| PROCEDIMIENTO | C048 | Contratación de servicios, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada. |
|---|---|---|
| **objeto** | Contratación de servicios | |
| **normativa aplicable** | - R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la L.C.S.P.<br>- R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP<br>- R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP | |
| **órgano gestor del expediente** | Departamento de Contratación | |
| **plazo máximo de duración del procedimiento** | Los plazos estimativos recogidos en el Catálogo de Procedimientos del Ayuntamiento de Móstoles y sus Organismos Autónomos | |
| **efectos del silencio administrativo** | Los previstos en el Catálogo de Procedimientos | |
| **instructor del procedimiento** | Responsable de Contratación | |
| **trámites y requisitos exigidos** | nº | denominación |
| | 1 | Propuesta de inicio |
| | 2 | Redacción del PPT |
| | 3 | Redacción del PCAP |
| | 4 | Informe jurídico |
| | 5 | Emisión de R.C. y/o informe de financiación |
| | 6 | Informe de fiscalización |
| | 7 | Aprobación expdte por órgano contratación |
| | 8 | Anuncio de licitación en B.O. y Perfil Contratante |
| | 9 | Presentación de proposiciones |
| | 10 | Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación |
| | 11 | Requerimiento de subsanación en su caso |
| | 12 | Subsanación, en su caso |

<table>
<tr><td></td><td>13<br><br>14<br>15<br><br><br>16<br><br>17<br>18<br><br>19<br><br>20<br>21<br>22<br>23<br>24</td><td colspan="2">Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor<br>Informe técnico valoración<br>Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula<br>Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula<br>Propuesta de adjudicación en Mesa<br>Requerimiento documentación previa a adjudicación<br>Presentación por adjudicatario documentación<br>Adjudicación por órgano de contratación<br>Publicación adjudicación Perfil Contratante<br>Notificación<br>Formalización del contrato.<br>Publicación formalización en BO y Perfil</td></tr>
<tr><td rowspan="2">[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados</td><td colspan="2">documento</td><td>ref. a trámite:</td></tr>
<tr><td colspan="2">- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP<br>- Oferta<br>- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva</td><td>9<br><br>9<br>19</td></tr>
<tr><td rowspan="2">[en su caso]: modelos normalizados</td><td colspan="3">Ref. modelos normalizados de solicitud:</td></tr>
<tr><td colspan="3">Otros:</td></tr>
<tr><td>órgano competente para resolver</td><td colspan="3">Junta de Gobierno Local</td></tr>
</table>

Observaciones: