



**INSTRUCCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS DE  
ORDENADORES DE MESA, ORDENADORES PORTÁTILES Y MONITORES  
A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO 02/2016**

22 de octubre de 2018

**1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

En todo caso, el objeto de la contratación deberá estar comprendido dentro del objeto del acuerdo marco AM 02/2016. En particular, deberá estar comprendido dentro de los siguientes lotes:

- Lote 1. Ordenadores de sobremesa. Gama estándar
- Lote 2. Ordenadores de sobremesa. Gama superior
- Lote 3. Ordenadores de sobremesa. Todo en uno “all in one”
- Lote 4. Ordenadores portátiles. Gama estándar
- Lote 5. Ordenadores portátiles. Gama ultraligeros sin 4G
- Lote 6. Ordenadores portátiles. Gama ultraligeros con 4G
- Lote 7. Ordenadores portátiles con pantalla separable
- Lote 8. Monitores de 21,5”
- Lote 9. Monitores de 23,6”

**2.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**

El AM 02/2016 prevé dos procedimientos de adjudicación de los contratos basados en función del importe, de conformidad con el art. 198.4 del TRLCSP:

- Sin segunda licitación (menores o iguales a 18.000 € sin IVA)
- Segunda licitación (mayores a 18.000 € sin IVA)



### 2.1.- ADJUDICACIÓN SIN SEGUNDA LICITACIÓN

Los contratos basados se adjudicarán seleccionando la oferta de menor precio en el lote correspondiente, que estará integrada tanto por el precio del producto principal, como por el de los complementos que en su caso sean necesarios para satisfacer las necesidades del organismo interesado.

En caso de que la oferta de menor precio no pueda satisfacer la concreta necesidad del organismo, será necesario incorporar, junto a la propuesta de adjudicación, una memoria justificativa que indique los requisitos imprescindibles para el organismo destinatario, así como para cada oferta con precio inferior a la propuesta, explicación del incumplimiento que la invalida para satisfacer las necesidades de dicho organismo.

### 2.2.- ADJUDICACIÓN CON SEGUNDA LICITACIÓN

Las segundas licitaciones se efectuarán convocando a las partes a una nueva licitación en la que se tomarán como base los mismos términos, formulándolos de manera más precisa si fuera necesario, de conformidad con lo previsto en el artículo 198.4 del TRLCSP.

En caso de que se formulen de manera más precisa los términos de la licitación mediante la introducción de exigencias especiales en el campo “otros requisitos” del modelo de documento de licitación, **será necesario recabar el informe de la DGRCC mediante la remisión del documento a la dirección de correo electrónico [am02.sgcctecnologias@hacienda.gob.es](mailto:am02.sgcctecnologias@hacienda.gob.es) con carácter previo a la licitación, acompañado de una memoria justificativa de la necesidad imprescindible del requisito especial solicitado que deberá estar firmada por el mismo firmante que la propuesta de adjudicación.**

**Sólo podrán exigirse como “otros requisitos” características recogidas en la información publicada en la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN sobre cada producto y se establecerán de forma que se procure la máxima competencia.**



### 2.2.1.- DOCUMENTO DE LICITACIÓN

Se seguirán los modelos de esta Dirección General para cada lote. El documento de licitación deberá estar firmado por el gestor del organismo interesado e incluirá:

- Identificación del organismo.
- Descripción del objeto del contrato (número de equipos a adquirir y características de las unidades solicitadas).
- Presupuesto máximo de licitación (IVA/IPS/IGIC EXCLUIDOS), calculado tomando como referencia los precios de adjudicación del Acuerdo Marco 02/2016.
- Condiciones de entrega: plazo y lugar/es de entrega.
- En caso de que sean de aplicación varios tipos impositivos distintos al suministro, se deberá indicar a los licitadores que su oferta se compondrá de una hoja de cálculo por cada conjunto de productos a los que sean aplicables tipos impositivos diferentes, siendo el importe de la oferta el resultado de sumar todas las hojas.
- Criterios de valoración de las ofertas.
- Posibilidad, en su caso, de entrega de bienes como parte del pago.

Instrucciones para la entrega de bienes como parte del pago:

<http://catalogocentralizado.minhafp.es/pctw/Acuerdos/CC2014/Nota-instrucciones-bienes-a-entregar-parte-del-pago.pdf>

- Forma de remisión de las ofertas.
- Fecha y hora límite de remisión de ofertas.

El documento de licitación se adjuntará a las invitaciones a los licitadores.

### 2.2.2.- SOLICITUD DE OFERTAS

#### Número de licitadores a convocar

Se invitará a **todos** los adjudicatarios del acuerdo marco para el lote correspondiente.

No se podrá invitar a aquellos adjudicatarios que se encuentren sujetos a suspensión temporal.

#### Procedimiento para el envío de las invitaciones a los licitadores

Las invitaciones se remitirán a los licitadores mediante el módulo de tramitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) e incluirán el documento de licitación según modelo y la hoja de cálculo modelo según lote para que los licitadores rellenen



su oferta:

<https://contrataciondelestado.es>

### 2.2.3.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Todas las empresas invitadas tienen obligación de presentar oferta. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la imposición de la exclusión prevista en la cláusula XV del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las ofertas sólo podrán incluir productos adjudicados o modificados con anterioridad a la fecha de solicitud de ofertas.

#### Requisitos de forma y contenido de las ofertas

Las ofertas se presentarán según los modelos de hojas de cálculo facilitados por esta Dirección General, mediante la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) y según sus normas:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

### 2.2.4.- APERTURA DE OFERTAS

Según el art. 160.1 TRLCSP, dado el empleo de medios electrónicos en la licitación, no es necesario que el acto de apertura de las ofertas sea público. Las ofertas serán abiertas por el organismo petitionario a través de la PLACSP y se procederá a dar publicidad al contenido de las mismas según lo establecido en la normativa vigente, publicando en todo caso la información relativa al importe económico de la oferta.

### 2.2.5.- APLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN

#### Precio de la oferta

Se asignarán cero puntos a la oferta que coincida con el presupuesto máximo de licitación, y X puntos a la oferta más económica. Las ofertas intermedias se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = X \left( \frac{O_L - O_i}{O_L - O_{\min}} \right)$$

$P_i$  = Puntuación de la oferta a valorar

X = Ponderación del criterio precio de la oferta

CORREO ELECTRONICO

am02.sgcctecnologias@hacienda.gob.es

C/ ALCALÁ 9, 2ª planta  
28071 MADRID  
TEL.: 91 595 58 85  
FAX: 91 595 57 17



$O_L$  = Precio máximo de licitación (IVA/IPSI/IGIC excluido)

$O_{\min}$  = Oferta más baja (IVA/IPSI/IGIC excluido)

$O_i$  = Oferta a valorar (IVA/IPSI/IGIC excluido)

En el caso de ofertarse entrega de bienes como parte del pago deberán utilizarse en las fórmulas los importes incluyendo los impuestos (IVA/IPSI/IGIC), siendo  $O_i$  la parte del precio a pagar con cargo al presupuesto (con dinero).

### Mejoras de los rendimientos

Cuando hayan sido requeridos como requisito mínimo en el PPT y se consideren estrictamente necesarios. Se valorará el incremento mediante la fórmula maximizar:

$$P_i = \frac{Z * X_i}{X_{\max}}$$

$P_i$  = Puntuación de la oferta a valorar

$Z$  = Ponderación del criterio de mejoras de los rendimientos

$X_i$  = Valor de la oferta realizada

$X_{\max}$  = Valor más alto ofertado

En consecuencia, se asignará la máxima puntuación al producto que presente el valor más alto para cada criterio, repartiéndose el resto de puntuación de forma proporcional.

## 2.2.6.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

### 2.2.6.1.- SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

Se propondrá la adjudicación a aquella oferta que obtenga mayor puntuación en aplicación de los criterios valoración según se he expuesto en los puntos anteriores.

No se podrá adjudicar a quienes se encuentren en proceso de suspensión temporal. En el caso de encontrarse suspendida la empresa que haya obtenido la mayor puntuación, se adjudicará a quien haya quedado clasificada en segundo lugar.

### 2.2.6.2.- CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La propuesta de adjudicación se remitirá mediante la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN, acompañada de la siguiente documentación:



1. La propuesta de adjudicación fiscalizada, en su caso.
2. El documento de licitación firmado por el responsable del proyecto que se licita.
3. El informe de la licitación realizada, firmado por el mismo gestor del proyecto, en el que se indicará:
  - a. Título del contrato (denominación del proyecto a contratar, que será el mismo incluido en la propuesta de adjudicación).
  - b. Fecha de remisión del documento de licitación a las empresas y plazo ofrecido para la presentación de ofertas de acuerdo con lo siguiente:  
Importe < SARA : Mínimo 5 días hábiles.  
Importe ≥ SARA : Mínimo 10 días hábiles.
  - c. Lista de adjudicatarios del acuerdo marco consultados.
  - d. Lista de adjudicatarios y fecha en que han presentado oferta, así como la de aquéllos que han comunicado que no lo harían y las razones que han alegado para no hacerlo.
  - e. Se especificará la fecha de apertura de los sobres.
  - f. Informe de valoración, conforme al árbol de valoración contenido en el documento de licitación y que justifique la propuesta de adjudicación que se realice.
4. Oferta que se propone como adjudicataria del contrato, debidamente firmada por su representante legal.
5. En su caso, para el sector público estatal, informe favorable de la Secretaría General de Administración Digital, de acuerdo con el artículo 16 del RD 806/2014, de 19 de septiembre, sobre organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.