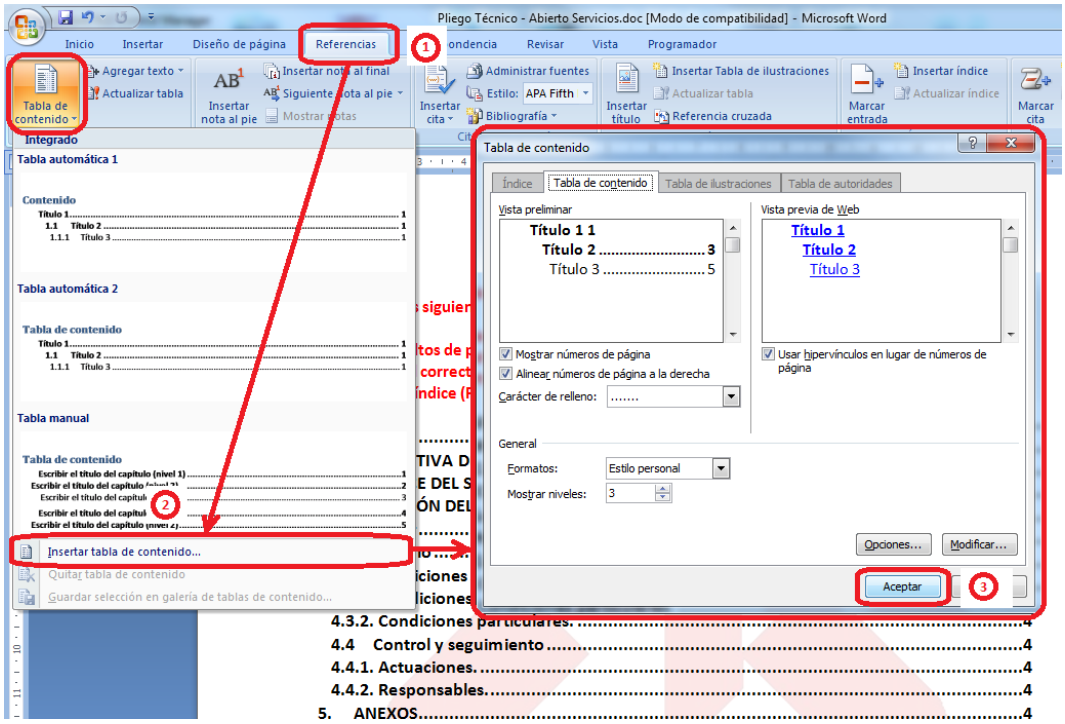
Informe de Fiscalización Previa
LICT/99/129/2017/6006
"GD35744: Gestión documental - Acuerdo Marco"

Majadahonda a 27 de noviembre de 2017

ÍNDICE

Deberá realizar las siguientes acciones:

1. **Revisar saltos de página**
2. **Ejecutar el corrector ortográfico (pulsando la tecla F7)**
3. **Inserte el índice, realizando los siguientes pasos:**



4. ⚠ **Elimine este cuadro de texto**

1. Metodología

El Área de Control del Gasto y Pago ha efectuado la fiscalización previa del expediente de licitación **LICT/99/129/2017/6006** relativo a la *GD35744: Gestión documental - Acuerdo Marco.*

Se trata de un expediente de licitación de Servicios que se adjudicará mediante procedimiento **Abierto**, en los términos señalados en la normativa de contratación.

En la fiscalización previa se ha procedido al análisis de los siguientes documentos y ficheros:

- Memoria.
- Pliego de cláusulas administrativas.
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Anexos. (En caso de existir).
- Solicitud de informe en materia económico-presupuestaria.

Las conclusiones del citado proceso de fiscalización son las señaladas en el apartado 3 (Conclusiones de la fiscalización) del presente documento.

El informe detallado de las incidencias advertidas, así como de las recomendaciones propuestas, son las que figuran en el apartado 4 (Anexo) del presente informe.

2. Objetivos

La fiscalización previa se ha centrado en los siguientes objetivos básicos:

1. Verificar el cumplimiento, en la tramitación del expediente previa publicación, de la normativa de contratación existente en FREMAP.

2. Identificar la posible existencia de incidencias que pudieran darse en los documentos y ficheros que integran el citado expediente de licitación, en la fase previa a su publicación.

3. Conclusiones de la Fiscalización

En relación con el primer objetivo:

1. Verificar el cumplimiento, en la tramitación del expediente previa publicación, de la normativa de contratación existente en FREMAP.

Conclusión:

Se ha procedido a verificar que se han realizado las "Tareas" parametrizadas en la aplicación COFRE, a efectos de situar al expediente en la fase previa a publicación.

En relación con el segundo objetivo:

2. Identificar la posible existencia de incidencias que pudieran darse en los documentos y ficheros que integran el citado expediente de licitación, en la fase previa a su publicación.

Conclusión:

Del análisis realizado y cuyo detalle pormenorizado se puede comprobar en el apartado 4 (Anexo) del presente documento, podemos señalar las siguientes conclusiones:

C.1 Se ha/n identificado X **SALVEDAD/ES** al DESCRIBIR MOTIVO/S. (Ver nota/s XX del Anexo del presente informe).

Se debe/n modificar este/os aspecto/s del expediente, asociado/s a un incumplimiento legal.

C.2 Se ha/n identificado X **INCIDENCIA/S SIGNIFICATIVA/S** al DESCRIBIR MOTIVO/S. (Ver nota/s XX del Anexo del presente informe).

Se debe/n modificar este/os aspecto/s del expediente, asociado/s a un incumplimiento relevante, pero no legal.

C.3 Se ha/n identificado **INCIDENCIA/S NO SIGNIFICATIVA/S** que se identifica/n en el cuadro siguiente.

Se deben corregir estos aspectos a fin de mejorar los documentos de la licitación.

C.4 Se ha/n realizado **RECOMENDACIÓN/ES** que se identifican en el cuadro siguiente.

Se recomienda seguir estas indicaciones para enriquecer los documentos de la licitación y estandarizar procesos.

4. Anexo

Cuando se detecte una incidencia se deberá señalar en esta columna si supone una **SALVEDAD**, una **RECOMENDACIÓN** o es **SIGNIFICATIVA** o **NO SIGNIFICATIVA.**

Número Expediente	Título	Área proponente
LICT/99/129/2017/6006	GD35744: Gestión documental - Acuerdo Marco	99/129 - AREA DE CONTROL DEL GASTO Y PAGO

Fase de tramitación	Documento	Sección	Notas y observaciones	Página	Consecuencia en el informe	Corrección verificada
Preparación	N/A	Aspectos generales:	1. XXX	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	☐
			2. XXX	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	☐

Fase de tramitación	Documento	Sección	Notas y observaciones	Página	Consecuencia en el informe	Corrección verificada
Preparación	Memoria	Comentarios:	**3. N/A**	**N/A**	**SALVEDAD** **SIGNIFICATIVA** **NO SIGNIFICATIVA** **RECOMENDACIÓN**	☐
		Portada:	**4. N/A**	**N/A**	**SALVEDAD** **SIGNIFICATIVA** **NO SIGNIFICATIVA** **RECOMENDACIÓN**	☐
		Cuerpo del documento:	**5. XXX**	**XXX**	**SALVEDAD** **SIGNIFICATIVA** **NO SIGNIFICATIVA** **RECOMENDACIÓN**	☐
			6. XXX	**XXX**	**SALVEDAD** **SIGNIFICATIVA** **NO SIGNIFICATIVA** **RECOMENDACIÓN**	☐
Fase de tramitación	**Documento**	**Sección**	**Notas y observaciones**	**Página**	**Consecuencia en el informe**	**Corrección verificada**
Preparación	Pliego de cláusulas	Comentarios:	**7. N/A.**	**N/A**	**SALVEDAD** **SIGNIFICATIVA**	☐

	administrativas				NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	
		Portada:	8. XXX	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	☐
		Cuadro-resumen:	9. XXX	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	☐
		Cuerpo del documento:	10. XXX	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	☐
			11. XXX	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	☐
		Anexos:	12. ANEXO XXX.- XXX	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO	☐

					SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	
			13. ANEXO XXX.- XXX	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	☐
Preparación	Pliego de prescripciones técnicas	Comentarios:	14. N/A	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	☐
		Portada:	15. XXX	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	☐
		Cuerpo del documento:	16. XXX	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	☐

			17. XXX	**XXX**	**SALVEDAD** **SIGNIFICATIVA** **NO SIGNIFICATIVA** **RECOMENDACIÓN**	☐
		Anexos:	**18. ANEXO XXX.- XXX**	**XXX**	**SALVEDAD** **SIGNIFICATIVA** **NO SIGNIFICATIVA** **RECOMENDACIÓN**	☐
			19. ANEXO XXX.- XXX	**XXX**	**SALVEDAD** **SIGNIFICATIVA** **NO SIGNIFICATIVA** **RECOMENDACIÓN**	☐
Preparación	Solicitud de informe en materia económico-presupuestaria	Portada:	**20. XXX**	**XXX**	**SALVEDAD** **SIGNIFICATIVA** **NO SIGNIFICATIVA** **RECOMENDACIÓN**	☐
		Cuerpo del documento:	**21. XXX**	**XXX**	**SALVEDAD** **SIGNIFICATIVA** **NO SIGNIFICATIVA** **RECOMENDACIÓN**	☐

	Ficheros complementarios	XXX	22. XXX	XXX	SALVEDAD SIGNIFICATIVA NO SIGNIFICATIVA RECOMENDACIÓN	☐

Preparado por:

José Santiago Almenara Lara
David Enríquez González
Amaya López González
Nombre Apellido 1 Apellido 2

Pendiente de VPOST para firma

Área de Control del Gasto y Pago

Revisado por:

Juan Ramón Fernández Oliveira

Pendiente de VPOST para firma

Director del Área de Control del Gasto y Pago