



**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, 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.

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

Novedades respecto a la tramitación de peticiones a través de CONECTA- CENTRALIZACIÓN

1. Cuando el **pago de los bienes a suministrar se vaya a efectuar mediante Anticipo de Caja Fija**, se seleccionará la propuesta de adjudicación sin fiscalización y **en el cuadro de justificación se hará constar el texto siguiente:**

“El titular del órgano competente ha previsto este tipo de gasto en las normas reguladoras del anticipo de Caja Fija en el Departamento/Organismo. El pago se realizará por este procedimiento con observancia de los límites del art. 2.3 del RD 725/1989”.

2. **Será preciso rellenar la hoja 3-Entregas de la Herramienta para todos los contratos basados, si bien** en el caso de pedidos programados con entregas parciales (PPEP) **será suficiente con rellenar los datos correspondientes a todas las posibles direcciones de entrega** (dirección, localidad, provincia y CP) en el apartado C.1.

Como consecuencia de ello, **ya NO será necesario adjuntar entre la documentación de la petición ni la Memoria justificativa ni el Certificado justificando el pago mediante Anticipo de Caja Fija.**

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)

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 y número de adjudicatarios:

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

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. Para cada artículo los licitadores han podido ofertar productos de dos marcas (marca 1 y marca 2).

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 puede consultar en CONECTA-CENTRALIZACIÓN y a través de la pantalla de consulta del AM 07/2016 del Portal de Contratación Centralizada, desde la que se accede a las Herramientas informáticas y a los CATALOGOS que incluyen una fotografía.

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).

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. |

Asimismo, en la pantalla de consulta del AM 07/2016 está también disponible el INFORME GENERAL emitido por la DGRCC, con la relación bienes que cuentan con autorización de compra al margen del AM, 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.

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.



II. Herramientas informáticas (elaboradas Excel) a utilizar obligatoriamente para justificar la selección de adjudicatarios y para la tramitación de los contratos basados.

En el AM se distinguen las siguientes **modalidades de pedido**:

- **Pedidos cerrados: Están definidas todas las condiciones con carácter previo a la adjudicación.**
 - **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 (envases) de cada producto a suministrar en cada entrega.
- **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 de multiplicar el número de unidades máximas de cada artículo por su importe. El número máximo de unidades por cada artículo no podrá modificarse. Este importe sirve además 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, por su precio y que sirve de base para establecer los descuentos que se aplicarán a la totalidad del pedido programado.

El importe mínimo del contrato basado, o de cada entrega en caso de que se fijen entregas parciales, será el que corresponda al **importe mínimo de pedido** ofertado por cada adjudicatario, que oscila entre 30€ y 150€ (sin impuestos y con descuento).

Además, para poder fijar **entregas parciales** el importe total del contrato basado debe ser igual o superior a 1.000€ (impuestos excluidos).

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. No obstante, en aplicación de la Directiva 2014/24/UE, el PCAP 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.

La SGCCSSO ha desarrollado una **herramienta informática para cada lote** que permitirá **seleccionar de manera objetiva y automática el adjudicatario de cada contrato basado, así como elaborar la petición**. Al estar desarrollada en formato Excel, sin macros, se favorece su uso generalizado por parte de todos los peticionarios.

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. No se admitirán peticiones que no incluyan como documento adjunto dicha herramienta cumplimentada.

Se deberá utilizar la herramienta 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.**
- **Tantas hojas como contratistas** haya en cada lote. 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.



Para la elaboración de los pedidos el organismo interesado **únicamente debe rellenar las celdas sombreadas en color amarillo de las hojas 1, 2 y 3** (el resto de celdas y hojas están protegidas) según el procedimiento que se describe a continuación secuencialmente:

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

- 1) En el **apartado A) DATOS GENERALES** se debe detallar lo siguiente:
 - a) **Organismo interesado:** indicar la denominación del organismo petitionerio.
 - b) **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.
 - c) **Número máximo de entregas a realizar:** en PCEU se debe indicar 1, y en PCEP y en PPEP tienen que ser superior a 1.
 - d) **Periodo máximo de vigencia del contrato:** Es un campo que tiene que fijar el organismo petitionerio.

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 (*)	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.)

(*) 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.

- e) **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 ligeramente según se trate de pedidos cerrados o pedidos programados.

A medida que se introducen necesidades en el apartado siguiente C) NECESIDADES A SATISFACER), **de manera automática aparecen ordenados todos los contratistas del lote, 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.

En su caso, pueden figurar las siguientes observaciones:

Causas de exclusión
EX1: Se detalla cuando el adjudicatario no ha ofertado artículos seleccionados por el petitionerio en el apartado C).
EX2: Se detalla, sólo para PCEU, cuando el adjudicatario ha ofertado un importe mínimo de pedido, superior al "Importe total del contrato basado" resultante.
Causa objeto de revisión
INCREMENTAR: Se ha seleccionado un PCEP o PPEP, y hay que incrementar las "unidades mínimas necesarias" hasta que el importe del contrato basado (PCEP) o el importe fijo del contrato basado (PPEP) alcance 1.000 € 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.

El organismo interesado deberá indicar para cada uno de los artículos que vayan a configurar el pedido **el nº de unidades necesarias (no de envases)**, realizando la herramienta el ordenamiento y selección del adjudicatario referida en el punto anterior.

En caso de pedidos programados se deberá rellenar las unidades mínimas para determinar el importe fijo (parte del contrato basado que el organismo se compromete a recibir) y las unidades mínimas adicionales que conforman el pedido programado (las que adjudicado el contrato se solicitarán en función de las necesidades del organismo).

2-Petición: En ella se concretan los datos del pedido a suministrar por el adjudicatario seleccionado en la hoja 1-Selección, el número de envases por marcas y las claves a introducir 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.
- El **Importe total del pedido 1ª oferta más económica (celda C15)**, que toma el producto de menor precio unitario entre las dos marcas, en su caso, ofertadas por el contratista seleccionado.
 - El **Importe total del pedido 2ª oferta más económica (celda C16)**, calculado de igual manera que el anterior, pero referido al 2º contratista clasificado.
 - El **Importe final del pedido con variedad de marca (celda C17)**, se recalcula a medida que el interesado distribuye las unidades de artículos demandados entre la marca 1 y la marca 2 de cada artículo (ver punto 3. b siguiente).

El importe de la celda C17 no podrá superar al de la celda C16 para que la petición sea correcta.

*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 el campo **Observaciones** se mostrarán en rojo distintos mensajes con el fin de ayudar al peticionario a cumplimentar y corregir, en su caso, los datos en la hoja.

- 3) En el **apartado C) CONFORMACIÓN DEL PEDIDO (ELECCIÓN ENTRE PRODUCTOS DEL ADJUDICATARIO SELECCIONADO Y DETERMINACIÓN DE CLAVES Y Nº DE ENVASES)**, se procederá 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 “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 no podrá superar el importe de la 2ª 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 cumplimentará 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 conforman la propuesta de adjudicación de CONECTA-CENTRALIZACIÓN y el número de envases necesarios.
- 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 los productos explicitados en el subapartado C.5 de la hoja **2-Petición**.

- 1) En el **apartado A) DATOS GENERALES** se detallan datos que proceden del apartado A) de la hoja 1-Selección. En Observaciones se verán 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 cumplimentando el apartado C) siguiente.
- 3) En el **apartado C) ESPECIFICACIÓN DE ENTREGAS:**
- a) En función del tipo de pedido seleccionado 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**, se debe distribuir **obligatoriamente** todos los envases del apartado B) DETALLE DE CLAVES DE PRODUCTOS Y ENVASES SELECCIONADOS.

- c) En los PPEP ÚNICAMENTE ES NECESARIO CUMPLIMENTAR TODAS LAS DIRECCIONES POSIBLES DE ENTREGA, aunque una vez adjudicado el contrato basado el peticionario puede utilizar la hoja Excel para hacer el seguimiento y gestión de las entregas.

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 envases de cada producto, lugar de entrega y fecha fija para efectuar el suministro, no siendo precisa dicha comunicación a la DGRCC.

En este tipo de pedido no se puede incrementar ni alterar su composición global. No podrá modificarse el número máximo de unidades de cada artículo ni añadirse artículos nuevos. Si al final del período de vigencia del contrato basado no se han suministrado todos los envases de los productos incluidos en el contrato basado, el organismo peticionario deberá solicitar el suministro, al menos, de los que correspondan al importe fijo del pedido en una entrega final y anular el compromiso de crédito restante.

Conformado un pedido en la herramienta según las necesidades del interesado se archivará el fichero generado verificando que 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. Las claves y números de envases que aparecen en la Hoja 2-Petición de este fichero son las que se deben introducir



en CONECTA-CENTRALIZACIÓN.

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

Completada la Herramienta, se deberá acceder a CONECTA-CENTRALIZACIÓN, seleccionar el AM 07/2016, y formular la petición 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 el 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.

En todo caso, no olvidar adjuntar la Herramienta cumplimentada.

MUY IMPORTANTE

Antes de que el peticionario firme la petición en CONECTA-CENTRALIZACIÓN comprobar que el importe de la base imponible que consta en la petición en CONECTA-CENTRALIZACIÓN coincide con el importe total sin impuestos que consta en las celdas C24 (PCEU y PCEP) o E24 (PPEP) de la hoja 2-Petición.



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 para crear 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 la versión más reciente de la **herramienta MONI** del lote que corresponda y del **Generador de Listas**. Se recomienda eliminar 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. Una vez descargadas las versiones más recientes de ambos archivos se deberán copiar a la carpeta indicada en el punto 1.
- 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.

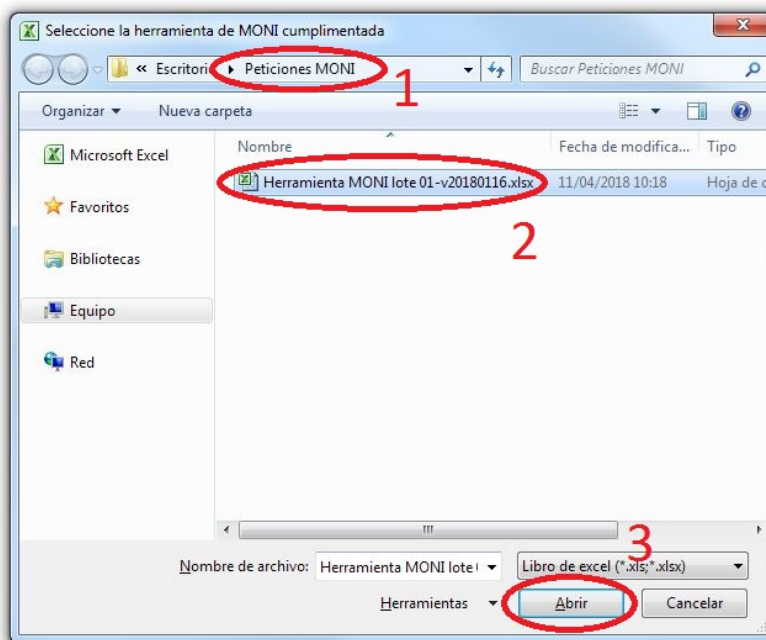


GENERACIÓN DE LA LISTA DE CLAVES (Pasos 4 a 7)

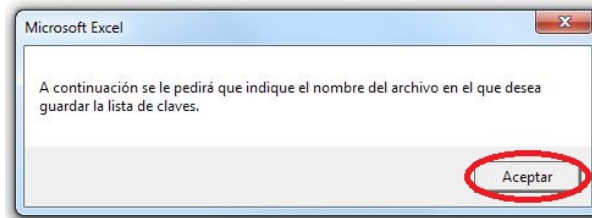
- 4) Abrir el Generador de Listas y pulsar en el botón "Generar lista de claves".

	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 <u>la versión más reciente</u> de la Herramienta del lote correspondiente (Anexo II) y del enlace a la página del AM 07/2016 - MONI Generador de listas de claves (Anexo IV) disponible en el siguiente enlace. (**)	
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		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 .	
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	Cargar lista de claves en CONECTA-CENTRALIZACIÓN	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			

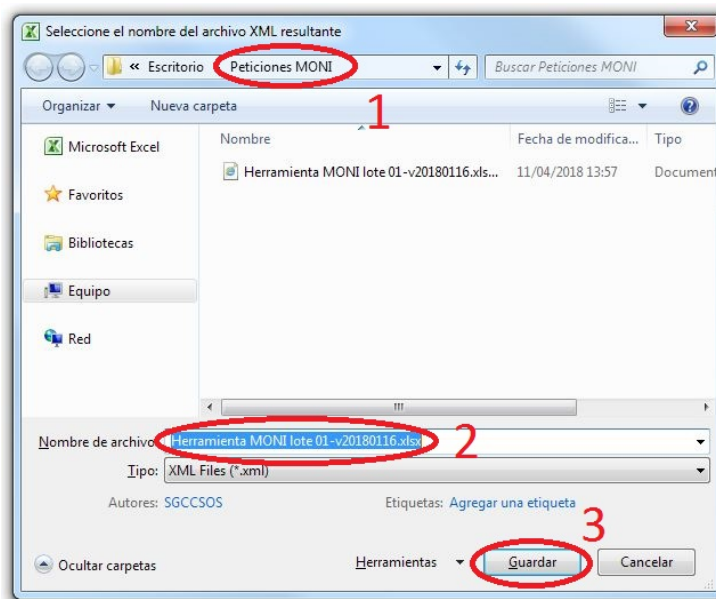
- 5) Se abrirá una ventana en la que se le pide que seleccione el archivo de la herramienta MONI cumplimentada. Asegúrese que se encuentra en la carpeta correcta (1), seleccione la herramienta cumplimentada (2) y pulse el botón "Abrir" (3):



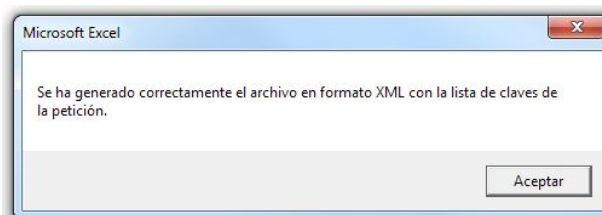
A continuación se realizarán algunas comprobaciones sobre la herramienta MONI y caso de encontrar algún problema se le indicará con un mensaje de error. Si no hubo errores se le informará del siguiente paso, debiendo pulsar el botón "Aceptar" para continuar.



- 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, el 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":

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN SISTEMA DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA ESTATAL

Desconectar Mi Conecta

CATÁLOGO TRÁMITE DE SOLICITUDES CONTRATOS TRAMITADOS EMPRESAS Y ORGANISMOS DATOS DE USUARIO

Seleccionar Acuerdos Marco Consultar artículos Rellenar la petición directamente Lista de artículos activa Gestionar listas

Rellenar petición

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

Referencia artículo:

añadir a la lista cargar desde fichero

Lista de artículos

La lista activa no contiene artículos.

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 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:

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN SISTEMA DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA ESTATAL

Desconectar Mi Conecta

CATÁLOGO TRÁMITE DE SOLICITUDES CONTRATOS TRAMITADOS EMPRESAS Y ORGANISMOS DATOS DE USUARIO

Seleccionar Acuerdos Marco Consultar artículos Rellenar la petición directamente Lista de artículos activa Gestionar listas

Si usted dispone de un fichero XML con la especificación de su solicitud, puede utilizarla desde aquí.

C:\Users\Users\Desktop\Peticion... Examinar... rellenar petición directamente cargar la lista

A tener en cuenta

¿Tiene el fichero extensión XML?
Este sistema solamente puede abrir ficheros XML, por lo que si usted nos envía un documento que este formateado de otra manera será imposible que lo abramos correctamente.

¿Tiene su documento el formato correcto?
Este sistema abrirá únicamente ficheros que hayan sido generados por esta misma aplicación. Al final de la operativa de uso del catalogo existe una opción que permite grabar ficheros XML. Estos ficheros tienen un formato particular que permite identificar a las empresas proveedoras y a las organizaciones solicitantes. Si usted no está seguro del formato de su fichero utilice el catalogo para localizar sus productos de interés.



- 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):

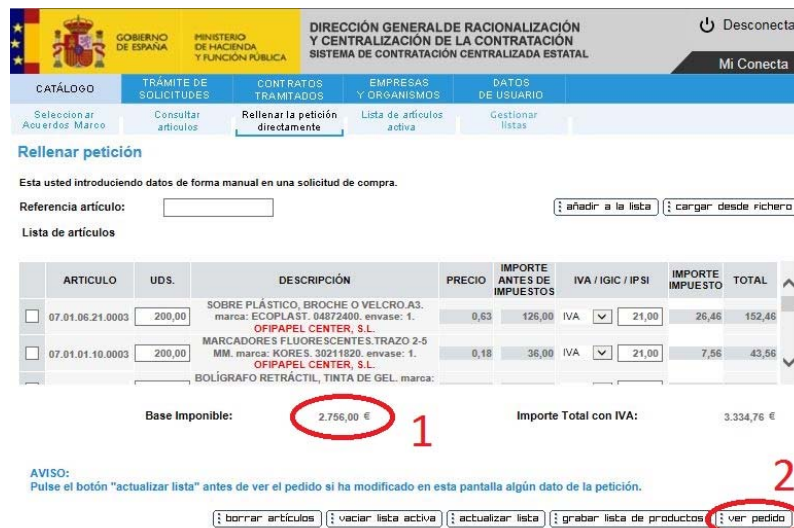


Tabla de mensajes de error y posibles soluciones

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.