

NORMA DE CONSERVACIÓN 2/06 (36)

Denominación de la serie: Expedientes de contratación de suministros.

Poseedor principal: Servicio de Contratación y Patrimonio, Sección Contratación.

Período de permanencia en los archivos de gestión: 5 años.

Valor administrativo: 5 años.

Acceso: Restringido. Expedientes con información personal que puede afectar a la intimidad, reconociendo el acceso sólo a los titulares; sin embargo, podrán consultarse con autorización expresa de los titulares. El acceso es libre a los 25 años del fallecimiento del titular, si la fecha es conocida, o a los 50 años de la fecha del último documento.

Conservación permanente: Propuesta de adquisición motivada. Pliego de prescripciones técnicas. Certificado de viabilidad del equipamiento dado por el Vicerrector de Infraestructura. Pliego de cláusulas administrativas particulares. Documento de Retención de Crédito (RC). Resolución Rectoral de inicio del expediente. Anuncio del concurso en los boletines oficiales. Actas de la Mesa de Contratación. Resolución Rectoral de adjudicación del contrato. Documentación del adjudicatario. Contrato. Acta de recepción. Resolución Rectoral de modificación del contrato. Recursos.

Fecha de dictamen de la Comisión Técnica: 11 de octubre de 2006.

Fecha de aprobación en Consejo de Gobierno: 30 de octubre de 2006.