



**Proyecto w@ndA**  
**Propuestas de Guía de Tramitación de Familia de**  
**Procedimientos**

**Familia 5: Procedimientos de Contratación Pública.**

## FICHA DE GUÍA DE FAMILIA

Nº de Familia:

05

Nombre de Familia:

## Procedimientos de Contratación Pública

Nº de Subfamilia:

11

Nombre de Subfamilia:

Nº de Versión:

01

Fecha de entrada en Vigor:

Nº de Versión a la que  
sustituye:

Responsable de la Guía:

Aprobado por:

Elaborada por:

PRICewaterhouseCOOPERS

Nº de Versión	Responsable de Elaboración	Grupo de Trabajo
01	PRICEWATERHOUSECOOPERS	Asistentes a la Mesa de Trabajo 05 18/ 03/04

## CONTROL DE VERSIÓN

Nº de Versión	Fecha de Entrada en Vigor	Descripción de modificaciones

## ÍNDICE

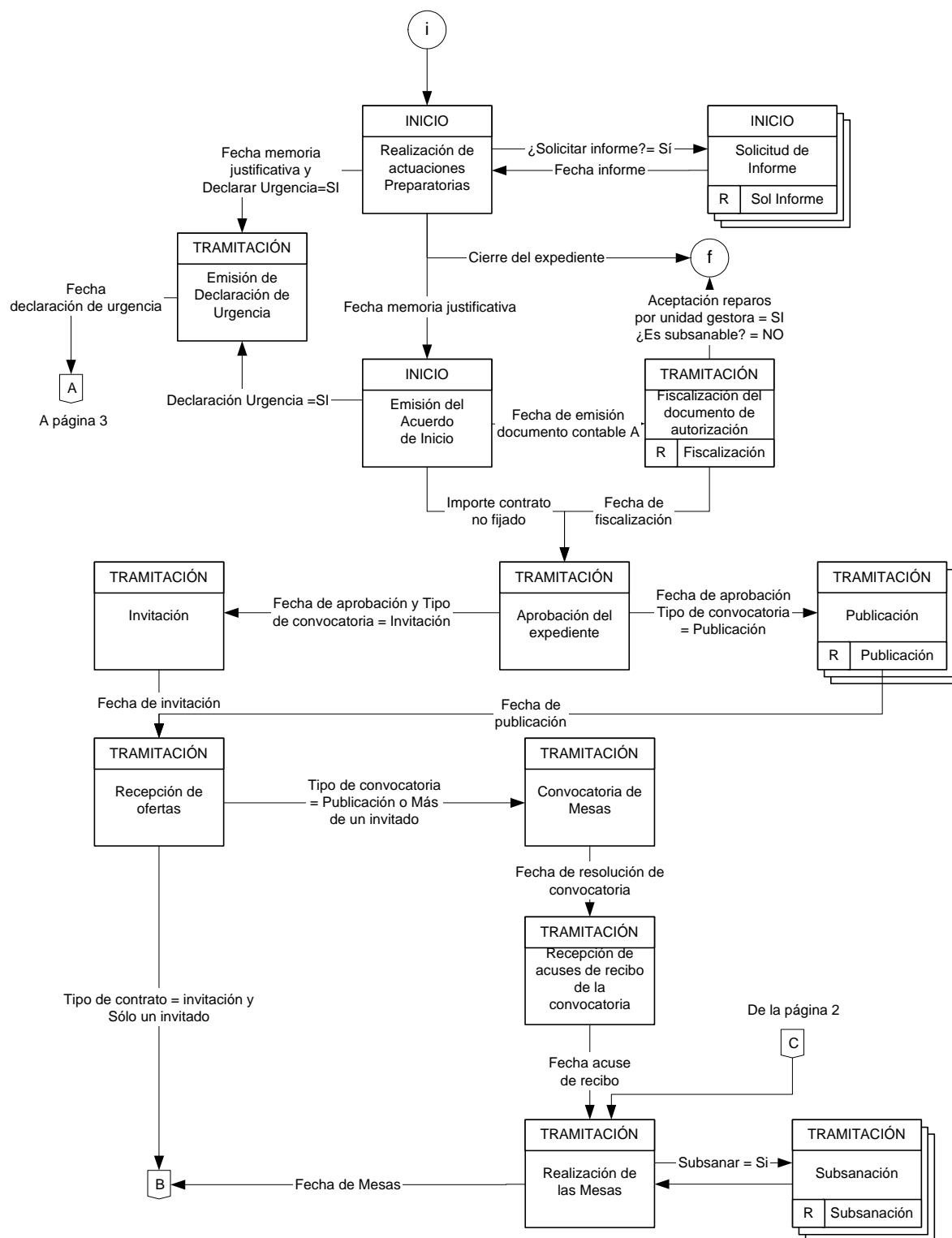
- I.- Esquema de Familia
- II.- Guía de Tramitación
  - 1. Esquema básico
  - 2. Fases
  - 3. Información básica al ciudadano
  - 4. Información para la dirección
- III.- ANEXOS:
  - 1. Lista de Asistentes a la Mesa de Trabajo

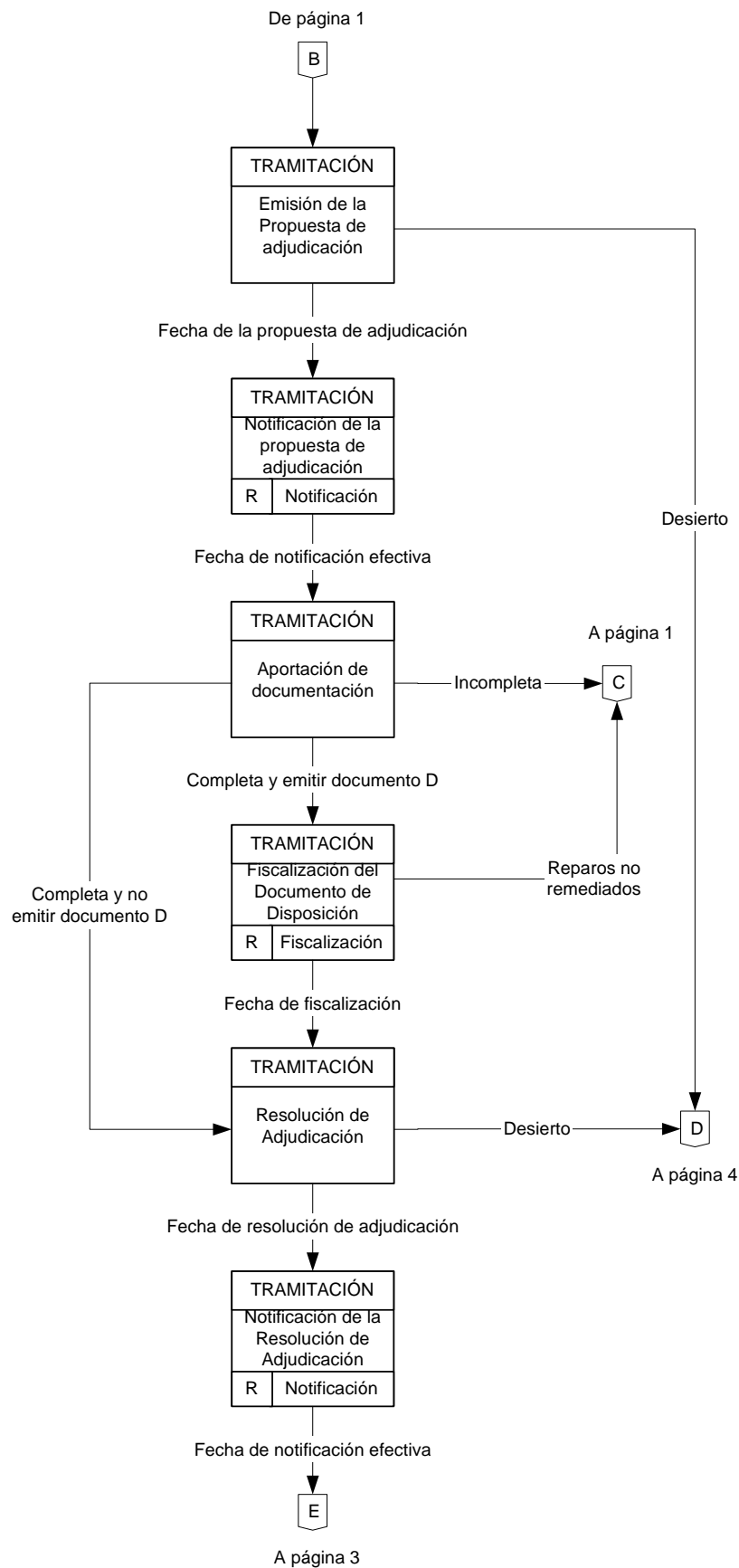
I.- Esquema de Familia

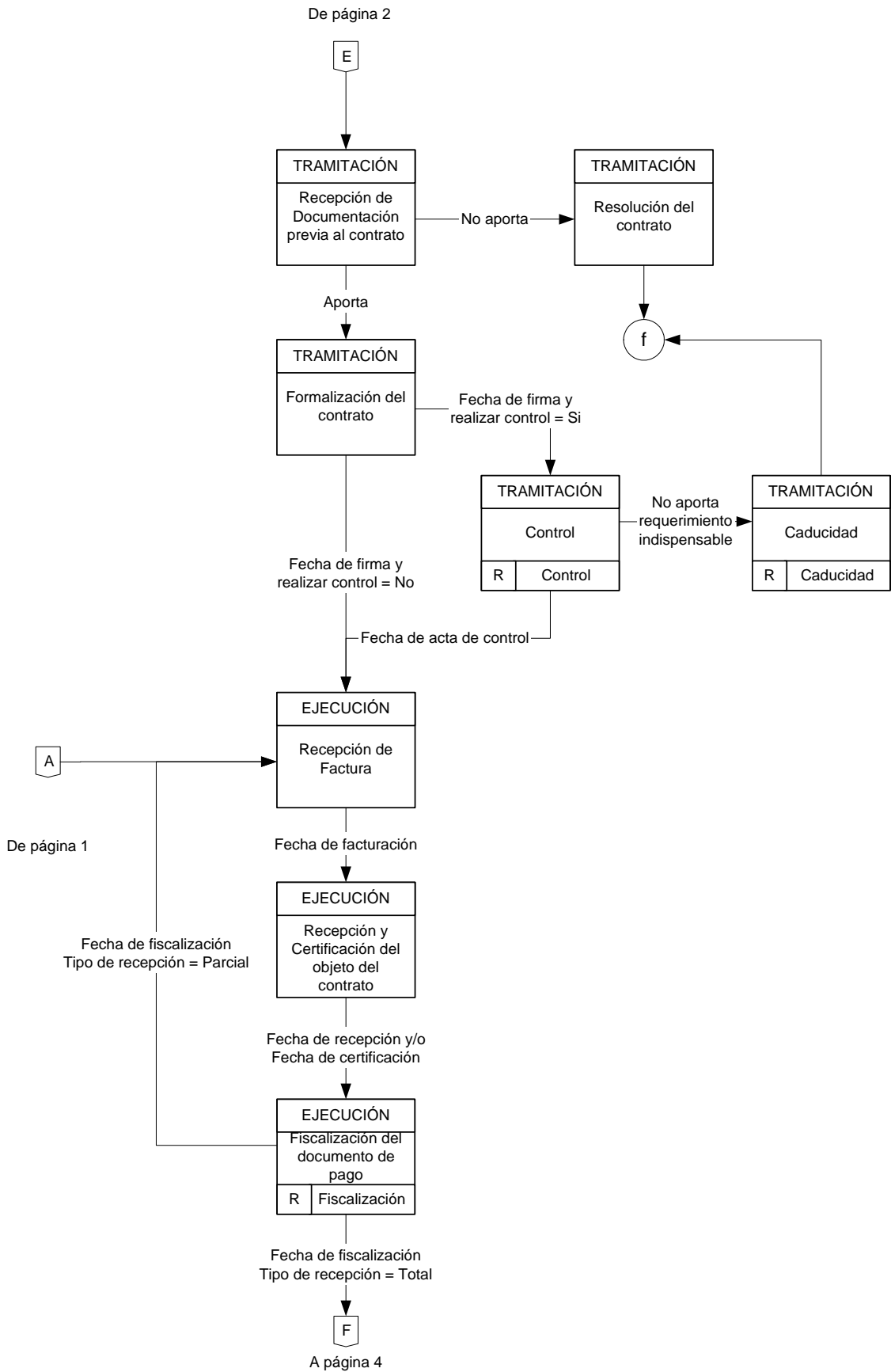
FAMILIA 5: PROCEDIMIENTOS DE  
CONTRATACIÓN PÚBLICA

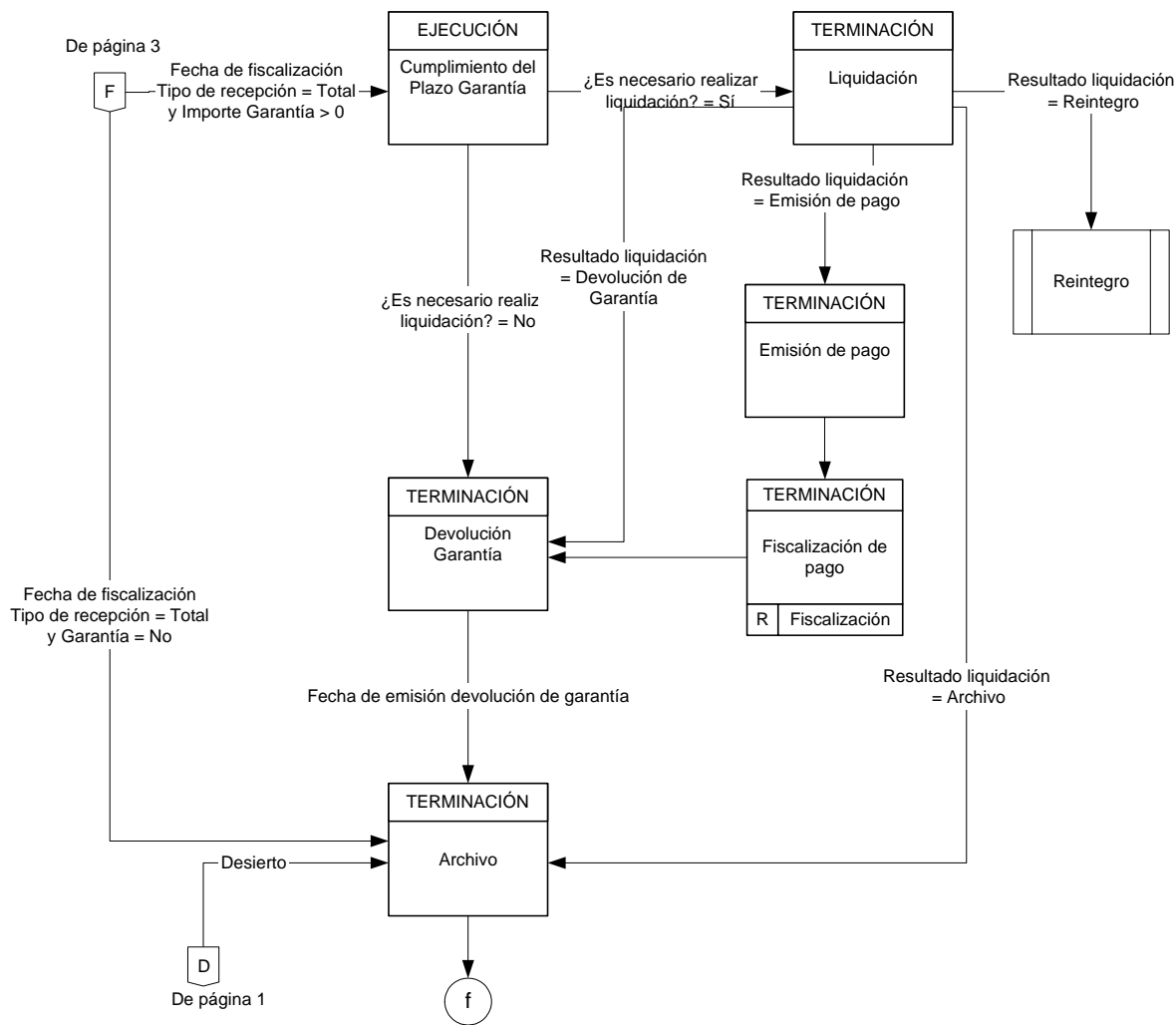
## II.- Guía de Tramitación

### CONTRATACIÓN PÚBLICA









### FASE: REALIZACIÓN DE ACTUACIONES PREPARATORIAS

#### Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación		
Metafase	INICIO	
Fase	Realización de Actuaciones Preparatorias	
Descripción fase	Se realizan actuaciones preparatorias del procedimiento	
Condición inicio fase		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Referencia del expediente		SÍ
Tipo de contrato		SÍ
Objeto del contrato		SÍ
¿Solicitar informe? (SI/NO)		SÍ
Fecha Memoria Justificativa		SÍ
¿Declarar urgencia? (SI/NO)		SÍ
¿Cerrar expediente? (SI/NO)		SÍ
Contenido Pliego de Prescripciones Administrativas		SÍ
Contenido Pliego de Prescripciones Técnicas		SÍ
Condición finalización fase	<ul style="list-style-type: none"><li>• Haber contestado a la pregunta ¿Solicitar informe? = Sí</li><li>• Haber contestado a la pregunta¿Cerrar expediente? = Sí</li><li>• Fecha memoria justificativa</li><li>• Haber contestado a la pregunta¿Declarar urgencia?</li></ul>	

#### Documento de salida

Documento de Salida		
Nombre del documento	Memoria Justificativa	
Metafase	INICIO	
Fase	Realización de Actuaciones Preparatorias	
Descripción		
Emisión del documento que contiene la memoria justificativa		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Referencia del expediente		SÍ
Objeto del contrato		SÍ
Fecha Memoria Justificativa		SÍ
Otros criterios		
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.		

Nombre del documento	Pliegos particulares	
Metafase	INICIO	
Fase	Realización de Actuaciones Preparatorias	
Descripción		
Emisión de los pliegos particulares		
Datos		
Nombre		Obligatorio
Referencia del expediente		SÍ
Tipo de contrato		SÍ
Objeto del contrato		SÍ
Contenido Pliego de Prescripciones Administrativas		SÍ
Contenido Pliego de Prescripciones Técnicas		SÍ
Otros criterios		
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.		
En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.		

### FASE: EMISIÓN DE DECLARACIÓN DE URGENCIA

Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Emisión de declaración de urgencia
<b>Descripción fase</b>	Se procede a emitir una declaración que autorice la tramitación de urgencia.
<b>Condición inicio fase</b>	Fecha Memoria justificativa y ¿Declarar urgencia? = Sí
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Hechos que motivan la declaración de urgencia	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la declaración de urgencia	SI
Fecha de emisión de declaración de urgencia	SÍ
<b>Condición finalización fase</b>	• Fecha de emisión de declaración de urgencia

Documento de salida

<b>Nombre del documento</b>	Declaración de urgencia
<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Emisión de declaración de urgencia
<b>Descripción</b>	
Emisión del documento que contiene la declaración de urgencia	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Referencia del expediente	SI
Hechos que motivan la declaración de urgencia	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la declaración de urgencia	SI
Objeto del contrato	SÍ
Fecha de emisión de declaración de urgencia	SÍ
<b>Otros criterios</b>	
Deberá aparecer siempre un párrafo al final del documento donde se haga referencia a los Recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos.	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

### FASE: EMISIÓN DEL ACUERDO DE INICIO

Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	INICIO
<b>Fase</b>	Emisión del Acuerdo de Inicio
<b>Descripción fase</b>	Se emite el acuerdo de Inicio
<b>Condición inicio fase</b>	Fecha Memoria Justificativa
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Fecha de emisión del acuerdo de inicio	SÍ
Hechos que motivan el acuerdo de inicio	SÍ
Fundamentación Jurídica que motiva el acuerdo de inicio	SÍ
Fecha de emisión documento contable A	SI
Nº documento de pago	SI
Importe contrato	NO
¿Declarar urgencia? (SI/NO)	SÍ
<b>Condición finalización fase</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haber contestado a la pregunta ¿Declarar urgencia?</li> <li>Importe contrato no fijado</li> <li>Fecha de emisión documento contable A</li> </ul>

Documento de salida

<b>Nombre del documento</b>	Acuerdo de inicio
<b>Metafase</b>	INICIO
<b>Fase</b>	Emisión del Acuerdo de Inicio
<b>Descripción</b>	
Emisión del documento que contiene el Acuerdo de Inicio del procedimiento	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Referencia del expediente	SÍ
Tipo de contrato	SÍ
Fecha de la Memoria justificativa	SÍ
Fecha de emisión del acuerdo de inicio	SÍ
Hechos que motivan el acuerdo de inicio	SÍ
Fundamentación Jurídica que motiva el acuerdo de inicio	SÍ
Importe del Contrato	NO
Objeto del Contrato	SI
¿Declarar urgencia? (SI/NO)	SÍ
<b>Otros criterios</b>	
<p>En el documento deberá aparecer el plazo para resolver y los efectos del silencio administrativo.</p> <p>En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.</p> <p>En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.</p>	

Nombre del documento	Propuesta documento contable A		
Metafase	INICIO		
Fase	Emisión del Acuerdo de Inicio		
Descripción			
Datos			
Nombre			Obligatorio
DATOS DE LA APLICACIÓN JUPITER (*)			SI
Otros criterios			

(\*) Se recogen los datos necesarios para emitir el documento contable a través de la aplicación JUPITER

<b>FASE: APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE</b>
--

Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Aprobación del Expediente
<b>Descripción fase</b>	Aprobación de Expediente
<b>Condición inicio fase</b>	Importe contrato no fijado o Fecha de fiscalización
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Fecha de Aprobación de los pliegos	SÍ
Datos identificativos del director	NO
Tipo de convocatoria (Invitación / Publicación)	SÍ
Forma de adjudicación	SI
Fecha límite de recepción de ofertas	SÍ
Lugar donde recoger los pliegos	SÍ
Importe máximo	SÍ
<b>Condición finalización fase</b>	Fecha de Aprobación de los pliegos y Tipo de convocatoria.

**Nota: Este documento sólo se emitirá si Tipo de convocatoria = Publicación**

Documento de salida

<b>Nombre del documento</b>	Convocatoria
<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Aprobación del Expediente
<b>Descripción</b>	
Publicación de la convocatoria	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Referencia del expediente	SÍ
Fecha límite de recepción de ofertas	SÍ
Lugar donde recoger los pliegos	SÍ
Importe máximo	SÍ
Tipo de contrato	SÍ
Objeto del contrato	SÍ
Forma de adjudicación	SI
<b>Otros criterios</b>	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

### FASE: REALIZACIÓN DE LA INVITACIÓN

Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Realización de la Invitación
<b>Descripción fase</b>	Se realiza la convocatoria y se envía a los distintos invitados
<b>Condición inicio fase</b>	Fecha de Aprobación de los pliegos y Tipo de convocatoria = Invitación.
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Fecha de invitación	SÍ
Plazo	NO
Contenido de la oferta	SÍ
Contenido de la invitación	SÍ
Datos identificativos del / los invitado/s	SÍ
<b>Condición finalización fase</b>	Fecha de invitación

Documento de salida

<b>Nombre del documento</b>	Invitación
<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Realización de la Invitación
<b>Descripción</b>	
Emisión de la invitación	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Referencia del expediente	SÍ
Fecha de invitación	SÍ
Plazo	NO
Contenido de la oferta	SÍ
Contenido de la invitación	SÍ
Tipo de contrato	SÍ
Objeto del contrato	SÍ
Forma de adjudicación	SÍ
Datos identificativos del / los invitado/s	SÍ
<b>Otros criterios</b>	
<p>Junto con la carta de invitación se incluirán los Pliegos de Prescripciones Administrativas y Técnicas.</p> <p>En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.</p> <p>En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.</p>	

**FASE: RECEPCIÓN DE OFERTAS**

Documentos de entrada

<b>Nombre del documento</b>	Documentación aportada
<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Recepción de ofertas
<b>Descripción</b>	
Documento que contiene la oferta	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Datos identificativos del licitador y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
Medio de Notificación preferente (Telemática/Ordinaria)	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Contenido de las ofertas	
Firma del solicitante	
<b>Otros criterios</b>	
Si aporta documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación, así como el tipo de documentación aportada.	

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación		
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Recepción de ofertas	
Descripción fase	Recepción de ofertas	
Condición inicio fase	Fecha de invitación Fecha de publicación	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Datos identificativos del licitador y/o Representante		SÍ *
Domicilio de Notificación		SÍ *
Medio de Notificación preferente (Telemática/Ordinaria)		SÍ *
Fecha de Registro de entrada		NO *
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita		SÍ *
Número de Registro de entrada		NO
Número de registro de entrada del órgano que tramita		SÍ *
Documentación aportada		NO*
Contenido de las ofertas		SÍ *
Condición finalización fase	Tipo de convocatoria = Publicación o Más de un invitado o Tipo de contrato = invitación y Sólo un invitado o desierto.	

\* Nota: Los datos serán obligatorios sólo si se presentan ofertas.

## FASE:REALIZACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE MESAS

### Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación		
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Realización de la Convocatoria de Mesas	
Descripción fase	Se realiza la convocatoria de las Mesas de Contratación	
Condición inicio fase	Tipo de convocatoria = Publicación o Más de un invitado	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de resolución de convocatoria		SÍ
Hechos que motivan la resolución		SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución		SI
Datos identificativos de los miembros		SÍ
Lugar y fecha de convocatoria		SÍ
Condición finalización fase	Fecha de resolución de convocatoria	

### Documento de salida

Documento de salida	
Nombre del documento	Convocatoria de mesas
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Realización de la Convocatoria de Mesas
Descripción	
Emisión del documento que contiene la convocatoria de las Mesas de contratación	
Datos	
Nombre	Obligatorio
Referencia del expediente	SÍ
Tipo de contrato	SÍ
Fecha de resolución de convocatoria	SÍ
Hechos que motivan la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Datos identificativos de los miembros	SÍ
Objeto del contrato	SÍ
Forma de adjudicación	SI
Lugar y fecha de convocatoria	SÍ
Otros criterios	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

<b>FASE: FECHA DE ACUSE DE RECIBO DE LA CONVOCATORIA</b>
--

## Documentos de entrada

<b>Nombre del documento</b>	Acuse de Recibo
<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Fecha de acuse de recibo de la convocatoria
<b>Descripción</b>	
Acuse de recibo de la convocatoria	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Fecha de acuse de recibo de la convocatoria	
<b>Otros criterios</b>	

## Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación		
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Fecha de Acuse de Recibo de la Convocatoria	
Descripción fase	Se tramitan los datos del acuse de recibo de la convocatoria	
Condición inicio fase	Fecha de resolución de convocatoria	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de Registro de entrada		NO
Número de Registro de entrada		NO
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita		SÍ
Número de registro de entrada del órgano que tramita		SÍ
Fecha de acuse de recibo de la convocatoria		SI
Condición finalización fase	Fecha de acuse de recibo de la convocatoria	

### FASE: REALIZACIÓN DE LAS MESAS

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación:	
Metafase	TRAMITACIÓN
Fase	Realización de las Mesas
Descripción fase	Realización de las Mesas de Contratación Pública
Condición inicio fase	Fecha de acuse de recibo de la convocatoria o ¿Documentación completa?= No Reparos no remediados
Datos	
Nombre	Obligatorio
Fecha de realización de mesas	SÍ
¿Solicitar subsanación? (SI/NO)	SÍ
Contenido del informe técnico	SÍ
Condición finalización fase	Fecha de realización de mesas o Haber contestado a la pregunta ¿Solicitar subsanación? = SÍ

Documento de salida

Documento de Salida		
Nombre del documento	Informe	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Realización de las Mesas	
Descripción		
Emisión del documento que contiene el informe correspondiente a la realización de la/s Mesa/s de Contratación		
atos		
Nombre		Obligatorio
Objeto del contrato		SÍ
Forma de adjudicación		SI
Fecha de realización de mesas		SÍ
Contenido del informe técnico		SÍ
Otros criterios		
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.		

<b>FASE: EMISIÓN DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN</b>
--

Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Emisión de la Propuesta de adjudicación
<b>Descripción fase</b>	Emisión de la Propuesta de adjudicación
<b>Condición inicio fase</b>	Tipo de contrato = invitación y Sólo un invitado o desierto. Fecha de realización de mesas
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Fecha de propuesta de adjudicación	SÍ
Datos identificativos del adjudicatario	SÍ
Importe de adjudicación del contrato	SÍ
<b>Condición finalización fase</b>	Fecha de propuesta de adjudicación Desierto

Documento de salida

<b>Nombre del documento</b>	Propuesta de adjudicación
<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Emisión de la Propuesta de adjudicación
<b>Descripción</b>	
Emisión del documento que contiene la propuesta de adjudicación del contrato	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Objeto del contrato	SÍ
Forma de adjudicación	SÍ
Fecha de propuesta de resolución	SÍ
Datos identificativos del adjudicatario	SÍ
Importe de adjudicación del contrato	SÍ
<b>Otros criterios</b>	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

<b>FASE: APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN</b>
--

Documentos de entrada

<b>Nombre del documento</b>	Documentación aportada
<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Aportación de documentación
<b>Descripción</b>	
Documentos aportados	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa al que va dirigido	
Datos identificativos del adjudicatario y/o Representante	
Domicilio de Notificación	
Fecha de Registro de entrada	
Número de Registro de entrada	
Documentación que aporta	
<b>Otros criterios</b>	

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación

Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Aportación de documentación	
Descripción fase	Tramitación de los datos que contiene la documentación aportada	
Condición inicio fase	Fecha de notificación efectiva	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de Registro de entrada		NO
Número de registro de entrada		NO
Documentación que aporta		SÍ
¿Documentación completa? (SI/NO)		SÍ
Fecha de emisión documento contable D		SÍ
Nª documento de pago		SÍ
Condición finalización fase	<ul style="list-style-type: none"><li>Haber contestado a la pregunta ¿Documentación completa? y</li><li>Fecha de emisión documento contable D</li></ul>	

Documento de salida

Documento de Solicitud		
Nombre del documento	Propuesta documento contable D	
Metafase	TRAMITACIÓN	
Fase	Aportación de documentación	
Descripción		
Datos		
Nombre		Obligatorio
DATOS DE LA APLICACIÓN JUPITER (*)		SI
Otros criterios		

(\*) Se recogen los datos necesarios para emitir el documento contable a través de la aplicación JUPITER

### FASE: EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

#### Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Emisión de la Resolución de adjudicación
<b>Descripción fase</b>	Emisión de la Resolución de adjudicación
<b>Condición inicio fase</b>	Fecha de fiscalización o ¿Documentación completa?= Sí y Fecha de emisión documento contable D inexistente
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Fecha de emisión de la Resolución	SI
Hechos que motivan la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Sentido de la resolución	SI
Observaciones	NO
Datos identificativos del adjudicatario	SÍ
Importe de adjudicación del contrato contrato	SÍ
<b>Condición finalización fase</b>	Fecha de resolución Datos identificativos del adjudicatario no registrados (Desierto)

#### Documento de salida

<b>Nombre del documento</b>	Resolución
<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Emisión de la Resolución de adjudicación
<b>Descripción</b>	
Emisión del documento que contiene la resolución de adjudicación del contrato	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Datos identificativos del adjudicatario	SÍ
Referencia del expediente	SI
Fecha de emisión de la Resolución	SI
Hechos que motivan la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Sentido de la resolución	SI
Objeto del contrato	SÍ
Forma de adjudicación	SI
Observaciones	NO
Importe de adjudicación del contrato contrato	SÍ
<b>Otros criterios</b>	
Deberán constar en el documento los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, en el caso de que sea de aplicación.	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

<b>FASE: DOCUMENTACIÓN PREVIA AL CONTRATO</b>
---

## Documentos de entrada

<b>Nombre del documento</b>	Documentación previa al contrato
<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Documentación previa al contrato
<b>Descripción</b>	
Recepción de documentación previa al contrato	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Datos identificativos del adjudicatario y/o Representante	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que va dirigida	
Referencia del expediente	
Documentos aportados	
<b>Otros criterios</b>	
Si aporta documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación, así como el tipo de documentación aportada.	

## Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Documentación previa al contrato
<b>Descripción fase</b>	Tramitación de la documentación previa al contrato
<b>Condición inicio fase</b>	Fecha de notificación efectiva
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	
<b>Obligatorio</b>	
Fecha de Registro de entrada	SÍ
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	SÍ
Documentación aportada	SÍ
¿Aporta documentación necesaria? (SI/NO)	SÍ
<b>Condición finalización fase</b>	Haber contestado a la pregunta ¿Aporta documentación necesaria?

### FASE: EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Emisión de la Resolución del contrato
<b>Descripción fase</b>	Emisión de la Resolución del contrato
<b>Condición inicio fase</b>	¿Aporta documentación necesaria? = NO
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Fecha de emisión de la Resolución	SI
Hechos que motivan la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Sentido de la resolución	SI
Observaciones	NO
<b>Condición finalización fase</b>	Fecha de emisión de la Resolución

Documento de salida

<b>Nombre del documento</b>	Resolución
<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Emisión de la Resolución del contrato
<b>Descripción</b>	
Documento que contiene la resolución del contrato	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Datos identificativos del/los adjudicatario y/o Representante	SI
Referencia del expediente	SI
Fecha de emisión de la Resolución	SI
Hechos que motivan la resolución	SI
Fundamentación Jurídica que motiva la resolución	SI
Sentido de la resolución	SI
Objeto del contrato	SÍ
Forma de adjudicación	SI
Observaciones	NO
<b>Otros criterios</b>	
Deberán constar en el documento los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, en el caso de que sea de aplicación.	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo.	
En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

<b>FASE: FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</b>
---

Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	TRAMITACIÓN
<b>Fase</b>	Formalización del contrato
<b>Descripción fase</b>	Firma del contrato
<b>Condición inicio fase</b>	¿Aporta documentación necesaria? = NO
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Fecha de firma del contrato	SÍ
Datos identificativos del/los adjudicatario y/o Representante	SÍ
Condiciones del contrato	SÍ
¿Realizar control? (SI/NO)	SÍ
<b>Condición finalización fase</b>	Fecha de firma del contrato y Haber contestado a la pregunta ¿Realizar control?

<b>FASE: RECEPCIÓN DE FACTURA</b>
-----------------------------------

## Documentos de entrada

<b>Nombre del documento</b>	Factura
<b>Metafase</b>	EJECUCIÓN
<b>Fase</b>	Recepción de factura
<b>Descripción</b>	
Se recepciona la factura	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	
Referencia del expediente	
Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que va dirigida	
Datos identificativos del adjudicatario	
Fecha de Registro de entrada	
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	
Número de Registro de entrada	
Número de registro de entrada del órgano que tramita	
Tipo factura (Parcial / Total)	
Fecha factura	
Importe factura	
<b>Otros criterios</b>	
Si aporta documentación adicional, deberá aparecer la fecha de entrada de dicha documentación, así como el tipo de documentación aportada.	

## Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	EJECUCIÓN
<b>Fase</b>	Recepción de factura
<b>Descripción fase</b>	Se tramitan los datos de la factura
<b>Condición inicio fase</b>	Fecha del contrato y ¿Realizar control? = No o Fecha de acta de control
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Fecha de Registro de entrada	NO
Fecha de registro de entrada del órgano que tramita	SÍ
Número de Registro de entrada	NO
Número de registro de entrada del órgano que tramita	SÍ
Fecha factura	SÍ
Importe factura	SÍ
Tipo factura (Parcial / Total)	SÍ
Documentación aportada	NO
<b>Condición finalización fase</b>	Fecha factura

<b>FASE: RECEPCIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO</b>
--

Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	EJECUCIÓN
<b>Fase</b>	Recepción y certificación del objeto del contrato
<b>Descripción fase</b>	Recepción y certificación del objeto del contrato
<b>Condición inicio fase</b>	Fecha de factura
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Fecha de recepción del objeto de contrato	NO
Fecha de certificación del objeto de contrato	NO
Tipo recepción (Parcial / Total)	SÍ
Observaciones	NO
Importe recepcionado	SI
<b>Condición finalización fase</b>	Fecha de recepción del objeto de contrato o Fecha de certificación del objeto de contrato

Documento de salida

<b>Nombre del documento</b>	Certificado de recepción del objeto del contrato
<b>Metafase</b>	EJECUCIÓN
<b>Fase</b>	Recepción y certificación del objeto del contrato
<b>Descripción</b>	
Emisión del certificado de recepción del objeto del contrato	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Datos identificativos del/los adjudicatario y/o Representante	SI
Referencia del expediente	SI
Fecha de recepción del objeto de contrato	NO
Fecha de certificación del objeto de contrato	NO
Tipo recepción (Parcial / Total)	SÍ
Observaciones	NO
Importe recepcionado	SI
<b>Otros criterios</b>	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

<b>FASE: EJECUCIÓN DEL PLAZO GARANTÍA</b>
---

Información básica para la tramitación

Información básica para la transición		
Metafase	EJECUCIÓN	
Fase	Ejecución del Plazo de garantía	
Descripción fase	Ejecución del Plazo de garantía	
Condición inicio fase	Importe garantía > 0 y Fecha de fiscalización Tipo de recepción = Total	
Datos		
Nombre		Obligatorio
¿Es necesario realizar liquidación? (SI/NO)		SI
Condición finalización fase	Haber contestado a la pregunta ¿Es necesario realizar liquidación?	

<b>FASE: LIQUIDACIÓN</b>
--------------------------

## Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	TERMINACIÓN
<b>Fase</b>	Liquidación
<b>Descripción fase</b>	Liquidación
<b>Condición inicio fase</b>	¿Es necesario realizar liquidación? = Sí
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Resultado liquidación (Reintegro / Emisión de pago / Devolución de garantía / Archivo)	Sí
Importe	Sí
Fecha de recepción devolución de garantía	SI
<b>Condición finalización fase</b>	Resultado liquidación

## Documento de salida

<b>Nombre del documento</b>	Documento de liquidación
<b>Metafase</b>	TERMINACIÓN
<b>Fase</b>	Liquidación
<b>Descripción</b>	
Emisión del documento de liquidación	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Datos identificativos del/los adjudicatario y/o Representante	SI
Referencia del expediente	SI
Resultado liquidación (Reintegro / Emisión de pago / Devolución de garantía / Archivo)	Sí
Importe	Sí
Fecha de recepción devolución de garantía	SI
<b>Otros criterios</b>	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

<b>FASE: EMISIÓN DEL PAGO</b>
-------------------------------

Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	TERMINACIÓN
<b>Fase</b>	Emisión del pago
<b>Descripción fase</b>	Emisión del pago
<b>Condición inicio fase</b>	Resultado liquidación = Emisión de pago
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Fecha de emisión de pago	Sí
Fecha de recepción	Sí
Importe	Sí
<b>Condición finalización fase</b>	Fecha de emisión de pago

Documento de salida

<b>Nombre del documento</b>	Propuesta de pago (OP)
<b>Metafase</b>	TERMINACIÓN
<b>Fase</b>	Emisión del pago
<b>Descripción</b>	
Emisión del documento de propuesta de pago (OP)	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
DATOS DE LA APLICACIÓN JUPITER (*)	SI
<b>Otros criterios</b>	

(\*) Se recogen los datos necesarios para emitir el documento contable a través de la aplicación JUPITER

<b>FASE: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA</b>
-------------------------------------

Información básica para la tramitación

<b>Metafase</b>	TERMINACIÓN
<b>Fase</b>	Devolución de garantía
<b>Descripción fase</b>	Devolución de garantía
<b>Condición inicio fase</b>	¿Es necesario realizar liquidación? = NO o Resultado liquidación = Devolución de Garantía Fecha de fiscalización
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Fecha de emisión devolución de garantía	SÍ
Importe a devolver	SÍ
<b>Condición finalización fase</b>	Fecha de emisión devolución de garantía

Documento de salida

<b>Nombre del documento</b>	Devolución de Garantía
<b>Metafase</b>	TERMINACIÓN
<b>Fase</b>	Devolución de garantía
<b>Descripción</b>	
Documento que contiene los datos de la devolución de la garantía	
<b>Datos</b>	
<b>Nombre</b>	<b>Obligatorio</b>
Datos identificativos del adjudicatario	SÍ
Referencia del expediente	SÍ
Fecha de emisión devolución de garantía	SÍ
Importe a devolver	SÍ
<b>Otros criterios</b>	
En el documento deberán aparecer el Cargo y el Firmante del mismo. En el documento deberán aparecer los datos identificativos del Órgano, Centro o Unidad gestora.	

<b>FASE: REALIZACIÓN DEL ARCHIVO DEL EXPEDIENTE</b>
---

Información básica para la tramitación

Información básica para la tramitación		
Metafase	TERMINACIÓN	
Fase	Realización del Archivo del expediente	
Descripción fase	Se procede al archivo del expediente	
Condición inicio fase	Fecha de fiscalización Tipo de recepción = Total y Garantía = No Resultado liquidación = Archivo Fecha de emisión devolución de garantía Datos identificativos del adjudicatario no registrados (Desierto)	
Datos		
Nombre		Obligatorio
Fecha de archivo		SÍ
Hechos que motivan el archivo del expediente		SÍ
Condición finalización fase	Fecha de archivo	

## 2.- Información básica al interesado

METAFASE	FASE	DENOMINACIÓN	CONDICIÓN	INFORMACIÓN AL CIUDADANO
INICIO	Aprobación del Expediente	Inicio del Procedimiento	Fecha de entrada en registro	Con fecha "Fecha de registro del órgano que tramita" se procede a iniciar expediente. "Referencia del expediente",
TRAMITACIÓN	Publicación	Publicación	Tipo de Convocatoria=Publicación	La convocatoria se ha enviado a publicación con fecha "Fecha de publicación"
TRAMITACIÓN	Invitación	Invitación	Tipo de Convocatoria=Invitación	Se han enviado invitaciones con fecha "Fecha de invitación"
TRAMITACIÓN	Resolución de Adjudicación	Resolución de Adjudicación	Fecha de emisión de la Resolución	Se ha adjudicado el concurso publico. "Fecha de emisión de la resolución" y "Datos identificativos del/los adjudicatario y/o Representante "

## 3.- Información para la dirección

DENOMINACION INDICADOR	DESCRIPCIÓN INDICADOR	PERIODICIDAD
Número de contratos adjudicados	Los contratos se filtrarán diferenciándolos por su tipología (concurso, invitación)	Mensual Anual
Número de ofertas presentadas	El número de ofertas se filtrarán diferenciándolas por tipología de contrato (concurso, invitación)	Mensual Anual
Días de Gestión. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio(Fecha de emisión de la resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)/Nº Expedientes	Anual
Plazo de Resolución Efectivo. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio( (Fecha de emisión de la resolución – Fecha de entrada en registro de la solicitud)-Días de paralización de expediente)/Nº Expedientes	Anual
Plazo (real-estimado) de Metafase. (MEDIA ARITMÉTICA)	Sumatorio( (Plazo real de ejecución de Metafase-Plazo estimado de ejecución de Metafase)/Nº Expedientes	Anual

Sería conveniente que además de los indicadores establecidos anteriormente, se pudieran extraer listados de consulta en donde apareciesen los expedientes en función de su punto de tramitación. Por ejemplo, los expedientes en fase de subsanación.

---

### III.- ANEXOS

#### 1.- Lista de Asistentes a la Mesa de Trabajo

<b>Fecha</b>	18 de marzo de 2004
<b>Familia</b>	Procedimientos de Contratación Pública
<b>Lugar</b>	Av de Republica Argentina 27 B
<b>Asistentes</b>	<b>Entidad</b>
Enrique Encina	Servicio de Coordinación Informática
José María Donaire	Servicio de Organización Administrativa
Carmen Oliver	Consejería de Obras Públicas
Manuel Borreguero	Consejería de Obras Públicas
Julio Ramos	Consejería de Economía y Hacienda
Miguel Campo	PricewaterhouseCoopers