

| | | |
|---|--|---|
| PROCEDIMIENTO | C063 | Contratación de contrato administrativo especial, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación. |
| objeto | Contratación administrativa especial vinculada al giro o tráfico del Ayuntamiento o que satisfaga una finalidad pública de su específica competencia | |
| normativa aplicable | <ul style="list-style-type: none"> - R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la L.C.S.P. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP - 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 | |

| | | |
|--|---|---|
| | 13 | Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor |
| | 14 | Informe técnico valoración |
| | 15 | Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula |
| | 16 | Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula |
| | 17 | Propuesta de adjudicación en Mesa |
| | 18 | Requerimiento documentación previa a adjudicación |
| | 19 | Presentación por adjudicatario documentación |
| | 20 | Adjudicación por órgano de contratación |
| | 21 | Publicación adjudicación Perfil Contratante |
| | 22 | Notificación |
| | 23 | Formalización del contrato. |
| | 24 | Publicación formalización en BO y Perfil |
| | documento | ref. a trámite: |
| [en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados | <ul style="list-style-type: none"> - Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva | <p>9</p> <p>9</p> <p>19</p> |
| [en su caso]: modelos normalizados | Ref. modelos normalizados de solicitud: | |
| | Otros: | |
| órgano competente para resolver | Junta de Gobierno Local | |

Observaciones: