**OBRAS QUE SE ADJUDIQUEN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPER SIMPLIFICADO**

(OBRAS QUE SE FINANCIEN CON CARGO AL PRESUPUESTO DEL CENTRO)

**Regulación Legal: artículo 159.6 de la LCSP.**

Este procedimiento reduce los trámites del procedimiento abierto simplificado, resultando admisibles en aquellos contratos de obras de valor estimado inferior a 80.000 € y en los contratos públicos de suministro y de servicios de valor estimado inferior a 35.000 €.

**Excepciones**: No resultará admisible, con independencia del valor estimado del contrato, en aquellos contratos de carácter intelectual.

**Plazos:** El plazo para la presentación de proposiciones es como mínimo de 10 días hábiles desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación. En compras corrientes de bienes disponibles en el mercado el plazo se reduce a 5 días

**Criterios de adjudicación:** Todos los criterios de adjudicación que deben utilizarse serán automáticos (es decir, cuantificables mediante fórmulas). No caben juicios de valor.

**Especialidades:**

* No debe acreditarse la solvencia ni económica-financiera ni técnica-profesional.
* Sólo hay un único sobre o archivo electrónico.
* La valoración puede ser automática, a través de dispositivos informáticos o con la colaboración de una unidad técnica.
* La mesa de contratación es facultativa.
* No hay acto público, debido a que se garantizará mediante dispositivo electrónico que la apertura de las proposiciones no se realiza hasta que haya finalizado el plazo para su presentación.
* Libre acceso y sin restricción a las ofertas y a la documentación sobre su valoración, desde la notificación de la adjudicación del contrato.
* La formalización del contrato consistirá en la firma de la aceptación que pondrá el contratista en la resolución de adjudicación del contrato.
* Desaparece la garantía definitiva.

**TRAMITACIÓN ORDINARIA CONTRATOS DE OBRA DE VALOR ESTIMADO INFERIOR A 80.000 EUROS**

De acuerdo con el apartado IV del Preámbulo de la LCSP:

“*(…) En el ámbito del procedimiento abierto, se crea la figura del procedimiento abierto simplificado, que resultará de aplicación hasta unos umbrales determinados, y nace con la vocación de convertirse en un procedimiento muy ágil que por su diseño* ***debería permitir que el contrato estuviera adjudicado en el plazo de un mes desde que se convocó la licitación.*** *Sus trámites se simplifican al máximo, por ejemplo, se presentará la documentación en un solo sobre; no se exigirá la constitución de garantía provisional; resultará obligatoria la inscripción en el Registro de Licitadores; y la fiscalización del compromiso del gasto se realizará en un solo momento, antes de la adjudicación”.*

**I.- PREPARACION DEL CONTRATO**

* 1. **Documentación previa al inicio del expediente de contratación:**

**CENTRO:** MEMORIA DE NECESIDADES **(REMISIÓN A DOM)**

**DOM[[1]](#footnote-1):** INFORME DE VIABILIDAD**,** PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS, PROYECTO Y CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN SI ES NECESARIO, PRESUPUESTO, PLAN DE TRABAJO, PLANOS **(REMISIÓN A CENTRO)**

**CENTRO**: SOLICITUD DE CREACIÓN Y DOTACIÓN DEL PROYECTO (RMS) A DOM, PROPUESTA MEMORIA JUSTIFICATIVA art. 116 de la LCSP (Incluir Modelo memoria en página web) DOCUMENTO RX **(REMISION A UGYCO[[2]](#footnote-2), FIRMA MEMORIA POR PARTE DEL ORGANO DE CONTRATACION, REMISION A INTERVENCION JUNTO A LA DOCUMENTACION ELABORADA POR DOM).**

**SI INFORME FISCAL FAVORABLE**:

**Contabilización y Firma del Documento de Reserva de crédito, remisión documentación a UGYCO para inicio expediente de contratación**

**1.2 Tramitación expediente de contratación**

**UGYCO:** ACUERDO INICIO EXPEDIENTE, PLIEGO DE CLASUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, INFORME JURIDICO, PROPUESTA DE APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, DOCUMENTO A **(REMISION A INTERVENCION).** COMUNICACIÓN A DOM PARA REALIZAR EL ACTA DE REPLANTEO DEL PROYECTO**.**

**DOM:** ACTA DE REPLANTEO DEL PROYECTO **(REMISIÓN A UGYCO)**

**SI INFORME FISCAL FAVORABLE:**

**Contabilización y Firma del Documento de aprobación del gasto.**

**II.- LICITACION DEL CONTRATO**

**UGYCO:** RESOLUCION APROBACION EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO, PUBLICACION DEL ANUNCIO PREVIO, DE LA MEMORIA JUSTIFICATIVA Y DE LA RESOLUCION DE APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN EN PLATAFORMA, PRESENTACION PROPOSICIONES, VALORACION DE LAS OFERTAS, SELECCIÓN DE LA OFERTA CON MEJOR RELACIÓN CALIDAD-PRECIO.

**III. ADJUDICACION DEL CONTRATO:**

**UGYCO:** PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN, REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACION, **DOCUMENTO D (REMISION A INTERVENCION).**

**SI INFORME FISCAL FAVORABLE:**

**Contabilización y Firma del Documento de compromiso del gasto.**

**UGYCO:** **RESOLUCION ADJUDICACION** (Tras la fiscalización por la Intervención del Documento D, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización mediante la firma de aceptación de la Resolución por parte del contratista (art.159 g)

**REMISION FORMALIZACION DE LA ADJUDICACION AL CENTRO Y A LA DIRECCION DE OBRAS**

**IV. EJECUCION DEL CONTRATO**

**DOM:** CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LA OBRA, TRAMITACIÓN DE LICENCIAS, ACTA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD, APERTURA DEL CENTRO DE TRABAJO, PLAN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA, ACTA DE REPLANTEO, CERTIFICACIONES MENSUALES, TRAMITACIÓN SOLICITUDES FINAL DE OBRA, CERTIFICADO FINAL DE OBRA, LIQUIDACIÓN SI PROCEDE, SOLICITUD DE RECEPCIÓN DE OBRA. EN ALGUNAS OBRAS TRAMITACIÓN DE MODIFICADOS, AMPLIACIONES DE PLAZO, SUSPENSIONES, ETC

**CENTRO:** TRAMITACIÓN ECONÓMICA Y CERTIFICACIONES DOM

1. Dirección de Obras y Mantenimiento de la UCM [↑](#footnote-ref-1)
2. Unidad de Gestión de Contratación de Obras. La propuesta de Memoria se adelantará por correo electrónico a la siguiente dirección: ugyco@ucm.es [↑](#footnote-ref-2)