

Guía de tramitación de usuarios de organismos de la Comunidad de Madrid para los contratos basados en acuerdos marco del sistema estatal de contratación centralizada regidos por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

Con la entrada en vigor de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), **los organismos adheridos a acuerdos marco del sistema estatal de contratación centralizada regidos por dicha ley pasarán a ser el órgano de contratación de sus contratos basados**. Se rigen por la LCSP todos los acuerdos marco que se hayan convocado posteriormente a su entrada en vigor (9 de marzo de 2018).

En base a esto se ha modificado la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN para permitir a dichos organismos adheridos la firma de sus contratos como órganos de contratación. En estos procedimientos la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (DGRCC) del Ministerio de Hacienda realiza un control previo a que se firme el contrato basado.

En dichos acuerdos marco puede ser preceptivo realizar una segunda licitación en los contratos basados, mediante el envío de invitaciones a los proveedores incluidos en el acuerdo marco y la selección de la oferta más ventajosa, licitación que habrá de realizarse por medios electrónicos.

La Comunidad de Madrid dispone del sistema de licitación electrónica *Licit@*, que permite la presentación electrónica de ofertas y cuenta con una modalidad diseñada para procedimientos de contratación que no se tramitan en el módulo de contratación institucional de NEXUS ECCL, como es el caso de las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdos marco del sistema estatal de contratación centralizada que se tramitan a través de la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN.

Por tanto, las segundas licitaciones de adquisiciones basadas en acuerdos marco del Estado pueden realizarse a través del sistema *Licit@* sin NEXUS por parte de todos los 'Organismos coordinados' registrados en CONECTA-CENTRALIZACIÓN de las Consejerías y Organismos Autónomos y de los centros o entidades que tengan acceso a la Intranet de la Comunidad de Madrid.

Los usuarios de los 'Organismos coordinados' habrán de seguir los siguientes pasos:

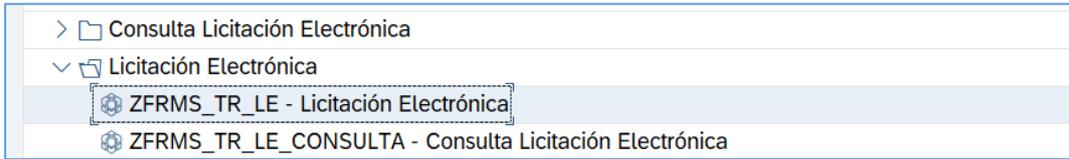
- I. Tramitar la segunda licitación para el contrato basado en acuerdo marco.
- II. Tramitar la petición en CONECTA-CENTRALIZACIÓN.

I. Tramitación de la segunda licitación

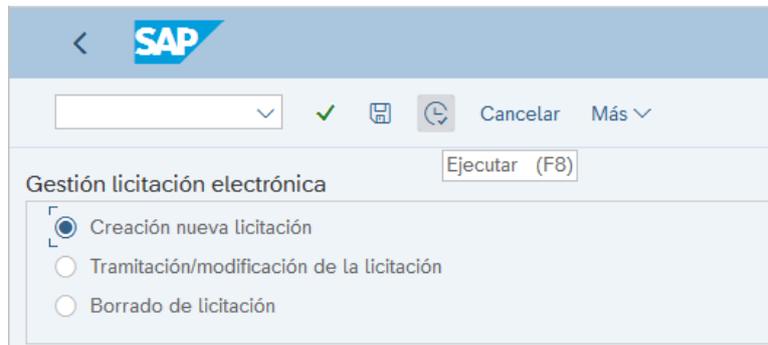
Cada acuerdo marco tiene sus propias características por tanto antes de iniciar una segunda licitación deben leerse detenidamente las instrucciones referentes a aquél, las cuales se publican en el portal estatal de contratación centralizada <https://contratacioncentralizada.gob.es/catalogo>.

En dichas instrucciones se puede requerir informe previo favorable de la DGRCC, por lo que deberá solicitarse en la forma en que se indique, acompañando a la solicitud el documento de licitación a utilizar y cuanta información se requiera.

Emitido informe favorable, podremos iniciar la segunda licitación en *Licit@*, mediante la creación de un nuevo expediente de licitación electrónica en **NEXUS** desde la opción de menú **ZFRMS_TR_LE**:



Nos muestra la siguiente pantalla:



En la opción de creación de nueva licitación debemos cumplimentar los datos iniciales:

Creación licitación electrónica

Selección de expediente

Código del expediente	PRUEBA DE BASADO
Órgano gestor	D214
Fecha de alta	15.04.2019
Tipo de contrato	SE

Pulsamos en el botón “Creación del expediente de licitación”, y el sistema mostrará una pantalla en la que incluir el resto de datos básicos de la licitación y su configuración. Como procedimiento de adjudicación elegiremos “Basado en acuerdo marco”.

Creación licitación electrónica

Selección de expediente

Código del expediente	PRUEBA DE BASADO
Órgano gestor	D214
Fecha de alta	15.04.2019
Tipo de contrato	SE

Datos de licitación

Datos básicos | Licitadores | Config. sobres | Creación mesas | Unidades de custodia | Config.Sobres/Mesas | Mesas/Actos | Documentación

Título de expediente	BASADO
Descripción	BASADO
Procedimiento de adjudicación	BA Basado Acuerdo Marco
Código Expediente Acuerdo Marco	1020 ACUERDO MARCO
Valoración de Ofertas	Varios Criterios
Juicios Valor	Si
Código del expediente	PRUEBA DE BASADO
Presupuesto base de licitación (IVA no incluido)	100,00 EUR
IVA	21,00 EUR
Presupuesto base de licitación (IVA incluido)	121,00 EUR
Recurso / Reclamación	<input type="checkbox"/>

Procedimiento de Adjudicación (1)

Restricciones

Proc. Adj.	Descripción
AB	Abierto
AS	Abierto Simplificado
BA	Basado Acuerdo Marco
DC	Diálogo Competitivo
LN	Licitación con Negociación
NS	Negociado Sin Publicidad
RE	Restringido

En este tipo de procedimiento tendremos la opción de elegir **actos de apertura** en lugar de mesas.

Datos de licitación

Datos básicos | Licitadores | Config. sobres | Creación mesas | Unidades de custodia | Config.Sobres/Mesas | Mesa/Actos | Documentación

Título de expediente	PRUEBA PARA ACTOS DE APERTURA		
Descripción	Prueba para actos de apertura		
Procedimiento de adjudicación	AS Abierto Simplificado	Abreviado	Si
Valoración de Ofertas	Un Criterio	Mesa o Acto	Mesa
Juicios Valor	No		
Código del expediente	0004-2020		
Presupuesto base de licitación (IVA no incluido)		EUR	
IVA	0,00	EUR	
Presupuesto base de licitación (IVA incluido)		EUR	
Recurso / Reclamación	<input type="checkbox"/>		

Licitadores.

En la solapa “Licitadores” incluiremos a los proveedores del acuerdo marco que vamos a invitar a licitar.

Creación licitación electrónica

Selección de expediente

Código del expediente	0001-2020
Órgano gestor	D202
Fecha de alta	19.02.20
Tipo de contrato	SE

Datos de licitación

Datos básicos | Licitadores | Configuración

Invitados a licitar

Licitador	Nombre/Razón social
1000005800	TER_1000005800
1000090900	TER_1000090900
1000000031	TER_1000000031

Crear Licitador

Aceptar Cancelar

Si el licitador no está dado de alta en el sistema se podrá dar de alta a través del botón “Crear licitador” que aparecerá en una ventana emergente.

Configuración de sobres.

En la solapa de “configuración de sobres”, aparecen por defecto los sobres que el sistema ofrece en función del procedimiento de adjudicación elegido:

Creación licitación electrónica

Selección de expediente

Código del expediente: PRUEBA DE BASADO
 Órgano gestor: D214
 Fecha de alta: 15.04.2019
 Tipo de contrato: SE

Datos de licitación

Datos básicos | Licitadores | **Config. sobres** | Creación mesas | Unidades de custodia | Config.Sobres/Mesas | Mesas/Actos | Documentación

Configuración de sobres

Estad...	Tipo de sobre	Nombre
<input type="checkbox"/>	Sobre de documentación técnica de criterios JV	
<input type="checkbox"/>	Sobre de proposición económica	

Consultar | Crear | Modificar | Borrar

Deberemos seleccionar cada uno de los sobre y pulsar el botón “modificar” e indicar sus datos:

- Tipo de sobre: se elige un valor de la lista desplegable.
- Nombre del sobre: Por ejemplo: sobre 1, sobre 2, etc. haciéndolo coincidir con la denominación que se haya dado en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Descripción: debe hacer referencia a su contenido y será la descripción que aparezca en la aplicación de *Licit@* a los licitadores para preparar sus ofertas:

Libre configuración de sobres

Datos generales | Contenido del sobre

Configuración de sobres

Tipo de sobre: Sobre de documentación administrativa
 Nombre del sobre: Sobre 1
 Descripción: Documentación administrativa

Cancelar

Continuaremos incluyendo los datos de la solapa “contenido del sobre”, marcando los documentos que los licitadores deben incluir en cada sobre.

A través del botón “Crear” se podrán crear sobres adicionales.

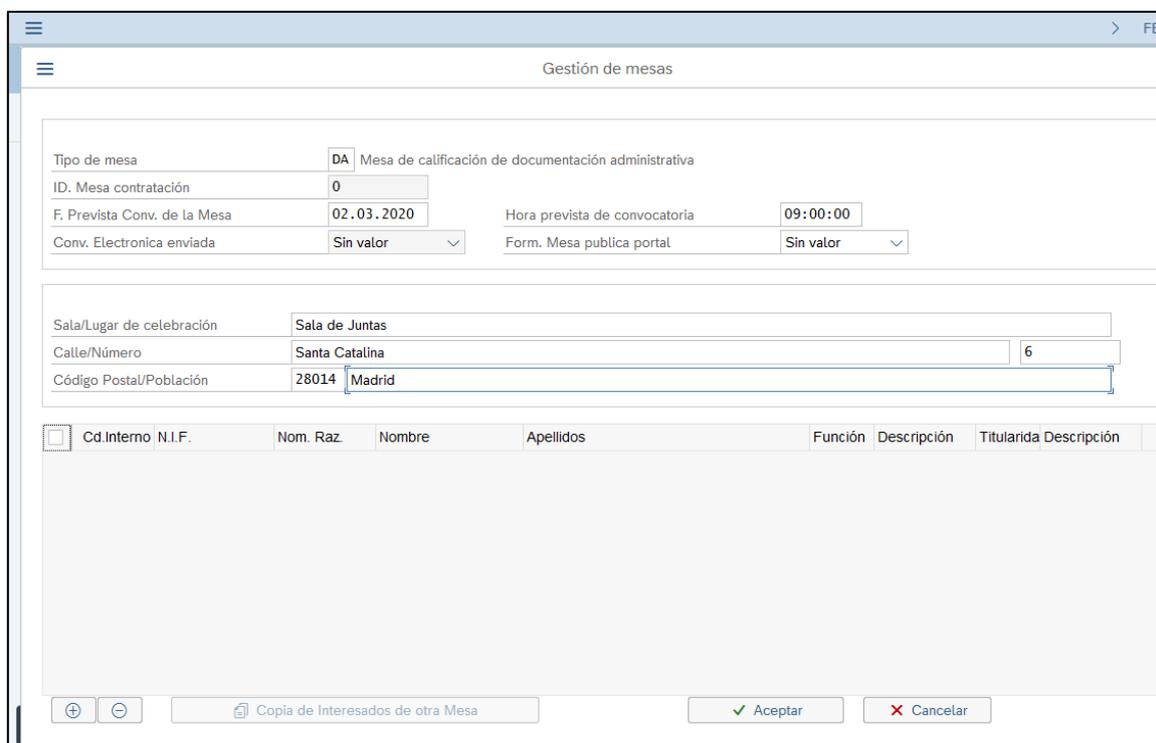
Creación de mesas/actos de apertura.

Si al incluir los datos básicos habíamos optado por **actos de apertura** en lugar de por la creación de mesas, la solapa de creación de mesas no estará disponible. En su lugar, para indicar la fecha y hora previstas para los actos de apertura, accederemos a la solapa “Mesas/Actos”.

En la solapa “Creación mesas” indicaremos las mesas o actos de apertura que vamos a celebrar, incluyendo los siguientes datos:

- Tipo de mesa: la seleccionaremos de la lista que ofrece el sistema.
- “F. prevista Conv. de la mesa”. Indicaremos la fecha en que se celebrará la mesa.

- “Hora prevista de la convocatoria”.
- “Sala/lugar de celebración”.
- “Calle/Número”.
- “Código postal/población”.



Unidades de custodia.

En la solapa “Unidades de custodia” crearemos la unidad de custodia de cada sobre, pulsando el botón “Crear” e incluiremos los siguientes datos:

- “Descripción”: conviene que la denominación esté relacionada con la mesa en la que va a actuar.
- “Número de custodios”: es conveniente que sean al menos tres.
- “Quorum mínimo”: debe ser, como mínimo, dos.
- “Id. de la mesa”: seleccionaremos de la lista desplegable la mesa de contratación que corresponda.

A continuación, pulsando el botón “+” de la esquina inferior izquierda de la pantalla, añadiremos los miembros de la unidad de custodia.

Creadas todas las unidades de custodia, deberemos incluir la “Fecha límite de recepción de ofertas”.

SAP Creación licitación electrónica

Selección de expediente

Código del expediente: 0003-2020
 Órgano gestor: D202
 Fecha de alta: 26.02.2020
 Tipo de contrato: SE

Datos de licitación

Datos básicos | Licitadores | Config. sobres | Creación mesas | **Unidades de custodia** | Config.Sobres/Mesas | Mesas/Actos | Documentación

Fecha límite oferta inicial:

Fecha límite de recepción de ofertas: 28.02.2020

F. lím. rcp. solicitudes de partici.:

<input type="checkbox"/>	Contador	Descripción	F. Convocatoria	H. Convocatoria	Enviada
<input type="checkbox"/>	1	U.C. Mesa de calificación		00:00:00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	2	U.C. para Mesa juicios de v...		00:00:00	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	3	U.C. para Mesa proposición...		00:00:00	<input type="checkbox"/>

Configuración sobres/mesas.

En esta pestaña pulsaremos el botón  para crear las filas que permitirán asociar cada sobre con las mesas o actos de apertura previamente creados:

Creación licitación electrónica

Selección de expediente

Código del expediente: PRUEBA DE BASADO
 Órgano gestor: D214
 Fecha de alta: 15.04.2019
 Tipo de contrato: SE

Datos de licitación

Datos básicos | Licitadores | **Config. sobres** | Creación mesas | Unidades de custodia | Config.Sobres/Mesas | Mesas/Actos | Documentación

Relación de sobres y mesas

Sobre	Título de sobre	Mesa	Mesas de contratación	Uni.Custo.	Descripción de un. de cu
1	SOBRE TECNICO	1	Mesa de apertura de la documentación de los crite...	1	UNIDAD DE CUSTODIA 1
2	SOBRE ECONOMICO	2	Mesa de apertura de proposiciones económicas y d...	2	UNIDAD DE CUSTODIA 2

Envío de las invitaciones a licitar.

Una vez configurada la licitación, podremos enviar la invitación a los proveedores, utilizando el sistema de notificaciones telemáticas NOTE o el sistema de que disponga el organismo o entidad.

Las invitaciones deberán indicar el lote del acuerdo marco que se licita y deberá ir acompañadas del documento o documentos que señalen las instrucciones específicas del acuerdo marco.

Envío de las unidades de custodia y publicación de la licitación.

En la misma fecha en que enviemos las invitaciones a los proveedores, deberemos volver al expediente de *Licit@* y en la solapa “Unidades de custodia” realizar el envío de éstas al portal web de unidades de custodia, haciendo clic en el botón “**Envío U.Cus. Portal**”. A este portal que habrán de acceder posteriormente los custodios para identificarse con su certificado electrónico y permitir así el descifrado de las ofertas que se hubieran presentado.

Finalizaremos el proceso con la publicación de la licitación electrónica en *Licit@* accionando el botón “**Publicar licitación electrónica**”

Contador	Descripción	F. Convocatoria	H. Convocatoria	Ucu Enviada
1	UNIDAD DE CUSTODIA 1		00:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>
2	UNIDAD DE CUSTODIA 2		00:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>

A partir de este momento el expediente de licitación estará visible en *Licit@* para los empresarios invitados, como una **convocatoria no pública**, quienes podrán descargar de la web del sistema la **aplicación de escritorio** y a través de ella obtener los datos del expediente, anexar su proposición económica y cuantos documentos se exijan y realizar su envío electrónico.

Desencriptado y finalización de la licitación.

Vencido el plazo de recepción de ofertas, en la solapa ‘Licitadores’ tendremos la relación de las empresas que han presentado ofertas y en la solapa ‘Mesas/actos’ procederemos a la tramitación de las mesas o actos de apertura anteriormente creados.

En la fecha de apertura prevista para cada acto, no se podrán desencriptar la documentación y las ofertas presentadas sin que previamente los custodios hayan accedido a la web de unidades de custodia en la URL https://gestion6.madrid.org/nx02_unidad_custodia, hayan localizado en ella el expediente y se hayan identificado mediante un certificado electrónico.



Identificación de unidades de custodia

> Identificación de unidades de custodia

Convocatoria Unidad de Custodia

Expediente de contratación

Expediente: PRUEBA MA05 Descripción: PRUEBA PARA MANUAL
 Tipo de contrato: Suministro Órgano gestor: Hospital de Móstoles
 Procedimiento de adjudicación: Abierto

Datos Unidad de Custodia

Descripción U. Custodia: administrativa Sobre: Administrativo
 Fecha Convocatoria: 11/04/2018 Hora de la Convocatoria: 07:00:03
 Fecha acto: 11/04/2018 Hora del acto: 07:00:03
 Número de Participantes: 3 Quorum Mínimo: 2
 Estado de la Convocatoria: Convocada

Identificación de Custodios

NIF	Nombre/Razón social	Custodio	LLave Maestra	Verificar	Estado	Envío custodios
00000001R	ALBERTO PÉREZ	✘	✘		Sin Confirmar	
50186625G	Manuel Ramírez	✘	✘		Sin Confirmar	
00000005M	JOSE LUIS PEREZ	✔	✘	🔑	Confirmado	

Total: 3

Volver <

Cuando se vaya a **desencriptar** la documentación, pulsando el botón de ese nombre, el sistema mostrará los sobres asociados al acto de apertura en cuestión:

Datos de licitación

Datos básicos Licitadores Config. sobres Creación mesas Unidades de custodia Config.Sobres/Mesas **Mesas/Actos** Documentación

Plazo Sub. documentación

Indentif. Mesa	Tipo de mesa	Fecha convocatoria	Hora convocatoria	Conv. electr. envía	Formación publicada	Estado c
1	DA	02.03.2020	09:00:00	N	N	C
2	JV	06.03.2020	09:00:00	N	N	C
3	PD	09.03.2020	09:00:00	N	N	C

Iniciar Mesa/Acto Desencriptar Finalizar

La documentación desencriptada se verá en la solapa "Documentación":

Modificación de licitación electrónica

Selección de expediente

Código del expediente: PRUEBA DE BASADO
 Órgano gestor: D214
 Fecha de alta: 15.04.2019
 Tipo de contrato: SE

Datos de licitación

Datos básicos Licitadores Config. sobres Creación mesas Unidades de custodia Config.Sobres/Mesas Mesas/Actos **Documentación**

Licitador	Razon social	Número de Regist.	F. Recepción	H. Recepción	Nombre del fichero de entrada	Modelo de documento	Oferta
1000090900	GORDON'S SAP & CO			00:00:00	CERT_ROLECE.ZIP	Certificado del Registro de Licitadores	
6000000000	PRUEBA UTE			00:00:00	CERT_ROLECE.ZIP	Certificado del Registro de Licitadores	
1000005800	KEY BISCAYNE (FLORIDA)			00:00:00	CERT_ROLECE.ZIP	Certificado del Registro de Licitadores	
1000099900	GORDON'S SAP & CO	07/000630.9/19	15.04.2019	16:58:00	1_tmp3208247671837110217_signed.pdf	Doc. rel. a los crit. cuya pond. dependa de juicios de valor	1
6000000000	PRUEBA UTE	07/000631.9/19	15.04.2019	16:59:00	1_tmp3208247671837110217_signed.pdf	Doc. rel. a los crit. cuya pond. dependa de juicios de valor	2
1000005800	KEY BISCAYNE (FLORIDA)	07/000632.9/19	15.04.2019	17:00:00	1_tmp3208247671837110217_signed.pdf	Doc. rel. a los crit. cuya pond. dependa de juicios de valor	3
6000000000	PRUEBA UTE	07/000633.9/19	15.04.2019	17:01:00	1_tmp3208247671837110217_signed.pdf	Doc. rel. a los crit. cuya pond. dependa de juicios de valor	4
1000099900	GORDON'S SAP & CO	07/000630.9/19	15.04.2019	16:58:00	1_tmp3208247671837110217_signed.pdf	Proposiciones económicas	1
6000000000	PRUEBA UTE	07/000631.9/19	15.04.2019	16:59:00	1_tmp3208247671837110217_signed.pdf	Proposiciones económicas	2
1000005800	KEY BISCAYNE (FLORIDA)	07/000632.9/19	15.04.2019	17:00:00	1_tmp3208247671837110217_signed.pdf	Proposiciones económicas	3
6000000000	PRUEBA UTE	07/000633.9/19	15.04.2019	17:01:00	1_tmp3208247671837110217_signed.pdf	Documentación técnica evaluable con criterios objetivos	4
6000000000	PRUEBA UTE	07/000633.9/19	15.04.2019	17:01:00	1_tmo3208247671837110217_signed.pdf	Proposiciones económicas	4

Filtro licitador: Visualización / Descarga Documentación Descarga masiva documentos Desencriptado Excepcional

El sistema permitirá realizar la visualización o descarga de cada documento individualmente o bien una descarga masiva si es necesario almacenarlos en el equipo.

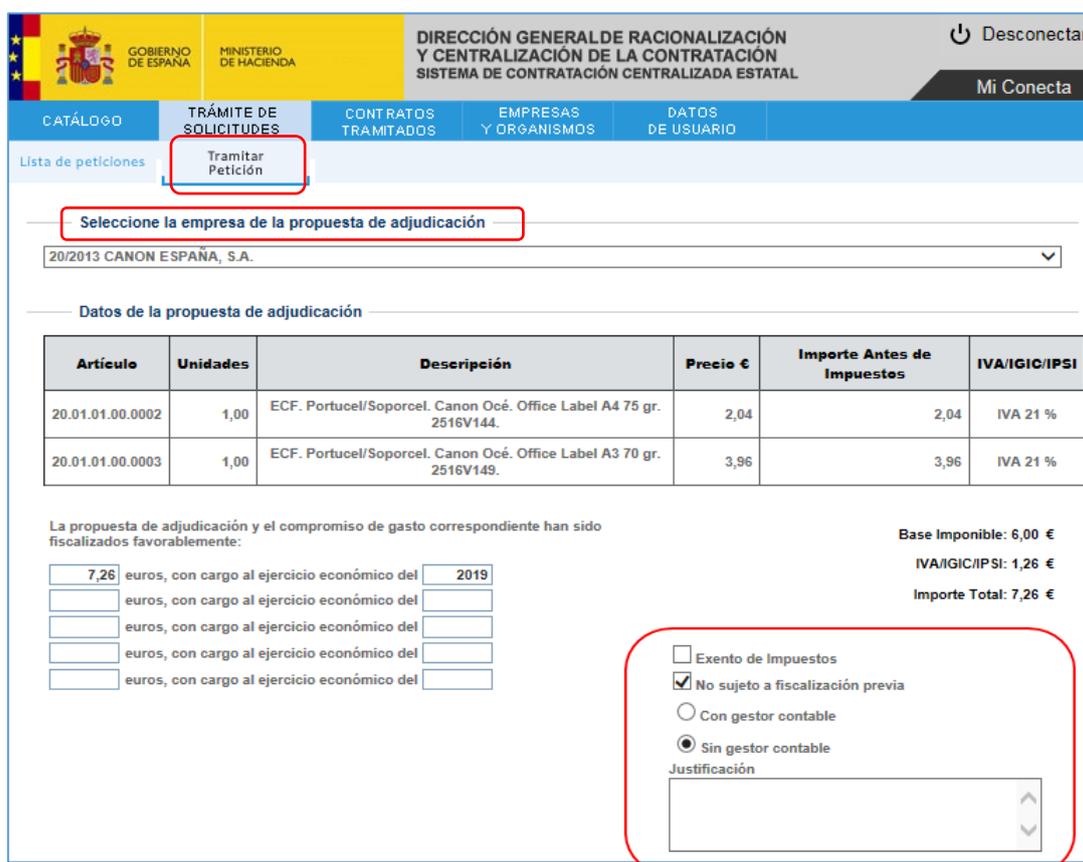
Recibidas y descriptadas las ofertas, el organismo adherido las deberá valorar y habrá de proponer a un proveedor como adjudicatario del contrato basado.

II. Tramitación de la petición en CONECTA-CENTRALIZACIÓN.

Crear lista activa.

Antes de iniciar la tramitación de la petición crearemos en CONECTA-CENTRALIZACIÓN la lista activa de productos objeto del contrato basado, siguiendo los pasos indicados en el apartado 1 “Gestionar lista de productos” de la **Guía resumen de tramitación de peticiones a través de CONECTA-CENTRALIZACIÓN.**

Para tramitar la petición, accederemos al sistema CONECTA-CENTRALIZACIÓN y desde la opción “Trámite de solicitudes” pulsaremos en la opción del submenú “Tramitar petición”.



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

Desconectar Mi Conecta

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

Lista de peticiones **Tramitar Petición**

Seleccione la empresa de la propuesta de adjudicación

20/2013 CANON ESPAÑA, S.A.

Datos de la propuesta de adjudicación

Artículo	Unidades	Descripción	Precio €	Importe Antes de Impuestos	IVA/IGIC/IPSI
20.01.01.00.0002	1,00	ECF. Portuocel/Soporcel. Canon Océ. Office Label A4 75 gr. 2516V144.	2,04	2,04	IVA 21 %
20.01.01.00.0003	1,00	ECF. Portuocel/Soporcel. Canon Océ. Office Label A3 70 gr. 2516V149.	3,96	3,96	IVA 21 %

La propuesta de adjudicación y el compromiso de gasto correspondiente han sido fiscalizados favorablemente:

Base Imponible: 6,00 €
IVA/IGIC/IPSI: 1,26 €
Importe Total: 7,26 €

7,26 euros, con cargo al ejercicio económico del 2019

Exento de Impuestos
 No sujeto a fiscalización previa
 Con gestor contable
 Sin gestor contable

Justificación

Seleccionaremos en primer lugar la **empresa de la propuesta de adjudicación** y si el organismo no tiene fiscalización previa debemos indicarlo, así como su justificación normativa. En este caso, puede ser que se requiera o no la firma de la propuesta por un gestor contable. **De no indicarlo en este momento se le requerirá la firma del interventor durante la tramitación de la petición.**

Una vez que hayamos introducido todos los demás datos necesarios de la petición, tanderemos que asignarla a un peticionario, que es el que primero firma la propuesta.

Dirección de entrega

Descuento por volumen

Información Adicional

— Datos de Organismo Peticionario —

Código DIR3: L05470009
MANCOMUNIDAD "ZONA NORTE DE VALLADOLID"

— Datos de facturación —

Oficina Contable (DIR3):

Órgano Gestor (DIR3):

Unidad Tramitadora (DIR3): ! Si se introducen códigos DIR3, será obligatorio completarlos para todos los datos de facturación (Oficina Contable, Órgano Gestor y Unidad Tramitadora)

— Datos de contacto —

Nombre:

Teléfono: Email:

— Otros —

Referencia interna organismo:

Plazo máximo de ejecución:

Título del Contrato (Denominación del proyecto a contratar):

Observaciones generales:

Condiciones y términos (bien sea a entregar como parte del pago):

El sistema mostrará una pantalla con todos los usuarios del organismo que tengan el perfil de "Peticionario". Seleccionamos uno de ellos y volvemos a la pantalla anterior, donde figura el nombre del petionario asignado.

20/2013 CANON ESPAÑA, S.A.

— Datos de la propuesta de adjudicación —

Artículo	Unidades	Descripción	Precio €	Importe Antes de Impuestos	IVA/IGIC/IPSI
20.01.01.00.0002	1,00	ECF. Portucel/Soporcel. Canon Océ. Office Label A4 75 gr. 2516V144.	2,04	2,04	IVA 21 %
20.01.01.00.0003	1,00	ECF. Portucel/Soporcel. Canon Océ. Office Label A3 70 gr. 2516V149.	3,96	3,96	IVA 21 %

La propuesta de adjudicación y el compromiso de gasto correspondiente han sido fiscalizados favorablemente:

euros, con cargo al ejercicio económico del

Base Imponible: 6,00 €
IVA/IGIC/IPSI: 1,26 €
Importe Total: 7,26 €

Exento de impuestos
 No sujeto a fiscalización previa

Petición asignada a: APROBADOR-PETICIONARIO, PACO

Datos Organismo Adherido			
Descripción del Organismo			
Nombre:	<input type="text" value="Alcalde del Ayuntamiento"/>		
Dirección de entrega			
Descuento por volumen			
Información Adicional			
Datos de Organismo Peticionario			
Código DIR3	L05470009		
MANCOMUNIDAD "ZONA NORTE DE VALLADOLID"			
Datos de facturación			
Oficina Contable (DIR3)	<input type="text"/>	::: Validar Códigos (DIR3)	
Organo Gestor (DIR3)	<input type="text"/>	❗ Si completa Oficina contable, hará que estas informaciones sean OBLIGATORIAS.	
Unidad Tramitadora (DIR3)	<input type="text"/>	❗ Si completa Organo gestor, hará que estas informaciones sean OBLIGATORIAS.	
Datos de contacto			
Nombre	<input type="text"/>		
Teléfono	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
Otros			
Referencia interna organismo	<input type="text"/>		
Plazo máximo de ejecución	<input type="text"/>		
Título del Contrato (Denominación del proyecto a contratar):	<input type="text"/>		
Observaciones generales	<input type="text"/>		
Condiciones y términos (bienes a entregar como parte del pago)	<input type="text"/>		
		<input type="button" value="::: Asignar Petición"/>	<input type="button" value="::: Iniciar Trámite"/>

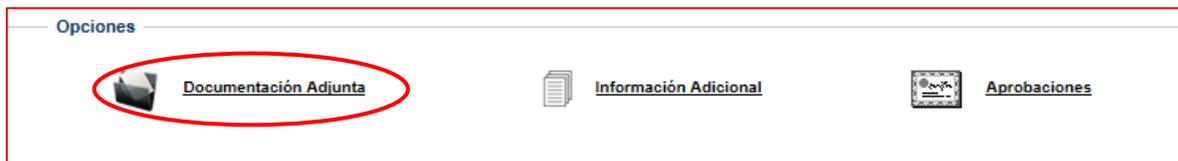
Pulsamos a continuación la opción "Iniciar trámite".

Operación realizada correctamente, se ha iniciado la petición número 3622019
<input type="button" value="::: Aceptar"/>

Al "Aceptar", se vuelve a la pantalla "Lista de peticiones" pulsando en el submenú "Lista de peticiones", y se ve que la petición está en estado "Pendiente firma petitionerio".

Adjuntar documentación a la petición.

Tras iniciar trámite, podremos adjuntar toda la documentación requerida desde la opción “Documentación adjunta” que está entrando en el detalle de la propuesta, al final de la pantalla.



Tipo de documento	Adjuntar	Documentos adjuntos
Documentación de la Contratación		
Pedido original del organismo	<input type="text" value="2342018.ubl.usia"/>	
Aprobación manuscrita del gasto		
Aprobación manuscrita de la Intervención		
Aprobación manuscrita de la gestión contable		
Aprobación manuscrita de la Comisión Ministerial de Administración Electrónica		
Autorización técnica previa	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Documentos para la segunda licitación (Tamaño máximo de fichero 10 Mb)		
Documento de licitación	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Certificado de licitación	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Aceptación condiciones del servicio por la empresa	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Oferta de la Empresa	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Informe de valoración	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Documentación Adicional		
Oferta proforma	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Lista de direcciones de entrega	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>
Descuento por volumen en varias peticiones	<input type="text"/>	<input type="button" value="Examinar..."/>

Se debe adjuntar cada documento **en su casilla correspondiente** y dar al botón “Adjuntar documento”. La pantalla se cierra y se vuelve al detalle de la propuesta.

El tamaño de cada documento a adjuntar no debe superar los 10 Mb.

Firma del peticionario.

El usuario al que habíamos asignado la petición debe entrar en la aplicación CONECTA, menú “TRÁMITE DE SOLICITUDES”, submenú “Lista de peticiones”, acceder al detalle de la petición y accionar el botón “Firmar”.

Después de la firma, se vuelve a la pantalla de lista de peticiones y se ve que la petición está en estado “Pendiente de aprobación por el organismo”.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
SISTEMA DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA ESTATAL

Desconectar

Mi Conecta

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

Lista de peticiones [Tramitar Petición](#)

Lista de peticiones

Filtrar por tipo de petición

Columnas a mostrar

Peticiones

Pulsa sobre el número de petición para tramitar la solicitud

Nº Petición	Empresa	Importe Total	Estado	Fecha UIT. Act.	Nº Contrato	Comunicación
362/2019	CANON ESPAÑA, S.A.	7,26	Pendiente de aprobación por el organismo	04/07/2019		
360/2019	BULL ESPAÑA, S.A.	181.500,00	Pendiente de aprobación por la DGRCC	03/07/2019		

Firma del Interventor y del aprobador del gasto.

El 'Peticionario' (o el 'tramitador coordinado') imprime la petición que ya ha firmado y recaba las firmas manuscritas o electrónicas del interventor (si procede) y del aprobador del gasto.

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

Lista de peticiones [Tramitar Petición](#)

Petición: 363/2019 - Pendiente de aprobación por el organismo

Cabecera de la propuesta de adjudicación

Organismo: AA0000 - ORGANISMO DE PRUEBA SGC
Empresa: 0030 - CANON ESPAÑA, S.A.
Peticionario: 20927

Detalle de la propuesta de adjudicación

Estado del artículo: Activo, Artículo modificado, Artículo con mensaje, Bloqueado, No encontrado o dado de baja

Artículo	Unidades	Descripción	Precio	Importe antes de Impuestos	IVA/IGIC/IPSI	Est.
20.01.01.00.0002	1,00	ECF. Portuocel/Soporocel. Canon Océ. Office Label A4 75 gr. 2516V144.	2,04	2,04	IVA 21 %	
20.01.01.00.0003	1,00	ECF. Portuocel/Soporocel. Canon Océ. Office Label A3 70 gr. 2516V149.	3,96	3,96	IVA 21 %	

La propuesta de adjudicación y el compromiso de gasto correspondiente han sido fiscalizados favorablemente:

Base Imponible: 6,00 €
 Importe total: 7,26 €

7,26 euros, con cargo al ejercicio económico del 2019



MINISTERIO DE HACIENDA

SUBSECRETARIA

DIRECCION GENERAL DE RACIONALIZACION Y CENTRALIZACION DE LA CONTRATACION

SISTEMA ESTATAL DE CONTRATACION CENTRALIZADA

PROPUESTA DE ADJUDICACION DE CONTRATO BASADO

ACUERDO MARCO: 20/2013 - PAPEL

TITULO CONTRATO:

ORGANO DE CONTRATACION: Alcalde del Ayuntamiento

ORGANISMO DESTINATARIO: AA0000 - ORGANISMO DE PRUEBA SGC

CALLE, NUMERO Y LOCALIDAD: C/ ORGANISMO DE PRUEBA SGC, 28014 MADRID

TELEFONO: 910000000

EMAIL: conecta.incidentes@externos.minhap.e

EMPRESA: CANON ESPAÑA, S.A.

PLAZO DE EJECUCION:

DIRECCION DONDE DEBERA ENTREGARSE LA PRESTACION:

ARTICULO	UNIDADES	DESCRIPCION	PRECIO	IMPORTE ANTES DE IMPUESTOS	IVA/IGIC/IPSJ %
20.01.01.00.0002	1,00	BCP. Portuocel/Soporocel. Canon Cel. Oficio Label A4 75 gr. 2516V144.	2,04	2,04	IVA (21 %)
20.01.01.00.0003	1,00	BCP. Portuocel/Soporocel. Canon Cel. Oficio Label A3 70 gr. 2516V149.	3,96	3,96	IVA (21 %)
				BASE IMPONIBLE	6,00 €
				IVA(21%)	1,26 €
				TOTAL	7,26 €

Jueves, 04 de julio de 2019

CN=DE LOS RIOS MARIA DOLORES - 50944986D, givenName=MARIA DOLORES, SN=DE LOS RIOS, serialNumber=50944986D, C=ES

DILIGENCIA:

Para hacer constar que la propuesta de adjudicacion y el compromiso de gasto correspondiente han sido fiscalizados favorablemente:

7,26 euros, con cargo al ejercicio economico del 2019

EL INTERVENTOR

PROPUESTA DE ADJUDICACION.
EL RESPONSABLE DEL ORGANISMO DESTINATARIO

FECHA:
NOMBRE:

FECHA:
NOMBRE:
CARGO:

Alcalde del Ayuntamiento

Verifique la autenticidad de este documento en el sitio web del Sistema Estatal de Contratacion Centralizada en la seccion Verificacion de documentos mediante elCodigo Seguro de Verificacion ID DOCUMENTO:#3632019#-HASH DOCUMENTO:# ABEBF2C345#

Simultaneamente, los centros que actúan con gestion presupuestaria en el sistema economico financiero de la Comunidad de Madrid deben elaborar, tramitar y recoger las firmas en el documento contable en fase AD que ampare la compra, en el modulo de gastos del sistema NEXUS ECCL.

Es muy importante que en el impreso de la peticion se incluya la fecha, el nombre y el cargo de los firmantes, antes de que éstos firmen.

Pueden firmar electrónicamente en cualquier otro sistema y el archivo con la firma (en formato PDF) se debe adjuntar en CONECTA, a la petición. Para hacerlo, accionamos el botón “Aprobación/Denegación manuscrita”.

Petición: 363/2019 - Pendiente de aprobación por el organismo

Cabecera de la propuesta de adjudicación

Organismo: AA0000 - ORGANISMO DE PRUEBA SGC
Empresa: 0030 - CANON ESPAÑA, S.A.
Peticionario: 20927

Detalle de la propuesta de adjudicación

Estado del artículo: Activo, Artículo modificado, Artículo con mensaje, Bloqueado, No encontrado o dado de baja

Artículo	Unidades	Descripción	Precio	Importe antes de Impuestos	IVA/IGIC/PSI	Est.
20.01.01.00.0002	1,00	ECF. Portuocel/Soporocel. Canon Océ. Office Label A4 75 gr. 2516V144.	2,04	2,04	IVA 21 %	<input checked="" type="checkbox"/>
20.01.01.00.0003	1,00	ECF. Portuocel/Soporocel. Canon Océ. Office Label A3 70 gr. 2516V149.	3,96	3,96	IVA 21 %	<input checked="" type="checkbox"/>

La propuesta de adjudicación y el compromiso de gasto correspondiente han sido fiscalizados favorablemente:

7,26 euros, con cargo al ejercicio económico del 2019

Base Imponible: 6,00 €
 Importe total: 7,26 €

Opciones

[Documentación Adjunta](#) [Información Adicional](#) [Aprobación/Denegación Manuscrita](#) [Aprobaciones](#)

Marcamos las casillas de “Intervención” y “Aprobación del Gasto”, seleccionamos el fichero con la firma (.pdf) y accionamos el botón “Adjuntar y firmar”.

Aprobación - Denegación

Cargo

Intervención Aprobación del gasto

Validación

Aprobación
 Denegación

Fichero con la firma manuscrita

Examinar...

El tamaño del fichero adjunto no puede ser superior a 3 Mb

Tras ello, la petición cambia al estado “Pendiente de envío”.

Envío de la petición a la DGRCC para revisión.

En la petición accionamos el botón “Enviar para informe”.

Petición: 362/2019 - Pendiente de envío

Cabecera de la propuesta de adjudicación

Organismo: AA0000 - ORGANISMO DE PRUEBA SGC
Empresa: 0030 - CANON ESPAÑA, S.A.
Peticionario: 20927




Detalle de la propuesta de adjudicación

Estado del artículo: ✔ Activo,  Artículo modificado,  Artículo con mensaje,  Bloqueado,  No encontrado o dado de baja

Artículo	Unidades	Descripción	Precio	Importe antes de Impuestos	IVA/IGIC/IPSI	Est.
20.01.01.00.0002	1,00	ECF. Portucl/Soporcel. Canon Océ. Office Label A4 75 gr. 2516V144.	2,04	2,04	IVA 21 %	✔
20.01.01.00.0003	1,00	ECF. Portucl/Soporcel. Canon Océ. Office Label A3 70 gr. 2516V149.	3,96	3,96	IVA 21 %	✔

La propuesta de adjudicación y el compromiso de gasto correspondiente han sido fiscalizados favorablemente:
 Base Imponible: 6,00 €
Importe total: 7,26 €

7,26 euros, con cargo al ejercicio económico del 2019

Opciones


[Documentación Adjunta](#)


[Información Adicional](#)


[Aprobaciones](#)

... Enviar para informe
... Volver

La propuesta pasa al estado “**Pendiente de control**” y hemos de esperar a que la DGRCC la devuelva, con o sin informe.

La DGRCC puede **no informar** la propuesta, **emitir un informe favorable** o **emitir un informe desfavorable**. También puede **pedir subsanación**, solicitando nueva documentación o nuevas firmas.

Revisión en el organismo de la propuesta de contrato basado.

La DGRCC devuelve la propuesta de contrato basado al organismo adherido para que continúe con la tramitación. Podrá continuarla un usuario que tenga el perfil de “**Revisor**”.

Este usuario es el que revisa la propuesta de contrato basado (o la propuesta de denegación, en su caso) y lo prepara que sea firmado por el órgano de contratación del organismo.

El “Revisor” del órgano de contratación utilizará las siguientes opciones:

- **Solicitar documentación.** Si el estado es “Petición con informe desfavorable”, lo único que podremos hacer es subsanarla o denegarla. Mediante el botón “Solicitar documentación” se

devuelve la propuesta al tramitador del organismo para que adjunte documentación. Se abre otra pantalla donde se escribe lo que se solicita.

- **Asignar certificador.** Es necesario asignar la propuesta de contrato basado a un usuario con el perfil de “**Certificador**” (que será el encargado de adjuntar el documento al sistema y certificar su autenticidad).
- **Preparar aprobación/denegación.** Tras asignar al certificador, mediante el botón “Preparar aprobación” o en su caso “Preparar denegación” se pasa la propuesta de contrato basado o la propuesta de denegación al usuario certificador.

El “Certificador” del órgano de contratación utilizará las siguientes opciones:

- **Descargar el borrador del contrato** utilizando botón “Borrador contrato”. En caso de informe desfavorable, si no hay subsanación se podrá descargar el “borrador de denegación”.
- **Recabar la firma** del contrato basado, o la resolución de denegación en su caso, por el órgano de contratación fuera de la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN (mediante la aplicación Portafirmas electrónico u otro sistema).
- **Adjuntar** en CONECTA-CENTRALIZACIÓN el contrato firmado o la denegación firmada, utilizando el botón “Adjuntar contrato”.
- **Firmar el certificado de anexión.**

Anexión del contrato firmado.

Petición: 470/2020 - Pendiente firma contrato (Sin control previo)

Cabecera de la propuesta de adjudicación

Organismo: AA0000 - ORGANISMO DE PRUEBA SGC
Empresa: 0728 - BECHTLE DIRECT, S.L.U.
Peticionario: 20927

Detalle de la propuesta de adjudicación

Estado del artículo: Activo, Artículo modificado, Artículo con mensaje, Bloqueado, No encontrado o dado de baja

Artículo	Unidades	Descripción	Precio	Importe antes de Impuestos	IVA/IGIC/IPSI	Est.
02.01.01.01.0013	1,00	ORDENADORES DE MESA. LENOVO. M92Torre.	324,96	324,96	IVA 21 %	

La propuesta de adjudicación y el compromiso de gasto correspondiente han sido fiscalizados favorablemente:

393,20 euros, con cargo al ejercicio económico del 2020

Base Imponible: 324,96 €
Importe total: 393,20 €

Seleccione si el órgano de contratación va a firmar por delegación/sustitución

Opciones

Documentación Adjunta Información Adicional Aprobaciones

Asignar Retroceder Petición **Adjuntar contrato** Plantilla contrato Volver

Accionando el botón “Adjuntar contrato” se abre la siguiente pantalla:

Adjuntar contrato basado externo

Adjunte la copia electrónica del contrato basado externo ya firmado y verifique que sus datos son los mismos que los de la plantilla proporcionada

Seleccione el fichero a adjuntar

Examinar...
Adjuntar
Visualizar documento

Plantilla Contrato
Salir

Si se quiere ver la plantilla del contrato generada por CONECTA para comparar con lo que se ha adjuntado, hay que dar al botón “Plantilla Contrato”.

Conviene comprobar lo que se ha adjuntado antes de generar y firmar el certificado.

Mediante el botón “Salir” se cierra la pantalla y se vuelve al detalle de la propuesta, donde se observan nuevos botones:

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

Lista de peticiones
Tramitar Petición

Petición: 445/2020 - Pendiente firma contrato (Sin control previo)

Cabecera de la propuesta de adjudicación

Organismo:	AA0000 - ORGANISMO DE PRUEBA SGC	
Empresa:	0043 - ALPADI, S.A.	
Peticionario:	15640	

Detalle de la propuesta de adjudicación

Estado del artículo: ✔ Activo, 📄 Artículo modificado, ! Artículo con mensaje, 🔒 Bloqueado, ! No encontrado o dado de baja

Artículo	Unidades	Descripción	Precio	Importe antes de Impuestos	IVA/IGIC/IPSI	Est.
20.01.01.00.0005	1,00	ECF. Grupo Portucel Sopor. Target Professional. Standard 75.	2,10	2,10	IVA 21 %	✔

La propuesta de adjudicación y el compromiso de gasto correspondiente han sido fiscalizados favorablemente:

Base Imponible: 2,10 €

2,54 euros, con cargo al ejercicio económico del 2020

Importe total: 2,54 €

Seleccione si el órgano de contratación va a firmar por delegación/sustitución

Opciones

[Documentación Adjunta](#)

[Información Adicional](#)

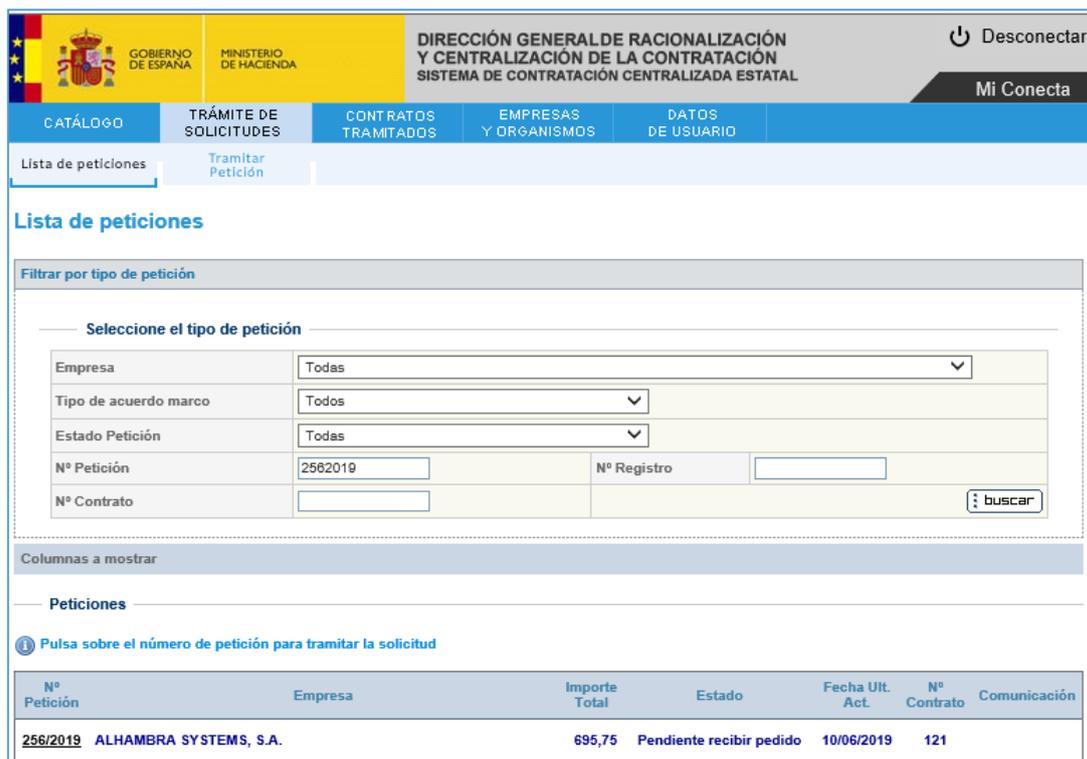
[Aprobaciones](#)

Asignar
Retroceder Petición
Adjuntar contrato
Firmar Certificado
Plantilla contrato
Borrador certificado
Volver

Borrador del certificado. Permite ver el borrador del certificado que se va a firmar.

Firmar certificado. Permite firmar en CONECTA el certificado de aneación del contrato. La propuesta pasa al estado de **“Contrato firmado”**.

Una vez que se ha aneado el contrato basado y firmado la certificación, no estará disponible en CONECTA para su visualización o descarga por parte de la empresa hasta el día siguiente. La propuesta pasará al estado de **“Pendiente de recibir pedido”**, y desaparecerá de la lista de solicitudes activas. Para buscarlas hay que aplicar los filtros adecuados.



DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
SISTEMA DE CONTRATACIÓN CENTRALIZADA ESTATAL

Desconectar
Mi Conecta

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

Lista de peticiones Tramitar Petición

Lista de peticiones

Filtrar por tipo de petición

Seleccione el tipo de petición

Empresa	Todas	
Tipo de acuerdo marco	Todos	
Estado Petición	Todas	
Nº Petición	2562019	Nº Registro
Nº Contrato		buscar

Columnas a mostrar

Peticiones

P pulsa sobre el número de petición para tramitar la solicitud

Nº Petición	Empresa	Importe Total	Estado	Fecha Ult. Act.	Nº Contrato	Comunicación
256/2019	ALHAMBRA SYSTEMS, S.A.	695,75	Pendiente recibir pedido	10/06/2019	121	

Notificación al contratista.

Completaremos el proceso notificando al proveedor seleccionado la adjudicación del contrato basado e informándole de que podrá visualizar y descargar el documento en CONECTA. Utilizaremos para ello el sistema de notificaciones telemáticas NOTE o el sistema de que disponga el organismo o entidad.