

PROCEDIMIENTO:	PROCEDIMIENTO ABIERTO	CÓDIGO:	
-----------------------	------------------------------	----------------	--

DATOS GENERALES

Área de Gestión:	
Macroproceso:	
Proceso:	
Área Funcional:	
Órgano/s Competente/s UCM:	Gerente/a
Órgano Competente (Otras Administraciones y OO):	
Unidad Responsable:	Sección de Contratación de Servicios y Suministros
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Intervención Centros y Servicios UCM Asesoría Jurídica Servicio de Registro General
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	BOE Comunidad de Madrid
Destinatarios (N):	Otro: Servicios y Centros UCM
Objeto:	Contratación de servicios y suministros
Modalidades:	
Procedimiento Precedente:	
Procedimiento/s Intermedio/s:	
Procedimiento Consecuente:	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Formas de Inicio:	A petición del Interesado Otra/Primera Actividad:	
Solicitante:	Otro: Unidad de gestión y Control de Presupuesto	
Formularios:	No	Código y Denominación:
Documentación:	Sí	Especificar: inicio de expediente, Propuesta de contratación Características técnicas del servicio o suministro
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar: Servicio de Contratación Forma: Registro (Electrónico o Presencial)	
Plazo de Presentación:	Días: Hábles Meses:	
Formas de Terminación:		
Órgano/s de Resolución:	Gerente/a	
Plazo de Resolución:	Días: Hábles Meses:	
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Días: Hábles	
Exigencia de Notificación:		
Efectos Silencio Administrativo:		
Recursos:		
Normativa Básica:	Normas de ejecución Presupuestaria Ley de Contratación de los Servicios Públicos	
Normativa de Tramitación:		

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRONICA

Sistema de Identificación:	Firma en Papel Otro:
Nivel Actual Automatización	Medio
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas	Génesis Otro: Correo electrónico ,ms office, gestor documental
Nivel de Interactividad:	Medio (entre 3 y 4 veces)

DATOS CUANTITATIVOS

Periodicidad (Normativa):	
Períodos Mayor Carga Trabajo:	Períodos Menor Carga Trabajo:

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	INICIO
2	APROBACIÓN DEL GASTO
3	CONVOCATORIA
4	OFERTAS
5	ADJUDICACIÓN
6	FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

OBSERVACIONES

--

PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO ABIERTO	CÓDIGO: 0
----------------------	------------------------------	------------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
1	Inicio										
1.1	Recepción	De la intención de iniciar un procedimiento abierto		Centros UCM y Servicios UCM	Correo electrónico				0:05:00	0:10:00	nº de contrataciones abiertos: 60
1.2	Elaboración y envío	Anuncio previo al Diario Oficial de la Unión Europea en su caso, si se prevé una convocatoria dentro de los siguientes meses.	Sección de contratación de servicios y suministros		Vía telemática				0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos: 60
1.3	Estudio	Estudio de la documentación previa al inicio del expediente: propuesta de contratación y de las características técnicas del suministro o servicio, enviadas por el centro o servicio que lo precisa	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo Electrónico Personalmente				0:01:00	0:02:00	nº de procedimientos abiertos: 60
1.4	Recepción/elaboración	Del documento contable Rx, de la memoria de necesidades, memoria económica, propuesta de contratación y pliego de prescripciones técnicas	Sección de contratación de servicios y suministros	Otros servicios o centros	Correo Interno	Génesis Gestor documental			0:45:00	1:00:00	
2	Aprobación del Gasto										
2.1	Escaneo e incorporación	Del documento contable RX e incorporación al Gestor Documental	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Génesis Gestor documental			0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos: 60
2.2	Elaboración	Resolución de inicio que firma el Órgano de Contratación.	Sección de contratación de servicios y suministros	Gerencia (Órgano de contratación)	Informáticos	Word			0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos: 60
2.3	Escaneo/incorporación	De la resolución de inicio e incorporación al Gestor documental	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Génesis Gestor documental			0:15:00	0:30:00	nº de procedimientos abiertos: 60
2.4	Elaboración	Del pliego de cláusulas administrativas, se adjuntan las prescripciones técnicas y se incorpora al Gestor documental	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Génesis Gestor documental			0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos: 60
2.5	Elaboración	Propuesta de documento contable A se incorpora a la aprobación del pliego pendiente de firma	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Génesis Gestor documental			0:15:00	0:30:00	nº de procedimientos abiertos: 60
2.6	Elaboración	Diligencia de aprobación del pliego	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Word			0:15:00	0:30:00	nº de procedimientos abiertos: 60
2.7	Elaboración	De documento contable A.	Sección de contratación de servicios y suministros		Sistemas	Génesis Gestor documental			0:10:00	0:15:00	nº de procedimientos abiertos: 60
2.8	Enviar	A Intervención documento contable A y expediente para su fiscalización que firma el organo de contratación	Sección de contratación de servicios y suministros	Intervención	Personalmente Correo interno				0:15:00	0:30:00	nº de procedimientos abiertos: 60
3	Convocatoria										
3.1	Recepción	Documento A fiscalizado si no existe reparación se sigue el procedimiento. Si no se rectifica el pliego y una vez fiscalizado se sigue el procedimiento	Sección de contratación de servicios y suministros		Personalmente Correo interno				0:10:00	0:15:00	nº de procedimientos abiertos: 60
3.2	Incorporación	Documento A fiscalizado y firmado al Gestor documental	Sección de contratación de servicios y suministros		RMS Gestor de expedientes	Génesis Gestor documental			0:15:00	0:20:00	nº de procedimientos abiertos: 60
3.3	Elaboración	Del anuncio de convocatoria del procedimiento abierto al Diario Oficial de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada (superior a 207.000 euros, IVA excluido) vía telemática y en todos los casos al Boletín Oficial del Estado (vía telemática).	Sección de contratación de servicios y suministros		Vía telemática				0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos: 60
3.4	Petición	A Conserjería, escrito con la petición de la reserva de las Salas para la apertura de ofertas	Sección de contratación de servicios y suministros	Conserjería	Personalmente				0:15:00	0:20:00	nº de procedimientos abiertos: 60
3.5	Envío/Autorización	A Gerencia del anuncio del BOE para su firma electrónica	Sección de contratación de servicios y suministros	Gerencia	Personalmente				0:10:00	0:15:00	nº de procedimientos abiertos: 60
3.6	Comunicación	A la Unidad de Administración, Gestión Económica e Infraestructuras de los Servicios Centrales del importe del anuncio al BOE	Sección de contratación de servicios y suministros	Unidad de Admon, Gestión económica e Infraestructuras de los Servicios Centrales	Correo electrónico				0:05:00	0:10:00	nº de procedimientos abiertos: 60
3.7	Elaboración/remisión	De la comunicación del Jefe del Servicio, a los miembros de la Mesa de Contratación y si la hubiese, a los miembros de la Comisión Asesora de la convocatoria del procedimiento. Remisión publicación BOE y fechas de las Mesas convocadas. Escaneo e incorporación al Gestor documental	Sección de contratación de servicios y suministros	Asesoría Jurídica, Intervención, Dirección de la Oficina de la Gerencia, Vicegerencia de Gestión Económico-Financiera	Correo electrónico				0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos: 60

PROCEDIMIENTO	PROCEDIMIENTO ABIERTO	CÓDIGO: 0
----------------------	------------------------------	------------------

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORA/S	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
3.8	Elaboración/envío	De la comunicación al Registro General de la fecha de finalización de la recepción de ofertas. Envío y escaneo e incorporación al Gestor documental	Sección de contratación de servicios y suministros	Servicio de Registro General	Correo electrónico				0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
3.9	Publicación	En la página web de la UCM, perfil del contratante, del pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, anuncios publicados y fechas de finalización y apertura de ofertas, BOE cuando se publique	Sección de contratación de servicios y suministros		Telemática				0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4	Ofertas										
4.1	Recepción/comprobación	De los sobres que contienen las ofertas de los licitadores una vez finalizado el plazo.	Sección de contratación de servicios y suministros	Servicio de Registro General	Correo interno				0:15:00	0:20:00	nº de ofertas: 180
4.2	Elaboración	De los cuadros con las ofertas recibidas y la documentación exigida en cada caso	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Excel			0:45:00	1:00:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.3	Entrar/incorporar	En la página web del Registro de licitadores de la Comunidad. Imprimir certificados de las empresas licitadoras	Sección de contratación de servicios y suministros		Página Web				0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.4	Asistir	A la Mesa de Contratación que califica las documentaciones administrativas recibidas	Sección de contratación de servicios y suministros		Personalmente				3:00:00	4:00:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.5	Solicitar	en su caso, a las empresas licitadoras la subsanación de la documentación recibida	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo electrónico				0:15:00	0:20:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.6	Elaboración	Del acta de la Mesa de calificación de documentaciones. Recabar firmas de los miembros. Escanear e incorporar al Gestor documental	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos Escáner	Word Gestor documental			0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.7	Recepción/convocatoria	De las subsanaciones solicitadas. Convocatoria de la Mesa para comprobar dicha documentación.	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo electrónico Correo ordinario				0:15:00	0:20:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.8	Asistir	A la apertura pública de documentación técnica, en su caso	Sección de contratación de servicios y suministros		Personalmente				2:00:00	3:00:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.9	Elaboración	Del acta de apertura de documentación técnica. Recabar firmas de la Mesa . Escanear e incorporar al Gestor documental	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Escáner Gestión documental			0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.10	Envío	En su caso, de la documentación técnica de los licitadores admitidos al Servicio de Seguimiento de Proyectos y Contratos	Sección de contratación de servicios y suministros	Servicio de Seguimiento de Proyectos y Contratos	Correo interno				0:10:00	0:15:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.11	Recepción y envío	Del acta de la Comisión Asesora a los miembros de la Mesa de contratación, en su caso	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Word			0:10:00	0:15:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.12	Asistir	A la apertura pública de ofertas	Sección de contratación de servicios y suministros		Personalmente				2:00:00	3:00:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.13	Elaboración	Del acta de apertura de ofertas. Recabar firmas.	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Word			0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.14	Elaboración/solicitud	del cuadro de valoración de las ofertas técnicas y económicas. Solicitud de aclaraciones en su caso.	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos Telefónicos Correo electrónico	Excel			1:00:00	1:30:00	nº de procedimientos abiertos : 60
4.15	Remisión/recepción/solicitud	de las subsanaciones. Remisión de las mismas y solicitud de informe al responsable del inicio del procedimiento. Recepción del informe.	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo electrónico Correo ordinario				0:45:00	1:00:00	nº de subsanaciones 30
4.16	Envío/convocatoria	del informe recibido a los miembros de la Mesa y convocatoria para propuesta de adjudicación	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo interno				0:15:00	0:30:00	
4.17	Elaboración	Del acta de propuesta de adjudicación. Recabar firmas. Escanear e incorporar al Gestor documental	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Génesis Gestor documental			0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
5	Adjudicación										
5.1	Elaboración/envío	Primer requerimiento de documentación a la empresa propuesta, en su caso. Escaneo y envío.	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo ordinario Correo electrónico				0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
5.2	Recepción	de la documentación solicitada.	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo ordinario Correo electrónico				0:05:00	0:10:00	nº de procedimientos abiertos : 60
5.3	Elaboración	Convocatoria de la Mesa para la calificación de la documentación de la empresa propuesta							0:15:00	0:20:00	nº de procedimientos abiertos : 60
5.4	Asistir	A la Mesa de Contratación que califica las documentaciones administrativas recibidas	Sección de contratación de servicios y suministros		Personalmente	Génesis Gestor documental			3:00:00	4:00:00	nº de procedimientos abiertos : 60
5.5	Elaboración	Del acta y recabar firmas. Escanear e incorporar al Gestor documental	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos				0:45:00	1:00:00	nº de procedimientos abiertos : 60
5.6	Elaboración/envío	Del 2º requerimiento de documentación. Envío a la empresa.	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo ordinario Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de procedimientos abiertos : 60

PROCEDIMIENTO		PROCEDIMIENTO ABIERTO							CÓDIGO: 0		
Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD/ES (Sección/es) TRAMITADORAS	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO (Minutos)	TIEMPO MÁXIMO (Minutos)	INDICADOR (Nombre y Frecuencia)
5.6	Elaboración	de la resolución de adjudicación. Envío a Gerencia para la firma. Escaneo de la misma	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Word			0:45:00	1:00:00	nº de procedimientos abiertos : 60
5.7	Elaboración	del certificado del Secretario de la Mesa con la propuesta de adjudicación	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Word			0:15:00	0:30:00	nº de procedimientos abiertos : 60
5.8	Comunicación	al adjudicatario y a los no adjudicatarios de la resolución, certificado y cuadro de valoración de ofertas e informe Comisión Asesora (si lo hay)	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de adjudicatarios y no adjudicatarios 180
5.9	Incorporación	al Gestor documental de la resolución, cuadros valoración, oferta económica del adjudicatario, correos de remisión a los licitadores y confirmaciones de la recepción	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Gestor documental			1:00:00	1:30:00	nº de procedimientos abiertos : 60
5.10	Publicación	En la página web de la UCM, perfil del contratante, de la resolución de adjudicación	Sección de contratación de servicios y suministros		página web				0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
5.11	Recurso especial	Si alguien presenta recursos especial enviamos todo el expediente al Tribunal de Contratación Administrativa C.M.	Sección de contratación de servicios y suministros	Servicio de Registro General	Correo certificado				0:15:00	0:30:00	nº de recursos especiales 2
5.12	Elaboración	de la comunicación al Registro General de la fecha de finalización del recurso especial (15 días hábiles) si es un expediente sujeto a regulación armonizada o a recurso especial	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo electrónico				0:10:00	0:15:00	nº de recursos especiales 2
6	Formalización del contrato										
6.1	Elaboración	de la propuesta de documento D y del documento contable D	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Gestor documental			0:15:00	0:20:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.2	Envío	a Intervención para su fiscalización	Sección de contratación de servicios y suministros	Intervención	Correo interno				0:10:00	0:15:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.3	Recepcion	De la documentación una vez fiscalizada. Si no fuera así, se subsana el reparo y se continúa el procedimiento	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo interno				0:10:00	0:15:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.4	Escaneo e incorporación	en el gestor documental del documento contable D, propuesta del documento D	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos Escáner	Gestor documental			0:15:00	0:30:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.5	Solicitud	a la empresa de documentación necesaria para la firma del contrato	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo electrónico Teléfono				0:15:00	0:20:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.6	Preparación	Del contrato que firma la empresa	Sección de contratación de servicios y suministros		Informáticos	Wrod			0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.7	Envío	al órgano de contratación para su firma	Sección de contratación de servicios y suministros	Gerente (Órgano de Contratación)	Correo interno				0:10:00	0:15:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.8	Elaboración/ envío	del anuncio de formalización del contrato al BOE (por correo certificado) y si es SARA, al DOUE (vía telemática)	Sección de contratación de servicios y suministros		vía telemática correo certificado				0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.9	Envío	de comunicación del contrato firmado, oferta, documentación técnica al centro o servicio que ha iniciado el expediente	Sección de contratación de servicios y suministros		Correo interno				0:30:00	0:45:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.10	Envío	del contrato al adjudicatario	Sección de contratación de servicios y suministros		correo ordinario				0:10:00	0:15:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.11	Incorporar/enviar	los datos del expediente en la página del Registro de Contratos de la Comunidad de Madrid (vía telemática)	Sección de contratación de servicios y suministros		vía telemática				0:15:00	0:30:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.12	Publicación	En el perfil del contratante de la formalización del contrato	Sección de contratación de servicios y suministros		página web				0:10:00	0:15:00	nº de procedimientos abiertos : 60
6.13	Remisión	del expediente completo a la Sección de documentación y tramitación	Sección de contratación de servicios y suministros	Sección de Documentación y Tramitación	correo interno				0:05:00	0:08:00	nº de procedimientos abiertos : 60