



**INSTRUCCIONES PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS EN EL ACUERDO MARCO 50/2023 PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN Y DEMÁS SOPORTES PUBLICITARIOS PARA LA DIFUSIÓN DE LAS CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD INSTITUCIONAL**

**ÍNDICE**

**1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ..... 3**

**2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS QUE PARTICIPAN EN EL ACUERDO MARCO..... 3**

2.1 Órgano de contratación de los contratos basados .....3

2.2 Responsable del Acuerdo Marco .....3

2.3 Organismos destinatarios .....4

2.4. Secretaria de Estado de Comunicación .....6

**3 ACTUACIONES PREVIAS: FIJACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN ..... 6**

3.1 Elaboración del documento de licitación .....6

3.2 Tramitación del documento de licitación .....7

**4 APROBACIÓN DEL GASTO, LICITACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE OFERTAS ..... 8**

4.1 Solicitud de ofertas .....8

4.2 Presentación de ofertas.....8

4.3 Apertura y valoración de ofertas .....9

4.4 Ofertas anormalmente bajas .....9

4.5 Informe de valoración.....10

**5 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN CUANDO LOS ORGANISMOS DESTINATARIOS DEL CONTRATO ESTÉN DENTRO DEL ÁMBITO SUBJETIVO OBLIGATORIO DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL (Art. 229.2 LCSP) ..... 11**

5.1 Elevación de la propuesta de adjudicación .....12

**6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO BASADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN ..... 15**

6.1 Revisión por la Subdirección General responsable del AM de la propuesta de adjudicación y conformidad.....15

6.2 Solicitud de la garantía definitiva .....15

6.3 Adjudicación del contrato basado y notificación.....15

6.4 Custodia de la documentación del expediente .....16

**7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO BASADO ..... 16**

7.1 Plan de medios.....16

7.2 Posibles incidencias durante la ejecución del contrato basado .....17



7.3 Otras cuestiones que afectan a la ejecución del contrato basado .....18

**8 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO BASADO ..... 19**

**9 CUESTIONES ESPECÍFICAS PARA LAS ENTIDADES ADHERIDAS A ESTE ACUERDO MARCO ... 20**

**ANEXO - CRONOGRAMA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO BASADO EN EL NUEVO ACUERDO MARCO PARA LA COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN ..... 23**



## 1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto del Acuerdo Marco 50/2023 es la prestación de los servicios de compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios para la materialización de las campañas de publicidad institucional.

Queda excluido del ámbito de aplicación del presente AM:

- Las campañas de carácter industrial, comercial o mercantil.
- Los servicios de creatividad, así como la evaluación de la eficacia y resultados de las campañas (evaluación ex post).
- Las campañas de publicidad institucional cuyo ámbito territorial de difusión sea internacional.
- Los servicios cuyas características puedan tener la consideración de contrato menor.
- Los patrocinios de eventos de carácter privado.

El objeto del AM se divide en dos lotes:

- LOTE 1.- Servicios de compra de espacios publicitarios de aquellas campañas que incluyan difusión en el medio de televisión.
- LOTE 2.- Servicios de compra de espacios publicitarios de aquellas campañas que no incluyan difusión en el medio de televisión.

## 2 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS QUE PARTICIPAN EN EL ACUERDO MARCO

### 2.1 Órgano de contratación de los contratos basados

Cuando los organismos destinatarios de los contratos basados sean entes, entidades y organismos indicados en las letras a), b), c), d) y g) del apartado 1.º del artículo 3 de la LCSP pertenecientes al sector público estatal, la **Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (DGRCC)** será el órgano de contratación, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional séptima del Real Decreto 206/2024, de 27 de febrero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda.

Si el organismo destinatario del contrato basado es una Administración, organismo o entidad adherida, el órgano de contratación será el previsto en las normas generales aplicables a dichas Administraciones, organismos o entidades.

### 2.2 Responsable del Acuerdo Marco

El responsable del AM, con las competencias específicamente referidas en el artículo 62 de la LCSP,



será la persona titular, o quien la sustituya, de la Subdirección General de Gestión Presupuestaria y Asuntos Generales, anteriormente Subdirección General Coordinación y Gestión Presupuestaria, de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

Corresponde a la Subdirección General responsable del AM en relación con los contratos basados en el AM 50/2023 tramitados por los organismos destinatarios a los que se refiere el artículo 229.2 de LCSP (organismos incluidos en el ámbito obligatorio de la contratación centralizada), las siguientes funciones:

- Emitir informe en relación con los documentos de licitación elaborados por los organismos destinatarios, el cual se pronunciará sobre el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en los pliegos reguladores del AM. Este informe tendrá carácter preceptivo y vinculante y se incorporará a la aplicación AUNA.
- Revisar las propuestas de adjudicación de los contratos basados remitidas por los organismos destinatarios, para verificar que el procedimiento de licitación llevado a cabo por ellos es conforme a lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, en los pliegos reguladores del AM y en el documento de licitación.
- Solicitar la constitución de la garantía definitiva a la empresa adjudicataria del contrato basado, así como la devolución de la misma.
- Tramitar las incidencias de ejecución del contrato basado que sean comunicadas por los organismos destinatarios.

Asimismo, también le corresponde el seguimiento de la ejecución del AM, así como la tramitación de los expedientes de imposición de penalidades, modificaciones contractuales, prórrogas o cualquier otra incidencia contractual que afecte al AM elevando al órgano de contratación la propuesta de resolución que proceda.

Las actuaciones de la Subdirección General responsable del AM en relación con las entidades adheridas se encuentran descritas en el apartado 9 de estas instrucciones.

### 2.3 Organismos destinatarios

Con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos basados en este AM, el organismo destinatario de la campaña de publicidad institucional deberá designar un **responsable del contrato basado**, a quién corresponderá supervisar su ejecución y asegurar la correcta realización de la prestación contratada en los términos establecidos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en los pliegos reguladores del AM y en los documentos de licitación.

Asimismo, corresponde a los organismos destinatarios, las actuaciones previas a la adjudicación del contrato:

- La determinación de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato, así



como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria.

- La elaboración del documento de licitación respetando los términos establecidos en el AM. El contenido mínimo del documento de licitación se encuentra regulado en el apartado 27.4 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en adelante, PCAP.
- La aprobación del documento de licitación, previo informe favorable de la Subdirección General responsable de AM. La Subdirección General responsable del AM podrá solicitar documentación adicional o formular observaciones al mismo. La solicitud de informe deberá realizarse a través de la aplicación del sistema estatal de contratación centralizado AUNA.

En el caso de que se produzcan cambios posteriores en el documento de licitación informado por la Subdirección se deberá solicitar nuevo informe.

- Licitación el contrato basado, valorar y clasificar las ofertas.
- Elevar al órgano de contratación las propuestas de adjudicación.

Una vez adjudicado el contrato corresponde al organismo destinatario:

- Solicitar a la empresa adjudicataria la presentación de la propuesta de Plan de Medios. El responsable del contrato basado, una vez analizada la propuesta, efectuará, en su caso, las observaciones que considere oportunas para mejorar su eficacia y se reservará el derecho a elegir los soportes y las acciones a utilizar en cada campaña por razones de idoneidad y/o política presupuestaria, con sujeción a los criterios recogidos en la cláusula 3.a) del PPT. El Plan de medios debe respetar lo establecido en la LCSP, en los pliegos reguladores del AM 50/2023, en el documento de licitación y en la oferta de la empresa adjudicataria.
- Solicitar la conformidad a la Secretaría de Estado de Comunicación (SEC), del Plan de Medios elaborado por la agencia adjudicataria.
- La aprobación del Plan de medios, previa conformidad de la SEC.
- El seguimiento de la correcta ejecución del contrato basado.
- Elevar al órgano de contratación la propuesta de modificaciones de contrato, de imposición de penalidades, así como cualquier otra incidencia contractual cuya competencia corresponda a la DGRCC.
- En el caso de expedientes de imposición de penalidades, el responsable del contrato basado deberá emitir un informe sobre las alegaciones que, en su caso, haya formulado la empresa adjudicataria motivando si procede considerar las mismas o por el contrario continuar con el expediente de imposición de penalidades.
- La recepción y pago del servicio prestado.
- La elaboración, custodia y conservación del expediente administrativo del contrato basado dando cumplimiento a todos los preceptos legales que resulten de aplicación al contrato,



incluyendo en su caso, los requeridos por las normas nacionales o comunitarias que afecten a los contratos basados con presupuesto comunitario.

#### 2.4. Secretaria de Estado de Comunicación

En el marco de las competencias atribuidas a la SEC en el ámbito de la coordinación de la política de comunicación institucional del Estado, le corresponde en relación con el AM, dar la conformidad al Plan de Medios elaborado por la agencia adjudicataria y firmado por el organismo destinatario.

### 3 ACTUACIONES PREVIAS: FIJACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN

Al tratarse de un AM que no tiene todos sus términos definidos conforme a lo establecido en el artículo 221.4.b) de la LCSP, para la adjudicación de sus contratos basados deberá celebrarse siempre una segunda licitación. Las actuaciones relativas a dicha licitación previas a la adjudicación se realizarán por el organismo destinatario de la prestación.

Además, con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos basados, los organismos destinatarios de la prestación nombrarán una persona responsable para cada uno de los contratos basados en el presente AM, que asumirá las funciones de supervisión de la ejecución del contrato basado y de interlocución con la empresa adjudicataria del contrato basado, atendiendo a las instrucciones que imparta la persona responsable del AM, así como a las que dicte el órgano de contratación para la interpretación del citado AM.

Es necesario iniciar la tramitación de los contratos basados con antelación suficiente a la fecha prevista para la realización de la difusión de la campaña (ver cronograma en el anexo).

Se recuerda que no se podrán realizar reservas de espacios, ni ningún otro tipo de actuaciones contempladas en el contrato basado, hasta que se produzca la adjudicación del mismo.

#### 3.1 Elaboración del documento de licitación

Para fijar los términos concretos que han de regir los servicios de compra de espacios en medios de comunicación y demás soportes publicitarios de cada campaña de publicidad institucional, el AM 50/2023 prevé una segunda licitación en la que se establecerán como criterios de valoración para la selección de la empresa adjudicataria alguno/s de los previstos al efecto en el propio AM (cláusula 27.4 y Anexo IV.2 del PCAP).

El organismo destinatario de la prestación elaborará el documento de licitación con antelación suficiente y teniendo en cuenta los plazos de los trámites posteriores, así como las fechas de difusión de la campaña.

Los documentos de licitación los aspectos recogidos en la cláusula 27.4 del PCAP.

Al objeto de simplificar el trabajo de los organismos destinatarios de la prestación, se recomienda utilizar el último modelo de documento de licitación publicado en el Portal de Contratación



Centralizada. El modelo ha sido informado favorablemente por la Abogacía del Estado del Ministerio de Hacienda <https://contratacioncentralizada.gob.es>.

Con carácter general, los documentos de licitación de campañas financiadas con fondos de la Unión Europea deberán incluir los elementos de identificación obligatorios previstos en la regulación de la Unión Europea. Estos organismos deberán cumplir todos los requisitos que resulten exigibles en la normativa comunitaria o nacional para obtener el retorno de las ayudas comunitarias.

### 3.2 Tramitación del documento de licitación.

Los contratos basados se tramitarán a través de la nueva aplicación del sistema estatal de contratación centralizada AUNA.

En primer lugar, el organismo destinatario de la prestación incorporará en AUNA el documento de licitación en formato PDF para su revisión. Para ello el organismo seleccionará “*preparar licitación*”. Seguidamente, aparece un aviso para confirmar que se requiere revisión del Documento de licitación por parte de la DGRCC. Marcar SI.

Posteriormente, se deben completar las secciones de “*Datos administrativos*” y “*Documentación*”:

- En la pestaña “*Documentación*”, únicamente es necesario incorporar el documento de licitación en formato PDF.

Al rellenar la información y pulsar “Guardar” aparece en la esquina superior izquierda el código identificativo de la propuesta de adjudicación, con la siguiente nomenclatura “SL\_AM/AÑO\_X/AÑO”, y el estado de la propuesta de adjudicación pasa a ser “Borrador licitación”.

A continuación, en Acciones se debe seleccionar “*Solicitud informe previo DGRCC*”, en el apartado de “*Observaciones*” de la ventana emergente se debe reflejar el nombre, cargo y dirección de correo electrónico de la persona que figure como responsable del contrato.

En caso de ser necesario nuevas revisiones al documento de licitación, se solicitarán las mismas a través de AUNA.

Una vez revisado el documento de licitación, el organismo subirá en “*Documentación*” los siguientes archivos:

- En “*Documento licitación/invitación*”, el documento de licitación aprobado y firmado por la persona competente del organismo. Se debe indicar el cargo y visualizar la firma.
- En “*Otros documentos*”, el certificado acreditativo de la existencia y retención de crédito adecuado y suficiente para atender el gasto derivado de esta contratación.
- En “*DACI*”, la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) firmada



electrónicamente por la misma persona que firma el documento de licitación. Se debe indicar el cargo.

- En “DACI”, la declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) firmada electrónicamente por el responsable del contrato siempre que sea diferente de la persona que firma el documento de licitación. Se debe indicar el cargo.

Posteriormente, en Acciones se debe volver seleccionar “Solicitud informe previo DGRCC”.

## 4 APROBACIÓN DEL GASTO, LICITACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE OFERTAS

Con carácter previo a cursar invitación a las empresas, se deberá proceder a la aprobación del gasto, previa fiscalización del mismo en los casos en los que el organismo destinatario esté sujeto a función interventora.

### 4.1 Solicitud de ofertas

El organismo destinatario de la prestación de estos servicios será el encargado de realizar la invitación a los licitadores y de la recepción y examen de las ofertas.

El procedimiento de segunda licitación se deberá tramitar en su totalidad de forma electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) u otras plataformas de contratación que cumplan los requisitos establecidos en la LCSP, incluyéndose el documento de licitación del contrato basado al que previamente se otorgó su conformidad y fue aprobado por el órgano competente del organismo.

Se deberá invitar a **todas las empresas adjudicatarias del lote** correspondiente del AM identificado en el documento de licitación.

Las invitaciones a las empresas adjudicatarias del AM se efectuarán siempre a las direcciones que consten en la aplicación informática AUNA. Se recomienda utilizar la opción de carga automática de direcciones cuando se licite desde el espacio previsto en la PLACSP. Para ello, deberán obtener el fichero de direcciones el mismo día que se realice el envío de las invitaciones para presentar oferta, debiéndolo además conservar e incluir en el expediente. Pueden consultar el procedimiento en las *Guías para la tramitación de propuestas de adjudicación* en AUNA disponibles en: <https://contratacioncentralizada.gob.es/como-comprar>

### 4.2 Presentación de ofertas

De conformidad con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP, las ofertas se presentarán en formato electrónico a través de la PLACSP u otras plataformas de contratación que cumplan los requisitos establecidos en la LCSP.

En el caso de que se empleen criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, la oferta



deberá presentarse en dos sobres electrónicos distintos, identificando en cada uno de ellos claramente su contenido.

- Sobre electrónico nº 1 “oferta evaluable sin fórmulas”.
- Sobre electrónico nº 2 “oferta evaluable mediante fórmulas”.

Las ofertas deberán venir firmadas electrónicamente por la empresa licitadora o su representante con poder suficiente. Además, dicha firma deberá ser visible con su debida identificación del cargo.

#### **4.3 Apertura y valoración de ofertas**

Cuando en el documento de licitación se establezcan criterios de valoración no evaluables mediante fórmulas, la apertura del sobre electrónico nº 2 que contenga la oferta cuyos criterios sean evaluables mediante fórmulas, sólo podrá realizarse por el organismo destinatario de la prestación una vez se haya valorado el contenido del sobre electrónico nº 1 que contenga la oferta no evaluable mediante fórmulas y elaborado el correspondiente informe de valoración, que deberá estar firmado por la persona competente.

Se refundirá en un único informe la valoración de la oferta contenida en el sobre 1 y en el sobre 2, incorporándose para incluir en AUNA y deberá ser firmado por la persona competente, independientemente de los informes de valoración que de cada sobre se hayan elaborado.

El organismo destinatario de la prestación realizará la valoración y clasificación de las ofertas, proponiendo la adjudicación a la oferta mejor clasificada de las recibidas, conforme a los criterios de valoración establecidos en el documento de licitación.

Las personas que participen en la valoración deberán firmar una Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) previa a la valoración que se incluirá en AUNA.

En el caso de que el contrato basado esté financiado mediante el PRTR se deberá cumplir con lo establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Se enviará una solicitud firmada por la persona responsable de la operación a la Subdirección General responsable del AM requiriendo la declaración de ausencia de conflicto de interés de la persona titular del órgano de contratación.

#### **4.4 Ofertas anormalmente bajas**

Los documentos de licitación deberán incluir los parámetros objetivos para identificar ofertas anormalmente bajas. Se distinguen dos supuestos:

- a) Cuando el único criterio de valoración sea el precio y/o porcentaje de descuento podrán utilizarse:
  - i. Los criterios establecidos en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas teniendo en cuenta lo siguiente:



- En cada una de las ofertas que deban presentarse en precio, para apreciar que la oferta es anormal o desproporcionada se aplicarán los límites fijados en el citado artículo 85 del Reglamento.
- En cada una de las ofertas que deban presentarse en descuento sobre tarifa, se aplicarán también los límites fijados en el artículo 85 del Reglamento. No obstante, las referencias en el citado artículo a la/s oferta/s “inferior/es” o viceversa, se han de entender en sentido contrario al tratarse de descuentos.

La consideración de carácter desproporcionado o anormalmente bajo de las ofertas se hará respecto de cada grupo de conceptos donde el documento de licitación exige oferta en precio o descuento sobre tarifa, aplicándose para todo el conjunto de criterios con descuento, por un lado, y de precio, por otro, según la ponderación atribuida a su valoración. No obstante, es preciso que en ambos grupos de conceptos (precio y descuento) concurren las condiciones antes exigidas para considerar que la oferta está incurso en presunción de anormalidad.

- ii. O si se decide utilizar otros parámetros objetivos para apreciar que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormalmente bajos, se deberán explicar en el documento de licitación.
- b) Cuando se utilice una pluralidad de criterios de adjudicación, se deberá obligatoriamente indicar en el documento de licitación los parámetros objetivos, en función de los cuales se apreciará que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, referidos a la oferta considerada en su conjunto.

En el caso de empresas pertenecientes a un mismo grupo, la consideración de carácter desproporcionado o anormalmente bajo se calculará sobre la oferta que en su conjunto haya obtenido mayor puntuación.

Cuando el organismo destinatario de la prestación aprecie presunción de anormalidad, éste requerirá de forma clara a la empresa licitadora para que en un plazo razonable justifique, por escrito y de forma electrónica, la viabilidad de su oferta.

Si, a la vista de la justificación de la empresa licitadora, el organismo destinatario de la prestación considerase que la misma no explica satisfactoriamente el bajo nivel de precios, el elevado nivel de descuento o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, y, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, emitirá un informe al respecto y excluirá a dicha empresa de la clasificación final, dejando constancia de ello en el informe de valoración.

#### **4.5 Informe de valoración**

Se deberá refundir en un único informe tanto la valoración con criterios evaluables mediante fórmulas como, en su caso, con criterios no evaluables mediante fórmulas, con independencia de



que se deba elaborar un informe de valoración del sobre electrónico nº1 para poder proceder a la apertura del sobre electrónico nº2.

El contenido mínimo del informe será el siguiente:

1. Título del contrato (denominación de la campaña o actuación publicitaria a contratar según el Plan Anual de Publicidad, el documento de licitación y el introducido en la aplicación AUNA. Todos ellos han de ser idénticos).
2. Importe de la licitación y aplicación presupuestaria.
3. Lote al que corresponde el contrato basado.
4. Órgano competente para la aprobación y el compromiso del gasto.
5. Fecha en que se realizó la invitación de participación a las empresas y plazo otorgado para la presentación de ofertas.
6. Empresas adjudicatarias del AM invitadas. Se debe invitar a todas las empresas del lote correspondiente.
7. Ofertas recibidas, con indicación, en su caso, de las recibidas fuera de plazo, así como de todas las incidencias acaecidas en este trámite. Además, en caso de que se excluya alguna oferta por no cumplir los requisitos establecidos en el documento de licitación o en el AM se deberá indicar expresamente la causa o causas de exclusión.
8. Empresas adjudicatarias del AM que no han presentado oferta, así como las ofertas excluidas y su motivación.
9. Valoración de las ofertas mediante criterios no evaluables mediante fórmulas, en su caso.
10. Valoración de las ofertas mediante criterios evaluables mediante fórmulas (se deben incluir todos los cuadros resultado de dicha valoración).
11. Identificación de las ofertas anormalmente bajas, en su caso (se deben incluir los cuadros resultado del cálculo de las bajas), así como la justificación de su aceptación.
12. Clasificación por orden decreciente de las ofertas y empresa licitadora que se propone como adjudicataria del contrato por haber presentado la mejor oferta.

## **5 PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN CUANDO LOS ORGANISMOS DESTINATARIOS DEL CONTRATO ESTÉN DENTRO DEL ÁMBITO SUBJETIVO OBLIGATORIO DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL (Art. 229.2 LCSP)**

Realizados todos los trámites anteriores, para la adjudicación del contrato basado en el AM 50/2023, el organismo destinatario de la prestación debe tramitar la propuesta de adjudicación del contrato basado a través de la aplicación informática AUNA.



### 5.1 Elevación de la propuesta de adjudicación

El expediente abierto en AUNA que contiene el documento de licitación se completará con los siguientes datos:

En la pestaña “**Datos administrativos**”, se debe cumplimentar:

1. *Datos de contacto* del organismo.
2. *CVPs*: Seleccionar la opción que aparece por defecto.
3. *Duración del contrato*: Fecha cierta de inicio, seleccionar la opción “No”. Como fecha fin del contrato se deberá incluir la fecha de finalización de la duración del contrato (apartado A.3 del documento de licitación). No se deben marcar más pestañas relacionadas con el fin del contrato.
4. *Dirección de entrega*. Se cumplimentará este campo con la dirección del organismo.
5. *Finalidad del tratamiento de datos personales*. Con carácter general, los contratos basados en este AM, no implican el tratamiento de datos personales por parte del contratista. Por defecto en la aplicación aparece marcado como “No”.

En la pestaña “**Licitación**”, se debe completar:

1. *Fechas licitación*:
  - Fechas de invitación con la fecha de envío de la invitación a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público o plataformas conectadas a ella.
  - Fecha fin de presentación de ofertas: Fecha final para la presentación de ofertas por las empresas invitadas, teniendo en cuenta los plazos mínimos establecidos en el PCAP.
2. *Valor estimado del contrato*: Con carácter general, será el importe recogido en el documento de licitación como presupuesto base de licitación.
3. *Importe de licitación antes de impuestos del contrato basado*: Importe recogido en el documento de licitación como presupuesto base de licitación.
4. *Relación de empresas invitadas a participar en la licitación del contrato basado*, que deberán ser todas las adjudicatarias del lote al que corresponda el contrato basado. Marcar “Si” en todas aquellas que hayan presentado ofertas.

En la pestaña “**Pedido**”, se debe completar:

1. *Adjudicatario*: Seleccionar la empresa que presenta mejor oferta.



2. *Lote*: Seleccionar el lote en la opción “añadir artículo”.
3. *Importe del pedido*: Debe coincidir con el presupuesto base de licitación. El importe de IVA se calcula automáticamente.
4. *Lugar de entrega*: Consignar la dirección que el organismo considere.
5. *Anualidad*: Seleccionar ordinaria o anticipada y, posteriormente, rellenar el año o años con el importe/s con impuestos.
6. *Datos de facturación*: Se cumplimentará, en los campos destinados a ello, los códigos DIR3 “Oficina Contable”, “Órgano Gestor” y “Unidad Tramitadora”, a efectos de la facturación del contrato.

La pestaña “**Financiación europea**”, se deberá completar en caso de que la campaña este financiada con fondos europeos.

Asimismo, se deberá incluir los siguientes archivos en la pestaña de “**Documentación**”:

- a) *Certificado de licitación*: se incluirá el certificado generado por la PLACSP que se denomina “Listado de comunicaciones” (donde figuran todas las empresas invitadas, la fecha de envío de las invitaciones, la fecha de lectura, así como la fecha de presentación de documentación) o documento equivalente, en el supuesto de que la licitación se haya tramitado a través de plataformas conectadas a ella.



Plataforma de Contratación del Sector Público  
Listado de comunicaciones

Exp./Órgano contratación	Licitador	Tipo presentación	Fecha de envío	Fecha de lectura	F. presentación
--------------------------	-----------	-------------------	----------------	------------------	-----------------

- b) *Oferta ganadora*: Oferta de la empresa propuesta como adjudicataria, debidamente firmada por el representante, que estará compuesta del contenido completo del sobre 1 y, en su caso, del sobre 2 y en formato PDF. Debe figurar la firma electrónica de la persona que ostente la representación legal de la empresa.
- c) *Informe de valoración*: Informe de valoración firmado electrónicamente por las personas responsables de efectuar la valoración debidamente identificadas, o por quien actúe como Secretario del órgano de asistencia. La firma y el cargo deberán estar visibles, según lo especificado en el siguiente apartado. En caso de que existan bajas se deberá adjuntar también un informe sobre la justificación de las mismas. Se deberá combinar todo en el mismo documento en formato PDF.



- d) Otros documentos: Informe de apertura de las ofertas emitido por la PLACSP. Si se emplean criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, será necesario un informe por cada sobre electrónico.
- e) Resto de ofertas: Ofertas presentadas por el resto de empresas en un archivo comprimido de formato ZIP. Debe figurar la firma electrónica del representante legal de la empresa en cada oferta.
- f) Justificación de oferta anormalmente baja: En su caso, documento justificativo aportado por la empresa que presenta oferta anormalmente baja.
- g) DACI: Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) firmada electrónicamente por las personas que participan en la valoración y Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) firmada electrónicamente de la persona que eleva la propuesta de adjudicación si no se ha aportado con anterioridad. Todas las DACIs deberán subirse en un archivo en formato ZIP.

Además, en el caso de contratos financiados con cargo al PRTR:

- a) Declaración responsable: **Declaración múltiple de la empresa propuesta como adjudicataria** de un contrato basado financiado con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia firmado por la persona que ostente la representación legal de la empresa propuesta como adjudicataria.
- b) Otros documentos: **Certificado actualizado de inscripción en el Censo de empresarios, profesionales y retenedores de la AEAT de la empresa propuesta como adjudicataria** de un contrato basado financiado con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (debe figurar en el mismo como representante la persona que firma la declaración múltiple).
- c) Otros documentos: **Informe de riesgo de conflictos de interés emitido por la aplicación MINERVA** en el caso de contrato basado financiado con cargo al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

**En el caso de cometer algún error en esta fase NUNCA se debe seleccionar por la opción de “Retirar propuesta” porque se anulan las actuaciones realizadas en la aplicación hasta el momento.**

Una vez completados todos los datos y adjuntada la documentación requerida, la propuesta de adjudicación será debidamente diligenciada, en su caso, por la Interventora o el Interventor competente en relación con la fiscalización del expediente y firmada por el órgano competente del organismo destinatario de la prestación.

Tanto el Interventor o Interventora como la persona competente para elevar la propuesta de adjudicación con carácter general firmarán en la aplicación AUNA. En la firma se debe reflejar el nombre y apellidos, así como el cargo de la persona firmante.



Quando la propuesta de adjudicación se firme fuera de la herramienta AUNA, las firmas electrónicas deberán ser verificables mediante servicios/aplicaciones de verificación de firma electrónica, o mediante su cotejo por CSV (Código de verificación) o sistema equivalente, y se identificará a los firmantes, con indicación del cargo, nombre y apellidos. Será el organismo petionario en AUNA quien garantiza dicha integridad. En este caso, se adjuntará la propuesta de adjudicación donde se visualicen ambas firmas y el cargo en Documentación – Propuesta firmada por fuera.

Todas las firmas se realizarán por el mismo sistema, es decir, todos por AUNA o todos fuera de AUNA.

Quando el organismo destinatario no esté sujeto a función interventora, el órgano competente del mismo certificará este extremo y que el gasto correspondiente y su distribución por anualidades han sido aprobados por el órgano competente.

## 6 ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO BASADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

### 6.1 Revisión por la Subdirección General responsable del AM de la propuesta de adjudicación y conformidad

Recibida en la DGRCC la correspondiente propuesta de adjudicación a través de la aplicación AUNA, acompañada de toda la documentación señalada en el apartado anterior, se procederá a la revisión de la misma, comunicándose, en su caso, al organismo destinatario la necesidad de aportar información o documentos adicionales.

### 6.2 Solicitud de la garantía definitiva

De ser conforme la documentación remitida, la Subdirección General responsable del AM solicitará a la empresa que se propone como adjudicataria la constitución de la garantía a su favor con el consiguiente depósito de la misma en la Caja General de Depósitos o en alguna de sus sucursales en las Delegaciones de Economía y Hacienda.

Posteriormente, la empresa propuesta como adjudicataria presentará ante la DGRCC por registro electrónico el resguardo de la garantía constituida.

### 6.3 Adjudicación del contrato basado y notificación

Una vez recibido el resguardo acreditativo de la constitución y del depósito de la garantía, la DGRCC adjudicará el contrato basado notificándose a la empresa adjudicataria, así como al resto de las empresas que han participado en la licitación.

La propuesta de adjudicación pasará en esta herramienta al estado de “Finalizado-Adjudicado”.

Los contratos basados en el AM se perfeccionarán con la correspondiente adjudicación por la DGRCC.



Para los organismos del ámbito obligatorio el anuncio de adjudicación del contrato basado se realizará en la PLACSP, dentro del perfil de contratante de la DGRCC.

El contrato puede consultarse por el organismo destinatario de la prestación y la empresa adjudicataria desde la opción “*Contratos*”. Para poder visualizar la resolución de adjudicación, desde la opción “*Detalles*” del contrato basado, y en la ficha del contrato que se muestra, existe la posibilidad de descargar el fichero de *Resolución de adjudicación CSV*, que contiene toda la información relevante sobre el contrato. El estado del contrato será “*Pendiente de recepción*”.

No obstante, en el Portal de Contratación Centralizada se pueden consultar todos los contratos basados adjudicados en este AM.

#### **6.4 Custodia de la documentación del expediente**

Los organismos destinatarios de la prestación serán los encargados de la elaboración, custodia y conservación del expediente administrativo del contrato basado dando cumplimiento a todos los preceptos legales que resulten de aplicación al contrato, incluyendo, en su caso, los requeridos por las normas nacionales o comunitarias que afecten a los contratos financiados por el presupuesto comunitario.

### **7 EJECUCIÓN DEL CONTRATO BASADO**

Con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos basados, los organismos destinatarios nombrarán un responsable para cada uno de los contratos basados en el presente acuerdo marco, que atenderán a las instrucciones que dé la DGRCC, o en su caso la persona responsable del acuerdo marco, asumiendo las funciones del artículo 62 de LCSP y realizando la interlocución con las empresas adjudicatarias de los contratos basados.

#### **7.1 Plan de medios**

Una vez solicitado por la Administración, la empresa adjudicataria debe elaborar y presentar la primera versión del Plan de medios, así como las sucesivas versiones, en el plazo que se determine en el documento de licitación. El contenido del Plan de medios deberá adecuarse a lo recogido en los pliegos reguladores del AM, en el documento de licitación y en la oferta presentada.

La mencionada propuesta será revisada por la Secretaría de Estado de Comunicación (SEC) previamente a su aprobación por el órgano competente del organismo destinatario de los servicios contratados.

La versión definitiva del plan de medios, elaborado por la empresa adjudicataria, del cual se solicite la conformidad a la SEC, deberá enviarse con un plazo mínimo de siete días hábiles previos a la difusión de la campaña firmado por la persona titular del órgano administrativo responsable de la campaña, sin perjuicio de las consultas realizadas y revisiones de los borradores previos



remitidos a la SEC.

El Responsable del contrato basado velará porque el Plan de medios se ajuste a lo establecido en los Pliegos reguladores del acuerdo marco, en el documento de licitación y en la oferta de la empresa adjudicataria del contrato basado.

## **7.2 Posibles incidencias durante la ejecución del contrato basado**

El responsable del contrato basado deberá de comunicar a la Subdirección General responsable del acuerdo marco cualquier incidencia que acontezca en la ejecución del contrato basado.

Conforme a lo previsto en la normativa contractual vigente, el órgano de contratación del contrato basado adoptará las resoluciones relativas a:

- Ampliaciones del plazo de ejecución de los contratos basados.
- Modificaciones contractuales.
- Imposición de penalidades derivadas de la ejecución de los contratos basados.
- Resoluciones totales o parciales.

Los organismos del ámbito subjetivo obligatorio, en cuyos contratos basados el órgano de contratación es la DGRCC, tramitarán estas incidencias a través de la aplicación AUNA, debiendo acompañar las solicitudes, en todo caso, por una propuesta de la actuación que se solicita y su justificación debidamente firmada por el responsable del contrato basado.

Los organismos deberán adjuntar a dichas solicitudes la información preceptiva con antelación suficiente a la fecha límite para efectuar los trámites y adoptar la resolución, con el fin de que la Subdirección General responsable del AM pueda tramitar en plazo el inicio de los procedimientos y recabar los informes jurídicos que sean necesarios.

Sin perjuicio de la mencionado anteriormente, concretamente, durante la ejecución de los contratos basados podrán imponerse penalidades a la empresa adjudicataria, entre otros motivos, por los siguientes:

### **7.2.1 Demora en el plazo de presentación de la propuesta del plan de medios fijado en el documento de licitación.**

En el caso de que la empresa adjudicataria no cumpla con el plazo fijado en el documento de licitación para la presentación de la primera propuesta del plan de medios o los plazos establecidos para presentar las sucesivas versiones con las modificaciones solicitadas, el organismo destinatario de la prestación deberá ponerlo en conocimiento de la Subdirección General responsable del AM mediante una memoria motivada firmada por el responsable del contrato basado, adjuntando los requerimientos de modificación efectuados por el organismo y no atendidos por la empresa adjudicataria, a efectos de iniciar el correspondiente expediente de imposición de penalidades.



### **7.2.2 Incumplimiento parcial o defectuoso del contrato basado que no suponga un incumplimiento de la obligación esencial que, en su caso, se hubiera fijado en el documento de licitación.**

En caso de que la empresa adjudicataria del contrato basado hubiera incurrido en incumplimientos parciales o defectuosos de la ejecución de las prestaciones definidas en el documento de licitación del contrato basado, el organismo deberá notificárselo, en todo caso, a la Subdirección General responsable del AM a efectos de iniciar el correspondiente expediente.

En caso de que la empresa adjudicataria del contrato basado durante el trámite de audiencia presente alegaciones relativas a cuestiones que afecten a la propia ejecución del contrato basado, dado que el organismo destinatario de la prestación es el competente para supervisar la ejecución del mismo, la Subdirección General responsable del AM dará traslado de las citadas alegaciones al organismo a fin de que éste elabore una propuesta motivada sobre la imposición de penalidades o el desistimiento del procedimiento en el plazo de cinco días hábiles.

Dado que el órgano de contratación de los contratos basados, atendidas las circunstancias del caso, podrá optar por la resolución o por la imposición de las penalidades (tales supuestos están determinados en el artículo 192.2 de la Ley de Contratos del Sector Público), no se podrá llevar a cabo una recepción favorable del contrato hasta que se notifique el acuerdo adoptado por el órgano de contratación.

### **7.2.3 Incumplimiento de las obligaciones esenciales que, en su caso, se hayan fijado en el documento de licitación**

En el caso de incumplimiento de la obligación esencial fijada en el documento de licitación, el organismo deberá enviar una memoria a la Subdirección General responsable del AM a efectos tramitar, en su caso, el expediente de resolución del medio afectado, no pudiéndose llevar a cabo la recepción del contrato hasta que se notifique el acuerdo adoptado por el órgano de contratación.

## **7.3 Otras cuestiones que afectan a la ejecución del contrato basado**

En el caso de darse **acciones sobrevenidas con coste**, dentro de las acciones que potencien la consecución de los objetivos de la campaña recogidas en el PCAP del AM, el certificado firmado por la persona responsable del contrato basado al que se hace referencia en su apartado 27.4.3.C.2, se remitirá con carácter previo a la Subdirección General responsable del AM, quién recabará la conformidad de la SEC y verificará que no se trata de una modificación contractual.

En relación con posibles **elecciones durante la difusión de la campaña**, el artículo 10 de la Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional, establece que, en el transcurso del período electoral, entendiéndose como tal el lapso temporal comprendido entre la convocatoria de elecciones y el mismo día de la votación, no se realizarán campañas institucionales, salvo las expresamente previstas en el artículo 50.1 de la Ley Orgánica del Régimen



Electoral General (LOREG) y las que puedan resultar imprescindibles para la salvaguarda del interés público o para el correcto desenvolvimiento de los servicios públicos.

En caso de que el periodo electoral afecte al plazo de difusión de un contrato basado en ejecución, se podrán dar dos supuestos:

- Si el responsable del contrato aprecia que las características de la campaña permiten su difusión por encontrarse entre las excepciones contempladas establecido en la LOREG y en la Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de Publicidad y Comunicación Institucional por la normativa vigente en esta materia, deberá solicitar informe a la Abogacía del Estado en su Departamento que confirme lo anterior y remitir dicho informe favorable a la DGRCC en su calidad de órgano de contratación.
- Si el responsable de la campaña considera que no se puede realizar en virtud de por la normativa vigente en esta materia, o no obtiene el informe favorable de la Abogacía del Estado, deberá de ponerlo en conocimiento de la DGRCC, como órgano de contratación, para que se instruya el expediente que proceda en función de la situación y necesidades expuestas.

## 8 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO BASADO

El organismo destinatario de la prestación en el caso de que hubiera habido incidencias y se hubiera iniciado el procedimiento correspondiente, dado que el órgano de contratación, atendidas las circunstancias del caso, podrá optar por la resolución o por la imposición de las penalidades (tales supuestos están determinados en el artículo 192.2 de la Ley de Contratos del Sector Público), no se podrá llevar a cabo una recepción favorable del contrato hasta que se notifique el acuerdo adoptado por el órgano de contratación.

Una vez ejecutado el contrato basado, realizado y recibido de conformidad el servicio prestado, y procedido el pago por el organismo destinatario, al no fijarse en el PCAP del AM un plazo de garantía (cláusula 27.6 del PCAP), procede, en su caso, la devolución de la garantía constituida a la empresa adjudicataria.

Para ello, el organismo destinatario de la prestación enviará a la Subdirección General responsable del AM la siguiente documentación:

- Certificado en el que se indique que el contrato se ha ejecutado de conformidad y se ha cumplido satisfactoriamente por la empresa adjudicataria, firmado por la persona responsable del contrato.
- En su caso, acta de comprobación material de la inversión y recepción.
- Declaración responsable de la empresa contratista indicando el porcentaje de



trabajadoras que ha empleado en la ejecución del contrato basado, este debe ser igual o superior al 25% siempre que la disponibilidad del mercado laboral del sector lo permita. En el caso de que el mercado laboral no lo haya permitido, el contratista deberá justificar este extremo.

- En caso de subcontratación del contrato basado, justificación del cumplimiento de los pagos a las empresas subcontratistas una vez terminada la prestación dentro de los plazos de pago legalmente establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en lo que le sea de aplicación.
- Declaración responsable la empresa contratista indicando el cumplimiento de cualquier condición especial de ejecución adicional que se haya establecido en el documento de licitación.

Por último, una vez finalizadas todas las actuaciones, en la herramienta AUNA, el organismo destinatario mediante la opción "*Acta recepción*" debe incluir el documento en el que conste la recepción del pedido, así como completar la fecha en que se ha realizado la recepción y, si se considerase, añadir "*Observaciones*". Posteriormente, cuando se tenga todo completo, pulsará *Tramitar*.

Una vez se ha finalizado el proceso de forma correcta en AUNA, el estado del contrato pasará a ser "*Recepcionado*".

## 9 CUESTIONES ESPECÍFICAS PARA LAS ENTIDADES ADHERIDAS A ESTE ACUERDO MARCO

En el caso de las entidades adheridas específicamente a este AM, será el órgano de contratación previsto en sus normas generales aplicables a estas entidades el que adjudicará el contrato basado a la empresa cuya oferta resulte económicamente más ventajosa, previo informe favorable de la de la Subdirección General responsable del AM sobre la tramitación del contrato basado hasta la fase de adjudicación.

De conformidad con lo previsto en el artículo 229.6 de la LCSP, "*La Junta de Contratación Centralizada (la DGRCC por desconcentración de competencias, de conformidad con la disposición adicional séptima del Real Decreto 682/2021 de 3 de agosto) establecerá para cada Acuerdo Marco y sistema dinámico de adquisición las medidas que considere adecuadas para garantizar que los expedientes de contratación tramitados por las entidades adheridas, su aplicación de las reglas de licitación y selección de los contratistas, las adjudicaciones que acuerden y la ejecución de los contratos basados, cumplen los términos y condiciones establecidos en los pliegos que rigen dichos acuerdos y sistemas, para lo que podrá acordar la utilización de herramientas informáticas específicas, la emisión de informes preceptivos y vinculantes o cualquier otro medio adecuado a este fin*".



A los efectos anteriores, y de acuerdo con lo previsto en los pliegos reguladores del AM, la Directora General de Racionalización y Centralización de la Contratación ha acordado, a través de la Resolución de 22 de enero de 2024 las medidas para velar por la correcta ejecución por las entidades adheridas de los términos, condiciones e instrucciones que regulan el AM 50/2023. Estas medidas que, si bien se pueden consultar en el portal de contratación centralizada dentro del AM 50/2023 (<https://contratacioncentralizada.gob.es>), se reproducen a continuación completándose con las instrucciones relativas a la tramitación del expediente en cada una de sus fases:

1. Antes de iniciar el procedimiento de licitación, se solicitará a la Subdirección General responsable del AM la **conformidad con el documento de licitación** a través de AUNA, sin la cual no será posible continuar la tramitación del expediente.
2. Se deberá informar a la Subdirección General responsable del AM de la decisión del órgano de contratación de **no adjudicar el contrato**.
3. La **propuesta de adjudicación** de los contratos basados se registrará en el sistema informático del sistema estatal de contratación centralizada (AUNA), siguiendo los trámites y adjuntando la documentación indicada en las presentes instrucciones. En la propuesta deberá identificarse **el órgano de contratación**.

Para la tramitación en AUNA se seguirá la *“Guía de tramitación de propuestas de adjudicación para organismos adheridos a acuerdos marco LCSP”* disponible en la siguiente página: <https://contratacioncentralizada.gob.es/como-comprar>

4. La Subdirección General responsable del AM podrá emitir **informe sobre la licitación realizada**, no siendo posible adjudicar el contrato basado si dicho informe fuera desfavorable.

En el caso de que dicho informe no sea favorable se deberán subsanar los defectos observados, en caso de que sea posible, enviando una nueva propuesta de adjudicación y, en caso contrario, el órgano de contratación deberá desistir del procedimiento, comunicando dicho desistimiento a la Subdirección General responsable del AM.

5. La entidad adherida solicitará a la empresa que se propone como adjudicataria la constitución de la garantía a favor del órgano de contratación y su depósito en la Caja General de Depósitos o en alguna de sus sucursales en las Delegaciones de Economía y Hacienda. Se deberá completar el apartado de *“Garantías”* de AUNA, así como adjuntar el resguardo acreditativo de la garantía depositada.
6. Constituida y depositada la garantía, el órgano de contratación competente de la entidad adherida adjudicará el contrato. Los contratos basados en el AM se entenderán perfeccionados con su adjudicación.



Para la firma de la adjudicación del contrato en la aplicación AUNA, se deben seguir los pasos que se encuentran detallados en la *Guía de tramitación de propuestas de adjudicación para organismos adheridos a acuerdos marco LCSP*.  
<https://contratacioncentralizada.gob.es/como-comprar>

7. La notificación y publicación de los contratos basados se realizará por los respectivos órganos de contratación de las entidades adheridas por los medios que estos establezcan al efecto.
8. La entidad adherida, una vez adjudicado el contrato deberá comunicárselo a la Secretaría de Estado de Comunicación (SEC) a la que compete otorgar la conformidad al plan de medios en los términos fijados en los pliegos reguladores del AM.
9. Una vez ejecutado el contrato, la entidad adherida será la encargada de cancelar la garantía.
10. La entidad adherida deberá comunicar a la Subdirección General responsable del AM, el inicio de cualquier expediente que afecte al contrato basado en su ejecución (modificación del contrato, resolución, imposición de penalidades etc.) quien podrá emitir informe sobre el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en los pliegos reguladores del AM, no pudiendo continuar con la tramitación si dicho informe fuera desfavorable.

Una vez adoptada la Resolución correspondiente por el órgano de contratación se deberá remitir a la Subdirección General responsable del AM e incorporar la misma en (AUNA).

11. La entidad adherida mediante la opción "*Acta recepción*" debe incluir el documento en el que conste la recepción del pedido, así como completar la fecha en que se ha realizado la recepción, y si lo deseamos unas "*Observaciones*" para el proceso. Posteriormente, cuando se tenga todo completo se pulsa Tramitar.

Una vez se ha finalizado el proceso de forma correcta, el estado del contrato pasaría a ser "*Recepcionado*".

12. La entidad adherida deberá informar al órgano responsable del AM de la interposición de cualquier recurso contra un contrato basado, así como de la resolución adoptada por el Tribunal Administrativo previsto en el artículo 46 de la LCSP u órgano jurisdiccional.



**ANEXO - CRONOGRAMA PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONTRATO BASADO EN EL NUEVO ACUERDO MARCO PARA LA COMPRA DE ESPACIOS EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN**

ACTUACIÓN	PLAZOS APROXIMADOS (días hábiles)
Recepción del documento de licitación en la DGRCC, examen del mismo. Consulta de las cuestiones de tipo técnico. En su caso, formulación de observaciones y corrección de las mismas.	6
Firma del documento de licitación por el órgano competente para la aprobación del gasto. Remisión del documento firmado y del certificado de existencia de crédito a la DGRCC.	1
Tramitación del expediente gasto. Fiscalización y aprobación del gasto, y contabilización documento A.	5
Petición de ofertas a las adjudicatarias. Plazo para la presentación.	5
Apertura de las ofertas. Evaluación y clasificación de las ofertas. Elaboración del informe de licitación (si solo es 1 sobre).	5
En el caso de que existan ofertas anormalmente bajas, plazo de subsanación y posterior valoración.	8
Realización de la propuesta de adjudicación en la aplicación AUNA. Fiscalización de la citada propuesta y firma de la misma por parte del órgano competente para la aprobación y compromiso del gasto.	5
Envío de la propuesta a través de la aplicación AUNA a la DGRCC. Análisis de la propuesta de adjudicación y resto de la documentación.	3
Solicitud a la empresa que se propone como adjudicataria de la constitución de garantía.	2
Plazo para la constitución de la garantía.	10
Adjudicación del contrato por el órgano de contratación y notificación del mismo.	2
Elaboración de la primera propuesta del plan de medios por la empresa adjudicataria.	5
Revisiones posteriores del plan de medios por el organismo y por la SEC. Cada revisión deberá ser atendida por la empresa en 24 o 48 horas.	10
Remisión del plan de medios definitivo firmado por el responsable del organismo a la SEC para que emita su conformidad con una antelación mínima de 7 días previos a la difusión.	7
<b>TOTAL</b>	<b>74</b>

**Conclusión:** es preciso comenzar la tramitación con un mínimo de tres meses de antelación a la fecha prevista de realización de las inserciones publicitarias.