

REPOSITORIO – EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN

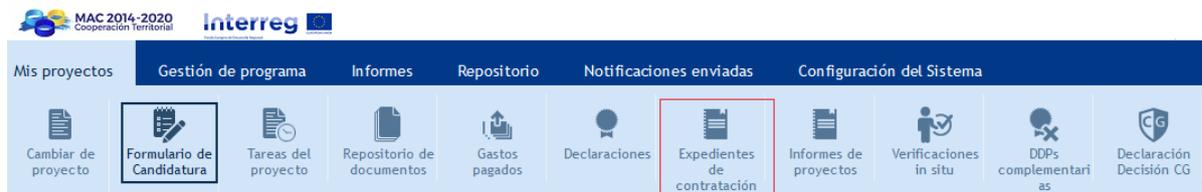
El presente documento actualiza la funcionalidad del repositorio creado para los Expedientes de Contratación en dos aspectos:

- Añadir el tipo de contrato al crear el expediente.
- Vincular gastos pagados al expediente de contratación.

A continuación se describe el procedimiento completo para crear las carpetas de expedientes y vincular los gastos señalando las actualizaciones:

Todos los beneficiarios que imputen gastos correspondientes a un contrato deben adjuntar toda la documentación justificativa en el repositorio de documentos denominado “Expedientes de Contratación”.

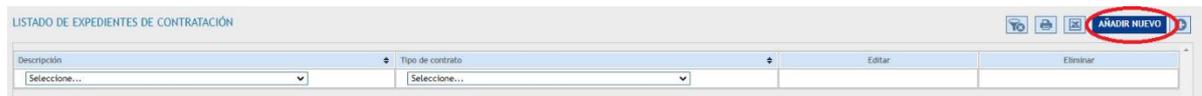
El repositorio es accesible desde la carpeta situada en el menú superior de cada proyecto



Es necesario que antes de crear los *gastos pagados* correspondientes a dicho procedimiento sea creada la carpeta con los documentos en *Expediente de contratación*.

Una vez dentro del apartado, para crear un expediente el procedimiento es el siguiente:

1. Pinchar en “Añadir nuevo”.



2. Cumplimentar los siguientes apartados.
 - **Tipo de contrato:** seleccionar entre “Menor, abierto u otros”
 - **Descripción:** denominación del contrato y número de expediente.

The image shows the form for creating a new contract document. The 'Tipo de contrato' field is a dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection, circled in red. Below it, the 'Descripción' field is a large text area, also circled in red. At the bottom of the form, there are two buttons: 'GUARDAR' and 'VOLVER'.

3. Guardar

INICIATIVA DE PROMOCION DE LA COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL Y DE SALIDA A MERCADOS GLOBALES DE LA EMPRESAS INNOVADORAS - INNOMAC
 DETALLE DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Tipo de contrato *

Descripción

A partir de este momento, el beneficiario estará en condiciones de anejar los documentos relativos al expediente creado, debiendo para ello pinchar en la carpeta “Documentos”, que abrirá una nueva pantalla donde podrán ver y anejar los documentos correspondientes.

DETALLE DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Descripción

Expediente ABC - SERVICIO DE AOSNDOSADN PVLFNHNFNFN ANVLFDNDFNDFNF



El botón “examinar” aparece en la parte inferior de la pantalla.

DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Descripción	Data	Tamaño	Descargar	Eliminar
abc_teste	24/08/2020	665,75KB		

Anexar ficheros

Fichero

Descripción

Los documentos deberán ser numerados secuencialmente y debidamente identificados de forma clara con la designación relativa a la fase del procedimiento que corresponda: autorización de apertura del procedimiento, aprobación de pliegos, solicitud de ofertas, decisión de adjudicación, garantía bancaria, contrato, etc.).

DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Descripción	Data	Tamaño	Descargar	Eliminar
4_AudienciaPrevia ADOB/2019	24/08/2020	668,79KB		
3_RelFinal ADOB/2019	24/08/2020	668,79KB		
2_Convite ADOB/2019	24/08/2020	668,79KB		
1_Decisión de abertura ADOB/2019	24/08/2020	668,79KB		

VOLTAR

Anexar ficheros

Fichero Nenhum ficheiro selecionado

Descrição

Los documentos a cargar en el sistema no podrán exceder de 10 MB.

Para eliminar un expediente de contratación con documentos asociados, tendrán primero que eliminar cada uno de los documentos anexos.

CREAR GASTOS PAGADOS DIRECTOS

Al crear un Gasto Pagado (CREAR OTRO GASTO DIRECTO) deberán señalar a qué expediente de contratación corresponde, por lo que es fundamental que antes sea creada la carpeta del expediente:

Nº declaración socio: 0

Nº de orden*: Tipología del gasto*:

Objeto del gasto*:

Expediente de contratación*:

Fecha Contable*: (dd/mm/aaaa) Numero Asiento Contable*:

NIF/CI/ Proveedor*: Proveedor*:

Nº de factura/documento*: Fecha factura/documento*: (dd/mm/aaaa)

Montante factura (sin IGIC)*: IGIC: IRPF: Importe Total Factura*: (dd/mm/aaaa)

Fecha de pago*: (dd/mm/aaaa) Forma de Pago*: Importe Imputado*:

Actividades (0) *:

¿es gasto fuera de la zona del programa perteneciente a la UE?*:

* Datos obligatorios

LISTADO DE GASTOS PAGADOS

En el desplegable "Expediente de contratación" aparecerán los expedientes ya creados

Este apartado es **obligado cumplimiento** por lo que para poder declarar gastos que no estén vinculados a ningún expediente se debe seleccionar NO APLICA. En caso contrario SIMAC no permite guardar el gasto.

NOTA: El apartado de Expedientes de Contratación se puso a disposición de los beneficiarios para aquellos gastos incluidos a partir del periodo de declaración que finalizó el 31 de octubre de 2020. No es necesario crear carpetas de expedientes de contratación y realizar la vinculación para todos aquellos gastos ya declarados anteriormente. **Sí es condición necesaria** para todos aquellos gastos correspondientes a un procedimiento de contratación declarados a partir de la fecha del presente documento (declaración de gastos a presentar en el siguiente periodo de declaración - 31 de marzo de 2022).