

PROCEDIMIENTO	C001	Contratación de obras, por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expediente por el órgano de contratación
	12	Anuncio de licitación B.O. y Perfil Contratante
	13	Presentación de proposiciones
	14	Apertura en Mesa de contratación de docu-

	15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	mentación acreditativa requisitos previos y calificación. Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura en Mesa ofertas económicas Informe valoración ofertas económicas Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato Publicación formalización en Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C002	Contratación de obras, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. y/o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Anuncio de licitación y Perfil Contratante
	13	Presentación de proposiciones
	14	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	15	Requerimiento de subsanación en su caso
	16	Subsanación, en su caso
	17	Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor

	18	Informe técnico valoración	
	19	Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula	
	20	Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula	
	21	Propuesta de adjudicación en Mesa	
	22	Requerimiento documentación previa a adjudicación	
	23	Presentación por adjudicatario documentación	
	24	Adjudicación por órgano de contratación	
	25	Publicación adjudicación Perfil Contratante	
	26	Notificación	
	27	Formalización del contrato.	
	28	Publicación formalización en BO y Perfil	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP		13
	- Oferta		13
	- Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva		23
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C003	Contratación de obras, por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Anuncio de licitación en D.O.U.E., B.O. y Perfil del Contratante
	13	Presentación de proposiciones
	14	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos
	15	Requerimiento de subsanación en su caso

	16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 27	Subsanación, en su caso Apertura en Mesa ofertas económicas Informe valoración ofertas económicas Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato transcurrido plazo para interposición recurso especial Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C004	Contratación de obras, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Anuncio de licitación en DOUE, B.O. y Perfil
	13	Presentación de proposiciones
	14	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos
	15	Requerimiento de subsanación en su caso

	16	Subsanación, en su caso
	17	Apertura en Mesa documentación necesaria
	18	valoración criterios juicio de valor
	19	Informe técnico valoración
	20	Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula
	21	Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula
	22	Propuesta de adjudicación en Mesa
	23	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	24	Ptación por adjudicatario documentación
	26	Adjudicación por órgano de contratación
	27	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	28	Notificación
	29	Formalización del contrato transcurrido plazo interposición recurso especial
	30	Publicación formalización Perfil Contrtante, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 13 25
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C005	Contratación de obras, por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. y/o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Anuncio licitación en B.O. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	13	Presentación solicitudes participación
	14	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	15	Resolución órgano contratación seleccionando participantes

	16	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	17	Presentación de proposiciones
	18	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	19	Requerimiento de subsanación en su caso
	20	Subsanación, en su caso
	21	Apertura en Mesa ofertas económicas
	22	Informe técnico
	23	Propuesta de adjudicación en Mesa
	24	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	25	Presentación por adjudicatario documentación
	26	Adjudicación por órgano de contratación
	27	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	28	Notificación
	29	Formalización
	30	Publicación de la formalización en Perfil, B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 y 17 17 25
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C006	Contratación de obras, por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. y/o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Anuncio licitación en B.O. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	13	Presentación solicitudes participación
	14	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	15	Resolución órgano contratación

	16 seleccionando participantes Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones 17 Presentación de proposiciones 18 Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación 19 Requerimiento de subsanación en su caso 20 Subsanación, en su caso 21 Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor 22 Informe técnico valoración 23 Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula 24 Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula 25 Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación 26 Presentación por adjudicatario documentación 27 Adjudicación por órgano de contratación 28 Publicación adjudicación Perfil Contratante 29 Notificación 30 Formalización 31 Publicación formalización Perfil y B.O.	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 y 17 17 26
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C007	Contratación de obras, por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. y/o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Anuncio licitación en B.O. y D.O.U.E. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	13	Presentación solicitudes participación

	14	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	15	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	16	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	17	Presentación de proposiciones
	18	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	19	Requerimiento de subsanación en su caso
	20	Subsanación, en su caso
	21	Apertura en Mesa ofertas económicas
	22	Informe técnico
	23	Propuesta de adjudicación en Mesa
	24	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	25	Presentación por adjudicatario de la documentación
	26	Adjudicación
	27	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	28	Notificación
	29	Formalización del contrato transcurrido plazo para interposición recurso especial
	30	Publicación de la formalización en Perfil, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 y 17 17 25
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C008	Contratación de obras, por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. y/o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Anuncio licitación en B.O. y D.O.U.E. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	13	Presentación solicitudes participación
	14	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	15	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	16	Invitación a los seleccionados para presentar

	17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33	proposiciones Presentación de proposiciones Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor Informe técnico valoración Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato transcurrido plazo para interposición recurso especial Publicación de la formalización en Perfil, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 y 17 17 28
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C009	Contratación de obras, por procedimiento negociado con publicidad, único criterio de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Anuncio licitación B.O. y Perfil Contratante
	13	Presentación ofertas
	14	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	15	Requerimiento de subsanación en su caso
	16	Subsanación, en su caso
	17	Apertura ofertas

	18 19 20 21 22 23 24 25 26	Negociación Informe técnico con propuesta de clasificación de ofertas por orden decreciente Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C010	Contratación de obras, por procedimiento negociado con publicidad, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Anuncio licitación B.O. y DOUE y Perfil Contratante
	13	Presentación ofertas
	14	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	15	Requerimiento de subsanación en su caso
	16	Subsanación, en su caso
	17	Apertura ofertas
	18	Negociación

	19	Informe técnico con propuesta de clasificación de ofertas en orden decreciente
	20	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	21	Presentación por adjudicatario de la documentación
	22	Adjudicación por órgano de contratación
	23	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	24	Notificación
	25	Formalización transcurrido plazo presentación recurso especial
	26	Publicación formalización Perfil, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 13 20
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C011	Contratación de obras, por procedimiento negociado sin publicidad.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 Mostoles 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Solicitud de ofertas con invitación
	13	Presentación ofertas
	14	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	15	Requerimiento de subsanación en su caso

	16	Subsanación, en su caso
	17	Apertura ofertas
	18	Negociación
	19	Informe técnico con propuesta de clasificación ofertas en orden decreciente
	20	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	21	Presentación por adjudicatario de la documentación
	22	Adjudicación por órgano de contratación
	23	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	24	Notificación
	25	Formalización
	26	Publicación de la formalización, en su caso, por razón de la cuantía (art. 154 TRLCSP)
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C012	Contratación de obras, por diálogo competitivo, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Anuncio licitación B.O. y Perfil Contratante
	13	Presentación solicitudes participación
	14	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	15	Resolución órgano contratación seleccionando participantes

	16	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	17	Presentación ofertas iniciales
	18	Diálogo con los candidatos
	19	Presentación de ofertas finales
	20	Informe técnico con propuesta resolución
	21	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	22	Presentación por adjudicatario de la documentación
	23	Adjudicación por órgano de contratación
	24	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	25	Notificación
	26	Formalización
	27	Publicación formalización en Perfil y, en su caso, en B:O. por razón de la cuantía (art. 154 TRLCSP)
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 y 17 17 22
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C013	Contratación de obras, por diálogo competitivo, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras	
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. - 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 de proyecto
	3	Supervisión de proyecto
	4	Aprobación de proyecto
	5	Replanteo del proyecto
	6	Redacción del PPT
	7	Redacción del PCAP
	8	Informe jurídico
	9	Emisión de R.C. o informe de financiación
	10	Informe de fiscalización
	11	Aprobación expdte por órgano contratación
	12	Anuncio licitación B.O. y DOUE y Perfil Contratante
	13	Presentación solicitudes participación
	14	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	15	Resolución órgano contratación seleccionando participantes

	16	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	17	Presentación ofertas iniciales
	18	Diálogo con los candidatos
	19	Presentación de ofertas finales
	20	Informe técnico con propuesta clasificación de ofertas en orden decreciente
	21	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	22	Presentación por adjudicatario de la documentación
	23	Adjudicación por órgano de contratación
	24	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	25	Notificación
	26	Formalización
	27	Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 y 17 17 22
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C014	Concesión de obra pública, por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	13	Informe de fiscalización

	14 Aprobación expediente por el órgano de contratación 15 Anuncio de licitación B.O. y Perfil Contratante 16 Presentación de proposiciones 17 Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación. 18 Requerimiento de subsanación en su caso 19 Subsanación, en su caso 20 Apertura en Mesa ofertas económicas 21 Informe valoración ofertas económicas 22 Propuesta de adjudicación en Mesa 23 Requerimiento documentación previa a adjudicación 24 Presentación por adjudicatario de la documentación 25 Adjudicación por órgano de contratación 26 Publicación adjudicación Perfil Contratante 27 Notificación 28 Formalización del contrato 29 Publicación formalización en Perfil del Contratante y B.O.	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 16 24
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C015	Concesión de obra pública, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	13	Informe de fiscalización

	14	Aprobación expediente por el órgano de contratación	
	15	Anuncio de licitación B.O. y Perfil Contratante	
	16	Presentación de proposiciones	
	17	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación.	
	18	Requerimiento de subsanación en su caso	
	19	Subsanación, en su caso	
	20	Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor	
	21	Informe técnico valoración	
	22	Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula	
	23	Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula	
	24	Propuesta de adjudicación en Mesa	
	25	Requerimiento documentación previa a adjudicación	
	26	Presentación por adjudicatario de la documentación	
	27	Adjudicación por órgano de contratación	
	28	Publicación adjudicación Perfil Contratante	
	29	Notificación	
	30	Formalización del contrato	
	31	Publicación de la formalización en Perfil de Contratante y B.O.	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva		16 16 26
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C016	Concesión de obra pública, por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	13	Informe de fiscalización

	14	Aprobación expediente por el órgano de contratación
	15	Anuncio de licitación B.O., DOUE y Perfil Contratante
	16	Presentación de proposiciones
	17	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación.
	18	Requerimiento de subsanación en su caso
	19	Subsanación, en su caso
	20	Apertura en Mesa ofertas económicas
	21	Informe valoración ofertas económicas
	22	Propuesta de adjudicación en Mesa
	23	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	24	Presentación por adjudicatario de la documentación
	25	Adjudicación por órgano de contratación
	26	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	27	Notificación
	28	Formalización del contrato transcurrido el plazo de interposición del recurso especial
	29	Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 16 24
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C017	Concesión de obra pública, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	13	Informe de fiscalización
	14	Aprobación expediente por el órgano de

	15	contratación Anuncio de licitación B.O., DOUE y Perfil Contratante
	16	Presentación de proposiciones
	17	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación.
	18	Requerimiento de subsanación en su caso
	19	Subsanación, en su caso
	20	Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor
	21	Informe técnico valoración
	22	Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula
	23	Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula
	24	Propuesta de adjudicación en Mesa
	25	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	26	Presentación por adjudicatario de la documentación
	27	Adjudicación por órgano de contratación
	28	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	29	Notificación
	30	Formalización del contrato transcurrido el plazo de interposición del recurso especial
	31	Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 16 26
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C018	Concesión de obra pública, por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	13	Informe de fiscalización
	14	Aprobación expediente por el órgano de

	15	contratación Anuncio licitación en B.O. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	16	Presentación solicitudes participación
	17	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	18	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	19	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	20	Presentación de proposiciones
	21	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	22	Requerimiento de subsanación en su caso
	23	Subsanación, en su caso
	24	Apertura en Mesa ofertas económicas
	25	Informe técnico
	26	Propuesta de adjudicación en Mesa
	27	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	28	Presentación por adjudicatario documentación
	29	Adjudicación por órgano de contratación
	30	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	31	Notificación
	32	Formalización
	33	Publicación de la formalización en Perfil del Contratante y en B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 y 20 20 28
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C019	Concesión de obra pública, por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	13	Informe de fiscalización

	14	Aprobación expediente por el órgano de contratación
	15	Anuncio licitación en B.O. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	16	Presentación solicitudes participación
	17	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	18	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	19	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	20	Presentación de proposiciones
	21	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	22	Requerimiento de subsanación en su caso
	23	Subsanación, en su caso
	24	Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor
	25	Informe técnico valoración
	26	Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula
	27	Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula
	28	Propuesta de adjudicación en Mesa
	29	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	30	Presentación por adjudicatario documentación
	31	Adjudicación por órgano de contratación
	32	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	33	Notificación
	34	Formalización
	35	Publicación de la formalización en Perfil del Contratante y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 y 20 20 30
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	

	Otros:
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C020	Concesión de obra pública, por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	13	Informe de fiscalización
	14	Aprobación expediente por el órgano de contratación
	15	Anuncio licitación en B.O., DOUE y Perfil

	con plazo presentación solicitudes participación 16 Presentación solicitudes participación 17 Comprobación personalidad y solvencia solicitantes 18 Resolución órgano contratación seleccionando participantes 19 Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones 20 Presentación de proposiciones 21 Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación 22 Requerimiento de subsanación en su caso 23 Subsanación, en su caso 24 Apertura en Mesa ofertas económicas 25 Informe técnico 26 Propuesta de adjudicación en Mesa 27 Requerimiento documentación previa a adjudicación 28 Presentación por adjudicatario documentación 29 Adjudicación por órgano de contratación 30 Publicación adjudicación Perfil Contratante 31 Notificación 32 Formalización transcurrido plazo interposición recurso especial 33 Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 y 20 20 28
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	C021	Concesión de obra pública, por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de

	13 financiación 14 Informe de fiscalización 15 Aprobación expediente por el órgano de contratación 16 Anuncio licitación en B.O., DOUE y Perfil con plazo presentación solicitudes participación 17 Presentación solicitudes participación 18 Comprobación personalidad y solvencia solicitantes 19 Resolución órgano contratación seleccionando participantes 20 Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones 21 Presentación de proposiciones 22 Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación 23 Requerimiento de subsanación en su caso 24 Subsanación, en su caso 25 Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor 26 Informe técnico valoración 27 Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula 28 Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula 29 Propuesta de adjudicación en Mesa 30 Requerimiento documentación previa a adjudicación 31 Presentación por adjudicatario documentación 32 Adjudicación por órgano de contratación 33 Publicación adjudicación Perfil Contratante 34 Notificación 35 Formalización transcurrido plazo interposición recurso especial 36 Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE 37	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 y 20 20 32

[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:
	Otros:
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C022	Concesión de obra pública, por procedimiento negociado con publicidad, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP

	11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	Informe jurídico Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación Informe de fiscalización Aprobación expediente por el órgano de contratación Anuncio licitación B.O. y Perfil Contratante Presentación ofertas Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura ofertas Negociación Informe técnico con propuesta de clasificación de ofertas por orden decreciente Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 16 24
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C023	Concesión de obra pública, por procedimiento negociado con publicidad, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	13	Informe de fiscalización

	14	Aprobación expediente por el órgano de contratación
	15	Anuncio licitación B.O., DOUE y Perfil Contratante
	16	Presentación ofertas
	17	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	18	Requerimiento de subsanación en su caso
	19	Subsanación, en su caso
	20	Apertura ofertas
	21	Negociación
	22	Informe técnico con propuesta de clasificación de ofertas por orden decreciente
	23	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	24	Presentación por adjudicatario de la documentación
	25	Adjudicación por órgano de contratación
	26	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	27	Notificación
	28	Formalización transcurrido plazo interposición recurso especial
	29	Publicación de la formalización en Perfil, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 16 24
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C024	Concesión de obra pública, por procedimiento negociado sin publicidad.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	13	Informe de fiscalización
	14	Aprobación expediente por el órgano de

	15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29	contratación Solicitud de ofertas con invitación Presentación ofertas Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura ofertas Negociación Informe técnico con propuesta de clasificación ofertas en orden decreciente Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización, en su caso, por razón de la cuantía (art. 154 TRLCSP)
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 16 24
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C025	Concesión de obra pública, por diálogo competitivo, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de

	13 financiación 14 Informe de fiscalización 15 Aprobación expediente por el órgano de contratación 16 Anuncio licitación B.O. y Perfil Contratante 17 Presentación solicitudes participación 18 Comprobación personalidad y solvencia solicitantes 19 Resolución órgano contratación seleccionando participantes 20 Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones 21 Presentación ofertas iniciales 22 Diálogo con los candidatos 23 Presentación de ofertas finales 24 Informe técnico con propuesta resolución 25 Requerimiento documentación previa a adjudicación 26 Presentación por adjudicatario de la documentación 27 Adjudicación por órgano de contratación 28 Publicación adjudicación Perfil Contratante 29 Notificación 30 Formalización 31 Publicación formalización en Perfil y, en su caso, en B.O. por razón de la cuantía (art. 154 TRLCSP)	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 y 20 20 25
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C026	Concesión de obra pública, por diálogo competitivo, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Contratación de obras y su reparación, conservación y mantenimiento	
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. - 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 de Estudio de viabilidad
	3	Trámite de información pública y traslado del mismo a otras Administraciones si la obra no está contemplada en planeamiento
	4	Resolución alegaciones
	5	Aprobación Estudio de Viabilidad
	6	Anteproyecto en su caso: redacción, información pública, resolución de alegaciones y aprobación
	7	Propuesta de Inicio
	8	Redacción, supervisión, aprobación y replanteo del proyecto
	9	Redacción del PPT
	10	Redacción PCAP
	11	Informe jurídico
	12	Emisión de R.C. y en su caso informe de

	13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	financiación Informe de fiscalización Aprobación expediente por el órgano de contratación Anuncio licitación B.O., DOUE y Perfil Contratante Presentación solicitudes participación Comprobación personalidad y solvencia solicitantes Resolución órgano contratación seleccionando participantes Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones Presentación ofertas iniciales Diálogo con los candidatos Presentación de ofertas finales Informe técnico con propuesta resolución Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación formalización en Perfil, en B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	16 y 20 20 25
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C027	Contratación de gestión de servicio público mediante procedimiento abierto, único criterio de adjudicación.
objeto	Contratación de la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia por el Ayuntamiento	
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. - 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	Aprobación del régimen jurídico
	3	Si el contrato comprende ejecución de obras: redacción del anteproyecto de obras y explotación, información pública, resolución de alegaciones y aprobación del mismo.
	4	Redacción del PPT
	5	Redacción del PCAP
	6	Informe jurídico
	7	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	8	Informe de fiscalización
	9	Aprobación expediente por el órgano de contratación
	10	Anuncio de licitación B.O. y Perfil Contratante (y DOUE si los gastos de primer establecimiento son superiores a 500.000 €)
	11	Presentación de proposiciones

	12	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación.
	13	Requerimiento de subsanación en su caso
	14	Subsanación, en su caso
	15	Apertura en Mesa ofertas económicas
	16	Informe valoración ofertas económicas
	17	Propuesta de adjudicación en Mesa
	18	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	19	Presentación por adjudicatario de la documentación
	20	Adjudicación por órgano de contratación
	21	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	22	Notificación
	23	Formalización del contrato
	24	Publicación formalización en Perfil y B.O. (y DOUE si los gastos de primer establecimiento son superiores a 500.000 €)
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	11 11 19
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C028	Contratación de gestión de servicio público mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación.
objeto	Contratación de la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia por el Ayuntamiento	
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. - 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	Aprobación del régimen jurídico
	3	Si el contrato comprende ejecución de obras: redacción del anteproyecto de obras y explotación, información pública, resolución de alegaciones y aprobación del mismo.
	4	Redacción del PPT
	5	Redacción del PCAP
	6	Informe jurídico
	7	Emisión de R.C. y/o informe de financiación
	8	Informe de fiscalización
	9	Aprobación expdte por órgano contratación
	10	Anuncio de licitación B.O. y Perfil Contratante (y DOUE si los gastos de primer establecimiento son superiores a 500.000 €)
	11	Presentación de proposiciones

	12	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación	
	13	Requerimiento de subsanación en su caso	
	14	Subsanación, en su caso	
	15	Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor	
	16	Informe técnico valoración	
	17	Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula	
	18	Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula	
	19	Propuesta de adjudicación en Mesa	
	20	Requerimiento documentación previa a adjudicación	
	21	Presentación por adjudicatario documentación Adjudicación por órgano de contratación	
	22	Publicación adjudicación Perfil Contratante	
	23	Notificación	
	24	Formalización del contrato.	
	25	Publicación formalización en BO y Perfil (y DOUE si los gastos de primer establecimiento son superiores a 500.000 €)	
	26		
	[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	
- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva		11 11 21	
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C029	Contratación de gestión de servicio público mediante procedimiento restringido, único criterio de adjudicación.
objeto	Contratación de la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia por el Ayuntamiento	
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. - 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	Aprobación del régimen jurídico
	3	Si el contrato comprende ejecución de obras: redacción del anteproyecto de obras y explotación, información pública, resolución de alegaciones y aprobación del mismo.
	4	Redacción del PPT
	5	Redacción del PCAP
	6	Informe jurídico
	7	Emisión de R.C. y/o informe de financiación
	8	Informe de fiscalización
	9	Aprobación expdte por órgano contratación
	10	Anuncio licitación en B.O., y Perfil (y DOUE si los gastos de primer establecimiento superan los 500.000 €) con plazo presentación solicitudes participación
	11	Presentación solicitudes participación

	12	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes	
	13	Resolución órgano contratación seleccionando participantes	
	14	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones	
	15	Presentación de proposiciones	
	16	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación	
	17	Requerimiento de subsanación en su caso	
	18	Subsanación, en su caso	
	19	Apertura en Mesa ofertas económicas Informe técnico	
	20	Propuesta de adjudicación en Mesa	
	21	Requerimiento documentación previa a adjudicación	
	22	Presentación por adjudicatario de la documentación	
	23	Adjudicación	
	23	Publicación adjudicación Perfil Contratante	
	24	Notificación	
	25	Formalización del contrato	
	26	Publicación de la formalización en Perfil, B.O. (y DOUE en su caso)	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva		13 y 17 17 22
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C030	Contratación de gestión de servicio público mediante procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación.
objeto	Contratación de la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia por el Ayuntamiento	
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. - 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	Aprobación del régimen jurídico
	3	Si el contrato comprende ejecución de obras: redacción del anteproyecto de obras y explotación, información pública, resolución de alegaciones y aprobación del mismo.
	4	Redacción del PPT
	5	Redacción del PCAP
	6	Informe jurídico
	7	Emisión de R.C. y/o informe de financiación
	8	Informe de fiscalización
	9	Aprobación expdte por órgano contratación
	10	Anuncio licitación en B.O. y Perfil(y DOUE si los gastos de primer establecimiento superan los 500.000 €) con plazo presentación solicitudes participación
	11	Presentación solicitudes participación
	12	Comprobación personalidad y solvencia

	13 solicitantes Resolución órgano contratación seleccionando participantes 14 Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones 15 Presentación de proposiciones 16 Apertura en Mesa de contratación de docu- mentación acreditativa requisitos previos y calificación 17 Requerimiento de subsanación en su caso 18 Subsanación, en su caso 19 Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor 20 Informe técnico valoración 21 Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula 22 Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula 23 Propuesta de adjudicación en Mesa 24 Requerimiento documentación previa a adju- dicación 25 Presentación por adjudicatario documentación 26 Adjudicación por órgano de contratación 27 Publicación adjudicación Perfil Contratante 28 Notificación 29 Formalización 30 Publicación formalización Perfil y B.O.	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 y 17 17 25
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C031	Contratación de gestión de servicio público mediante procedimiento negociado con publicidad.
objeto	Contratación de la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia por el Ayuntamiento	
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. - 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	Aprobación del régimen jurídico
	3	Si el contrato comprende ejecución de obras: redacción del anteproyecto de obras y explotación, información pública, resolución de alegaciones y aprobación del mismo.
	4	Redacción del PPT
	5	Redacción del PCAP
	6	Informe jurídico
	7	Emisión de R.C. o informe de financiación
	8	Informe de fiscalización
	9	Aprobación expdte por órgano contratación
	10	Anuncio licitación B.O. y Perfil Contratante
	11	Presentación ofertas
	12	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	13	Requerimiento de subsanación en su caso
	14	Subsanación, en su caso

	15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	Apertura ofertas Negociación Informe técnico con propuesta de clasificación de ofertas por orden decreciente Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	11 11 19
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C032	Contratación de gestión de servicio público mediante procedimiento negociado sin publicidad.
objeto	Contratación de la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia por el Ayuntamiento	
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. - 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 Mostoles 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	Aprobación del régimen jurídico
	3	Si el contrato comprende ejecución de obras: redacción del anteproyecto de obras y explotación, información pública, resolución de alegaciones y aprobación del mismo.
	4	Redacción del PPT
	5	Redacción del PCAP
	6	Informe jurídico
	7	Emisión de R.C. o informe de financiación
	8	Informe de fiscalización
	9	Aprobación expdte por órgano contratación
	10	Solicitud de ofertas con invitación
	11	Presentación ofertas

	12	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	13	Requerimiento de subsanación en su caso
	14	Subsanación, en su caso
	15	Apertura ofertas
	16	Negociación
	17	Informe técnico con propuesta de clasificación ofertas en orden decreciente
	18	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	19	Presentación por adjudicatario de la documentación
	20	Adjudicación por órgano de contratación
	21	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	22	Notificación
	23	Formalización
	24	Publicación de la formalización, en su caso, por razón de la cuantía (art. 154 TRLCSP)
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	11 11 19
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C033	Contratación de gestión de servicio público mediante diálogo competitivo.
objeto	Contratación de la gestión de un servicio cuya prestación ha sido asumida como propia por el Ayuntamiento	
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. - 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	Aprobación del régimen jurídico
	3	Si el contrato comprende ejecución de obras: redacción del anteproyecto de obras y explotación, información pública, resolución de alegaciones y aprobación del mismo.
	4	Redacción del PPT
	5	Redacción del PCAP
	6	Informe jurídico
	7	Emisión de R.C. o informe de financiación
	8	Informe de fiscalización
	9	Aprobación expdte por órgano contratación
	10	Anuncio licitación B.O. y Perfil Contratante (y DOUE si los gastos de priemr establecimiento son superiores a 500.000 €)
	11	Presentación solicitudes participación
	12	Comprobación personalidad y solvencia

	13 solicitantes Resolución órgano contratación seleccionando participantes 14 Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones 15 Presentación ofertas iniciales 16 Diálogo con los candidatos 17 Presentación de ofertas finales 18 Informe técnico con propuesta resolución 19 Requerimiento documentación previa a adju- dicación 20 Presentación por adjudicatario de la documentación 21 Adjudicación por órgano de contratación 22 Publicación adjudicación Perfil Contratante 23 Notificación 24 Formalización 25 Publicación formalización en Perfil y, en su caso, en B.O. por razón de la cuantía (art. 154 TRLCSP)	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	11 y 15 15 y 17 20
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C034	Contratación de suministro, por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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 en su caso informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expediente por el órgano de contratación
	8	Anuncio de licitación B.O. y Perfil Contratante
	9	Presentación de proposiciones
	10	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación.
		Requerimiento de subsanación en su caso
	11	Subsanación, en su caso
	12	Apertura en Mesa ofertas económicas
	13	Informe valoración ofertas económicas
	14	Propuesta de adjudicación en Mesa

	15 16 17 18 19 20 21 22	Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato Publicación formalización en Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 17
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C035	Contratación de suministro, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	Informe técnico valoración Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato. Publicación formalización en BO y Perfil
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 19
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C036	Contratación de suministro, por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio de licitación en D.O.U.E., B.O. y Perfil del Contratante
	9	Presentación de proposiciones
	10	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos
	11	Requerimiento de subsanación en su caso
	12	Subsanación, en su caso
	13	Apertura en Mesa ofertas económicas
	14	Informe valoración ofertas económicas
	15	Propuesta de adjudicación en Mesa

	16	Requerimiento documentación previa a adjudicación	
	17	Presentación por adjudicatario documentación Adjudicación por órgano de contratación	
	18	Publicación adjudicación Perfil Contratante	
	19	Notificación	
	20	Formalización del contrato transcurrido plazo	
	21	para interposición recurso especial	
	22	Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 17	
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C037	Contratación de suministro, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio de licitación en DOUE, B.O. y Perfil
	9	Presentación de proposiciones
	10	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos
	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	Ptación por adjudicatario documentación
	20	Adjudicación por órgano de contratación
	21	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	22	Notificación
	23	Formalización del contrato transcurrido plazo interposición recurso especial
	24	Publicación formalización Perfil Contrtante, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 19
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C038	Contratación de suministro, por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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 licitación en B.O. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	13	Presentación de proposiciones

	14	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación	
	15	Requerimiento de subsanación en su caso	
	16	Subsanación, en su caso	
	17	Apertura en Mesa ofertas económicas	
	18	Informe técnico	
	19	Propuesta de adjudicación en Mesa	
	20	Requerimiento documentación previa a adjudicación	
	21	Presentación por adjudicatario documentación	
	22	Adjudicación por órgano de contratación	
	23	Publicación adjudicación Perfil Contratante	
	24	Notificación	
	25	Formalización	
	26	Publicación de la formalización en Perfil y B.O.	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva		9 y 13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C039	Contratación de suministro, por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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 licitación en B.O. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	13	Presentación de proposiciones
	14	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y

	15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	calificación Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor Informe técnico valoración Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adju- dicación Presentación por adjudicatario documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación formalización Pefil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al co- rriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 y 13 13 23
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C040	Contratación de suministro, por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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 licitación en B.O. y D.O.U.E. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones

	13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	Presentación de proposiciones Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura en Mesa ofertas económicas Informe técnico Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato transcurrido plazo para interposición recurso especial Publicación de la formalización en Perfil, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 y 13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C041	Contratación de suministro, por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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 licitación en B.O. y D.O.U.E. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones

	13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	Presentación de proposiciones Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor Informe técnico valoración Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato transcurrido plazo para interposición recurso especial Publicación de la formalización en Perfil, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 y 13 13 23
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C042	Contratación de suministro, por procedimiento negociado con publicidad, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio licitación B.O. y Perfil Contratante
	9	Presentación ofertas
	10	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	11	Requerimiento de subsanación en su caso
	12	Subsanación, en su caso
	13	Apertura ofertas
	14	Negociación
	15	Informe técnico con propuesta de clasificación de ofertas por orden decreciente
	16	Requerimiento documentación previa a adju-

	17 18 19 20 21 22	dicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 17
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C043	Contratación de suministro, por procedimiento negociado con publicidad, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio licitación B.O. y DOUE y Perfil Contratante
	9	Presentación ofertas
	10	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	11	Requerimiento de subsanación en su caso
	12	Subsanación, en su caso
	13	Apertura ofertas

	14	Negociación
	15	Informe técnico con propuesta de clasificación de ofertas en orden decreciente
	16	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	17	Presentación por adjudicatario de la documentación
	18	Adjudicación por órgano de contratación
	19	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	20	Notificación
	21	Formalización transcurrido plazo presentación recurso especial
	22	Publicación formalización Perfil, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 17
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C044	Contratación de suministro, por procedimiento negociado sin publicidad.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Solicitud de ofertas con invitación
	9	Presentación ofertas
	10	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	11	Requerimiento de subsanación en su caso
	12	Subsanación, en su caso
	13	Apertura ofertas
	14	Negociación
	15	Informe técnico con propuesta de clasificación ofertas en orden decreciente
	16	Requerimiento documentación previa a adju-

	17 18 19 20 21 22	dicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C045	Contratación de suministro, por diálogo competitivo, sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio licitación B.O. y DOUE y Perfil Contratante
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar

	13 proposiciones 14 Presentación ofertas iniciales 15 Diálogo con los candidatos 16 Presentación de ofertas finales 17 Informe técnico con propuesta clasificación de ofertas en orden decreciente 18 Requerimiento documentación previa a adjudicación 19 Presentación por adjudicatario de la documentación 20 Adjudicación por órgano de contratación 21 Publicación adjudicación Perfil Contratante 22 Notificación 23 Formalización 24 Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 13 y 15 18
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C046	Contratación de suministro, por diálogo competitivo, no sujeto a regulación armonizada.
objeto	Adquisición o arrendamiento de productos o bienes muebles	
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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio licitación B.O. y Perfil Contratante
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	13	Presentación ofertas iniciales
	14	Diálogo con los candidatos

	15 16 17 18 19 20 21 22 23	Presentación de ofertas finales Informe técnico con propuesta resolución Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación formalización en Perfil y, en su caso, en B.O. por razón de la cuantía (art. 154 TRLCSP)
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 13 y 15 18
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C047	Contratación de servicios, por procedimiento abierto, único criterio 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. - 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
	0	Propuesta de inicio
	0	Redacción del PPT
	0	Redacción del PCAP
	0	Informe jurídico
	0	Emisión de R.C. y en su caso informe de financiación
	0	Informe de fiscalización
	0	Aprobación expediente por el órgano de contratación
	0	Anuncio de licitación B.O. y Perfil Contratante
	0	Presentación de proposiciones
	0	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación.
	0	Requerimiento de subsanación en su caso

	- o Subsanación, en su caso - o Apertura en Mesa ofertas económicas - o Informe valoración ofertas económicas - o Propuesta de adjudicación en Mesa - o Requerimiento documentación previa a adjudicación - o Presentación por adjudicatario de la documentación - o Adjudicación por órgano de contratación - o Publicación adjudicación Perfil Contratante - o Notificación - o Formalización del contrato - o Publicación formalización en Perfil y B.O.	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 17
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

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

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C049	Contratación de servicios, por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación, 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. - 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
	0	Propuesta de inicio
	0	Redacción del PPT
	0	Redacción del PCAP
	0	Informe jurídico
	0	Emisión de R.C. o informe de financiación
	0	Informe de fiscalización
	0	Aprobación expdte por órgano contratación
	0	Anuncio de licitación en D.O.U.E., B.O. y Perfil del Contratante
	0	Presentación de proposiciones
	0	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos
	0	Requerimiento de subsanación en su caso
	0	Subsanación, en su caso
	0	Apertura en Mesa ofertas económicas

	- o Informe valoración ofertas económicas - o Propuesta de adjudicación en Mesa - o Requerimiento documentación previa a adjudicación - o Presentación por adjudicatario documentación - o Adjudicación por órgano de contratación - o Publicación adjudicación Perfil Contratante - o Notificación - o Formalización del contrato transcurrido plazo para interposición recurso especial - o Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 17
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C050	Contratación de servicios, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación, 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. - 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 Mostoles 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio de licitación en DOUE, B.O. y Perfil
	9	Presentación de proposiciones
	10	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos
	11	Requerimiento de subsanación en su caso
	12	Subsanación, en su caso
	13	Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor

	14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	Informe técnico valoración Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Ptación por adjudicatario documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato transcurrido plazo interposición recurso especial Publicación formalización Perfil Contrtante, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 19
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C051	Contratación de servicios, por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación, no sujeto a regulación armonizada.
objeto		
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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	9	Ptación por adjudicatario documentación
	10	Adjudicación por órgano de contratación
	11	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	12	
[en su caso]: documentación	documento	ref. a

necesaria a presentar por interesados		trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C052	Contratación de servicios, por procedimiento restringido, 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. - 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 licitación en B.O. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	13	Presentación de proposiciones
	14	Apertura en Mesa de contratación de docu-

	15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	mentación acreditativa requisitos previos y calificación Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor Informe técnico valoración Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación formalización Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 y 13 13 23
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C053	Contratación de servicios, por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación, 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. - 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 Mostoles 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 licitación en B.O. y D.O.U.E. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	13	Presentación de proposiciones

	14 Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación 15 Requerimiento de subsanación en su caso 16 Subsanación, en su caso 17 Apertura en Mesa ofertas económicas 18 Informe técnico 19 Propuesta de adjudicación en Mesa 20 Requerimiento documentación previa a adjudicación 21 Presentación por adjudicatario de la documentación 22 Adjudicación 23 Publicación adjudicación Perfil Contratante 24 Notificación 25 Formalización del contrato transcurrido plazo para interposición recurso especial 26 Publicación de la formalización en Perfil, B.O. y DOUE	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 y 13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C054	Contratación de servicios, por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación, 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. - 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 licitación en B.O. y D.O.U.E. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones

	13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	Presentación de proposiciones Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor Informe técnico valoración Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato transcurrido plazo para interposición recurso especial Publicación de la formalización en Perfil, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 y 13 13 23
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C055	Contratación de servicios, por procedimiento negociado con publicidad, 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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio licitación B.O. y Perfil Contratante
	9	Presentación ofertas
	10	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	11	Requerimiento de subsanación en su caso
	12	Subsanación, en su caso
	13	Apertura ofertas
	14	Negociación
	15	Informe técnico con propuesta de

	16 17 18 19 20 21 22	clasificación de ofertas por orden decreciente Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 17
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C056	Contratación de servicios, por procedimiento negociado con publicidad 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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio licitación B.O. y DOUE y Perfil Contratante
	9	Presentación ofertas
	10	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	11	Requerimiento de subsanación en su caso
	12	Subsanación, en su caso

	13 14 15 16 17 18 19 20 21 22	Apertura ofertas Negociación Informe técnico con propuesta de clasificación de ofertas en orden decreciente Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización transcurrido plazo presentación recurso especial Publicación formalización Perfil, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 17
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C057	Contratación de servicios, por procedimiento negociado sin publicidad.
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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Solicitud de ofertas con invitación
	9	Presentación ofertas
	10	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	11	Requerimiento de subsanación en su caso
	12	Subsanación, en su caso
	13	Apertura ofertas
	14	Negociación
	15	Informe técnico con propuesta de clasificación ofertas en orden decreciente
	16	Requerimiento documentación previa a adjudicación

	17	Presentación por adjudicatario de la documentación
	18	Adjudicación por órgano de contratación
	19	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	20	Notificación
	21	Formalización
	22	Publicación de la formalización en Perfil
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C058	Contratación de servicios, por diálogo competitivo, 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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio licitación B.O. y DOUE y Perfil Contratante
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	13	Presentación ofertas iniciales

	14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	Diálogo con los candidatos Presentación de ofertas finales Informe técnico con propuesta clasificación de ofertas en orden decreciente Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 13 y 15 18
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C059	Contratación de servicios por diálogo competitivo, 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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio licitación B.O. y Perfil Contratante
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	13	Presentación ofertas iniciales

	14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	Diálogo con los candidatos Presentación de ofertas finales Informe técnico con propuesta resolución Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación formalización en Perfil y, en su caso, en B.O. por razón de la cuantía (art. 154 TRLCSP)
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 13 y 15 18
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C060	Contratación de colaboración entre el sector público y el sector privado por diálogo competitivo.
objeto	Contratación de obras, servicios o suministros con una entidad de derecho privado que aporta sus recursos y experiencia para la ejecución del proyecto	
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. - 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 Mostoles 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	Redacción del documento de evaluación previa
	2	Elaboración del programa funcional
	3	Aprobación del Programa Funcional y del inicio del expediente de contratación
	4	Redacción del documento descriptivo del contrato
	5	Informe jurídico
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Anuncio licitación en DOUE, B.O. y Perfil Contratante
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes

	11 12 13 14 15 26 27 28 29 30 31 32 33	Resolución órgano contratación seleccionando participantes Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones Presentación ofertas iniciales Diálogo con los candidatos Presentación de ofertas finales Informe técnico con propuesta clasificación de ofertas en orden decreciente Requerimiento documentación previa a adju- dicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al co- rriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 y 13 13 28
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C061	Contratación de colaboración entre el sector público y el sector privado por procedimiento negociado con publicidad
objeto	Contratación de obras, servicios o suministros con una entidad de derecho privado que aporta sus recursos y experiencia para la ejecución del proyecto	
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. - 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 Mostoles 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	Redacción del documento de evaluación
	2	previa
	3	Elaboración del programa funcional
	4	Aprobación del Programa Funcional y del
	5	inicio del expediente de contratación
	6	Redacción del documento descriptivo del
	7	contrato
	8	Informe jurídico
	9	Informe de fiscalización
	10	Aprobación expdte por órgano contratación
	11	Anuncio licitación en DOUE, B.O. y Perfil Contratante
	12	Presentación solicitudes de participación
	13	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	14	Resolución órgano contratación seleccionando participantes

	15	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	16	Presentación ofertas
	17	Apertura ofertas
	18	Negociación
	19	Informe técnico con propuesta de clasificación de ofertas en orden decreciente
	20	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	21	Presentación por adjudicatario de la documentación
	22	Adjudicación por órgano de contratación
	23	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	24	Notificación
	25	Formalización
	26	Publicación formalización Perfil, B.O. y DOUE
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	12 y 16 16 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C062	Contratación de contrato administrativo especial, por procedimiento abierto, único criterio 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	- 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 en su caso informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expediente por el órgano de contratación
	8	Anuncio de licitación 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 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22	Subsanación, en su caso Apertura en Mesa ofertas económicas Informe valoración ofertas económicas Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato Publicación formalización en Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 17
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

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

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C064	Contratación de contrato administrativo especial, por procedimiento restringido, único criterio 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	- 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 licitación en B.O. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones

	13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	Presentación de proposiciones Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura en Mesa ofertas económicas Informe técnico Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 y 13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C065	Contratación de contrato administrativo especial, por procedimiento restringido, 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	- 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 licitación en B.O. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes

	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	13	Presentación de proposiciones
	14	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	15	Requerimiento de subsanación en su caso
	16	Subsanación, en su caso
	17	Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor
	18	Informe técnico valoración
	19	Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula
	20	Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula
	21	Propuesta de adjudicación en Mesa
	22	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	23	Presentación por adjudicatario documentación
	24	Adjudicación por órgano de contratación
	25	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	26	Notificación
	27	Formalización
	28	Publicación formalización Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 y 13 13 23
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C066	Contratación de contrato administrativo especial por procedimiento negociado.
objeto	Contratación administrativa especial vinculada al giro o tráfico del Ayuntamiento o que satisfaga una finalidad pública de su específica competencia	
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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Solicitud de ofertas con invitación
	9	Presentación ofertas
	10	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	11	Requerimiento de subsanación en su caso
	12	Subsanación, en su caso
	13	Apertura ofertas
	14	Negociación
	15	Informe técnico con propuesta de

	16 17 18 19 20 21 22	clasificación ofertas en orden decreciente Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C067	Contratación privada, por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación.
objeto	Contratación privada de la Administración	
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. - 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 en su caso informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expediente por el órgano de contratación
	8	Anuncio de licitación 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 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22	Subsanación, en su caso Apertura en Mesa ofertas económicas Informe valoración ofertas económicas Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario de la documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato Publicación formalización en Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 17
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C068	Contratación privada, por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación.
objeto	Contratación privada de la Administración	
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. - 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
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 9 19
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C069	Contratación privada, por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación.
objeto	Contratación privada de la Administración	
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. - 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 licitación en B.O. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	13	Presentación de proposiciones
	14	Apertura en Mesa de contratación de docu-

	15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	mentación acreditativa requisitos previos y calificación Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura en Mesa ofertas económicas Informe técnico Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 y 13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C070	Contratación privada, por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación.
objeto	Contratación privada de la Administración	
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. - 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 licitación en B.O. y Perfil con plazo presentación solicitudes participación
	9	Presentación solicitudes participación
	10	Comprobación personalidad y solvencia solicitantes
	11	Resolución órgano contratación seleccionando participantes
	12	Invitación a los seleccionados para presentar proposiciones
	13	Presentación de proposiciones
	14	Apertura en Mesa de contratación de docu-

	15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	mentación acreditativa requisitos previos y calificación Requerimiento de subsanación en su caso Subsanación, en su caso Apertura en Mesa documentación necesaria valoración criterios juicio de valor Informe técnico valoración Lectura informe técnico y apertura ofertas económicas y demás documentos criterios valorables mediante aplicación fórmula Informe técnico criterios valorables mediante aplicación de fórmula Propuesta de adjudicación en Mesa Requerimiento documentación previa a adjudicación Presentación por adjudicatario documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación formalización Perfil y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	9 y 13 13 23
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C071	Contratación privada, por procedimiento abierto negociado.
objeto	Contratación privada de la Administración	
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. - 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. o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expdte por órgano contratación
	8	Solicitud de ofertas con invitación
	9	Presentación ofertas
	10	Apertura documentación acreditativa requisitos previos y calificación
	11	Requerimiento de subsanación en su caso
	12	Subsanación, en su caso
	13	Apertura ofertas
	14	Negociación
	15	Informe técnico con propuesta de clasificación ofertas en orden decreciente
	16	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	17	Presentación por adjudicatario de la documentación

	18 19 20 21 22	Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización Publicación de la formalización en Perfil
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	13 13 21
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C072	Contrato menor de obra.
objeto	Contratación de obras de importe inferior a 50.000 €	
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP	
órgano gestor del expediente	Concejalía correspondiente	
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	Concejalía correspondiente	
trámites y requisitos exigidos	nº	denominación
	1	Redacción y aprobación de proyecto cuando las normas específicas lo requieran (art.111 TRLCSP)
	2	Supervisión de proyecto en supuestos del 111 TRLCSP
	3	Incorporación del presupuesto de las obras
	4	Propuesta aprobación de gasto
	5	Emisión R.C.
	6	Informe fiscalización
	7	Aprobación del gasto
	8	Incorporación de la factura
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Presupuesto - Factura	3 8
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local y, por su delegación, el Concejal de Hacienda	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C073	Contrato menor de suministro.	
objeto	Adquisición de bienes de importe inferior a 18.000 €		
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP		
órgano gestor del expediente	Concejalía correspondiente		
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	Concejalía correspondiente		
trámites y requisitos exigidos	nº	denominación	
	1	Incorporación del presupuesto	
	2	Propuesta aprobación de gasto	
	3	Emisión R.C.	
	4	Informe fiscalización	
	5	Aprobación del gasto	
	6	Incorporación de la factura	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
	- Presupuesto - Factura		1 6
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local y, por su delegación, el Concejal de Hacienda		

Observaciones:

Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	C074	Contrato menor de servicios.	
objeto	Contratación de servicios de importe inferior a 18.000 €		
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP		
órgano gestor del expediente	Concejalía correspondiente		
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	Concejalía correspondiente		
trámites y requisitos exigidos	nº	denominación	
	1	Incorporación del presupuesto	
	2	Propuesta aprobación de gasto	
	3	Emisión R.C.	
	4	Informe fiscalización	
	5	Aprobación del gasto	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
	- Presupuesto - Factura		1 6
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local y, por su delegación, el Concejal de Hacienda		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C075	Contrato administrativo especial de carácter menor.	
objeto	Contratación administrativa especial por importe menor de 18.000 €		
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP		
órgano gestor del expediente	Concejalía correspondiente		
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	Concejalía correspondiente		
trámites y requisitos exigidos	nº	denominación	
	1	Incorporación del presupuesto	
	2	Propuesta aprobación de gasto	
	3	Emisión R.C.	
	4	Informe fiscalización	
	5	Aprobación del gasto	
	6	Incorporación de la factura	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
	- Presupuesto - Factura		1 6
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local y, por su delegación, Concejal de Hacienda		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C076	Contrato privado de carácter menor.	
objeto	Contratación privada por importe inferior a 18.000 €		
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP		
órgano gestor del expediente	Concejalía correspondiente		
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	Concejalía correspondiente		
trámites y requisitos exigidos	nº	denominación	
	1 2 3 4 5 6	Incorporación del presupuesto Propuesta aprobación de gasto Emisión R.C. Informe fiscalización Aprobación del gasto Incorporación de la factura	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
	- Presupuesto - Factura		1 6
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local y, por su delegación, Concejal de Hacienda		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C077	Concurso de proyectos sujetos a regulación armonizada.
objeto	Contratación de proyectos a través de concurso	
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. - 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 Pliego-Bases del Concurso
	3	Informe jurídico
	4	Emisión de R.C. y/o informe de financiación
	5	Informe de fiscalización
	6	Aprobación expdte por órgano contratación
	7	Anuncio licitación en DOUE, B.O. y Perfil del Contratante
	8	Presentación de proyectos
	9	Apertura en Mesa de contratación constituida en Jurado de documentación acreditativa requisitos previos
	10	Requerimiento de subsanación en su caso
	11	Subsanación, en su caso
	12	Apertura de proyectos en Mesa-Jurado
	13	Informe de clasificación de proyectos por el Jurado
	14	En caso de ser necesario, diálogo entre

	15 miembros del jurado y participantes, con levantamiento de Acta. Propuesta-Dictamen de adjudicación en Mesa-Jurado 16 Requerimiento documentación previa a adjudicación 17 Presentación por adjudicatario documentación 18 Adjudicación por órgano de contratación 19 Publicación adjudicación Perfil Contratante 20 Notificación 21 Formalización del contrato 22 Publicación de la formalización en Perfil del Contratante, B.O. y DOUE	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Proyecto - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	8 8 17
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C078	Concurso de proyectos no sujetos a regulación armonizada.
objeto	Contratación de proyectos a través de concurso	
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. - 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 Pliego-Bases del Concurso
	3	Informe jurídico
	4	Emisión de R.C. y/o informe de financiación
	5	Informe de fiscalización
	6	Aprobación expdte por órgano contratación
	7	Anuncio licitación en B.O. y Perfil del Contratante
	8	Presentación de proyectos
	9	Apertura en Mesa de contratación constituida en Jurado de documentación acreditativa requisitos previos
	10	Requerimiento de subsanación en su caso
	11	Subsanación, en su caso
	12	Apertura de proyectos en Mesa-Jurado
	13	Informe de clasificación de proyectos por el Jurado
	14	En caso de ser necesario, diálogo entre miembros del jurado y participantes, con levantamiento de Acta.
	15	Propuesta-Dictamen de adjudicación en Mesa-Jurado
	16	Requerimiento documentación previa a adju-

	17 18 19 20 21 22	dicación Presentación por adjudicatario documentación Adjudicación por órgano de contratación Publicación adjudicación Perfil Contratante Notificación Formalización del contrato Publicación de la formalización en Perfil del Contratante y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Proyecto - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	8 8 17
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C079	Celebración de acuerdo marco para la adjudicación de determinados contratos.
objeto	Contratación de obras, servicios o suministros especializados	
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. - 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	Para la celebración de un acuerdo marco se seguirán las normas de procedimiento establecidas en el Libro II del TRLCSP y en el Capítulo I del Título I de este Libro (Ver fichas C001- C013, C034-C059)
	2	Publicación en el perfil del contratante y en plazo no superior a 48 días, en boletín oficial (Caso de posibilidad de adjudicar contratos sujetos a regulación armonizada con base en el acuerdo marco, dicha posibilidad estará condicionada a que en el plazo de cuarenta y ocho días desde su celebración, se hubiese remitido el correspondiente anuncio de la misma al D.O.U.E. y efectuado su publicación en el B.O.E.).
	3	Adjudicación de contratos basados en acuerdo marco: - Si el acuerdo marco se hubiese

		concluido con un único empresario, los contratos basados en aquél se adjudicarán con arreglo a los términos en él establecidos. - Si el acuerdo marco se hubiese celebrado con varios empresarios, la adjudicación de los contratos en él basados se efectuará aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, salvo que no todos los términos estén establecidos en el acuerdo marco. - Si lo estima oportuno, el órgano de contratación podrá decidir la publicación de la adjudicación conforme a lo previsto en el artículo 154 del TRLCSP. - Formalización del contrato (sin necesidad de observar el plazo de espera previsto en el artículo 156.3 del TRLCSP).
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C080	Implementación de un sistema dinámico de contratación y adjudicación de contratos en el marco de dicho sistema.
objeto	Contratación de obras, servicios o suministros especializados	
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. - 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 justificando la implementación sistema dinámico
	2	Redacción PPT
	3	Redacción PCAP
	4	Informe jurídico
	5	Emisión de R.C. y/o informe de financiación
	6	Informe de fiscalización
	7	Aprobación expediente y de la implementación del sistema dinámico por órgano contratación
	8	Anuncio licitación en B.O. y Perfil del Contratante
	9	Presentación de ofertas indicativas
	10	Evaluación de ofertas indicativas en el plazo máximo de 15 días desde su presentación
	11	Resolución del órgano de contratación admitiendo o rechazando ofertas indicativas
	12	Comunicación a interesados de admisión o rechazo de sus ofertas indicativas en el plazo de 2 días desde la evaluación de las mismas

	13	Invitación a presentar oferta a los empresarios admitidos al sistema en el plazo habilitado a tal fin para cada contrato específico
	14	Información a los licitadores sobre los pliegos y documentación complementaria, en su caso.
	15	Presentación ofertas
	16	Apertura en Mesa de contratación de documentación acreditativa requisitos previos
	17	Requerimiento de subsanación en su caso
	18	Subsanación, en su caso
	19	Apertura de ofertas en Mesa
	20	Informe técnico de clasificación de ofertas
	21	Propuesta de adjudicación en Mesa
	22	Requerimiento documentación previa a adjudicación
	23	Presentación por adjudicatario documentación
	24	Adjudicación por órgano de contratación
	25	Publicación adjudicación Perfil Contratante
	26	Notificación
	27	Formalización del contrato
	28	Publicación de la formalización en Perfil del Contratante y B.O.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
	- Documentación exigida por art. 146 TRLCSP - Oferta indicativa - Oferta - Certificado de estar al corriente de obligaciones tributarias y con la Seg. Social y garantía definitiva	15 9 15 23
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta Gobierno Local	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C081	Adhesión a sistema externo de contratación centralizada.
objeto	Contratación centralizada de obras, servicios y suministros	
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. - 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	Solicitud de adhesión al órgano correspondiente.
	3	Incorporación al expediente del proyecto de
	4	Acuerdo de adhesión a suscribir
	5	Informe técnico
	6	Informe jurídico
	7	Certificado de existencia de crédito
	8	Informe de fiscalización
	9	Dictamen de la Comisión Informativa correspondiente
	10	Acuerdo del Pleno
	11	Comunicación del Acuerdo Plenario al órgano correspondiente
	12	Formalización del Acuerdo de Adhesión
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por	documento	ref. a trámite:

interesados		
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Pleno	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C082	Aprobación de pliegos de condiciones generales.	
objeto	Aprobación de pliegos generales		
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. - 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 Pliego de Cláusulas Administrativas generales	
	3	Informe jurídico	
	4	Informe de fiscalización	
	5	Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo autonómico	
	6	Aprobación por la JGL	
	7	Publicación en B.O. y Perfil	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:	
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C083	Aprobación de pliegos de cláusulas particulares para contratos de naturaleza análogos (art. 115.4 TRLSCP)	
objeto	Aprobación de pliegos de cláusulas particulares		
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. - 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 Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares	
	3	Informe jurídico	
	4	Informe de fiscalización	
	5	Aprobación por la JGL	
	6	Publicación en B.O. y Perfil	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver	Junta Gobierno Local		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C084	Modificación De contratos.	
objeto			
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. - 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	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver			

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C085	Modificación de contratos de obras.	
objeto			
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. - 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	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver			

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C086	Acuerdo de interpretación del contrato (art. 195.1 L.C.S.P.)	
objeto			
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. - 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	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver			

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C087	Prórroga de contratos.	
objeto			
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. - 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	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver			

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C088	Cesión de contratos.	
objeto			
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. - 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	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver			

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C089	Subcontratación (art. 210 L.C.S.P.).	
objeto			
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. - 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	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver			

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C090	Revisión de precios de contratos.	
objeto			
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. - 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	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver			

Observaciones:



Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	C091	Recepción del contrato.	
objeto			
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. - 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	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver			

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C092	Imposición de penalidades y sanciones al contratista.	
objeto			
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. - 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	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver			

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C093	Suspensión Del contrato.
objeto		
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. - 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
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver		

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C094	Revisión de oficio del contrato.	
objeto			
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP		
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	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver			

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C095	Resolución del contrato por mutuo acuerdo.
objeto	Resolución de los contratos.	
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP	
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 la Administración o petición del contratista.
	2	Inicio del procedimiento de resolución, acordada por el órgano de contratación (*).
	3	Notificación, dando trámite de audiencia al contratista.
	4	Informe Jurídico.
	5	En su caso, informe de la Intervención General.
	6	Resolución acordada por el órgano de contratación, con pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.
	7	Notificación.
		(*) Caso de resolución a instancia del contratista, previos los informes preceptivos, podría adoptarse, directamente, por el órgano

		de contratación, acuerdo de resolución, prescindiendo del trámite de audiencia del contratista (Art. 84.4 LRJPAC)
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno de Local.	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C096	Resolución del contrato por incumplimiento.
objeto	Resolución de los contratos.	
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP	
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 la Administración.
	2	Inicio del procedimiento de resolución, acordada por el órgano de contratación.
	3	Notificación, dando trámite de audiencia al contratista.
	4	Informe Jurídico.
	5	En su caso, informe de la Intervención General.
	6	En el supuesto de oposición del contratista, informe de órgano consultivo.
	7	Resolución acordada por el órgano de contratación, con pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida.
	8	Notificación.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local.	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C097	Devolución de garantía provisional.
objeto	Devolución de garantía provisional.	
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP	
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
		Devolución de oficio a los licitadores, inmediatamente después de la adjudicación, salvo en el caso del adjudicatario, en que no sería devuelta hasta tanto no constituyese la garantía definitiva o de aquellos que hubiesen retirado, injustificadamente, su proposición, antes de la adjudicación.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Órgano de contratación.	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C098	Devolución de garantía definitiva.
objeto	Devolución de garantía definitiva.	
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP	
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 la Administración, con informe sobre el cumplimiento satisfactorio del contrato, una vez vencido el plazo de garantía o, en su caso, resuelto el contrato sin culpa del contratista.
	2	Informe de la Intervención General.
	3	Acuerdo de devolución adoptado por el órgano de contratación.
	4	Notificación.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local.	

Observaciones:

Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	C099	Ejecución e incautación de garantías.
objeto	Incautación y ejecución de garantías.	
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP	
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 la Administración (excepto en aquellos supuestos en que la incautación se hubiese acordado con la resolución, en su caso, del contrato).
	2	Audiencia del contratista.
	3	Audiencia, en su caso, del avalista o asegurador. Informe Jurídico.
	4	En su caso, informe de la Intervención General.
	5	Incautación de la garantía, acordada por el órgano de contratación.
	6	Notificación al contratista y, en su caso, al avalista o asegurador..
	7	Comunicación a la Caja General de Depósitos o la caja o establecimiento público equivalente de la Comunidad Autónoma o Entidad local,
	8	instándose la ejecución de la garantía de acuerdo con los procedimientos establecidos en su normativa reguladora (Art. 63 RGLCAP).
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local.	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C100	Exigencia de responsabilidad por daños y perjuicios causados a la Administración (por incumplimientos o prestaciones defectuosas del contrato).
objeto	Exigencia de responsabilidad por daños y perjuicios causados a la Administración (por incumplimientos o prestaciones defectuosas del contrato).	
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. - R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la LCAP	
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
		La exigencia de responsabilidad por daños y perjuicios causados a la Administración, por incumplimientos o prestaciones defectuosas del contrato, habrá de determinarse en los procedimientos de imposición de penalidades y/o incautación de garantía. No obstante, en los casos en que la garantía no sea bastante para cubrir las responsabilidades a las que está afectada, la Administración procederá al cobro de la diferencia mediante el procedimiento administrativo de apremio, con arreglo a lo establecido en las normas de recaudación.
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local.	

Observaciones:

Manual Descriptivo de Procedimientos

PROCEDIMIENTO	C101	Recurso especial en materia de contratación (art. 37 L.C.S.P.).
objeto	Resolución de recurso	
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.	
órgano gestor del expediente	Tribunal Administrativo de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid	
plazo máximo de duración del procedimiento		
efectos del silencio administrativo		
instructor del procedimiento	Tribunal de Contratación Administrativa de la Comunidad de Madrid	
trámites y requisitos exigidos	nº	denominación
	1	Anuncio previo de interposición del recurso
	2	Interposición del recurso
	3	Solicitud del expediente al órgano de contratación (salvo que se hubiera interpuesto ante el órgano de contratación, que lo remitirá al TACPCM junto con el recurso) y de informe de alegaciones
	4	Remisión de expediente por Ayuntamiento con informe alegaciones, previo pago de la tasa
	5	Resolución por TACPCM sobre adopción de medidas cautelares
	6	Notificación por TACPCM del recurso al resto de interesados
	7	Práctica de pruebas, en su caso
	8	Resolución del recurso por TACPCM
	9	Notificación al recurrente, órgano de contratación e interesados
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento	ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	TACPCM	

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C102	Aprobación del pliego de condiciones en materia de prevención de riesgos laborales (R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales).	
objeto			
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. - 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	
[en su caso]: documentación necesaria a presentar por interesados	documento		ref. a trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:		
	Otros:		
órgano competente para resolver			

Observaciones:

PROCEDIMIENTO	C103	Constitución / Composición Mesa de Contratación.
objeto	Composición / constitución Mesa de Contratación.	
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. - 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 Mostoles 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 2	Informe propuesta de la Administración. Designación de todos los miembros de la mesa de contratación (Presidente, Secretario y Vocales), bien con carácter permanente o de manera específica para la adjudicación de cada contrato, acordada por el órgano de contratación.
	3	Publicación de la composición de la mesa en el perfil del contratante y, caso de mesa permanente o a la que se hubieran atribuido funciones respecto de una pluralidad de contratos, en boletín oficial
[en su caso]: documentación	documento	ref. a

necesaria a presentar por interesados		trámite:
[en su caso]: modelos normalizados	Ref. modelos normalizados de solicitud:	
	Otros:	
órgano competente para resolver	Junta de Gobierno Local.	

Observaciones: