

Guía resumen de tramitación de peticiones a través de CONECTA-CENTRALIZACIÓN.

Las solicitudes de adquisición de suministros y servicios del **sistema estatal de contratación centralizada**, al que está adherida la Comunidad de Madrid en algunos de sus acuerdos marco, se han de realizar y tramitar en el sistema **CONECTA-CENTRALIZACIÓN**, que está accesible en la dirección de Internet (URL) <http://catalogocentralizado.minhafp.es/pctw/Acceso/inicio.aspx>, y de la que es responsable la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación (DGRCC) del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Acceso al sistema

El acceso a CONECTA-CENTRALIZACIÓN (Conecta) se realiza mediante el 'usuario' y 'contraseña' proporcionados a los usuarios de la Comunidad de Madrid para preparar y tramitar en él las peticiones, utilizando los códigos de los productos y servicios de los acuerdos marco del sistema estatal y los procedimientos en él previstos.

Estructura

En Conecta, la D. G. de Contratación, Patrimonio y Tesorería (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda) es el organismo coordinador y está registrado como organismo adherido e identificado como de tipo 'coordinador'.

Los centros peticionarios de la Comunidad de Madrid (C.M.) se configuran en el sistema como 'organismos interesados coordinados', identificados por su código DIR3 de unidad tramitadora. Cada uno de ellos está registrado en Conecta y figura como dependiente del organismo coordinador, por lo que hereda los acuerdos marco adheridos que tenga el coordinador del que depende.

Cada organismo interesado coordinado tiene asociados sus usuarios. El mantenimiento de usuarios se realiza por el rol "administrador de usuarios".

Roles y usuarios

En el sistema Conecta los usuarios de la Comunidad de Madrid actúan con los siguientes roles:

- Tramitador coordinado: Genera las peticiones y las asigna al peticionario para su firma.
- Peticionario coordinado: Firma las peticiones con certificado electrónico.
- Tramitador coordinador: Comprueba las propuestas de adjudicación (peticiones) enviadas por los organismos interesados.
- Coordinador: Valida las propuestas de adjudicación y las envía a la DGRCC.
- Administrador de usuarios: Tramita las solicitudes de alta, baja y modificación de los usuarios y de los organismos interesados de la C.M. Esta gestión se lleva a cabo por la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Pública (Consejería de Economía, Empleo y Hacienda).

Alcance funcional

El módulo de tramitación de propuestas de adjudicación permite:

- Generar una propuesta de adjudicación (petición), bien introduciendo desde el catálogo los productos que se quiere adquirir, bien introduciendo los datos resultado de una segunda licitación (como por ejemplo, actualmente, en el caso del suministro de mobiliario de oficina).
- Consultar el estado de una propuesta.

- Gestionar las aprobaciones necesarias en el organismo interesado para elevar la propuesta de adjudicación al organismo coordinador y posteriormente al órgano de contratación (DGRCC).
- Llevar a cabo el proceso de revisión en la DGRCC para que la propuesta se convierta en una compra efectiva a través de una resolución de adjudicación firmada por el órgano de contratación.

Tramitación en Conecta

Los usuarios de la Comunidad de Madrid utilizarán la opción de *tramitación parcialmente electrónica*. Esta opción implica que, al menos, la firma del usuario petionario del organismo coordinado y de quien incorpora el documento de la propuesta de adjudicación con las firmas manuscritas (el petionario o el tramitador del organismo coordinado), ha de ser firma electrónica reconocida.

1. Gestionar la lista de productos:

- El usuario con rol 'tramitador coordinado' selecciona en Conecta los productos que desea añadir a la lista activa. Se puede hacer de dos formas:

→ Seleccionando las claves que se van a incluir a partir de la opción 'Consultar artículos', del menú Catálogo.

Desde la opción CATÁLOGO se accede a la pestaña 'Seleccionar acuerdos marco', que contiene una lista desplegable con los distintos acuerdos para la selección de uno de ellos.

Una vez seleccionado el Acuerdo Marco pulsamos 'Consultar'.

Se navega entonces a la opción 'Consultar artículos'.

| CATÁLOGO | TRAMITE DE SOLICITUDES | CONTRATOS TRAMITADOS | EMPRESAS Y ORGANISMOS | DATOS DE USUARIO |
|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------|
| Seleccionar Acuerdos Marco | Consultar artículos | Rellenar la petición directamente | Lista de artículos activa | Gestionar listas |

Acuerdo Marco: 02 / 2013 ORDENADORES PERSONALES Y SOFTWARE OFIMATICO

Seleccione una empresa proveedora
 Seleccione una empresa

Rango de precios:
 Mayor o igual que:
 Menor o igual que:

Descripción textual del artículo:
 No y No y No
 o o

Ordenar resultados por: Referencia de forma Ascendente

Seleccione el tipo de artículo: Seleccione el Subtipo o la Clase de artículo:

Referencia: 02

(?)

En la sección superior de la pantalla, aparece una lista desplegable con las empresas proveedoras de artículos para el Acuerdo Marco seleccionado. Si lo desea, puede acotar la búsqueda para una de ellas. El resto de los criterios son los que se muestran en la imagen anterior.

Los criterios con los que puede ajustar más la búsqueda son los siguientes:

- Empresa: Puede buscar artículos de todas las empresas o de una determinada.
- Precio: Puede buscar productos de un precio determinado, o que sea mayor que una determinada cantidad y/o menor que otra.
- Texto libre: Puede buscar artículos que contengan en su descripción una palabra en concreto, o una combinación de varias. Puede a su vez buscar artículos que no contengan una palabra o varias en su descripción y sí contengan otras.
- Tipo-Subtipo: Puede buscar artículos pertenecientes a un tipo o subtipo determinado.
- Referencia: Puede incluir directamente la referencia del artículo si la conoce, de forma que accederá directamente al contenido de ese artículo.

Además de usar uno o varios de estos parámetros combinados de búsqueda, puede ordenar los resultados que aparecerán en pantalla, de forma ascendente o descendente, por los siguientes criterios:

- Referencia del artículo
- Precio
- Empresa
- Descripción

Las búsquedas se realizan con el precio SIN IVA.

| CATÁLOGO | TRÁMITE DE SOLICITUDES | CONTRATOS TRAMITADOS | EMPRESAS Y ORGANISMOS | DATOS DE USUARIO |
|----------------------------|----------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------|
| Seleccionar Acuerdos Marco | Consultar artículos | Rellenar la petición directamente | Lista de artículos activa | Gestionar listas |

Acuerdo Marco: 02 / 2013 ORDENADORES PERSONALES Y SOFTWARE OFIMÁTICO

| <input type="checkbox"/> | Referencia | Descripción | Precio sin Impuesto | Empresa |
|-------------------------------------|------------------|--|---------------------|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 02.01.01.01.0002 | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CE S1 B75G. | 304,00 | ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS, S.A. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 02.01.01.02.0001 | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CE H61G. | 299,00 | ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS, S.A. |
| <input type="checkbox"/> | 02.01.01.02.0002 | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CE H81G. | 300,00 | ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS, S.A. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 02.01.01.50.0014 | LICENCIAS S.O. Windows 8 Pro OEM APD. VB. | 175,00 | ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS, S.A. |

Hemos encontrado 104 artículos en nuestro catálogo. | mostrando artículos del 1 al 100 | [Siguiente](#)

Se marcan las claves que van a formar parte de la petición y concluido este proceso, se pulsa 'Añadir a la lista'. Se indican las unidades de cada clave y se elige el tipo impositivo que se va a aplicar. Por defecto aparece como tipo el IVA al 21%. Se pulsa de nuevo 'Añadir a la lista'.

Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación - Internet Explorer

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

| ARTICULO | UNID. | DESCRIPCIÓN | PRECIO | IMPORTE ANTES DE IMPUESTOS | IVA/IGIC/PSI | IMPORTE IMPUESTO | TOTAL |
|------------------|-----------------------------------|--|--------|----------------------------|---|------------------|--------|
| 02.01.01.01.0002 | <input type="text" value="1,00"/> | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CE S1 B75G. | 304,00 | 304,00 | IVA <input type="text" value="1,00"/> | 63,84 | 367,84 |
| 02.01.01.02.0001 | <input type="text" value="1,00"/> | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CE H61G. | 299,00 | 299,00 | IGIC <input type="text" value="1,00"/> | 62,79 | 361,79 |
| 02.01.01.50.0014 | <input type="text" value="4,00"/> | LICENCIAS S.O. Windows 8 Pro OEM APD. VB. | 175,00 | 700,00 | OTROS <input type="text" value="1,00"/> | 147,00 | 847,00 |
| | | | | | Exento <input type="text" value="21,00"/> | | |

Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación - Windows Internet Ex...

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

Se ha incluido el artículo seleccionado en su lista 'LISTA SIN GUARDAR'

Es importante tener desactivado el bloqueo de los elementos emergentes y tener indicada nuestra página <http://catalogocentralizado.minhap.es> en los sitios de confianza del navegador.

Esta operación se puede realizar varias veces hasta completar las claves del pedido en la Lista activa. Esta lista

→ Desde la opción ‘Rellenar la petición directamente’, del menú Catálogo, introduciendo las claves en la lista por su referencia del Catálogo o cargándolas desde un fichero con extensión XML (lista previamente grabada en local).

| CATÁLOGO | TRÁMITE DE SOLICITUDES | CONTRATOS TRAMITADOS | EMPRESAS Y ORGANISMOS | DATOS DE USUARIO |
|----------------------------|------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------|
| Seleccionar Acuerdos Marco | Consultar artículos | Rellenar la petición directamente | Lista de artículos activa | Gestionar listas |

Seleccionar Acuerdo Marco

Acuerdo Marco:

| CATÁLOGO | TRÁMITE DE SOLICITUDES | CONTRATOS TRAMITADOS | EMPRESAS Y ORGANISMOS | DATOS DE USUARIO |
|----------------------------|------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------|
| Seleccionar Acuerdos Marco | Consultar artículos | Rellenar la petición directamente | Lista de artículos activa | Gestionar listas |

Rellenar petición

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

Referencia artículo:

Lista de artículos

La lista activa no contiene artículos.


AVISO: Recuerde que si cambia las unidades o el IVA, debe pulsar el botón "actualizar lista"

Cargando la lista desde un fichero xml generado por la aplicación al guardar una lista activa en el disco local.

Introduciendo las referencias de los artículos directamente.

Se puede recuperar una lista de productos grabada en local realizada por otro usuario del organismo coordinado o de una empresa.

El sistema permite almacenar las listas tanto en el servidor de Conecta-Centralización (hasta un máximo de 5 por usuario) como en el ordenador local (tantas como se desee). Desde la opción ‘Gestionar listas’ se pueden administrar las listas grabadas en el servidor. Una lista de productos puede contener artículos de distintas empresas y diferentes concursos o acuerdos marco.

Pulsando  se recupera y activa una lista de artículos previamente guardada.

También se puede eliminar o acceder a los formularios de petición que son generados a partir de ella.

- Una vez añadidos los artículos, si lo desea puede modificar las unidades, tipos impositivos, etc. de cada producto mediante la gestión de la lista activa.
- Cuando tenga todo correcto, seleccione la opción ‘Ver pedido’ para iniciar su tramitación.

2. Tramitar la propuesta de adjudicación:

- Ver pedido y rellenar el formulario.

Esta tarea la puede realizar el Tramitador o el Peticionario del organismo coordinado.

Al seleccionar 'Ver pedido' se accede a tantos formularios como empresas distintas figuren en la lista, cada uno con sus artículos correspondientes. Asimismo, si la lista contiene artículos de una misma empresa pero de distintos acuerdos marco también se obtienen diferentes impresos.

| CATÁLOGO | TRÁMITE DE SOLICITUDES | CONTRATOS TRAMITADOS | EMPRESAS Y ORGANISMOS | DATOS DE USUARIO | | | | |
|---|------------------------|---|-----------------------|------------------|-------|------------|-------------|--|
| Lista de peticiones | Tramitar Petición | | | | | | | |
| <p>Seleccione la empresa de la petición</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <p>14/2009 AUTOMOVILES CITROËN ESPAÑA, S.A</p> <p style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">14/2009 AUTOMOVILES CITROËN ESPAÑA, S.A</p> <p>14/2009 PEUGEOT ESPAÑA S.A.</p> </div> | | | | | | | | |
| Artículo | Unidades | Descripción | Precio | Imp.sin IVA | IVA % | Imp.de IVA | Imp.con IVA | |
| 14.01.01.00.0002 | 3,00 | CITROËN. C3 HDI 70 CV CHIC. Gasóleo. Combustión interna. 50,00. | 10.215,75 | 30.647,25 | 21 | 6.435,92 | 37.083,17 | |
| 14.01.50.00.0002 | 2,00 | CITROËN. ACABADO EXCLUSIVO. C3. | 1.084,16 | 2.168,32 | 21 | 455,35 | 2.623,67 | |
| 14.01.50.00.0003 | 2,00 | CITROËN. CAMBIO MANUAL PILOTADO. C3. | 331,87 | 663,74 | 21 | 139,39 | 803,13 | |
| 14.01.50.00.0006 | 1,00 | CITROËN. MY WAY. C3. | 398,27 | 398,27 | 21 | 83,64 | 481,91 | |
| 14.01.50.00.0011 | 2,00 | CITROEN. PINTURA METALIZADA. C3. | 199,14 | 398,28 | 21 | 83,64 | 481,92 | |

Cada formulario consta de los siguientes apartados:

- Datos de la petición
- Dirección de entrega
- Descuento por volumen
- Información adicional y datos de contacto
- Otros

Datos de la petición.- Se rellena el importe y ejercicio económico del gasto (uno o varios años).

| 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

08/2011 BULL ESPAÑA, S.A.

Datos de la propuesta de adjudicación

| Artículo | Unidades | Descripción | Precio € | Importe Antes de Impuestos | IVA/IGIC/IPSI |
|------------------|----------|------------------------------------|----------|----------------------------|---------------|
| 08.04.C3.01.0021 | 1,00 | Cámara IP. SEGUREMACS. EMView322++ | 999,43 | 999,43 | IVA 21 % |
| 08.08.C1.01.0001 | 1,00 | Sai Off-Line. RIELLO. IDIALOG 400 | 40,00 | 40,00 | IVA 21 % |

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

1.135,50
euros, con cargo al ejercicio económico del
2015

euros, con cargo al ejercicio económico del

euros, con cargo al ejercicio económico del

euros, con cargo al ejercicio económico del

euros, con cargo al ejercicio económico del

euros, con cargo al ejercicio económico del

Base Imponible: 939,43 €

IVA/IGIC/IPSI: 197,07 €

Importe Total: 1.135,50 €

En el formulario se puede incluir también otro tipo de información si es necesaria. Se puede especificar si la petición está no sujeta a fiscalización previa. Asimismo, se puede indicar si el pedido está exento de impuestos a fin de que figure especificado en la hoja de propuesta de adjudicación.

Dirección de entrega.- Si la dirección de entrega es única y distinta de la habitual del organismo se puede introducir en los campos habilitados para ello.

Dirección de entrega

Dirección de entrega

Domicilio de la entrega: C/ José Abascal, 2 2ª planta

Localidad: Madrid Código postal: 28003 Provincia: Madrid

Documento con varias direcciones de entrega

El documento con varias direcciones de entrega sólo deberá adjuntarlo cuando se vaya a realizar la tramitación electrónica y sea necesario consignar más de una.

Descuento por volumen.- En este apartado se puede adjuntar un documento que contenga los datos relativos al descuento por volumen que se irá materializando a través de varias propuestas de adjudicación.

Descuento por volumen

Seleccione el documento que contiene los datos sobre el descuento:

Información adicional y datos del contacto.- Datos del organismo coordinado y datos de facturación. Como datos del organismo peticionario coordinado figurara su Código DIR3. Los datos de facturación son opcionales siendo obligatorio cumplimentar los tres en el caso de que se rellenen.

| Información Adicional | |
|--|--|
| Datos de Organismo Peticionario | |
| Código DIR3 | CONSEJERÍA DE EMPLEO |
| Datos de facturación | |
| Oficina Contable (DIR3) | <input type="text"/> ::: Validar Códigos (DIR3) |
| Órgano 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. |
| | <input type="text"/> ! Si completa Unidad tramitadora, hará que estas informaciones sean OBLIGATORIAS. |

Se pueden añadir opcionalmente datos de contacto.

| Datos de contacto | |
|-------------------|---------------------------|
| Nombre | Juan García García |
| Teléfono | 915566622 |
| Email | juan.garcia@ministerio.es |

Otros.- Estos datos también son opcionales si se trata de compra directa y figurarán en su caso en el impreso de la propuesta de adjudicación.

| Otros | |
|--|----------------------|
| Referencia interna organismo | <input type="text"/> |
| Plazo de ejecución | <input type="text"/> |
| Título del Contrato (Denominación del proyecto a contratar): | <input type="text"/> |
| Observaciones generales | <input type="text"/> |

En los Acuerdos Marco con segunda licitación el Título del Contrato y el plazo de ejecución son obligatorios.

Si la propuesta de adjudicación requiere de una segunda licitación, al rellenar el formulario de la petición se requieren cumplimentar los datos de la misma:

- Importe de licitación (antes de impuestos)
- Fecha de licitación
- Fecha y hora límites de presentación de ofertas
- Empresas a las que se ha solicitado oferta
- Empresas de las que se ha recibido oferta

Proveedores de segunda licitación

Proveedores de segunda licitación

Importe de licitación (antes de impuestos):

Fecha de licitación: Fecha límite de presentación de ofertas: H(24h): Min:

Indique las empresas a las que se ha solicitado oferta y las empresas que han enviado oferta:

Oferta solicitada a todas las empresas

| Nombre proveedor | Oferta solicitada a | Oferta recibida de |
|-------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| ACTIU BERBEGAL Y FORMAS, S.A. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| AF STEELCASE, S.A. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| AKABA, S.A. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ALPADI, S.A. | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| ANDREU WORLD, S.A | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ANTONIO HERRAIZ, S.A. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ... | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

También se deben anexar los documentos relativos a la segunda licitación: documento de licitación (obligatorio), informe de valoración y certificado de licitación (los dos o como mínimo uno de ellos obligatorio).

Documentos para la segunda licitación

Documento de licitación: Examinar...

Informe de valoración: Examinar...

Certificado de licitación: Examinar...

*Se pueden incluir más documentos una vez iniciado el trámite de la petición desde la opción de documentación adjunta.

- El usuario 'tramitador coordinado', pulsando el botón 'Asignar petición', asigna la propuesta de adjudicación a un 'petitionario coordinado' para su firma, que pasa el estado de '**pendiente de firma del petitionario**'.

Cuando el 'tramitador coordinado' asigna la propuesta de adjudicación a un 'petitionario coordinado' le aparecen en la pantalla sólo los petitionarios pertenecientes a su mismo organismo interesado coordinado. El 'petitionario coordinado' sólo ve las propuestas de adjudicación que se le han asignado.

Una vez elegido, aparecerá indicado el petitionario del organismo coordinado en el formulario.

| CATÁLOGO | TRÁMITE DE SOLICITUDES | CONTRATOS TRAMITADOS | EMPRESAS Y ORGANISMOS | DATOS DE USUARIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|--|-----------------------|----------------------------|---------------|----------|-------------|----------|----------------------------|---------------|------------------|------|---|--------|--------|----------|------------------|------|---|--------|--------|----------|------------------|------|--|--------|--------|----------|
| Lista de peticiones | Tramitar Petición | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Seleccione la empresa de la propuesta de adjudicación</p> <p>02/2013 ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS, S.A. ▼</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Datos de la propuesta de adjudicación</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Artículo</th> <th>Unidades</th> <th>Descripción</th> <th>Precio €</th> <th>Importe Antes de Impuestos</th> <th>IVA/IGIC/IPSI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02.01.01.01.0002</td> <td>1,00</td> <td>ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CES1 B75G.</td> <td>304,00</td> <td>304,00</td> <td>IVA 21 %</td> </tr> <tr> <td>02.01.01.02.0001</td> <td>1,00</td> <td>ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CF H61G.</td> <td>299,00</td> <td>299,00</td> <td>IVA 21 %</td> </tr> <tr> <td>02.01.01.50.0014</td> <td>4,00</td> <td>LICENCIAS S.O.. Windows 8 Pro OEM APD. V8.</td> <td>175,00</td> <td>700,00</td> <td>IVA 21 %</td> </tr> </tbody> </table> | | | | | Artículo | Unidades | Descripción | Precio € | Importe Antes de Impuestos | IVA/IGIC/IPSI | 02.01.01.01.0002 | 1,00 | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CES1 B75G. | 304,00 | 304,00 | IVA 21 % | 02.01.01.02.0001 | 1,00 | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CF H61G. | 299,00 | 299,00 | IVA 21 % | 02.01.01.50.0014 | 4,00 | LICENCIAS S.O.. Windows 8 Pro OEM APD. V8. | 175,00 | 700,00 | IVA 21 % |
| Artículo | Unidades | Descripción | Precio € | Importe Antes de Impuestos | IVA/IGIC/IPSI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02.01.01.01.0002 | 1,00 | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CES1 B75G. | 304,00 | 304,00 | IVA 21 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02.01.01.02.0001 | 1,00 | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CF H61G. | 299,00 | 299,00 | IVA 21 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 02.01.01.50.0014 | 4,00 | LICENCIAS S.O.. Windows 8 Pro OEM APD. V8. | 175,00 | 700,00 | IVA 21 % | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>La propuesta de adjudicación y el compromiso de gasto correspondiente han sido fiscalizados favorablemente:</p> <p>1.576,63 euros, con cargo al ejercicio económico del 2016</p> <p> <input type="text"/> euros, con cargo al ejercicio económico del <input type="text"/> <input type="text"/> euros, con cargo al ejercicio económico del <input type="text"/> <input type="text"/> euros, con cargo al ejercicio económico del <input type="text"/> <input type="text"/> euros, con cargo al ejercicio económico del <input type="text"/> </p> <p style="text-align: right;"> Base Imponible: 1.303,00 € IVA/IGIC/IPSI: 273,63 € Importe Total: 1.576,63 € </p> <p> <input type="checkbox"/> Exento de Impuestos <input type="checkbox"/> No sujeto a fiscalización previa </p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Petición asignada a: PETICIONARIO ORGANISMO COORDINADO, CARLOS</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Una vez asignada la petición, se pulsa el botón 'Iniciar trámite' y el sistema le asocia un número de petición.

Operación realizada correctamente, se ha iniciado la petición número 2572016

Esta petición ya puede consultarse en la opción 'Trámite de solicitudes', pestaña Lista de solicitudes.

El tramitador coordinado verá todas las propuestas de adjudicación que se están gestionando en su organismo. El peticionario coordinado verá sólo las propuestas que tiene asignadas.

La lista de peticiones se puede filtrar por tipo de petición, según la empresa o estado del pedido.

3. Gestionar la propuesta de adjudicación:

- El tramitador o el peticionario del organismo coordinado, desde la 'Lista de peticiones' pueden seleccionar la petición pulsando sobre la misma, mostrándose la siguiente pantalla:

| CATÁLOGO | TRÁMITE DE SOLICITUDES | CONTRATOS TRAMITADOS | EMPRESAS Y ORGANISMOS | DATOS DE USUARIO |
|---------------------|------------------------|----------------------|-----------------------|------------------|
| Lista de peticiones | Tramitar Petición | | | |

Petición: 257/2016 - Pendiente firma petionario

Cabecera de la propuesta de adjudicación

Organismo: ALC601 - AYUNTAMIENTO-ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA
Empresa: 0059 - ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS, S.A.
Peticionario: 39115

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. |
|------------------|----------|---|--------|----------------------------|---------------|------|
| 02.01.01.01.0002 | 1,00 | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CES1 B75G. | 304,00 | 304,00 | IVA 21 % | |
| 02.01.01.02.0001 | 1,00 | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CE H61G. | 299,00 | 299,00 | IVA 21 % | |
| 02.01.01.50.0014 | 4,00 | LICENCIAS S.O. Windows 8 Pro OEM APD. V8. | 175,00 | 700,00 | IVA 21 % | |

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

1.576,63 euros, con cargo al ejercicio económico del 2016

Base Imponible: 1.303,00 €
Importe total: 1.576,63 €

Opciones

[Documentación Adjunta](#)
[Información Adicional](#)

En la cabecera figura el icono de una impresora para imprimir la propuesta de adjudicación y de una papelera para poder borrarla.

Una petición se puede borrar en cualquier estado hasta que se efectúa el envío a la DGRCC y la petición está "pendiente de aprobación por la DGRCC". En este momento la petición sólo se puede cancelar a través de la aplicación siempre que no esté emitido su contrato correspondiente.

En las 'Opciones' de la parte inferior de la pantalla se puede adjuntar documentación y modificar o completar la información adicional introducida antes del inicio de la tramitación. Adjuntar documentación se puede realizar en cualquier estado en el que se encuentre la propuesta de adjudicación. Modificar o completar la información adicional solamente en estado 'pendiente de firma del petionario'.

El Tramitador o el propio Usuario Peticionario pueden volver a reasignar la propuesta a otro Usuario Peticionario del organismo coordinado pulsando el botón 'Asignar'.

• El 'petionario coordinado' firma la propuesta de adjudicación, que pasa al estado '**pendiente de aprobación por el organismo**'.

Desde 'Lista de peticiones', el petionario coordinado puede seleccionar la propuesta pulsando sobre la misma mostrándose la pantalla anterior pero con la opción para "Firmar":

Opciones

[Documentación Adjunta](#) [Información Adicional](#)

[Asignar](#) [Firmar](#) [Volver](#)

La firma se realiza a través de la plataforma de validación y firma electrónica @firma.

Es importante comprobar que se reúnen los requisitos de configuración del equipo para el uso de la aplicación CONECTA-CENTRALIZACIÓN y la firma electrónica.

Si se va a utilizar el DNI electrónico para firmar, constará un certificado de AUTENTICACIÓN y otro de FIRMA. Compruébese que se está usando el de FIRMA viendo las propiedades del certificado.

• En este estado de '**pendiente de aprobación por el organismo**', se realizan las aprobaciones necesarias:

- El 'tramitador coordinado' imprime la propuesta de adjudicación que ya ha firmado el peticionario y recaba las firmas manuscritas del interventor (si procede) y del aprobador del gasto.

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

SUBSECRETARÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO BASADO

ORGANISMO INTERESADO: ALC601 - AYUNTAMIENTO - ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURAS
CALLE, NÚMERO Y LOCALIDAD: C/ ESTRELLA POLAR, 22 - MADRID
TÉLEFONO: **FAX:**
DIRECCIÓN DONDE DEBERÁ ENTREGARSE LA PRESTACIÓN:

PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN: QUE SE FORMULA A LA DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS), A SUMINISTRAR POR LA EMPRESA ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS, S.A.

Acuerdo: Marco: 02/2013 - ORDENADORES PERSONALES Y SOFTWARE OFIMÁTICO

| ARTÍCULO | UNIDADES | DESCRIPCIÓN | PRECIO | IMPORTE ANTES DE IMPUESTOS | IVA (IGIC/IMP. S.I.) |
|-------------------|----------|---|--------|----------------------------|----------------------|
| 02.01.01.01.00001 | 1,00 | ORDENADORES DE MESA, APS, ALDA CES1, 8750 | 304,00 | 304,00 | IVA (21%) |
| 02.01.01.02.00001 | 1,00 | ORDENADORES DE MESA, APS, ALDA CE-H81G | 299,00 | 299,00 | IVA (21%) |
| 02.01.01.00.00145 | 4,00 | LICENCIAS S.O. Windows 8 Pro OEM APS -V8 | 173,00 | 700,00 | IVA (21%) |

BASE IMPONIBLE 1.303,00 €

IVA (21%) 273,63 €

TOTAL 1.576,63 €

Viernes, 24 de junio de 2016

CN= [REDACTED]

DILIGENCIA:
 Para hacer constar que la propuesta de adjudicación y el compromiso de gasto correspondiente han sido formalizados favorablemente:

1.576,63 euros, con cargo al Ejercicio Económico del 2016

0 euros, con cargo al Ejercicio Económico del 05

0 euros, con cargo al Ejercicio Económico del 05

0 euros, con cargo al Ejercicio Económico del 05

0 euros, con cargo al Ejercicio Económico del 05

EL INTERVENTOR

FECHA:

NOMBRE:

PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

EL RESPONSABLE DEL ORGANISMO INTERESADO

FECHA:

NOMBRE:

CARGO:

SRA. DIRECTORA GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN - MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS - C/Alcalá, 9 - 3ª planta, 28014 - MADRID

Verifique la autenticidad de este documento en el sitio web del Sistema Estatal de Contratación Centralizada en la sección Verificación de documentos mediante el Código Seguro de Verificación ID DOCUMENTO: #1582016#-HASH DOCUMENTO: # 11D48F738C#

Página: 1 de 15

- Simultáneamente, los centros que actúan con gestión presupuestaria en el sistema económico 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 módulo de gastos del sistema NEXUS ECCL.

- El documento contable debe ser de tipo 'financiero' en las peticiones que no precisen ser gestionadas a través del módulo de logística de NEXUS ECCL, mientras que se utilizará un AD de tipo logístico en las compras que se gestionen a través de dicho módulo de logística.
- Los centros gestores que necesiten utilizar el módulo de logística para la gestión de sus compras, pueden en este momento abrir el pedido en NEXUS ECCL con los códigos y materiales propios de este sistema, o bien esperar y abrirlo después de la aprobación por la DGRCC de la petición hecha en Conecta y asegurarse así de que los artículos y los precios no han sufrido variaciones. En todo caso, en los pedidos en NEXUS no será necesario el paso de su 'liberación' por la Junta Central de Compras, ni imprimir el anexo correspondiente (4.1 ó 4.2).
- El 'tramitador coordinado' escanea la propuesta (petición) firmada y la adjunta en Conecta. Se necesita firma electrónica cuando se adjunta el documento escaneado con las firmas manuscritas (esta tarea también la puede realizar el peticionario si el tramitador no dispone de firma electrónica).


Pulsando el botón 'Adjuntar y firmar' se solicita en ese momento la firma electrónica del peticionario o tramitador del organismo coordinado que está anexando el documento para dejar constancia de que el fichero contiene las fichas autógrafas de los verdaderos responsables.

En las aprobaciones manuscritas figurarán los datos del usuario tramitador o peticionario del organismo coordinado que ha incorporado el documento.


En la siguiente pantalla se comprueba que las aprobaciones manuscritas han sido adjuntadas por el Tramitador del organismo coordinado.

Aprobaciones

Peticionario: CARI O.S PFTICIONARIO ORGANISMO COORDINADO


 **Cargo:** PETICIONARIO ORGANISMO COORDINADO
[Redacted]
Fecha de Firma: 24/06/2016

Fiscalización previa adjuntada por: MIGUEL TRAMITADOR ORGANISMO COORDINADO

 **Estado:** Aprobado


Cargo: TRAMITADOR ORGANISMO COORDINADO
[Redacted]
Fecha de Firma: 24/06/2016
[Ver firma manuscrita](#) [Ver documento original](#)

Aprobación del gasto adjuntada por: MIGUEL TRAMITADOR ORGANISMO COORDINADO

 **Estado:** Aprobado

Cargo: TRAMITADOR ORGANISMO COORDINADO
[Redacted]
Fecha de Firma: 24/06/2016
[Ver firma manuscrita](#) [Ver documento original](#)

El proponente:

 **Cargo:**
Firma:
Fecha de Firma:

4. Revisión y firma por el organismo coordinador:

- En el organismo coordinador (la D.G. de Contratación, Patrimonio y Tesorería), los usuarios con rol 'tramitador coordinador' comprueban las propuestas de adjudicación y pueden adjuntar documentos si fuera necesario en el apartado de "Documentación adjunta".

El estado de las peticiones será 'pendiente de aprobación por el organismo' y tienen que tener consignadas las firmas del interventor y el aprobador del gasto. Este dato se puede comprobar a través de la opción 'Aprobaciones'.

- El usuario con rol 'coordinador' puede elegir entre las siguientes opciones:
 - Validar (mediante firma electrónica): la propuesta de adjudicación pasa al estado '**pendiente de envío**'.
 - Denegar: la propuesta de adjudicación vuelve al estado '**pendiente de firma del peticionario**', pudiendo realizarse de nuevo la tramitación.

| CATÁLOGO | TRÁMITE DE SOLICITUDES | CONTRATOS TRAMITADOS | EMPRESAS Y ORGANISMOS | DATOS DE USUARIO |
|---------------------|------------------------|----------------------|-----------------------|------------------|
| Lista de peticiones | Tramitar Petición | | | |

Petición: 257/2016 - Pendiente de aprobación por el organismo

Cabecera de la propuesta de adjudicación

Organismo: ALC601 - AYUNTAMIENTO-ÁREA DE GOBIERNO DE CULTURA
Empresa: 0059 - ALGORITMOS, PROCESOS Y DISEÑOS, S.A.
Peticionario: 39115

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. |
|------------------|----------|---|--------|----------------------------|--------------|------|
| 02.01.01.01.0002 | 1,00 | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CES1 B75G. | 304,00 | 304,00 | IVA 21 % | |
| 02.01.01.02.0001 | 1,00 | ORDENADORES DE MESA. APD. ALDA CE H61G. | 295,00 | 299,00 | IVA 21 % | |
| 02.01.01.50.0014 | 4,00 | LICENCIAS S.O. Windows 8 Pro OEM APD. V8. | 175,00 | 700,00 | IVA 21 % | |

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

1.576,63 euros, con cargo al ejercicio económico del 2016

Base Imponible: 1.303,00 €
Importe total: 1.576,63 €

Opciones

[Documentación Adjunta](#)
[Información Adicional](#)
[Aprobaciones](#)

[Aprobación de Coordinador](#)
[Denegación de Coordinador](#)
[Volver](#)

- Si el 'coordinador' valida la propuesta de adjudicación, puede adjuntar nueva documentación y enviar la petición a la DGRCC.
- Validada la propuesta de adjudicación, el 'coordinador' realiza el envío al órgano de contratación, pasando al estado '**pendiente de aprobar en DGRCC**'.

Seleccionado el botón 'Enviar' se realiza el envío de la propuesta de adjudicación a la DGRCC. El expediente tiene entrada en la DGRCC y se mostrará el justificante del registro de entrada.

MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS
DIRECCIÓN GENERAL DE RACIONALIZACIÓN Y CENTRALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Registro de entrada

Su envío referente a la Petición 257/2016 ha sido registrado con fecha 24/06/2016 con número de registro de Entrada **e0001112016**

Documentación enviada

Pedido original del organismo

- Una vez enviada la propuesta de adjudicación, si desde la DGRCC se solicita documentación adicional, esta solicitud se enviará al organismo coordinador y será éste el que tenga que remitir la documentación solicitada.

La petición cambia al estado "Pendiente de envío de documentación". Desde la columna "Comunicación" se puede acceder a la solicitud y desde la opción "Documentación adjunta" pueden anexar y enviar los documentos requeridos.



Emisión y lista de contratos

Por parte de la DGRCC se emite el contrato y envía un correo al organismo coordinador, que lo transmite al organismo interesado coordinado.

Un usuario perteneciente a un organismo coordinador puede visualizar todos los contratos de los organismos interesados coordinados, desde la opción "Contratos tramitados".

Un usuario perteneciente a un organismo interesado coordinado puede visualizar todos los contratos de su organismo, desde la opción "Contratos tramitados".

Una vez la petición es aprobada por la DGRCC su estado será "Pendiente de recibir pedido". En este estado las acciones que se pueden realizar son "Pedido recibido", una vez suministrados los bienes o realizados los servicios, o "Resolver contrato" en el caso de que se quiera proceder a su resolución total o parcial.

marzo de 2017