

PROCEDIMIENTO	Compra pública innovadora	CÓDIGO	
----------------------	----------------------------------	---------------	--

DATOS GENERALES	
Area Funcional:	Apoyo a la docencia y la investigación
Órgano/s Competente/s UCM:	Vicerrector de Política Científica, Investigación y Doctorado Comisión de Transferencia
Órgano Competente (Otras Administraciones y OO):	Órgano de Contratación
Unidad Responsable:	Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación (OTRI)
Otras Unidades/ Servicios Implicados:	Servicio de Tesorería Servicio de Impuestos Unidad de Seguros Sociales
Otras Administraciones/ Organismos Implicados:	
Destinatarios (N):	Investigadores Otro:
Objeto:	Se ofertan soluciones innovadoras a otras administraciones
Modalidades:	
Procedimiento Precedente:	
Procedimiento/s Intermedio/s:	
Procedimiento Consecuente:	

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
Forma de Inicio:	De Oficio Otra/Primera Actividad:
Solicitante:	Otro: Investigadores UCM
Formularios:	Sí Código y Denominación:
Documentación:	Especificar:
Lugar y Forma de Presentación:	Lugar: Forma:
Plazo de Presentación:	Días: Meses:
Forma de Terminación:	
Órgano/s de Resolución:	Vicerrector de Política Científica, Investigación y Doctorado
Plazo de Resolución:	Días: Meses:
Plazo Medio Resolución/Ejecución:	Especificar:
Efectos Silencio Administrativo:	
Recursos:	Otro: Plazo (meses): Plazo:
Normativa Básica:	LOU
Normativa de Tramitación:	Convocatoria de concurso

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA	
Sistema de Identificación:	Usuario y Contraseña
Nivel Actual Automatización	Bajo
Sistemas o Aplicaciones Informáticas Utilizadas:	Otro: Ms office, correo electrónico
Nivel de Interactividad:	Medio (entre 3 y 4 veces)

DATOS CUANTITATIVOS	
Periodicidad (Normativa):	
Periodos Mayor Carga Trabajo:	Periodos Menor Carga Trabajo:

FASES O TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO	
1	INICIO
2	PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA
3	CONCESIÓN
4	ADJUDICACIÓN
5	MODIFICACIONES SUSTANCIALES DEL CONTRATO
6	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO
7	PRÓRROGAS

OBSERVACIONES	

PROCEDIMIENTO		Compra pública innovadora								CÓDIGO:		
Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD (Sección) TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
1	INICIO											
1.1	Búsqueda de oferta	Se buscan anuncios de oferta de otros organismos públicos		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Internet Portal de contratación			2:00:00	2:30:00	Nº búsquedas de ofertas
1.2	Análisis	De solvencia técnica y grupos de investigadores que pueden atender el concurso		Sección de Convenios y Licitaciones						1:00:00	1:30:00	Nº ofertas
1.3	Comunicación	A los investigadores que pueden estar interesados o se solicita valoración a los Vicedecanos de investigación		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos Telefónico	Correo electrónico			0:15:00	0:20:00	Nº ofertas
2	PREPARACIÓN DE PROPUESTA											
2.1	Recepción de la confirmación	El grupo confirma su interés en el concurso adjuntado la documentación necesaria		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº concursos Compra pública innovadora
2.2	Preparación de la documentación	Se prepara con el grupo de investigación la documentación relativa a la solvencia técnica		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos Telefónico Presencial	Correo electrónico			2:00:00	2:00:00	Nº concursos Compra pública innovadora
2.3	Presentación de la documentación	Se presentan, en el plazo establecido, la documentación, debidamente firmada, y las acreditaciones técnicas de los investigadores		Sección de Convenios y Licitaciones	Organismo público	Informáticos Presencial	Web del organismo Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
2.4	Recepción de modificaciones	Se reciben las posibles modificaciones o petición por parte del organismo de la aportación de documentación complementaria		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
2.5	Envío de documentación	De la documentación correspondiente a la administración convocante		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos Presencial	Mensajero Web de la administración			0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
3	CONCESIÓN											
3.1	Recepción del interés en la propuesta	Se recibe la confirmación del interés en la propuesta hecha por la Universidad del organismo correspondiente		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
3.2	Envío	A los investigadores de la confirmación del interés en su propuesta		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
3.3	Recepción del acuerdo	Una vez llegado a acuerdo entre los organismos públicos y los investigadores en la determinación de un precio, un tiempo y un cronograma, se recibe el acuerdo en la oficina		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
4	ADJUDICACIÓN											
4.1	Preparación de la documentación de la propuesta definitiva	Una vez que se comunica que la propuesta es de interés se prepara la documentación que requieren para la propuesta definitiva		Sección de Convenios y Licitaciones	Servicio de Tesorería Servicio de Impuestos Unidad de Seguros Sociales	Informáticos	Excel Word			1:00:00	1:30:00	Nº concursos Compra pública innovadora
4.2	Presentación de la documentación	Se presenta la documentación en el plazo establecido		Sección de Convenios y Licitaciones		Presencial				0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
4.3	Recepción de las modificaciones	Se reciben las posibles modificaciones o mejoras requeridas por la administración contratante		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
4.4	Envío de la documentación a los investigadores	Se envía a los investigadores para que cumplan la documentación necesaria para autorización previa a la comisión de art. 83		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
4.5	Recepción de la autorización	De la autorización de la Comisión al contrato que se pasa a la firma del Vicerrector competente		Sección de Convenios y Licitaciones	Vicerrector	Informáticos	Correo electrónico Correo interno			0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
4.6	Envío de la documentación	Se envía la documentación al organismo correspondiente		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos Personalmente	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
4.7	Recepción del contrato	Se recibe el contrato ya firmado, se envía a la Comisión de art. 83 para su archivo y grabación de datos en Fundanet. Se pasa la gestión económica a Fundación y Gestión Económica de Investigación		Sección de Convenios y Licitaciones		Correo ordinario				0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
4.8	Envío del contrato a la Fundación	Se envía el contrato a la Fundación para grabación de datos en Fundanet y al servicio de Gestión Económica de Investigación y Fundación General para la gestión económica del contrato		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos Correo interno	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº concursos Compra pública innovadora
5	MODIFICACIONES SUSTANCIALES EN EL CONTRATO											
5.1	Recepción de modificaciones	El grupo de investigación comunica una modificación sustancial del contrato		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº modificaciones de contrato
5.2	Análisis de los pliegos	Se revisan los pliegos. Se valora si se puede llevar a cabo o no la modificación propuesta. En el caso de que no sea viable se consulta con el servicio de contratación y se desestima		Sección de Convenios y Licitaciones		Presencial				1:00:00	1:30:00	Nº modificaciones de contrato

PROCEDIMIENTO	Compra pública innovadora	CÓDIGO:	
----------------------	----------------------------------	----------------	--

Nº	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD (Sección) TRAMITADORA	OTRAS UNIDADES (Servicios UCM) / ADMONES. Y OO.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFFECTOS	TIEMPO MÍNIMO	TIEMPO MÁXIMO	INDICADOR
5.3	Autorización de la modificación	En el caso de que la modificación sea viable, se envía a la Comisión de Transferencia		Sección de Convenios y Licitaciones	Comisión de Transferencia	Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº modificaciones de contrato
5.4	Comunicación de la modificación	Se comunica al grupo de investigación que se ha autorizado la modificación		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº modificaciones de contrato
5.5	Elaboración de la documentación	Se prepara la documentación para la modificación con la aceptación de la firma del representante legal de la UCM		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos				1:00:00	1:30:00	Nº modificaciones de contrato
5.6	Presentación	Se presenta al órgano de contratación		Sección de Convenios y Licitaciones		Presencial				0:15:00	0:20:00	Nº modificaciones de contrato
5.7	Recepción de la conformidad	Se recibe la conformidad del órgano de contratación		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº modificaciones de contrato
5.8	Envío de la conformidad	Se hace llegar la conformidad al grupo de investigación o Centro UCM		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº modificaciones de contrato
6	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO											
6.1	Recepción del acta de conformidad	Se recibe el acta de conformidad que se envía al grupo		Sección de Convenios y Licitaciones	Órgano de contratación	Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº ejecuciones del contrato
6.2	Informe de gestión económica	Se realiza informe de la gestión económica del contrato con la facturación de ingresos		Sección de Convenios y Licitaciones	Servicio de Gestión Económica de Investigación					2:00:00	2:30:00	Nº ejecuciones del contrato
6.3	Comunicación	Confirmación del grupo de que el trabajo se ha desarrollado conforme a lo estipulado con las modificaciones, si las hubiera habido		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos				0:05:00	0:08:00	Nº ejecuciones del contrato
6.4	Autorización del Vicerrector	Se envía a la firma del Vicerrector el acta de conformidad		Sección de Convenios y Licitaciones		Correo Interno				0:05:00	0:10:00	Nº ejecuciones del contrato
6.5	Envío del acta de conformidad	Del acta de conformidad al órgano de contratación		Sección de Convenios y Licitaciones	Órgano de contratación	Mensajero				0:05:00	0:10:00	Nº ejecuciones del contrato
6.6	Comunicación	Al equipo para trasladarles el acta de conformidad y solicitarles el envío de la memoria final y su conformidad para el envío de solicitud de certificado de buena ejecución del trabajo realizado		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos				0:15:00	0:20:00	Nº ejecuciones del contrato
7	PRÓRROGA											
7.1	Comunicación intención de prórroga	Del órgano de contratación de que van a optar por la prórroga especificando sus características		Sección de Convenios y Licitaciones	Órgano de contratación	Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº prórrogas
7.2	Revisión de la propuesta de prórroga	Se revisa la propuesta de prórroga en sus condiciones técnicas y económicas		Sección de Convenios y Licitaciones		Presencial				1:00:00	1:30:00	Nº prórrogas
7.3	Comunicación al grupo de investigación	Se informa al grupo de investigación o centro UCM de la intención de la prórroga del servicio por parte del órgano de contratación		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:10:00	0:15:00	Nº prórrogas
7.4	Elaboración de la aceptación de la prórroga	Se prepara el documento de aceptación de condiciones de la prórroga		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Word			0:30:00	0:45:00	Nº prórrogas
7.5	Autorización del Vicerrector	Se envía a la firma del Vicerrector el acta de conformidad		Sección de Convenios y Licitaciones		Correo Interno				0:05:00	0:10:00	Nº prórrogas
7.6	Envío al órgano de contratación	Se hace llegar el documento de aceptación de las condiciones de la prórroga al órgano de contratación		Sección de Convenios y Licitaciones		Correo Interno				0:05:00	0:10:00	Nº prórrogas
7.7	Comunicación al grupo de investigación	Al grupo de investigación que se ha autorizado las condiciones de la prórroga		Sección de Convenios y Licitaciones		Informáticos	Correo electrónico			0:05:00	0:10:00	Nº prórrogas