



**INSTRUCCIONES PARA LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO
PARA EL SUMINISTRO DE IMPRESORAS, EQUIPOS MULTIFUNCIONALES Y ESCÁNERES (AM
05/2023)**

- 1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN..... 4
- 2.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS QUE PARTICIPAN EN EL ACUERDO MARCO 5
 - 2.1.- Órgano de contratación de los contratos basados 5
 - 2.2.- Responsable del acuerdo marco..... 5
 - 2.3.- Responsable del contrato basado..... 5
 - 2.4.- Funciones de los organismos destinatarios en la contratación y ejecución de los contratos basados 5
- 3.- SELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO BASADO 7
- 4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN SIN LICITACIÓN 8
 - 4.1.- Informe técnico previo favorable de la Secretaría General de Administración Digital8
 - 4.2.- Propuesta de adjudicación 8
 - 4.2.1.- Adjudicación a la oferta de menor precio del lote..... 9
 - 4.2.2.- Adjudicación mediante la valoración de criterios objetivos 9
 - 4.2.3.- Adquisición de consumibles 10
- 5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN CON LICITACIÓN 11
 - 5.1.- Informe previo favorable del documento de licitación de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación 11
 - 5.2.- Informe técnico previo favorable de la Secretaría General de Administración Digital 12
 - 5.3.- Contenido del documento de licitación..... 12
 - 5.3.1.- Documento de licitación en los lotes 1 a 5 12
 - 5.3.2.- Documento de licitación del lote 6 14
 - 5.3.3.- Documento de licitación para la adquisición de consumibles, lotes 1 a 4..... 15
 - 5.4.- Envío de invitaciones a los licitadores. 16



5.5.-	Presentación y contenido de las ofertas.....	17
5.6.-	Valoración de ofertas y selección de la adjudicataria	18
5.7.-	Tramitación y contenido de la propuesta de adjudicación del contrato basado	18
6.-	CONTRATOS CON FINANCIACIÓN CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UE	21
7.-	CUESTIONES ESPECÍFICAS PARA ENTIDADES DE ÁMBITO NO OBLIGATORIO	23
7.1.-	Procedimiento de tramitación de los contratos basados.....	23
7.2.-	Propuesta de adjudicación	23
7.3.-	Incidencias en la ejecución de los contratos basados	24
7.4.-	Gestión de garantías	24
8.-	INCIDENCIAS ASOCIADAS A LA LICITACIÓN O EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS	25
8.1.-	Incidencias previas a la adjudicación de los contratos basados	25
8.2.-	Incidencias durante la ejecución de los contratos basados	26
8.3.-	Penalidades por no presentación de oferta válida	27



Las presentes instrucciones regulan los procedimientos de licitación de los contratos basados en el acuerdo marco 05/2023 (expediente 2023/25) para el suministro de impresoras, equipos multifuncionales y escáneres y se dictan según la previsión contenida en la cláusula 20 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP).

1.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Según prevé la cláusula 1 del PCAP, el acuerdo marco tiene por objeto el suministro de impresoras, equipos multifuncionales, escáneres y sus elementos complementarios, así como el material fungible declarados de contratación centralizada conforme a lo dispuesto en el artículo 1. apartados d) y e) de la Orden EHA/1049/2008, de 10 de abril, de declaración de bienes y servicios de contratación centralizada.

Los bienes objeto de adquisición o de arrendamiento con o sin opción a compra a través del presente acuerdo marco se dividen en los seis lotes siguientes:

- Lote 1. Equipos de impresión y multifuncionales de oficina B/N
- Lote 2. Equipos de impresión y multifuncionales de oficina color
- Lote 3. Equipos multifuncionales de producción B/N
- Lote 4. Equipos multifuncionales de producción color
- Lote 5. Escáneres
- Lote 6. Otras soluciones de impresión y escaneo

Los lotes 1, 2 y 5 comprenden la adquisición de los equipos de impresión o escáneres, sus elementos complementarios, así como el material fungible que se contrate conjuntamente con dichos equipos principales o para ellos.

Los lotes 3 y 4 comprenden la adquisición y el arrendamiento (con o sin opción de compra) de los equipos multifuncionales de producción, sus elementos complementarios y el material fungible asociado que se contrate conjuntamente o para ellos.

El lote 6 posibilitará la adquisición e instalación de las impresoras, equipos multifuncionales y escáneres, sus elementos complementarios y el material fungible cuando se precisen requisitos técnicos esenciales no satisfechos por los productos adjudicados en los lotes precedentes; o bien se requiera que la entrega de los equipos principales se realice conjuntamente con otros suministros o elementos complementarios siempre que éstos resulten indispensables para completar las funcionalidades necesarias de los equipos principales de impresión o escaneo.

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 que pertenezcan 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 sexta 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 fuera una Administración, organismo o entidad adherida, el órgano de contratación será el previsto en las normas generales aplicables a la misma.

2.2.- Responsable del acuerdo marco

La persona responsable del acuerdo marco, 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 Contratación Centralizada de Tecnologías de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

Dirección de contacto: am05.sgcctecnologias@hacienda.gob.es

2.3.- Responsable del contrato basado

Con el fin de asegurar la correcta ejecución de los contratos basados en el acuerdo marco, se deberán identificar la persona física o jurídica responsable de cada uno de ellos, **vinculada al organismo destinatario**. Corresponderá al responsable del contrato basado supervisar su ejecución y asegurar la correcta ejecución de la prestación contratada.

2.4.- Funciones de los organismos destinatarios en la contratación y ejecución de los contratos basados

Corresponde a los organismos destinatarios:

- 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;
- Cuando conforme a las reglas del acuerdo marco sea necesario efectuar una segunda licitación, las actuaciones previas a la adjudicación del contrato:
 - o la elaboración del documento de licitación de los contratos basados, respetando los términos establecidos en los pliegos reguladores del acuerdo marco y su aprobación por el órgano competente;

- la determinación del presupuesto de licitación;
- la licitación del contrato, así como la valoración y clasificación de las ofertas.
- Si se propone la adjudicación del contrato basado sin licitación, justificar la necesidad del uso de los criterios objetivos establecidos en el acuerdo marco para determinar la selección de los productos, cuando éste sea diferente del criterio precio.
- Elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación.
- 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 de la Unión Europea.

La adjudicación de los contratos basados tramitados por las entidades incluidas en el ámbito obligatorio a las que se refiere el artículo 229.2 LCSP se efectuará por la DGRCC. En el caso de las entidades adheridas al acuerdo marco el órgano de contratación será el previsto en las normas generales aplicables a las mismas.

Los organismos destinatarios realizarán el seguimiento de la correcta ejecución de los contratos basados, debiendo informar al órgano de contratación de las incidencias que se produzcan.

La recepción y pago de los servicios de los contratos basados en el presente acuerdo marco corresponde a los organismos destinatarios de la prestación (artículo 229.9 LCSP).

3.- SELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO BASADO

El PCAP del AM 05/2023 prevé, en su cláusula número 31, distintos procedimientos de adjudicación de los contratos basados:

- **Sin segunda licitación.** Se podrá utilizar este procedimiento en cualquiera de las dos situaciones siguientes:
 - **Lotes 1 a 5:** contratos basados que no excedan de 60.000 euros, sin impuestos; o
 - **Lotes 1 a 4, adquisición de consumibles:** contratos basados para la adquisición de consumibles, cuando el adjudicatario que suministró el equipo original ofrezca el consumible de la misma marca al menor precio en el catálogo del acuerdo marco.
- **Con segunda licitación.** Se deberá realizar una licitación si se cumple al menos uno de los supuestos siguientes:
 - **Lotes 1 a 5:** el contrato basado supera el presupuesto de licitación de **60.000 euros antes de impuestos**; o
 - **Lotes 1 a 5:** en el contrato basado se **requiera algún elemento finalizador o accesorio** que no se encuentre descrito el catálogo, sea cual sea el importe del contrato; o
 - **Lotes 1 a 5:** cuando, por necesidades que resulten indispensables, **sea necesario precisar alguno de los términos** recogidos en el Anexo IV.2 del PCAP; o
 - **Lotes 1 a 4, adquisición de consumibles:** cuando el adjudicatario que suministró el equipo principal en un contrato basado anterior, no es el de menor precio en el catálogo para la marca adjudicada; o
 - **Lote 6:** es un contrato basado del lote 6.

4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN SIN LICITACIÓN

Se podrá utilizar este procedimiento en cualquiera de las dos situaciones siguientes:

- Contratos basados de los lotes 1 a 5 que no excedan de 60.000 euros, sin impuestos; o
- Contratos basados de adquisición de consumibles de equipos multifuncionales.

4.1.- Informe técnico previo favorable de la Secretaría General de Administración Digital

En el caso de los órganos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos y de acuerdo con el R.D. 863/2018 por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y con el R.D. 806/2014 sobre organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, deberán solicitar el informe técnico preceptivo a la Secretaría General de la Administración Digital.

Este informe se deberá haber recabado con carácter previo a la elevación de propuesta de adjudicación.

4.2.- Propuesta de adjudicación

El organismo deberá elevar la propuesta de adjudicación a la DGRCC a través de la aplicación AUNA.

Para ello, junto con la propuesta se deberá incorporar:

- El anexo a la propuesta de adjudicación, relleno y firmado por el responsable del organismo destinatario que eleva la propuesta de adjudicación. El modelo de anexo a la propuesta de adjudicación está disponible en el siguiente enlace:
https://contratacioncentralizada.gob.es/ficha-am/-/journal_content/XXA1X8YVROqE?_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_articleId=15556&_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_groupId=11614
- La herramienta de ayuda en la versión vigente del lote correspondiente, en la que se indique el número de unidades a adquirir de cada categoría y el precio o criterio objetivo utilizado para elevar la propuesta de adjudicación. La herramienta de ayuda está disponible en el siguiente enlace:
https://contratacioncentralizada.gob.es/ficha-am/-/journal_content/XXA1X8YVROqE?_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_articleId=15556&_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_groupId=11614

Si el criterio utilizado es el 5CO - Finalizadores necesarios y que consten en el catálogo, no se adjuntará la herramienta de ayuda, si bien se deberá justificar la elección de este criterio en el punto tercero del documento "Anexo a propuesta de adjudicación de contrato basado sin licitación."

- El informe favorable de la SGAD al que hace referencia el apartado anterior;

- Si se requiere reducción de plazos de entrega, la conformidad de la empresa propuesta como adjudicataria a la entrega en el plazo reducido (cláusula 9 del PCAP del acuerdo marco);
- Si se trata de un contrato de adquisición de consumibles sin licitación, en AUNA se utilizará la pestaña de “Datos administrativos”, campo de “Observaciones generales”, donde se indicarán los números de los contratos basados por los que se adquirieron previamente los equipos.

El modelo de anexo a la propuesta de adjudicación está disponible en el siguiente enlace:

https://contratacioncentralizada.gob.es/ficha-am/-/journal_content/XXA1X8YVROqE?_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_articleId=15556&_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_groupId=11614

A continuación, se revisan los posibles criterios para la adjudicación del contrato.

4.2.1.- Adjudicación a la oferta de menor precio del lote

Como regla general, los contratos basados se adjudicarán seleccionando la oferta de menor precio en el lote correspondiente, que estará integrada por el precio de los productos principales de una o varias categorías, así como el de los elementos complementarios que sean necesarios.

Se podrán incluir los elementos finalizadores descritos en el catálogo, al precio establecido en el mismo.

Dado que no son comparables entre sí, **los elementos finalizadores no deberán tenerse en cuenta en el cálculo de la proposición de menor precio**. Se deberá calcular la proposición de menor precio atendiendo únicamente a los elementos principales y los consumibles, y sólo tras haber determinado la proposición de menor precio, se añadirá el precio de los finalizadores necesarios.

4.2.2.- Adjudicación mediante la valoración de criterios objetivos

En el supuesto de que la opción de menor precio no pueda satisfacer la concreta necesidad del organismo, se podrá utilizar uno de los criterios objetivos establecidos en el pliego regulador del acuerdo marco.

Junto con la propuesta de adjudicación, el organismo deberá aportar la exposición de las causas técnicas que motivan la propuesta de adjudicación utilizando un criterio diferente al precio.

Sólo se podrá utilizar un único criterio objetivo en la propuesta de adjudicación, que se computará de manera conjunta para todos los elementos principales incluidos en la propuesta. El criterio objetivo no se aplicará ni a los consumibles ni a los elementos finalizadores, salvo cuando se trate del criterio 5CO (Finalizares necesario y que consten en el catálogo), que sólo se aplicará a dichos elementos finalizadores.

Los criterios que se pueden utilizar están previstos en la cláusula 31.2.2 del PCAP del acuerdo marco, y son los siguientes:

Criterio objetivo	Lotes/categorías	Criterios de adjudicación
1CO	Todos los lotes y categorías	Menor CET (Consumo Eléctrico Típico) (kWh/año) acreditado en el catálogo.
2CO	Todos los lotes y categorías	Características relativas a la sostenibilidad de los equipos acreditadas con etiquetas ecológicas de tipo 1.
3CO	Todos los lotes y categorías	Criterios técnicos acreditados en el catálogo (capacidad de la bandeja de entrada serie (hojas A4 80 g/m ² , Memoria RAM de serie, Velocidad de impresión/escaneo).
4CO	Todos los lotes y categorías	Otras características técnicas acreditadas en el catálogo y en particular: menor nivel de emisiones sonoras, menor tiempo de impresión de la primera página, mayor capacidad del alimentador a doble cara, mayor resolución óptica real.
5CO	Todos los lotes y categorías	Finalizadores necesarios y que consten en el catálogo.

Para todos los criterios de adjudicación objetivos definidos, en caso de empate entre varios de los productos adjudicados, se deberá proponer la adjudicación a la oferta que resulte más económica considerando el precio de compra y/o arriendo y el precio de los consumibles que se demanden.

Todos los valores correspondientes a los criterios objetivos que se utilicen para efectuar la propuesta de adjudicación directa deberán constar publicados en el catálogo de contratación centralizada del acuerdo marco y estar vigentes en la fecha de la propuesta de adjudicación.

4.2.3.- Adquisición de consumibles

La adquisición de los consumibles se realizará siempre bajo la “modalidad de pago de consumibles por 1.000 páginas impresas A4”, para blanco y negro en los lotes 1 a 4 y para color en los lotes 2 y 4. En este coste se incluirá la parte proporcional de todos los consumibles según tecnología: tóner, tambor, fusor, rodillos, botes o depósitos de tinta, cabezales de impresión, inyectoros y, en general, cualquier elemento fungible, no incluyendo en dicho coste importe alguno por conceptos de papel. Los consumibles se podrán adquirir sin licitación cuando el adjudicatario que suministró el equipo principal ofrezca el consumible al menor precio, entre todos los de la misma marca en la categoría en la que se adquirieron los equipos. El importe de los consumibles a contemplar en los contratos basados será estimado y no obligatorio para la Administración, y supondrá el importe máximo del contrato conforme a las previsiones del párrafo primero de la Disposición adicional trigésima tercera de la LCSP.

Los consumibles en los distintos lotes y categorías, en la modalidad de pago de consumibles por 1.000 páginas impresas A4, y las marcas de los equipos asociados se pueden consultar en:

<https://app.serviciosinternos.hacienda.gob.es/Auna/Default.aspx>

5.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN CON LICITACIÓN

Se deberá realizar una licitación si se cumple al menos uno de los supuestos siguientes:

- **Lotes 1 a 5:** el contrato basado supera el presupuesto de licitación de 60.000 euros antes de impuestos; o
- **Lotes 1 a 5:** el contrato basado requiere algún elemento finalizador o accesorio que no se encuentre descrito el catálogo, sea cual sea el importe del catálogo; o
- **Lotes 1 a 5:** cuando, por necesidades que resulten indispensables, sea necesario precisar alguno de los términos recogidos en el Anexo IV.2 del PCAP; o
- **Lotes 1 a 4, adquisición de consumibles:** cuando el adjudicatario que suministró el equipo principal en un contrato basado anterior, no es el de menor precio en el catálogo para la marca adjudicada; o
- **Lote 6: todos** los contratos basados del lote 6.

5.1.- Informe previo favorable del documento de licitación de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación

Será preceptivo recabar el informe previo favorable de la DGRCC cuando antes de realizar la licitación si se da alguna de las siguientes circunstancias:

- En el **lote 6**, en todo caso.
- En los **lotes 1 a 5**, cuando sea necesario solicitar alguna característica técnica que resulte superior a los requisitos técnicos mínimos definidos en el pliego de prescripciones técnicas del acuerdo marco. Estas características podrán ser únicamente las detalladas en el Anexo IV.2 del PCAP.

El **documento de licitación** se remitirá firmado por el responsable del contrato basado o del organismo destinatario, con independencia de que una vez se disponga de informe favorable, sea aprobado por el órgano competente del organismo destinatario.

En el Portal de Contratación Centralizada se pone a disposición el modelo de documento de licitación.

El documento de licitación se acompañará de una **memoria** firmada por el responsable técnico o el responsable del contrato basado, justificando:

- Para los lotes 1 a 5, las necesidades especiales del organismo que motivan la exigencia de características superiores a los requisitos mínimos que establece el PPT del acuerdo marco;
- Para el lote 6, justificación de que los equipos que se precisan no pueden adquirirse por los lotes 1 a 5, explicando los requisitos o necesidades concretas que así lo impiden; así

como justificación de los criterios de adjudicación seleccionados, el peso de los criterios y el cálculo del presupuesto base de licitación.

La solicitud de informe previo se remitirá **a través de AUNA**, adjuntando al menos el documento de licitación y la memoria indicados previamente.

La DGRCC evacuará por la misma vía el informe al documento de licitación. Este informe se referirá a la adecuación del mismo a los términos y condiciones establecidos en los pliegos reguladores del acuerdo marco y a las instrucciones dictadas por la persona responsable del mismo o la DGRCC.

5.2.- Informe técnico previo favorable de la Secretaría General de Administración Digital

En el caso de los órganos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos y de acuerdo con el R.D. 863/2018 por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Política Territorial y Función Pública y con el R.D. 806/2014 sobre organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, deberán solicitar el informe técnico preceptivo.

Este informe y el anterior se pueden solicitar al mismo tiempo, no existiendo ninguna relación de prelación ni precedencia entre ambos.

5.3.- Contenido del documento de licitación

5.3.1.- Documento de licitación en los lotes 1 a 5

El documento de licitación deberá estar firmado electrónicamente por el órgano competente del organismo interesado. En el Portal de Contratación Centralizada se pone a disposición el modelo. Si el organismo destinatario, atendiendo a sus necesidades, tuviese que modificarlo, la DGRCC podrá recabar informe del servicio jurídico o adoptar, antes de emitir el informe previo, otras medidas que aseguren su adecuación al acuerdo marco.

En todo caso, el documento de licitación incluirá los aspectos que se detallan a continuación.

Datos obligatorios

El documento de licitación debe contener al menos los datos obligatorios que establece la cláusula 31.5 del PCAP del acuerdo marco y que recoge el modelo de documento de licitación:

https://contratacioncentralizada.gob.es/ficha-am/-/journal_content/XXA1X8YVROqE?_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_articleId=15556&_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_groupId=11614

Objeto del contrato basado

El PPT que rige el acuerdo marco establece los requisitos técnicos mínimos de los equipos a suministrar para cada lote.

En la licitación de un contrato basado se podrán precisar los términos de los productos objeto del suministro. Sólo podrán exigirse características técnicas superiores a los requisitos mínimos definidos en el PPT del acuerdo marco, cuando resulten indispensables y correspondan a características del producto que se recojan como términos predefinidos en el catálogo del acuerdo marco, es decir, cuyo valor pueda conocerse completamente mediante la simple consulta a dicho catálogo. La necesidad se deberá justificar en la memoria descrita en el apartado 5.1 de estas instrucciones, y el organismo deberá buscar la formulación de la exigencia técnica que menor perjuicio cause al principio de libre concurrencia. No podrán entenderse como características indispensables de un suministro la descripción de todas y cada una de las características de un producto determinado.

Se podrán tener en consideración en las licitaciones de los contratos basados en este acuerdo marco todos los elementos que faciliten el uso de los productos ofertados por personas con discapacidad, en particular los principios de accesibilidad universal y diseño para todos.

Podrán incluirse asimismo los consumibles necesarios para los equipos que se vayan a adquirir o arrendar, en los lotes 1 a 4.

Además, se podrán solicitar elementos finalizadores o adicionales, que complementen la funcionalidad del equipo principal, incluso aquellos que no estén descritos en el catálogo.

Finalmente, en el documento de licitación también se podrán exigir prestaciones necesarias para la instalación avanzada de los equipos, actividades al final de la vida útil de los bienes o para la optimización de la función de impresión o escaneo de los elementos principales en la organización durante el período de garantía o de arrendamiento.

En su respuesta a la licitación, las empresas sólo podrán incluir los productos principales que tengan adjudicados y en vigor en el catálogo del acuerdo marco en la fecha de la publicación del anuncio de licitación. La DGRCC no aceptará propuestas de adjudicación que incluyan productos principales cuya modificación se haya formalizado con posterioridad a la fecha de invitación.

El precio de la oferta que realicen las empresas adjudicatarias en las licitaciones para los productos principales y consumibles no podrá ser superior al descrito en el catálogo del acuerdo marco.

En los lotes 1 a 4 del presente acuerdo marco, los licitadores han ofertado el coste de los consumibles que aplicará para todas las categorías de productos de un lote. Este coste es el importe máximo que el licitador podrá aplicar por los consumibles y se establece en la *“modalidad de pago de consumibles por 1.000 páginas impresas A4”* tanto para blanco y negro como para, en su caso, color, considerando en este último supuesto la impresión en cuatricromía, utilizando al menos 4 colores (3 básicos y negro) independientemente del porcentaje de mancha, incluyendo en el coste la parte proporcional de todos los consumibles según tecnología: tóner, tambor, fusor, rodillos, botes o depósitos de tinta, cabezales de impresión, inyector, etc. y, en general, cualquier elemento fungible, no incluyendo en dicho coste importe alguno por conceptos de papel, ni garantía en régimen de adquisición ni mantenimiento en régimen de arrendamiento.

Cada impresión en A3 se considerará a efectos de abono como dos impresiones en A4.

En los lotes 1 a 5 inclusive, únicamente serán admisibles equipos de nueva fabricación, no admitiéndose equipos reacondicionados ni reestructurados. No obstante, los equipos deberán admitir cartuchos y recipientes que sean reelaborados y no impedir, durante el período de garantía, mediante actualización del firmware, el uso de cartuchos o recipientes reelaborados.

Especialidades de los contratos de arrendamiento con opción de compra

Los contratos de arrendamiento con opción de compra basados en el acuerdo marco 05/2023 deberán tener una duración de cuatro años.

El empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo. Las cantidades correspondientes al mantenimiento se sumarán a las constitutivas del precio del arriendo, quedando reflejado el importe de dicha suma como un único concepto en el contrato basado. El precio del contrato de arrendamiento incluirá cuantos gastos se originen como consecuencia del funcionamiento correcto de la máquina en el lugar de uso, con excepción del soporte de copia, consumibles y del consumo eléctrico. En el caso de que cambiara la ubicación inicial de la máquina, los gastos que se originen como consecuencia de dicho traslado serán por cuenta del organismo contratante.

El canon de arrendamiento incluirá los costes relativos a las reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos constitutivos del sistema, incluida la reposición de piezas y cualquier trabajo que sea necesario para el uso de la máquina.

5.3.2.- Documento de licitación del lote 6

La descripción del objeto del contrato deberá reflejar los requisitos de los bienes a suministrar. Para ello se identificarán las características de los componentes principales de la prestación incluyendo el número de unidades que se requieren y la descripción de las mismas, así como los elementos complementarios, otros suministros y requisitos para la instalación y puesta en funcionamiento que resulten necesarios.

La descripción de los componentes de la prestación, específicamente la de los elementos principales, vendrá expresada **en términos de neutralidad tecnológica**, conforme al artículo 126 LCSP y con indicación, en su caso, de la configuración técnica y requisitos de interoperabilidad y otros que sean procedentes para satisfacer las necesidades de los organismos.

El organismo deberá formular las prescripciones técnicas respetando el principio de libre concurrencia, evitando definir requisitos que resulten injustificados.

A los efectos de este acuerdo marco, no resultarán admisibles las definiciones del objeto principal que utilicen marcas de fabricantes, ya sea de los equipos principales, procesadores, pantallas o, en su caso, elementos complementarios que se desee adquirir.

Los equipos que se liciten por este lote deberán ser conformes, en todo caso, a lo descrito en el Capítulo 3 del PPT del acuerdo marco, incluyendo entre otros el marcado CE, las características de seguridad, normativa y certificación, compatibilidad electromagnética, y el resto de normas en él descritas.

El documento de licitación podrá establecer de forma expresa que, conjuntamente con la oferta económica, se acompañe la documentación adicional (o, alternativamente los enlaces a la información electrónica accesible) de los productos ofertados tales como fichas técnicas,

catálogos, etiquetas medioambientales u otra información acreditativa de los requisitos mínimos de los productos.

En caso de que los organismos consideren necesaria otra información específica de los productos o la cumplimentación de una ficha técnica con datos determinados deberán haberlo hecho constar de forma expresa en el documento de licitación y, si fuera necesario, haber proporcionado un modelo de presentación de oferta.

5.3.3.- Documento de licitación para la adquisición de consumibles, lotes 1 a 4

La adquisición de los consumibles se realizará únicamente bajo la “modalidad de pago de consumibles por 1.000 páginas impresas A4”, para blanco y negro en los lotes 1 y 3 y para color en los lotes 2 y 4. En este coste se incluirá la parte proporcional de todos los consumibles según tecnología: tóner, tambor, fusor, rodillos, botes o depósitos de tinta, cabezales de impresión, inyectoros y, en general, cualquier elemento fungible, no incluyendo en dicho coste importe alguno por conceptos de papel.

Los consumibles se deberán adquirir mediante licitación cuando el adjudicatario que suministró el equipo original no es el de menor precio en el catálogo para la marca adjudicada.

Los trámites que deben seguirse serán los expuestos en los apartados 5.1, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6 y 5.7 de estas instrucciones con las siguientes especialidades:

Número de empresas a invitar a la licitación

Según lo previsto en la cláusula 31.2.2 del PCAP, serán invitados todos los adjudicatarios que puedan suministrar dichos consumibles de la marca de los equipos adjudicados.

Contenido del documento de licitación

- **Lote y marca:** El lote objeto de licitación deberá ser el mismo en el que se adquirieron los correspondientes equipos para los cuales van destinados los consumibles. Los equipos pueden haberse adquirido en diferentes contratos, pero todos deben ser de la misma marca. Si el organismo, mediante una pluralidad de contratos basados, ha instalado un parque de equipos de diferentes marcas, deberá realizar tantos contratos basados para la adquisición de consumibles como marcas diferentes necesite.
- **Título y descripción del objeto del contrato:**
 - Se deberá indicar de forma clara la marca y el modelo del equipo al cual van destinados los consumibles.
 - Necesariamente los equipos para los cuales se adquieren consumibles han debido ser adquiridos a través del vigente acuerdo marco 05/2023. Por ello, se indicará la identificación de los contratos basados por los que se adquirieron los equipos en cuestión.
 - Se expresará el número de unidades (miles de copias impresas) a adquirir, tanto en blanco y negro como en color.
- **Criterios de valoración:** sólo cabe utilizar el criterio precio, al no ser de aplicación el criterio de eficiencia energética.

5.4.- Envío de invitaciones a los licitadores.

Se deberá invitar a **todas las empresas** adjudicatarias del correspondiente lote del acuerdo marco (31.2.1.a) del PCAP), excepto en los contratos de adquisición de consumibles, en los que sólo será obligatorio invitar a los adjudicatarios que puedan suministrar los consumibles de la marca necesaria (31.2.2 del PCAP).

La relación de adjudicatarios por lotes y los productos adjudicados pueden consultarse en: <https://app.serviciosinternos.hacienda.gob.es/Auna/Default.aspx>

El plazo mínimo que deberá concederse para la presentación de ofertas es de **10 días naturales**, excepto cuando se efectúe una segunda licitación en los lotes 1 a 5 por importe no superior a 15.000 euros, impuestos excluidos, en cuyo caso se podrá conceder un plazo de cinco días hábiles o superior, a contar desde el día siguiente a la invitación a la licitación. Estos plazos se computarán desde el día siguiente a la fecha de envío de la invitación desde la PLACSP u otras plataformas que tengan a su disposición los organismos destinatarios. Se recuerda que los sábados son inhábiles.

Excepcionalmente se podrán autorizar, con anterioridad a la convocatoria de una licitación, plazos inferiores a los anteriores en casos debidamente motivados, justificándose que los plazos propuestos son suficientes para elaborar y presentar las ofertas y que la reducción de plazos no altera la competencia.

La fecha fin del plazo de presentación de ofertas deberá constar en las invitaciones al procedimiento de licitación. En las invitaciones se incluirá el documento de licitación, así como aquellos otros documentos que pudieran ser necesarios.

Las invitaciones a los adjudicatarios del acuerdo marco se efectuarán siempre a las direcciones que consten en la aplicación AUNA. Los organismos no deberán utilizar otras direcciones diferentes que puedan proporcionar las empresas adjudicatarias o que figuren en sus sistemas de licitación. Pueden obtenerse de la aplicación AUNA en la siguiente dirección:

<https://app.serviciosinternos.hacienda.gob.es/Auna/Default.aspx>

Las empresas suspendidas se informan en el Portal de Contratación Centralizada y en AUNA.

Se recomienda utilizar siempre la opción de **carga automática de direcciones** cuando se licite desde el espacio previsto en la PLACSP. El fichero de carga automática se obtiene de la aplicación AUNA. Este fichero contiene las direcciones de correo de las empresas actualizadas y no incluye las de las empresas suspendidas, razones por las cuales se debe obtener en el mismo día de la licitación y conservarse como parte del expediente.

IMPORTANTE

Se deberá utilizar la opción de carga automática de direcciones cuando se licite desde el espacio previsto en la PLACSP. Para ello, se debe obtener de AUNA el fichero de descarga en el mismo día de la licitación y deberá conservarse dicho fichero como parte del expediente.

Todas las empresas invitadas tienen obligación de presentar oferta o justificar la no presentación de oferta con justificación de las causas que se lo impiden, en todos los lotes del acuerdo marco. Deberán presentar esta justificación incluso en el caso de que los productos que tienen adjudicados en el catálogo del acuerdo marco no cumplan los requisitos técnicos solicitados en el documento de licitación. En este caso, deberán detallar qué requisito técnico solicitado no cumple el producto adjudicado. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la imposición de penalidades previstas en la cláusula 23.1.b) del PCAP.

5.5.- Presentación y contenido de las ofertas

La presentación y apertura de ofertas se realizarán por la vía indicada en el documento de licitación, siguiendo los preceptos de la tramitación electrónica (D.A. 15ª LCSP).

La oferta deberá presentarse firmada electrónicamente por el representante legal de la empresa¹.

Las ofertas contendrán la siguiente información de los suministros:

- Relación de los distintos productos ofertados y el número de unidades, concretándose, si resulta necesario, marca y modelo, así como los precios unitarios ofertados, que no podrán superar los ofertados en el acuerdo marco. El modelo de oferta para cada uno de los lotes se puede consultar en:
 - https://contratacioncentralizada.gob.es/ficha-am/-/journal_content/XXA1X8YVROqE?_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_articleId=15556&_56_INSTANCE_XXA1X8YVROqE_groupId=11614
- Para los lotes 3 y 4 en modalidad de arrendamiento con opción de compra de equipos multifuncionales de producción, además de lo anterior, las ofertas deberán indicar los precios unitarios ofertados para el canon mensual de arriendo. Para el caso de suministro conjunto de equipos y sus consumibles, en la oferta del licitador se fijarán separadamente las cantidades correspondientes al suministro de los equipos (en adquisición o arrendamiento) de las cantidades correspondientes a los consumibles por 1.000 páginas impresas A4, tanto para blanco y negro como para, en su caso, color. En todo caso, se expresará el número de miles de copias ofertadas y su precio unitario.
- La oferta incluirá, en todo caso, la propuesta económica global, indicándose como partida independiente el importe del IVA/IPS/IGIC, así como en su caso el importe de los bienes a entregar como parte del pago.
- Conforme al modelo de oferta del acuerdo marco, los adjudicatarios deberán precisar las claves de los sistemas principales y, en su caso, accesorios y otras opciones de instalación que componen la oferta.
- En los lotes 1 a 5, el precio de los elementos principales, complementarios y accesorios u otras opciones de instalación no podrá superar el importe al que fueron adjudicados

¹ Para facilitar la identificación el firmante apoderado de la empresa se deberá indicar, además de sus datos, el número de usuario apoderado de la aplicación AUNA.

en la licitación del acuerdo marco, que es el importe que consta en el catálogo del acuerdo marco. Los licitadores podrán ofertar un descuento que se reflejará mediante la clave correspondiente.

- Los precios ofertados por los licitadores para cada producto serán con IVA e impuestos equivalentes excluidos, e incluirán los gastos de entrega, instalación y configuración previstos en el apartado 3.9 del PPT del acuerdo marco.

5.6.- Valoración de ofertas y selección de la adjudicataria

Se propondrá la adjudicación a aquella oferta que obtenga mayor puntuación en aplicación de los criterios de valoración.

En caso de empate entre dos o más ofertas, se aplicarán las previsiones contenidas en el artículo 147.2 de la LCSP.

No se podrá adjudicar el contrato a los licitadores que hayan sido suspendidos temporalmente en el lote correspondiente del acuerdo marco. En el caso de producirse esta circunstancia, el contrato se adjudicará a la empresa clasificada en segundo lugar.

5.7.- Tramitación y contenido de la propuesta de adjudicación del contrato basado

Una vez concluida la valoración de las ofertas recibidas, el organismo destinatario elevará la propuesta de adjudicación al órgano de contratación.

Los contratos basados se perfeccionan con su adjudicación (art. 36.3 LCSP), produciendo efectos al ser notificada la adjudicación a la empresa por medios electrónicos.

La DGRCC publicará los contratos adjudicados en el Portal del Sistema Estatal de Contratación Centralizada, sin perjuicio del resto de publicidad exigida en el artículo 154.4 de la LCSP.

La propuesta de adjudicación del contrato basado, cuyo título será el mismo que el indicado en el documento de licitación o el anexo a la propuesta de adjudicación, se tramitará por medios telemáticos a través de la aplicación AUNA. El organismo presentará a través de AUNA la propuesta, firmada por el titular del órgano interesado con competencia para comprometer gasto y diligenciada, en su caso, por el Interventor delegado en relación con la fiscalización del expediente. Necesariamente se identificarán los firmantes con cargo, nombres y apellidos.

La propuesta de adjudicación del contrato basado deberá realizarse desagregando la oferta ganadora en las categorías de productos en las que se desglosa cada lote, según se recoge en las páginas 5 a 16 del PPT. No se admitirán propuestas de adjudicación que incumplan este requisito.

Para los lotes 3 y 4, para aquellos productos en modalidad de arrendamiento con opción de compra, se indicarán las claves constitutivas del importe total, suma del arriendo y el mantenimiento, quedando dicho concepto reflejado en la correspondiente propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación se acompañará de la siguiente documentación:

- **El documento de licitación**, firmado, con el que se ha realizado la licitación;
- **Informe técnico previo favorable** de la Secretaría General de Administración Digital.
- En los casos necesarios, **el certificado de la licitación** realizada, que deberá acreditar:
 - Título del contrato basado, que será el mismo que el indicado en el documento de licitación;
 - Fecha de invitación a las empresas adjudicatarias del acuerdo marco y remisión del documento de licitación;
 - Listado de empresas adjudicatarias del lote correspondiente convocadas a la licitación del contrato basado;
 - Plazo ofrecido para la presentación de ofertas;
 - Listado de empresas adjudicatarias del lote correspondiente que han presentado oferta y fecha de presentación;
 - Fecha de apertura de sobres.

NOTA SOBRE EL CERTIFICADO DE LICITACIÓN

Si la licitación se ha realizado a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP), los documentos que contienen la información detallada anteriormente son los dos siguientes (se deben aportar ambos):

- Documento de comunicación de presentación de oferta remitido a cada una de las empresas. Dicho documento se obtiene desde la Ventana de Consulta/Búsqueda de Comunicaciones/Invitación a Oferta Final/ TODAS las empresas/ Descargar COMUNICACIÓN.
- Certificado de apertura de sobres generado por la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Estos dos documentos, se deberán incorporar en un único archivo en formato “.zip” utilizando el tipo de documento AUNA denominado “Certificado de licitación”.

Si la licitación se realiza a través de cualquier otra plataforma de licitación electrónica de la que el organismo disponga, deberán presentarse aquellos documentos que contengan, al menos, toda la información detallada anteriormente.

- **Informe de valoración**, firmado electrónicamente por las personas responsables de efectuar la valoración debidamente identificadas. En ningún caso podrán formar parte de las Juntas de Contratación ni emitir informes de valoración de las ofertas los cargos públicos representativos, los altos cargos, el personal de elección o designación política ni el personal eventual (art. 323 LCSP). En el informe de valoración se indicará la siguiente información:
 - Empresas adjudicatarias del lote correspondiente convocadas a la licitación;
 - Relación de empresas adjudicatarias que han presentado oferta;
 - Relación de empresas adjudicatarias que no presentan oferta válida y causas alegadas;
 - Valor presentado y puntuación obtenida, por cada una de las empresas que han presentado oferta, para cada uno de los criterios de valoración previstos en el documento de licitación, así como la puntuación total obtenida por cada empresa;

- Si se han apreciado en las ofertas valores anormales o desproporcionados conforme a lo dispuesto en el apartado 31.5.5 del PCAP, justificando si las ofertas pueden ser o no cumplidas;
 - En caso de que alguna de las ofertas haya sido excluida del procedimiento de licitación, se deberá incluir la justificación de las causas que motivan la exclusión;
 - Empresa que se propone como adjudicataria.
- **Oferta completa** presentada por la empresa propuesta como adjudicataria del contrato, debidamente firmada electrónicamente por su representante legal con poder suficiente.
 - En el caso de los contratos apoyados por el presupuesto de **la Unión Europea la documentación que resulte obligatoria**, y en todo caso, para los contratos específicos susceptibles de ser financiados por el Plan de Recuperación Transformación y Resiliencia, la evidencia de haber realizado el **control ex ante de conflicto de interés** descrito en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, en los casos que resulte de aplicación.
 - En el caso de **bienes a entregar como parte del pago** se aportará documento firmado por el titular del organismo destinatario con el compromiso de darlos de baja del inventario, a los efectos de verificar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 302.2 LCSP.
 - **Informe previo favorable** de la DGRCC en los supuestos descritos en el apartado 5.1.
 - **Informe previo favorable** emitido por la SGAD en los supuestos descritos en el apartado 5.2.

6.- CONTRATOS CON FINANCIACIÓN CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA UE

En caso de que el contrato esté apoyado por el presupuesto de la Unión Europea la financiación corresponde a los organismos destinatarios de las prestaciones, a los que corresponderá acreditar, en caso necesario, el cumplimiento de todos los requisitos que resulten exigibles por las normas comunitarias o nacionales para obtener el retorno de las ayudas europeas.

Con carácter general los documentos de licitación y anexos a las propuestas de adjudicación sin segunda licitación deberán incluir los elementos de identificación obligatorios previstos en la regulación de la Unión Europea, que como mínimo, y sin perjuicio de otros que puedan ser exigibles, consistirán en:

- El emblema de la Unión Europea, los emblemas correspondientes a los fondos, programas o iniciativas y la identificación de los proyectos, operaciones o códigos de referencia que se hayan establecido por las autoridades designadas o por los propios servicios de la Comisión Europea.
- En los documentos de licitación, se deberá hacer mención, al menos, a los aspectos que resultan obligatorios, conforme a lo dispuesto en Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018 (Reglamento financiero de la UE), esto es: a la adecuación del contrato al instrumento de planificación estratégica y al cumplimiento de condiciones del etiquetado verde o digital; al cumplimiento del principio de *Do Not Significant Harm*; a las medidas antifraude y anticorrupción; a la declaración de ausencia de conflictos de interés en los términos definidos en el artículo 61 del Reglamento financiero de la UE ; a las medidas de información, comunicación y visibilidad del proyecto dirigidas a los potenciales beneficiarios, incluyendo la estrategia de comunicación; prohibición de doble financiación; a la aceptación de los principios de buena gestión financiera y sometimiento a los controles de las autoridades comunitarias o autoridades nacionales de los fondos; al compromiso de custodia y disponibilidad de la documentación completa de los expedientes por parte del organismo destinatario en los plazos que resulten de aplicación para el Instrumento o Mecanismo correspondiente.
- La persona/s que hayan elaborado los documentos de licitación, así como los evaluadores de las ofertas y, en su caso, los que elaboren los informes referentes a ofertas que incurren en valores anormales o desproporcionados y cualquier participante de la propuesta de adjudicación que eleve el organismo destinatario deberán suscribir una declaración expresa de ausencia de conflicto de interés.
- En el caso particular de que el contrato sea susceptible de ser financiado con al **Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia de la Unión Europea**, como consecuencia de la entrada en vigor de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre y de las recomendaciones contenidas en la Instrucción de la Junta Consultiva de Contratación Pública de 23 de diciembre, se deberán incluir en los documentos de licitación de forma expresa: el componente/inversión, el etiquetado verde y/o etiquetado digital incluyendo, en su caso, las obligaciones específicas de los etiquetados y del DNSH, así



como definirse penalidades específicas por incumplimiento de obligaciones del PRTR. Las invitaciones que sean susceptibles de financiación con cargo al Plan deben hacer constar de forma expresa las obligaciones de los adjudicatarios y subcontratistas de obligada acreditación, conforme a las normas mencionadas.

- Igualmente resultarán de aplicación las medidas relativas al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos administrativos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia previstas en la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 y reguladas en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero. Este análisis, en el caso de las entidades incluidas en el ámbito obligatorio, debe realizarse por el responsable de la operación, que conforme al apartado 4.3 de la citada orden es la persona del organismo destinatario **responsable de elevar la propuesta de adjudicación** al órgano de contratación.

Al objeto de incluir en el análisis ex ante al órgano de contratación unipersonal de la DGRCC se debe rellenar y remitir el siguiente [MODELO SOLICITUD DACI](#) a la dirección electrónica am05.sgcttecnologias@hacienda.gob.es.

7.- CUESTIONES ESPECÍFICAS PARA ENTIDADES DE ÁMBITO NO OBLIGATORIO

En el caso de las entidades adheridas a este acuerdo marco, **el órgano de contratación para la adjudicación de los contratos basados** será el previsto en las normas generales aplicables a las mismas.

No obstante, tal y como prevé el artículo 229 LCSP, en las instrucciones de cada acuerdo marco se definirán las medidas que garanticen que los expedientes de contratación tramitados por las entidades adheridas aplican las reglas de licitación y selección de los contratistas a las adjudicaciones que acuerden y la ejecución de los contratos basados cumple los términos y condiciones establecidos en los pliegos que rigen el acuerdo marco.

A estos efectos se aclaran a continuación las particularidades que deben considerar las entidades adheridas en la tramitación de contratos basados en el presente acuerdo marco.

7.1.- Procedimiento de tramitación de los contratos basados

Se deberán seguir las instrucciones contenidas en los capítulos 1 a 3 de este documento, así como, cuando se trate de un contrato con licitación, lo descrito en los apartados 5.1 a 5.7.

En particular, la entidad adherida deberá solicitar informe previo preceptivo a la DGRCC, antes de iniciar la licitación de un contrato basado en el acuerdo marco, en los supuestos establecidos en el apartado 5.1.

7.2.- Propuesta 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 octava del Real Decreto 1113/2018, de 7 de septiembre) 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 estos efectos, deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

- La propuesta de adjudicación de los contratos basados se presentará a través del sistema de información AUNA, siguiendo los trámites y adjuntando la documentación indicada en las presentes instrucciones e identificando el órgano de contratación.
- La DGRCC, revisada la anterior propuesta, emitirá un informe sobre la adecuación a lo previsto en el acuerdo marco, o indicará que no emitirá informe (excluyendo así el contrato de la obligación de informe).

- Recibido el informe favorable o la exclusión de informe, el órgano de contratación competente podrá adjudicar el contrato basado.
- La notificación a la que se refiere el artículo 151 LCSP, así como la publicación de los contratos específicos establecida en el artículo 154.4 LCSP, serán efectuadas por el órgano de contratación, sin perjuicio del cumplimiento del resto de obligaciones que la normativa determina aplicable a éstos.
- El organismo deberá aportar el contrato adjudicado a través del sistema de información AUNA.
- Adicionalmente, los contratos basados adjudicados por el órgano de contratación del organismo adherido se publicarán en el Portal de Contratación Centralizada.

7.3.- Incidencias en la ejecución de los contratos basados

El organismo deberá registrar en el sistema de información AUNA las resoluciones de modificación contractual, de imposición de penalidades y los acuerdos de resolución total o parcial de los contratos basados.

7.4.- Gestión de garantías

Al ser de aplicación al presente acuerdo marco la garantía definitiva general prevista en el artículo 107 apartado 5 de la LCSP, no será necesaria la constitución previa de garantía asociada a cada uno de los contratos basados de los que son órgano de contratación las diferentes entidades adheridas.

Los reajustes de las garantías, cuando se cumplan las condiciones para realizar las mismas, se solicitarán a la contratista por la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.

Si una entidad adherida adjudicase un contrato basado sin incorporarlo a la aplicación AUNA, este contrato no estaría cubierto por la garantía definitiva general del acuerdo marco.

8.- INCIDENCIAS ASOCIADAS A LA LICITACIÓN O EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS BASADOS

8.1.- Incidencias previas a la adjudicación de los contratos basados

Conforme a lo indicado en el apartado 2.4 de estas instrucciones corresponde a los organismos destinatarios llevar a cabo todas las actuaciones relativas a la licitación del contrato basado previas a la adjudicación del contrato.

- Infracciones y errores subsanables

Si durante la licitación se detectasen errores o infracciones subsanables, los organismos destinatarios resolverán las mismas consultando, en los casos necesarios, a sus Servicios Jurídicos y pudiendo retrotraer actuaciones, aclarar las cuestiones necesarias en el procedimiento mediante la publicidad de las plataformas de licitación, otorgar plazos adicionales para la remisión de ofertas de las empresas o cuantos otros medios sean adecuados para subsanar las incidencias o corregir los errores detectados conforme a la normativa vigente.

- Desistimiento del procedimiento de licitación

En los casos en los que se aprecien infracciones no subsanables de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, los organismos destinatarios deberán solicitar al órgano de contratación que acuerde el desistimiento del procedimiento, que también podrá efectuarse de oficio.

En el caso de los organismos de ámbito obligatorio, dirigirán esta petición a la dirección electrónica am05.sgcctecnologias@hacienda.gob.es indicando en la referencia "*Solicitud de desistimiento contrato basado AM 05/2023*", acompañada de una memoria que relate las circunstancias que se han producido y de la documentación justificativa suficiente, conforme a lo previsto en el artículo 152.4 de la LCSP.

Los organismos destinatarios deberán notificar y publicar en su perfil del contratante la resolución de desistimiento dictada por el órgano de contratación.

- Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato basado

Una vez publicado el anuncio de licitación, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato deberá ser adoptada por el órgano de contratación.

Los organismos destinatarios de ámbito obligatorio podrán solicitar a la DGRCC que adopte esta decisión únicamente cuando esté basada en razones de interés público, debidamente justificadas en el expediente conforme a lo previsto en el artículo 152.3 de la LCSP. En este caso el organismo no podrá promover una nueva licitación con el mismo objeto mientras subsistan las razones alegadas.

En el caso de los organismos de ámbito obligatorio, deberán dirigir esta petición a la dirección electrónica am05.sgcctecnologias@hacienda.gob.es indicando en la referencia "*Solicitud de renuncia a adjudicar contrato basado en el AM 05/2023*", acompañada de una memoria que relate las razones de interés público y su justificación.

Los organismos destinatarios deberán notificar y publicar en su perfil del contratante la resolución de desistimiento dictada por el órgano de contratación.

- Declaración de desierto

Cuando en el procedimiento de licitación llevado a cabo no se haya recibido ninguna proposición válida atendiendo a los requisitos establecidos en el documento de invitación, se podrá solicitar al órgano de contratación la declaración de procedimiento desierto.

En el caso de los organismos de ámbito obligatorio, deberán dirigir esta petición a la dirección electrónica am05.sgcctecnologias@hacienda.gob.es indicando en la referencia “*Solicitud de declaración de licitación desierta AM 05/2023*”, acompañada de la siguiente documentación:

- Acreditación de haber cursado las invitaciones a todas las adjudicatarias del lote del acuerdo marco;
- Justificación de haber concedido el plazo mínimo de presentación de ofertas establecido en el acuerdo marco;
- Constatación de la no recepción de ninguna oferta o proposición válida. Si se hubieran recibido ofertas pero hubieran sido excluidas, se deberán justificar cada una de las exclusiones.

Los organismos destinatarios deberán notificar y publicar en su perfil del contratante la resolución de desistimiento dictada por el órgano de contratación.

8.2.- Incidencias durante la ejecución de los contratos basados

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

- Ampliaciones del plazo de ejecución de los contratos basados
- Errores de hecho o aritméticos en la resolución de adjudicación.
- Modificaciones contractuales
- Imposición de penalidades derivadas de la ejecución de los contratos basados
- Resoluciones totales o parciales de contratos basados.

Los organismos de ámbito obligatorio solicitarán la tramitación a la DGRCC dirigiendo su petición a la dirección electrónica am05.sgcctecnologias@hacienda.gob.es indicando en la referencia “*Solicitud de ampliación de plazo / error de hecho / modificación contractual / prórroga / penalidades / resolución de contrato AM 05/2023*” acompañada de los siguientes documentos, al menos:

- Propuesta de la actuación que se solicita y justificación. En los supuestos de modificación contractual deberá constar en la memoria la cuantificación de la modificación en euros y en % respecto al contrato. En las penalidades deberá constar la cuantificación de la penalidad diaria que se propone por el responsable del contrato.
- Conformidad del adjudicatario con la actuación propuesta, en su caso.

Los organismos deberán remitir la información preceptiva con antelación suficiente a la fecha límite para efectuar los trámites y adoptar la resolución correspondiente.

8.3.- Penalidades por no presentación de oferta válida

Los pliegos reguladores del acuerdo marco establecen en su cláusula 23.1 b) una penalización a las empresas adjudicatarias del acuerdo marco por incumplimiento de la obligación de presentar oferta válida a las licitaciones que le sean comunicadas, y ello en los términos previstos en el artículo 221.6 de la LCSP.

La penalización podrá ser, por cada incumplimiento, el 1% del presupuesto base de licitación (sin IVA) del contrato basado al que haya sido invitado con un máximo de 500 euros por cada invitación en la que no se haya presentado oferta o justificado adecuadamente su no presentación.

Dado que la persona responsable del acuerdo marco no puede tener conocimiento de las declinaciones a presentar oferta realizadas por las empresas a través del perfil del contratante del organismo destinatario o de sus buzones de correo, el organismo destinatario deberá poner en conocimiento del responsable del acuerdo marco todos los casos en que concurren las causas para imponer la penalidad por falta de participación en la licitación. En estos casos, los organismos deberán enviar una solicitud al correo electrónico am05.sgcctecnologias@hacienda.gob.es. A esta solicitud se deberá adjuntar la propuesta de inicio del correspondiente expediente de imposición de penalidades, que identifique las empresas que no han presentado oferta ni justificación tras tomar en consideración todas las declinaciones recibidas, tanto a través de la PLACSP, como mediante correo electrónico indicado en el documento de licitación. Si los organismos destinatarios consideran que la declinación de la invitación a presentar oferta no está justificada adecuadamente, podrán proponer igualmente la imposición de esta penalidad, indicando los motivos por los que no resulta admisible la justificación efectuada por la empresa invitada. El organismo destinatario deberá conservar en su expediente tanto las justificaciones de renuncia recibidas, como, en caso de haber planteado dudas la justificación aportada, las aclaraciones que se les hayan solicitado a los licitadores.

La propuesta de inicio del expediente de penalidad deberá remitirse también cuando la licitación haya quedado desierta.

Si el organismo no remite la propuesta de penalidades a la persona responsable del acuerdo marco por la vía antes descrita, ésta entenderá que los organismos han recibido oferta a licitar por parte de todas las empresas adjudicatarias del lote o han justificado adecuadamente su no presentación.