



INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO DE ADOPCIÓN DE TIPO DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE (AM 07/2016 - EXPEDIENTE 45/15)

El objetivo de las presentes instrucciones es facilitar a los organismos incluidos en el ámbito subjetivo del AM 07/2016 la elaboración de los pedidos, que habrán de iniciar mediante la correspondiente petición directa de los bienes incluidos en su ámbito objetivo, a través de la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN. Formulado el pedido por parte del organismo interesado, el contrato basado se entenderá perfeccionado al ser notificada la adjudicación por la DGRCC al contratista y al propio organismo mediante la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN.

En el AM 07/2016 han sido fijados todos sus términos, no siendo preciso convocar a las partes a una nueva licitación para adjudicar sus contratos basados. No obstante, en aplicación de la Directiva 2014/24/UE, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) establece como condiciones objetivas para determinar cuál de los adjudicatarios del AM 07/2016 lo será de cada contrato basado las del precio más bajo y mayor variedad de productos. Por ello, estas instrucciones van dirigidas asimismo a la acreditación de estas condiciones durante la tramitación de los contratos basados, y a explicar a los organismos interesados el funcionamiento de la herramienta informática (una por lote) que a tal efecto ha desarrollado la Subdirección General de Contratación Centralizada de Servicios y Suministros, de carácter Operativo (SGCCSSO).

Las instrucciones se dictan en cumplimiento de las funciones que la SGCCSSO tiene encomendadas como responsable del AM 07/2016, y están fundamentadas en el clausulado de sus pliegos. Se han estructurado en los siguientes apartados:

- I. Aspectos generales del AM 07/2016.
- II. Herramientas informáticas (elaboradas Excel) a utilizar obligatoriamente para justificar la selección de adjudicatarios y explicitar las claves de los productos seleccionados, en su caso las de los descuentos aplicables, el importe de los mismos, y el número de envases necesarios. que integran las peticiones de bienes de adquisición centralizada.
- III. Procedimiento de tramitación de las peticiones de suministros a través de la aplicación informática CONECTA-CENTRALIZACIÓN.

I. Aspectos generales del AM 07/2016

Los aspectos más relevantes que recogen los pliegos del acuerdo marco se han extractado para su consulta en el fichero DATOS RELEVANTES AM 07/2016. No obstante, se considera conveniente recalcar los siguientes:

1. Objeto (Cláusula I del PCAP)

La celebración del acuerdo marco tiene por objeto la adopción de los tipos contratables para el suministro de material de oficina no inventariable (MONI) que se detallan en el anexo I del PCAP, conforme al artículo 206.3 b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

El AM 07/2016 se divide en 19 lotes, atendiendo al criterio geográfico de un lote por cada una de las Comunidades/Ciudades Autónomas, con la siguiente numeración:

• Lote 1: Andalucía	• Lote 11: Extremadura
• Lote 2: Aragón	• Lote 12: Galicia
• Lote 3: Asturias, Principado de	• Lote 13: Madrid, Comunidad de
• Lote 4: Balears, Illes	• Lote 14: Murcia, Región de
• Lote 5: Canarias	• Lote 15: Navarra, Comunidad Foral de
• Lote 6: Cantabria	• Lote 16: País Vasco
• Lote 7: Castilla y León	• Lote 17: Rioja, La
• Lote 8: Castilla - La Mancha	• Lote 18: Ceuta
• Lote 9: Cataluña	• Lote 19: Melilla
• Lote 10: Comunidad Valenciana	



Los puntos de entrega de los productos determinarán el lote al que corresponderá un contrato basado o pedido, por lo que todos los puntos de entrega de un pedido deberán estar incluidos en la misma Comunidad Autónoma/Ciudad Autónoma.

En el anexo I del PCAP se relacionan los 211 artículos del AM 07/16 incluidos en su objeto, su descripción y las especificaciones técnicas mínimas a cumplir (formato, características, colores, etc.). A efectos de facilitar su identificación los artículos se han agrupado en las siguientes categorías (Apartado 1.1 del Pliego de Prescripciones Técnicas):

- 1ª.- Elementos de escritura y corrección (*Id. 1 a 25*)
- 2ª.- Elementos generales de oficina (*Id. 26 a 79*)
- 3ª.- Sellos y accesorios (*Id. 80 a 90*)
- 4ª.- Carpetas, sistemas de archivo y manipulados de papel (*Id. 91 a 157*)
- 5ª.- Elementos de encuadernación (*Id. 158 a 190*)
- 6ª.- Elementos de transporte y embalaje de documentos (*Id. 190 a 211*).

Para cada artículo los licitadores han podido ofertar productos de dos marcas (marca 1 y marca 2), siendo obligatorio presentar productos para, al menos, 201 artículos del listado (marca 1), el 95% de los 211 artículos, y, en tal caso, para esos artículos se ha podido ofertar, además, un segundo producto (marca 2). Consiguientemente, el máximo de productos que ha podido ofertar cada licitador asciende a 422 y el mínimo a 201. Los artículos son los mismos para todos los lotes, si bien los productos ofertados por los adjudicatarios y las condiciones de suministro pueden diferir entre lotes.

El detalle de los productos ofertados por los adjudicatarios para cada artículo (marca, modelo y referencia, así como el tamaño/capacidad y precio de los envases) se pueden consultar en CONECTA-CENTRALIZACIÓN y en el Portal de Contratación Centralizada.

Los precios de cada producto no incluyen el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) ni, en su caso, el Impuesto sobre la Producción, los Servicios y la Importación en las Ciudades de Ceuta y Melilla (IPSI) o Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

Los adjudicatarios del acuerdo marco (cláusula XV del PCAP) han presentado, para cada lote, un listado de productos en formato electrónico adaptado (CATALOGO), que incluye una fotografía y puede ser consultado en CONECTA-CENTRALIZACIÓN en la pantalla de consulta del AM 07/2016.

Mientras los adjudicatarios del acuerdo marco no cumplan con la obligación de presentar el CATALOGO, no podrán ser adjudicatarios de ningún contrato basado en el acuerdo marco.

Quedan expresamente excluidos de este acuerdo marco los siguientes suministros:

• Suministro de papel.
• Confección de tarjetas de identificación y de otro material impreso.
• Gastos asociados a los procesos de ensobrado.
• Material informático no inventariable.

En el portal de contratación centralizada, en Documentos Asociados al propio acuerdo marco, está también disponible el INFORME GENERAL emitido por el Director General de Racionalización y Centralización de la Contratación, con la relación bienes que cuentan con dicha autorización, relación que será actualizada periódicamente. Las autorizaciones y excepciones para la adquisición de este tipo de bienes al margen del sistema de contratación centralizada se tramitarán con arreglo al procedimiento establecido en el portal de contratación centralizada en el siguiente enlace:

<https://contratacioncentralizada.gob.es/autorizaciones-excepciones>



2. Destinatarios (Cláusula II del PCAP)

El ámbito subjetivo obligatorio del acuerdo marco está comprendido por la Administración General del Estado, sus Organismos autónomos, Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social y demás Entidades públicas estatales, conforme al artículo 206.1 del TRLCSP. El listado de entes, organismos y entidades incluidos puede consultarse en el Inventario de Entes del Sector Público Estatal¹:

<http://www.igae.pap.minhap.gob.es/sitios/igae/es-ES/ClnInvespe/Paginas/invespe.aspx>.

3. Plazo de duración del acuerdo marco (Cláusula V del PCAP) y de vigencia de los contratos basados (Cláusula XIX del PCAP)

El **plazo de duración del acuerdo marco** será de dos años con posibilidad de prórroga por dos años más. El plazo de vigencia del acuerdo marco delimita el plazo en el que podrán adjudicarse los contratos basados en el mismo.

El **plazo máximo de ejecución de los contratos basados** no podrá ser superior a un año, no pudiendo exceder dicho plazo el límite temporal fijado para la duración del acuerdo marco, o sus prórrogas, en más de seis meses.

II. **Herramientas informáticas (elaboradas Excel) a utilizar obligatoriamente para justificar la selección de adjudicatarios y explicitar las claves de los productos seleccionados, en su caso las de los descuentos aplicables, el importe de los mismos, y el número de envases necesarios que integran las peticiones de bienes de adquisición centralizada.**

Los contratos basados en el AM 07/2016 se tramitarán a través de los correspondientes pedidos y se adjudicarán con arreglo a los términos fijados en el mismo sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación.

El PCAP, en aplicación de la Directiva 2014/24/UE, establece el **precio más bajo y la mayor variedad de productos como condiciones objetivas** para determinar cuál de los adjudicatarios del acuerdo marco lo será de cada contrato basado.

Los pedidos se podrán suministrar conforme a las siguientes **modalidades de entrega** e importes mínimos (sin impuestos y con descuentos):

- **Pedidos cerrados: Están definidas todas las condiciones.**
 - **Pedido Cerrado con Entrega Única (PCEU):** Se entregará en un único punto de entrega y en una única fecha.
 - **Pedido Cerrado con Entregas Parciales (PCEP):** Deben establecerse todas las direcciones y fechas de entrega, así como el número de unidades de cada producto a suministrar en cada entrega, en términos de envase ofertado.
- **Pedido Programado con Entregas Parciales (PPEP): No están definidas todas las condiciones**, representando para el organismo interesado una estimación de los suministros necesarios en un periodo de tiempo determinado. En ellos, y como directrices más relevantes, hay que reseñar:
 - *Importe máximo del pedido*, que viene determinado por su composición global, y es el resultante del número de unidades máximas de cada artículo, que no podrá modificarse ni alterarse en su composición, y que sirve de base para establecer la financiación a aportar.
 - *Importe fijo del pedido*, que se determina multiplicando el número de unidades mínimas de cada artículo que el peticionario se compromete a adquirir en todo caso, y que sirve de base para establecer los descuentos que se aplicarán a la totalidad del pedido programado.

¹ Se incluyen en el ámbito del 206.1 del TRLCSP, como demás Entidades públicas estatales: las Agencias Estatales, las Entidades Públicas Empresariales y Otras Entidades de Derecho Público.



Para poder fijar entregas parciales el importe total del contrato basado debe ser igual o superior a 1.000€ (impuestos excluidos). Cada entrega deberá respetar el importe mínimo de pedido ofertado por los adjudicatarios que oscila entre 30€ y 150€ (sin impuestos y con descuentos).
En caso de entrega única el importe total del contrato basado deberá ser igual o superior al importe mínimo del pedido ofertado.

La SGCCSSO ha desarrollado una **herramienta informática por lote** que, en función de las necesidades de material explicitadas por el organismo peticionario y con base en las condiciones objetivas citadas, permitirá **seleccionar de manera automática el adjudicatario de cada contrato basado**. Al estar desarrollada en formato Excel, sin automatización mediante macros, se favorece su uso generalizado por parte de todos los peticionarios. Adicionalmente **facilitará la conformación del pedido** mostrando las **claves** de los productos (marca 1, marca2) y de descuentos, el **número total de envases** necesarios del contratista seleccionado, así como los **importes de los descuentos a introducir en CONECTA-CENTRALIZACIÓN** para cumplimentar la petición de bienes.

La última versión de las herramientas estará siempre disponible en la siguiente dirección (documento "Instrucciones para la adjudicación de los contratos basados" de la sección "Documentos Asociados"):

https://contratacioncentralizada.gob.es/ficha-am/-/journal_content/XXA1X8YVROqE?_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_articleId=59852&_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_groupId=11614

El uso de esta herramienta tiene carácter obligatorio, ya que es el instrumento más adecuado a efectos de justificar la elección del adjudicatario de cada contrato basado, de acuerdo con los requerimientos de la Directiva 2014/24/UE. Cualquier petición que no incluya como documento adjunto dicha herramienta cumplimentada conforme a la petición no será admitida.

Se han elaborado **19 herramientas, una por cada lote**, por lo que el organismo interesado debe utilizar la del lote al que corresponda el contrato basado, en función del/ los lugares de entrega del suministro. **Todas tienen la misma estructura** con las siguientes hojas/pestañas:

- **1-Selección (del adjudicatario).**
- **2-Petición.**
- **3-Entregas.**
- Además, **tantas hojas como número de adjudicatarios** hayan formalizado contratos en cada lote, cada una de ellas con el nombre del contratista, que permiten comprobar los resultados que se muestran en la hoja 1-Selección, considerando las necesidades introducidas en la misma y los términos de sus ofertas.

Lote	Número adjudicatarios	Lote	Número adjudicatarios	Lote	Número adjudicatarios
Lote 1: Andalucía	7	Lote 8: Castilla La Mancha	5	Lote 15: Navarra	3
Lote 2: Aragón	5	Lote 9: Cataluña	5	Lote 16: País Vasco	3
Lote 3: Asturias	3	Lote 10: Comunidad Valenciana	5	Lote 17: La Rioja	3
Lote 4: Illes Balears	3	Lote 11: Extremadura	5	Lote 18: Ceuta	1
Lote 5: Canarias	2	Lote 12: Galicia	5	Lote 19: Melilla	1
Lote 6: Cantabria	3	Lote 13: Madrid	7		
Lote 7: Castilla y León	5	Lote 14: Murcia	5		

Para la elaboración de los pedidos el organismo interesado **únicamente debe introducir datos en las celdas sombreadas en color amarillo de las hojas 1, 2 y 3**, ya que el resto de celdas y hojas están protegidas. La descripción y procedimiento de introducción de datos en estas hojas por el organismo interesado se describe a continuación secuencialmente:

1-Selección (del adjudicatario): Lleva a cabo la selección del contratista, de acuerdo con las condiciones objetivas establecidas en el PCAP (precio y variedad de productos), en función de las necesidades determinadas por el organismo interesado.



- 1) En el apartado A) **DATOS GENERALES** se debe detallar lo siguiente:
- Organismo interesado:** indicar la denominación del organismo petitionerio.
 - Tipo de pedido:** se debe especificar, utilizando el filtro desplegable, si es cerrado o programado. La selección del pedido, CERRADO o PROGRAMADO, determina el modo en el que se deben introducir datos en las columnas del apartado C) NECESIDADES A SATISFACER.
 - Número máximo de entregas a realizar:** en PCEU se debe indicar 1, y en PCEP y en PPEP tienen que ser superior a 1.
 - Periodo máximo de vigencia del contrato:** Es un campo que tiene que fijar el organismo petitionerio y que está sujeto a los siguientes condicionantes:

1) Plazo de tramitación interno del organismo petitionerio.
2) Plazo de tramitación desde que se eleva la petición a la DGRCC hasta la adjudicación.

A modo de ejemplo, y en función del tipo de pedido seleccionado, se ofrecen las siguientes orientaciones:

TIPO DE PEDIDO	VARIABLES A CONSIDERAR	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN ⁽¹⁾	EN "PERIODO MÁXIMO DE VIGENCIA DEL CONTRATO BASADO" SE TENDRÍA QUE INDICAR:
PCEU (fijar la fecha de entrega es obligatorio al rellenar la hoja 3-Entregas)	<i>Siempre se tiene que determinar la fecha de entrega en la hoja 3-Selección</i>	Notificación de adjudicación	Fecha fijada para la entrega	Desde notificación de la adjudicación hasta la fecha fijada para la de entrega en la hoja 3-Selección.
PCEP (fijar las fechas de entregas es obligatoria al rellenar la hoja 3-Entregas)	<i>Siempre se tienen que determinar todas las fechas de entrega en la hoja 3-Selección</i>		Fecha fijada para la última entrega	Desde notificación de la adjudicación hasta la fecha fijada para la última entrega en la hoja 3-Selección.
PPEP			El plazo o fecha que fije el organismo petitionerio	Desde la notificación de la adjudicación hasta el plazo o fecha que ha fijado el petitionerio (6, 7, 8 meses, etc.)

⁽¹⁾En todo caso, el periodo de vigencia no podrá ser superior a 1 año a partir de la notificación del contrato basado, no pudiendo exceder dicho plazo el límite temporal fijado para la duración del acuerdo marco, o sus prórrogas, en más de seis meses.

- Observaciones:** es un campo en el que, en función del tipo de pedido seleccionado, se mostrarán en color rojo distintos mensajes con el fin de ayudar al petitionerio a la cumplimentación de la hoja y, en su caso, a la corrección de datos inconsistentes.
- 2) En el apartado B) **SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO** existen varias columnas cuyos títulos varían en función del tipo pedido seleccionado:

Pedidos Cerrados (Entrega única y Entregas Parciales)		Pedidos Programados	
Columna	Título de la columna	Columna	Título de la columna
A	Orden de prelación/ motivo de exclusión (**)	A	Orden de prelación/ motivo de exclusión (**)
B	Empresas capaces según las necesidades a satisfacer	B	Empresas capaces según las necesidades a satisfacer
D	Unidades mínimas necesarias	D	Unidades mínimas para determinar el importe fijo
E	Importe total de las unidades mínimas por precios unitarios (*)	E	Importe total de las unidades mínimas por precios unitarios (*)
F	Total de unidades a adquirir en función de los envases necesarios	F	Total de unidades a adquirir en función de los envases necesarios
G	Importe total del contrato basado (*)	G	Total del importe fijo del pedido (*)
H	Importe mínimo del contrato basado (*)	H	Importe mínimo del contrato basado (*)
I	Importe mínimo por entrega	I	Importe mínimo por entrega

(*) importe sin impuestos y con descuentos
(**) EX1: El adjudicatario no oferta todos los artículos seleccionados por el petitionerio en el apartado C) / EX2: El petitionerio ha seleccionado un pedido cerrado con 1 entrega y el adjudicatario ha ofertado un importe mínimo, por entrega y contrato basado, superior al "Importe total del contrato basado" resultante. INCREMENTAR: El petitionerio ha seleccionado un pedido cerrado o programado con dos o más entregas y el importe del contrato basado tiene que ser igual o superior a 1.000,00 €. Es obligatorio incrementar las "unidades mínimas necesarias" hasta que el importe del contrato basado (pedidos cerrado) o el importe fijo del contrato basado (pedido programado) alcance dicho importe para todos los adjudicatarios.
El total de unidades a adquirir en función de los envases necesarios se calculan, de conformidad con lo dispuesto en el PCAP, con referencia al envase ofertado por cada contratista, en números enteros, sobre el que debe realizarse el pedido.



En este apartado, a medida que se van introduciendo las necesidades en el apartado siguiente, **la herramienta informática ordena automáticamente en base a los precios unitarios, por importe total del contrato basado más bajo (en PCEU y PCEP) o por el total del importe fijo del pedido más bajo (en PPEP)**, en ambos casos sin impuestos y aplicando descuentos, **todas las empresas contratistas del lote de acuerdo con las condiciones objetivas establecidas.**

En su caso, pueden figurar las siguientes observaciones:

Causas de exclusión
EX1: Se detalla, en todo tipo de pedidos, cuando el adjudicatario no ha ofertado todos los artículos seleccionados por el peticionario en el apartado C).
EX2: Se detalla, sólo para PCEU, cuando el adjudicatario ha ofertado un importe mínimo, por entrega y contrato basado, superior al "Importe total del contrato basado" resultante.
Causa objeto de revisión
INCREMENTAR: Se debe a que el peticionario ha seleccionado un PCEP o PPEP y el importe del contrato basado tiene que ser igual o superior a 1.000 €. Es obligatorio que incremente las "unidades mínimas necesarias" hasta que el importe del contrato basado (PCEP) o el importe fijo del contrato basado (PPEP) alcance dicho importe para todos los adjudicatarios.

- 3) En el **apartado C) NECESIDADES A SATISFACER** existen varias columnas cuyo título varía en función de si el pedido seleccionado es CERRADO o PROGRAMADO:

Pedidos Cerrados (Entrega única y Entregas Parciales)		Pedidos Programados	
Columna	Título de la columna	Columna	Título de la columna
A	Id. PCAP	A	Id. PCAP
B	Descripción del artículo	B	Descripción del artículo
C	Nº de adjudicatarios que ofrecen el artículo	C	Nº de adjudicatarios que ofrecen el artículo
D	Unidades mínimas necesarias	D	Unidades mínimas para determinar el importe fijo
E ^(*)	Unidades mínimas adicionales de pedido programado	E ^(**)	Unidades mínimas adicionales de pedido programado
F	Unidades mínimas totales	F	Unidades mínimas totales
^(*) La columna E NO SE CUMPLIMENTA EN ESTOS TIPOS DE PEDIDOS		^(**) La columna E SE TIENE QUE CUMPLIMENTAR SIEMPRE EN ESTE TIPO DE PEDIDO	

En este apartado el organismo interesado deberá indicar para cada uno de los artículos que vayan a configurar el pedido (de entre los 211) e **introducirá el nº de unidades necesarias** de cada uno de ellos (**se refiere a número de unidades no de envases**), realizándose automáticamente por la herramienta informática el ordenamiento y selección del adjudicatario referida en el apartado anterior.

2-Petición: En ella se concretan los datos del pedido a suministrar por el adjudicatario seleccionado en la hoja 1-Selección, el desglose del número de envases, los precios de los mismos y descuentos aplicables, con las claves atribuidas en CONECTA-CENTRALIZACIÓN.

- 1) En el **apartado A) DATOS GENERALES** se detallan datos, cumplimentados por defecto, que proceden de los apartados A) y B) de la hoja 1-Selección.
- 2) En el **apartado B) RESUMEN CONTRATO BASADO (POR ENVASES)** se detallan datos calculados con base en las necesidades determinadas por el peticionario en el apartado C) de la hoja 1-Selección.

Inicialmente, el importe del contrato basado del adjudicatario seleccionado se calcula considerando los productos de precio unitario más bajo de las dos marcas que, en su caso, han sido ofertadas por éste.

El organismo interesado **tiene que distribuir** las necesidades de todos los artículos demandados entre la marca 1 y la marca 2, **considerando que el importe total del pedido resultante de dicha distribución no supere el importe de la 2ª oferta más económica.**



*Ejemplo: En la hoja 1 en el importe total del pedido, la empresa A, ordenado en primer lugar y siempre en función de los envases, asciende a 2.000,00 euros y el de la empresa B, ordenado en segundo lugar, asciende a 2.500,00 euros.
El organismo interesado puede distribuir los envases necesarios, de algún o algunos de los artículos, entre marca 1 y marca 2, pero siempre que el importe del pedido de la empresa A resultante de la distribución sea inferior a 2.500,00 euros (oferta de la empresa B).*

En la presentación existen varias filas cuyos títulos varían en función del tipo pedido seleccionado:

Pedidos Cerrados (Entrega única y Entregas Parciales)	Pedidos Programados
Descripción	
Adjudicatario seleccionado	Adjudicatario seleccionado
Total de unidades mínimas necesarias	Total de unidades mínimas necesarias
Importe total del pedido 1ª oferta más económica	Total del importe fijo del pedido 1ª oferta más económica
Importe total del pedido 2ª oferta más económica	Total del importe fijo del pedido 2ª oferta más económica
Importe final del pedido con variedad de marca (*)	Importe fijo del pedido con variedad de marca (*)
(*) este importe no debe superar el importe total del pedido de la 2ª oferta más económica	

En el campo **Observaciones**, en función del tipo de pedido seleccionado, se mostrarán en color rojo distintos mensajes con el fin de ayudar al peticionario a la cumplimentación de la hoja y, en su caso, a la corrección de datos inconsistentes.

3) En el **apartado C) CONFORMACIÓN DEL PEDIDO (ELECCIÓN ENTRE PRODUCTOS DEL ADJUDICATARIO SELECCIONADO Y DETERMINACIÓN DE CLAVES Y Nº DE ENVASES)**, el peticionario debe proceder a la definición del pedido de acuerdo a lo siguiente:

- a) En el **subapartado C.1** se describen los productos de marca 1 y marca 2 ofertados por el adjudicatario según los términos de su oferta.
- b) En la primera columna del **subapartado C.2** constan SIN DISTRIBUIR las unidades mínimas introducidas en la hoja 1-Selección en la columna D. En la columna “nº de unidades seleccionadas” el peticionario DEBE DISTRIBUIRLAS OBLIGATORIAMENTE, pudiendo asignarlas al producto de precio más bajo, al más alto o una combinación de ambos, con la limitación de que el importe del pedido nunca podrá superar el importe de la segunda oferta clasificada.

En la columna observaciones, si no se completa correctamente la distribución de las unidades mínimas, se mostrará un mensaje para que se proceda en consecuencia.

- c) El **subapartado C.3** se refiere EXCLUSIVAMENTE a la parte adicional de PPEP y únicamente se debe cumplimentar en este tipo de pedidos. En su caso, la cumplimentación y observaciones se realizarán y mostrarán del mismo modo que lo explicado para el subapartado C.2. anterior.
- d) El **subapartado C.4** es un resumen del pedido.
- e) El **subapartado C.5 CLAVES Y UNIDADES A SELECCIONAR EN CONECTA** se especifican las claves que CONECTA-CENTRALIZACIÓN ha atribuido, tanto a los productos seleccionados como a los descuentos aplicables, el importe de los mismos, y el número de envases necesarios.

Cuando la cumplimentación de los subapartados anteriores haya concluido SIN OBSERVACIONES, y para facilitar la cumplimentación de la petición en CONECTA-CENTRALIZACIÓN, en la celda “nº total de envases” es aconsejable desplegar el filtro habilitado y desmarcar las celdas vacías. De este modo se visualizarán únicamente las filas correspondientes a las claves que conforman la petición en CONECTA-CENTRALIZACIÓN.

- f) El **subapartado C.6** muestra las claves e importes de los descuentos a introducir en CONECTA-CENTRALIZACIÓN con las claves a seleccionar.



3-Entrega: Se concreta la distribución, por entregas, de las claves y envases explicitados en el subapartado C.5 de la hoja **2-Petición**, el desglose del número de envases.

- 1) En el **apartado A) DATOS GENERALES** se detallan datos que proceden del apartado A) de la hoja 1-Selección. Al igual que en hojas anteriores se visualizarán en Observaciones mensajes que ayudan a la cumplimentación o corrección de los datos.
- 2) En el **apartado B) DETALLE DE CLAVES DE PRODUCTOS Y ENVASES SELECCIONADOS** se especifican datos que proceden de la hoja 2-Petición, con los productos y el número total de envases. Asimismo, incluye datos de comprobación sobre el nº de envases distribuidos, sin distribuir o distribuidos de más, a medida que se va cumplimentado el apartado C) siguiente.

Para facilitar la cumplimentación de las entregas, en la celda “nº total de envases” es aconsejable desplegar el filtro habilitado y desmarcar las celdas vacías.

3) En el **apartado C) ESPECIFICACIÓN DE ENTREGAS:**

- a) En función del tipo de pedido seleccionado en la hoja se habilita el siguiente número de entregas:

PCEU	PCEP (*)	PPEP (*)
ENTREGA ÚNICA	ENTREGA 1, ENTREGA 2,....	ENTREGA 1, ENTREGA 2,....
(*) Se habilita el número de entregas indicado por el peticionario en la hoja 1-Selección (hasta un máximo de 25) (*) Si el Nº de entregas indicado en la hoja 1-Selección es superior a 25, el peticionario deberá cumplimentar el total de las entregas en el fichero Excel, con el mismo formato e indicaciones que se recogen en las presentes instrucciones (utilizando las funcionalidades de seleccionar, copiar y pegar hasta añadir el número de entregas necesarias).		

- b) En **pedidos cerrados (PCEU y PCEP)**, al estar definidas todas las condiciones:

En el subapartado C.1 se detallarán los datos siguientes: Fecha de entrega, Organismo, Dirección de entrega, Localidad, Provincia, Código Postal, Persona y Teléfono de contacto y, en su caso, indicaciones para la entrega que quiera poner de manifiesto con relación a la misma (ej. *Entregar en el despacho 25, entregas horario tarde, etc.*).

En el subapartado C.2 PRODUCTOS A ENTREGAR, el peticionario debe distribuir **obligatoriamente** el número total de envases detallados en el apartado B) DETALLE DE CLAVES DE PRODUCTOS Y ENVASES SELECCIONADOS.

- c) En los **PPEP NO ES NECESARIO CUMPLIMENTAR LA HOJA 3 DE ENTREGAS de cara a su trámite en CONECTA-CENTRALIZACIÓN**, aunque una vez adjudicado el contrato basado el peticionario puede utilizar la misma para hacer el seguimiento y gestión de las entregas. En este tipo de pedidos, **ES NECESARIO** que se determine en la memoria justificativa el lugar o lugares donde se pueden realizar entregas y su número máximo.

En todo caso, al no estar definidas todas las condiciones, adjudicado el contrato basado y para cada una de las entregas parciales, el organismo peticionario debe comunicar con al menos 5 días naturales de antelación a la empresa contratista la composición de cada entrega, indicando el número de unidades de cada producto, en términos del envase ofertado, que se solicita, lugar de entrega o fecha fija para efectuar el suministro, no siendo precisa dicha comunicación a la DGRCC.

En este tipo de pedido no se puede incrementar ni tampoco alterar su composición global. No podrá modificarse el número máximo de unidades de cada artículo, en términos del envase ofertado, ni añadirse artículos a la composición global. Es por ello que se recomienda la cumplimentación posterior de los datos señalados como opcionales de cara a la gestión de las entregas del contrato basado.

El peticionario, en todo caso, si al final del período de vigencia del contrato basado no se han suministrado todas las unidades, en términos del envase ofertado, correspondiente a todos los productos incluidos en el contrato basado, deberá solicitar el suministro de los que correspondan al importe fijo del contrato basado en una entrega al final del período de vigencia y anular el compromiso de crédito restante.



Conformado un pedido en la herramienta según las necesidades del interesado se archivará el fichero generado (Las claves y números de envases que aparecen en la Hoja 2-Petición de este fichero deben coincidir en su totalidad con las introducidas en CONECTA-CENTRALIZACIÓN) para posteriormente elevarlo como ANEXO II, conjuntamente con el resto de documentos que se detallan en el apartado III siguiente.

COMPROBACIONES Y SUGERENCIAS

1. **El uso de la herramienta es obligatorio. Cualquier petición que no incluya como documento adjunto dicha herramienta cumplimentada conforme a la petición no será admitida.**
2. **Utilizar la herramienta correspondiente al lote para el que se tramita el contrato basado.**
3. **Utilizar un libro Excel en blanco para cada pedido o asegurarse de haber borrado los datos de todas las columnas de pedidos anteriores si se va a utilizar el mismo fichero.**
4. **Para facilitar la cumplimentación de los pedidos aplicar los filtros de Excel disponibles y desmarcar celdas vacías.**

III. Procedimiento de tramitación de las peticiones de suministros a través de la aplicación informática CONECTA-CENTRALIZACIÓN.

Completada la petición en la Herramienta, se deberá acceder a CONECTA-CENTRALIZACIÓN, seleccionar el AM 07/2016, y formularla introduciendo las **claves de producto y números de envases, así como las claves e importes de descuento** señalados en los apartados C.5) y C.6) de la Hoja 2-Petición. **Este proceso se podrá hacer de manera automática volcando un fichero en formato XML generado a partir de la herramienta según se describe en la Adenda a estas instrucciones**, aunque podrá realizarse también de manera manual.

MUY IMPORTANTE

Antes de que el peticionario firme la petición en CONECTA-CENTRALIZACIÓN se debe comprobar lo siguiente:

- 1) **En la herramienta Excel, el importe total sin impuestos que consta en las celdas C24 (solamente para PCEU y PCEP) de la hoja 2-Petición debe coincidir con el que consta en las celdas C11 (PCEU y PCEP) de la hoja 3-Entregas.**
- 2) **El importe de la base imponible que consta en la petición en CONECTA-CENTRALIZACIÓN debe coincidir con el importe total sin impuestos que consta en las celdas C24 (PCEU y PCEP) o E24 (PPEP) de la hoja 2-Petición.**

Según se recoge en el Pliego de Prescripciones Técnicas, existen las siguientes equivalencias entre los términos que figuran en los pliegos y CONECTA-CENTRALIZACIÓN:

PLIEGOS	CONECTA-CENTRALIZACIÓN
Lote	Tipo
Categoría	Subtipo
Artículo	Clase
Producto	Clave

El organismo peticionario, con independencia de los documentos que formen parte del expediente administrativo, con la petición que se eleva para la adjudicación por la DGRCC, deben **adjuntar en la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN los siguientes documentos en el apartado DOCUMENTACIÓN ADICIONAL- LISTA DE DIRECCIONES DE ENTREGA:**

- **Anexo I: Memoria justificativa.**
- **Anexo II: Archivo Excel de la Herramienta informática.** El utilizado para elaborar la petición.
- **Anexo III: Certificado Pago anticipo Caja Fija.** Sólo en el supuesto de que el pago del contrato basado se realice por el procedimiento de anticipo de Caja Fija, no requiriendo en tal caso fiscalización previa.

Las claves de producto y números de envases, así como las claves e importes de descuento señalados en los apartados C.5) y C.6) de la Hoja 2-Petición de este fichero deben coincidir en su totalidad con las introducidas en CONECTA-CENTRALIZACIÓN.



RESUMEN TRÁMITACIÓN DE PETICIÓN

- 1. Determinar sus necesidades de material y planificar las entregas (cantidades, lugares y fechas en su caso)**
- 2. En la herramienta correspondiente al lote afectado, según se describe en las páginas siguientes:**
 - 2.1 Seleccionar el tipo de pedido que se adecua a sus necesidades, indicando el nº de entregas, e introducir éstas (en la hoja 1-Selección).**
 - 2.2 Distribuir las necesidades introducidas entre los productos de marca 1 y marca 2 del adjudicatario que la herramienta selecciona en base a las condiciones objetivas del PCAP (en la hoja 2-Pedido).**
 - 2.3 Terminar de conformar el pedido cumplimentando las entregas (en la hoja 3-Entregas).**
- 3. Implementar en CONECTA-CENTRALIZACIÓN el pedido incorporando las claves (de productos y descuentos) y cantidades de envases generados en la hoja 1-Selección, acompañada de la documentación pertinente. Adjuntar en el apartado de DOCUMENTACIÓN ADICIONAL- LISTA DE DIRECCIONES DE ENTREGA el archivo Excel de la herramienta cumplimentado y la memoria.**
- 4. Trámites internos de la DGRCC para la adjudicación del contrato basado.**
- 5. Cuando el peticionario reciba la notificación de adjudicación del contrato basado de CONECTA es conveniente que remita al contratista el libro Excel y la memoria justificativa, a efectos de la gestión de la ejecución del contrato basado.**
- 6. Adjudicado el contrato basado las entregas y pagos correspondientes se gestionarán por el peticionario en base a los datos indicados en la herramienta y las condiciones establecidas en los pliegos.**

Mayo de 2018



ADENDA – GENERADOR DE LISTAS DE CLAVES DE PRODUCTOS DE UNA PETICIÓN PARA SU CARGA AUTOMÁTICA EN CONECTA-CENTRALIZACIÓN

La DGRCC ha desarrollado una herramienta ("Generador de Listas") mediante la cual se genera un archivo con formato XML que se puede cargar de manera automática en CONECTA-CENTRALIZACIÓN la lista de productos de una petición (claves y envases incluyendo en su caso las claves e importes de los descuentos). Este proceso permite reducir el tiempo necesario para tramitar un pedido y evita posibles errores derivados de la introducción de claves de forma manual.

El Generador de Listas está basado en un archivo Excel habilitado para macros (archivo Excel con extensión ".xlsm"), por lo que requiere la utilización de un PC que permita la ejecución de este tipo de archivos. Si no puede utilizar este tipo de archivos en su PC, consulte con su unidad de informática, teniendo siempre la alternativa de realizar la carga de manera manual.

El abrir esta herramienta se le mostrará un resumen de los pasos a seguir para generar el archivo con formato XML, y que a continuación se describen con mayor detalle, así como una tabla de mensajes de error que se le pueden mostrar durante el proceso y las posibles soluciones a los mismos:

ACCIONES PREVIAS (Pasos 1 a 3)

- 1) Se recomienda crear en primer lugar en el PC una carpeta específica para la gestión de peticiones del AM 07/2016 de MONI (por ejemplo, en el escritorio de Windows o dentro de la carpeta "Mis documentos" del usuario), si no se hubiera creado previamente.
- 2) Descargar las versiones más recientes tanto de la **herramienta MONI** del lote que corresponda, como del **Generador de Listas**. Se recomienda borrar el Generador de Listas previo, si existiera, para evitar posibles errores.

Estas versiones estarán siempre disponibles en la página del acuerdo marco 07/2016 de MONI del portal de Contratación Centralizada, accesible a través de la dirección indicada en la página 4 de estas instrucciones. Una vez descargadas las versiones más recientes de ambos archivos se deberán copiar a la carpeta creada específicamente para la gestión de peticiones de MONI.

- 3) Cumplimentar la herramienta MONI siguiendo las presentes instrucciones. Una vez cumplimentada se debe comprobar que la celda C26 de la hoja "2-petición" contiene el mensaje "No hay observaciones", en caso contrario, no podrá generar el fichero XML.

Llegados a este punto se podría realizar la carga manual de las claves de la petición en CONECTA-CENTRALIZACIÓN, o bien realizar la carga automática de claves con la ayuda del Generador de Listas siguiendo los pasos que se indican a continuación.

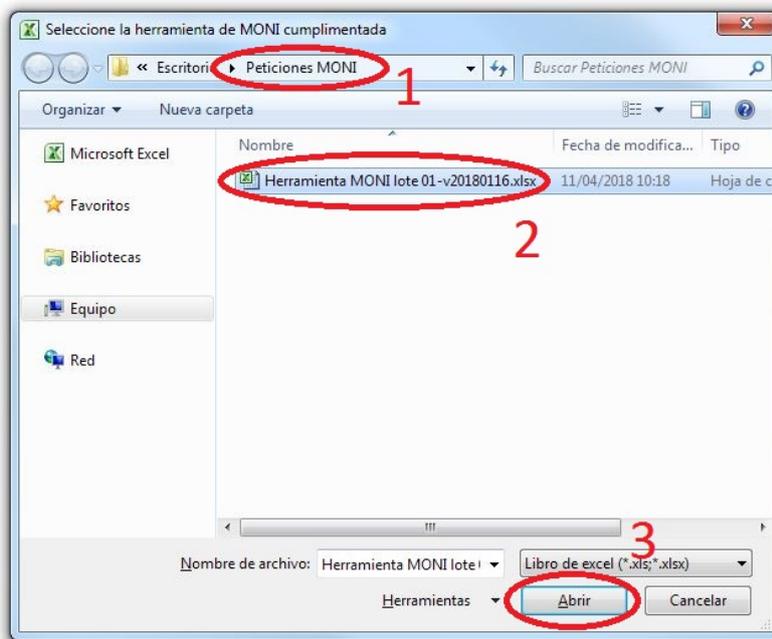
GENERACIÓN DE LA LISTA DE CLAVES (Pasos 4 a 7)

- 4) Abrir el Generador de Listas y pulsar en el botón "Generar lista de claves".

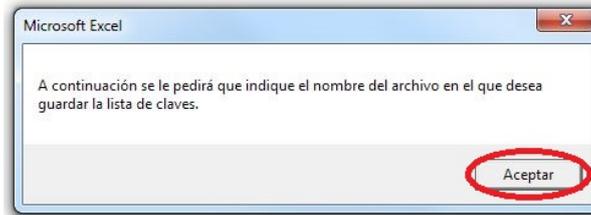


A	B	C	D
1	Generador de listas de claves de peticiones del AM de MONI para su carga en CONECTA-CENTRALIZACIÓN		
2			
3	Resumen de los pasos a seguir:		
4	Paso	Descripción	
5	Acciones previas	1 Crear en su PC una carpeta específica para guardar los archivos de las peticiones del AM de MONI. (*)	
6		2 Descargar en dicha carpeta la versión más reciente de la Herramienta del lote correspondiente (Anexo II) y del Generador de listas de claves (Anexo IV) disponible en el siguiente enlace. (**) enlace a la página del AM 07/2016 - MONI	
7		3 Cumplimentar y guardar la Herramienta con los datos de la petición según la Guía para la tramitación de los contratos basados. Para que se pueda generar el archivo con la lista de claves que se va a volcar en CONECTA-CENTRALIZACIÓN (formato XLM), en la celda C26 de la hoja "2-Petición" debe figurar "No hay observaciones".	
8	Cargar lista de claves en CONECTA-CENTRALIZACIÓN	4 Abrir el Generador de listas pulsando sobre el fichero. Aparecerá esta misma pantalla y podrá continuar pulsando el botón "Generar lista de claves" situado a la derecha, lo que iniciará el proceso.	Generar lista de claves
9		5 Seleccionar y abrir la Herramienta previamente cumplimentada a partir de la cual se desea generar la lista de claves, seleccionando la carpeta donde la hubiera guardado. Pulsar "Aceptar" sobre el mensaje emergente que le aparece.	
10		6 Seleccionar a continuación el nombre del archivo XML y la carpeta donde guardará la lista de claves. Puede mantener el nombre y carpeta que aparece por defecto (*), y al dar a "Guardar" se creará el archivo con formato XML.	
11		7 Recibirá información del resultado del proceso, tanto si se completa correctamente como si resulta fallido (en tal caso, anote el error y consulte el Anexo/instrucciones).	
12		8 Entrar en CONECTA-CENTRALIZACIÓN con su código y clave de usuario, seleccionar a la opción CATÁLOGO/Rellenar la petición directamente y pulsar el botón "cargar desde fichero".	
13		9 A través del botón "Examinar..." seleccionar el archivo XML generado con la lista de claves y pulsar el botón "cargar la lista".	
14		10 Realizada la carga, verificar que la Base Imponible de la lista cargada coincide con el Importe de la celda C24 de la hoja "2-Petición" de la Herramienta. Si la carga de la lista de claves se realizó correctamente, continuar con la tramitación de la petición pulsando el botón "ver pedido".	
15		(*) Recomendado	
16		(**) Importante	

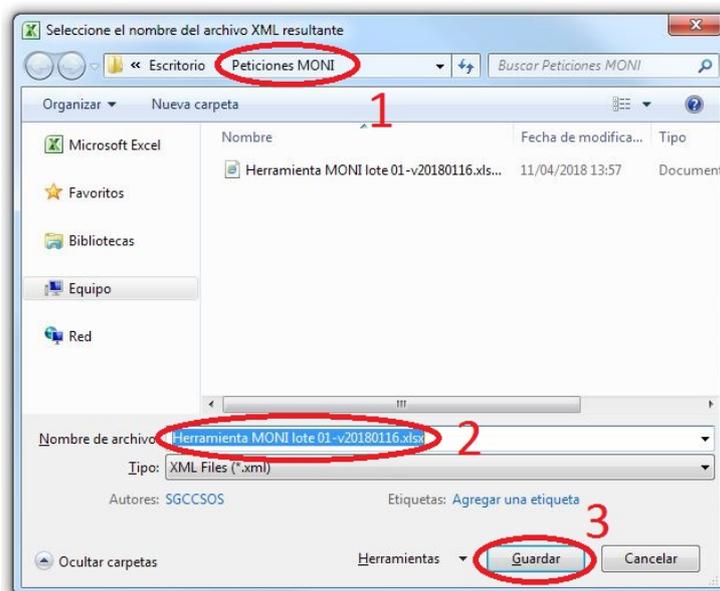
- 5) Se abrirá una ventana en la que se le pide que seleccione el archivo de la herramienta MONI cumplimentada. Asegúrese que se encuentra en la carpeta correcta (1), seleccione la herramienta cumplimentada (2) y pulse el botón "Abrir" (3):



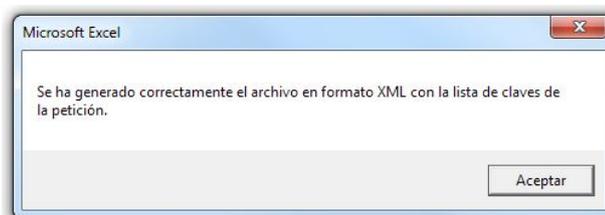
A continuación se realizarán algunas comprobaciones sobre la herramienta MONI y caso de encontrar algún problema se le indicará con un mensaje de error. Si no hubo errores se le informará del siguiente paso, debiendo pulsar el botón "Aceptar" para continuar.



- 6) Seleccionar el nombre del archivo con formato XML en el que desea almacenar la lista de claves. Por defecto, se utilizará el mismo nombre que tiene la herramienta MONI seleccionada en el paso 2, al que se añade la extensión ".xml". Asegúrese que se encuentra en la carpeta correcta (1), cambie el nombre si lo desea (2) o, si está de acuerdo con el nombre propuesto, simplemente pulse el botón "Guardar" (3). Si ya existía un archivo con el mismo nombre se le preguntará si desea sobrescribirlo.



- 7) Por último, la Generador de Listas le informará del resultado de la operación. Puede consultar los errores y posibles soluciones a los mismos en la tabla que figura al final de este mismo documento. Pulsar "Aceptar".





CARGA DE LA LISTA DE CLAVES EN CONECTA-CENTRALIZACIÓN (Pasos 8 a 10)

- 8) Entre en CONECTA-CENTRALIZACIÓN, seleccione la opción "CATÁLOGO" del menú principal y a continuación la opción "Rellenar la petición directamente". A continuación haga clic en el botón "cargar desde fichero":

AVISO:
Pulse el botón "actualizar lista" antes de ver el pedido si ha modificado en esta pantalla algún dato de la petición.

- 9) Haga clic en el botón "Examinar..." (1). Se le pedirá que seleccione el archivo con formato XML generado previamente. Una vez seleccionado haga clic en el botón "Aceptar" y se le devolverá a la página anterior. A continuación haga clic en el botón "cargar lista" (2). Tenga en cuenta que si tenía previamente una lista activa, ésta se guardará como "lista sin guardar" en la sección "gestionar listas". Si tenía varias listas en dicha sección es posible que CONECTA-CENTRALIZACIÓN le muestre el error "Número máximo de listas excedido", en cuyo caso deberá borrar alguna lista de la sección "gestionar listas" y volver a intentar la carga:



- 10) Verificar que la Base Imponible de la lista cargada coincide con el importe de la celda C24 de la hoja "2-Petición" de la Herramienta, lo que implica que la carga se ha realizado correctamente. Podrá continuar con la tramitación de la petición haciendo clic en el botón "ver pedido" (2):

Rellenar petición

Esta usted introduciendo datos de forma manual en una solicitud de compra.

Referencia artículo:

Lista de artículos

ARTÍCULO	UDS.	DESCRIPCIÓN	PRECIO	IMPORTE ANTES DE IMPUESTOS	IVA / IGIC / IPSI	IMPORTE IMPUESTO	TOTAL
<input type="checkbox"/> 07.01.06.21.0003	200,00	SOBRE PLÁSTICO, BROCHE O VELCRO A3. marca: ECOPLAST. 04872490. envase: 1. OFI PAPEL CENTER, S.L.	0,63	126,00	IVA	21,00	152,46
<input type="checkbox"/> 07.01.01.10.0003	200,00	MARCADORES FLUORESCENTES.TRAZO 2-5 MM. marca: KORES. 30211620. envase: 1. OFI PAPEL CENTER, S.L.	0,18	36,00	IVA	21,00	43,56
		BOLÍGRAFO RETRÁCTIL, TINTA DE GEL. marca:					

Base Imponible: **2.756,00 €** **1** Importe Total con IVA: 3.334,76 €

AVISO:
Pulse el botón "actualizar lista" antes de ver el pedido si ha modificado en esta pantalla algún dato de la petición.

2

Tabla de mensajes de error y posibles soluciones

Mensaje	Posible solución
No se ha cumplimentado correctamente la petición. Ver el apartado de observaciones en la hoja 2 de la herramienta seleccionada.	Revise el mensaje de error contenido en la celda C26 de la hoja "2-petición" de la Herramienta MONI y realice las correcciones necesarias hasta que en dicha celda aparezca el mensaje "No hay observaciones".
El archivo <nombre_archivo> ya existe. ¿Desea sobrescribirlo?	Está intentando guardar un archivo con el mismo nombre de otro archivo ya existente. Cambie el nombre del archivo que desea guardar o bien confirme que desea sobrescribir el mismo.
No se ha encontrado el código del adjudicatario <nombre_adjudicatario>. Compruebe que está usando la última versión del Generador de Listas de claves.	Asegúrese que ha descargado y está utilizando la versión más reciente del Generador de Listas.
No se ha encontrado la descripción para el artículo <código_artículo>. Compruebe que está usando la última versión del Generador de Listas de claves.	Asegúrese de haber descargado y estar utilizando la versión más reciente del Generador de Listas.
Se ha producido un error en la generación de la lista de claves en formato XML. Contacte con ammoni@minhafp.es	Asegúrese de haber descargado y estar utilizando la versión más reciente del Generador de Listas.
Se ha producido un error al abrir la herramienta que contiene la petición. Cierre el archivo si estaba abierto y vuelva a intentarlo.	El Generador de Listas no ha podido abrir el archivo seleccionado. Compruebe que no tiene la herramienta MONI abierta (en caso de tenerla abierta, cierre el archivo) e inténtelo de nuevo asegurándose que selecciona la herramienta MONI correcta.
El archivo seleccionado no tiene el formato esperado. Compruebe que ha seleccionado la herramienta MONI correctamente cumplimentada.	Es posible que haya seleccionado un archivo que no se corresponde con una herramienta de MONI. Inténtelo de nuevo asegurándose que selecciona la herramienta MONI correcta.