrimonio de la Comunidad de Castilla y León y Reglamento que la desarrolla (BOCyL 8 mayo 1987)
- Decreto 74/1990, de 17 de mayo, por el que se crea la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Castilla y León (BOCyL 4 junio 1990)
- Orden de 26 de agosto de 1994, de la Consejería de Economía y Hacienda que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Castilla y León (BOCyL 10 octubre 1994)
- Decreto 132/1996, de 16 de mayo, por el que se establecen las normas transitorias para la contratación con la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (BOCyL 20 mayo 1996)

- Orden de 22 de febrero de 1999, de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se regula el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (BOCyL 13 abril 1999)
- Orden EYH/754/2003, de 30 de mayo, por la que se regula el Registro Público de Contratos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (BOCyL 11 junio 2003)
- Decreto 33/2006, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Régimen Orgánico y Funcional de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Castilla y León (BOCyL 17 mayo 2006) (Deroga el Decreto 74/1990, de 17 de mayo y la Orden de 26 de agosto de 1994)

Comunidad del País Vasco:

- Decreto 223/1986 de 14 de octubre, por el que se aprueba el reglamento de los Registros de Contratos y Contratistas de la Comunidad Autónoma de Euskadi.
- Orden de 16 de agosto de 2004, de la Consejera de Hacienda y Administración Pública, sobre tramitación telemática de determinados procedimientos y actuaciones previstas en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas.

1.4.2.2. Normativa propia:

UPV / EHU

- Resolución de 19 de julio de 1996 del Rector de la Universidad del País Vasco, de creación de la Mesa de Contratación de la Universidad del País Vasco.
- Resolución de 13 de mayo de 1997, del Rector de la Universidad del País Vasco, de modificación de la resolución por la que se establece el Régimen Orgánico de la Contratación Administrativa en el ámbito de la misma y de delegación de competencias.

URJC

- Decreto 22/2003, de 27 de febrero por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad Rey Juan Carlos (BOCM de 5 de marzo de 2003)

US

- Decreto 324/2003, de 25 de noviembre, de la Junta de Andalucía, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Sevilla (BOJA de 5 de diciembre del 2003).
- Manual de normas de gestión de gastos.

UVA

- Normas de ejecución presupuestaria del Presupuesto de la Universidad de Valladolid.