

Guía Rápida de Presentación de Ofertas

LICITADORES

Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PUNTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA.	4
3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	7
3.1 Búsqueda de expedientes	7
3.2 Selección del expediente	8
3.3 Alta rápida de empresas	9
3.4 Selección de lotes	11
3.5 Adjuntar la documentación a la oferta	11
3.6 Firma y envío de la documentación	13
3.6.1 Firma y envío completo de la documentación	13
3.6.2 Envío previo	17
4. MIS OFERTAS.....	21
4.1 Continuar con la presentación de una oferta iniciada	21
4.2 Consultar el estado de las ofertas	22
4.3 Presentar nueva oferta que sustituya a la presentada anteriormente – anular oferta anterior	23
5. LICITACIÓN DE PRUEBA.	24

1. INTRODUCCIÓN

Este documento pretende ser una guía rápida para la presentación de ofertas electrónicas a través de la Plataforma de Contratación Electrónica.

A continuación, se explicarán los pasos a seguir.

2. PUNTOS IMPORTANTES A TENER EN CUENTA.



Los requerimientos mínimos para acceder a la misma son:

- Contar con un Certificado Electrónico reconocido por @firma instalado en el Navegador.
- Autofirma
<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
- Aplicación Escritorio
https://elconsultorelicita.aranzadilaley.es/SLE_Internet/
- Configuración del ordenador con **los requisitos técnicos específicos (ver Guía de Requisitos Técnicos)**

En el siguiente cuadro se detallan los navegadores y aplicaciones requeridos:

Navegadores	Versiones	Aplicaciones requeridas. Autofirma de @firma. - https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html Aplicación de escritorio - https://elconsultorelicita.aranzadilaley.es/SLE_Internet/
 Mozilla Firefox	Desde la 3.6	
 Google Chrome	Desde la 11	
 Microsoft Edge	Cualquier versión	

A la hora de licitar a través de la plataforma de licitación habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- Los ficheros que se anexen en la presentación de ofertas, tendrán que estar alojados en el escritorio o directamente en la unidad c:\
- Los nombres de los ficheros que se adjunten en la oferta no deberán contener espacios en blanco, caracteres especiales ni ñ, ni acentos.
- Los nombres de los ficheros no deberán tener una longitud de más 20 caracteres.
- Si la empresa para la que actúa el apoderado no está registrada en el Registro de Proveedores del organismo, podrá presentar oferta después de tramitar el alta rápida en el GPA.
- El apoderado accederá al formulario de tramitación de alta rápida en el GPA, para el caso contemplado en el anterior punto, al iniciar la presentación de oferta.
- Los ficheros anexados en la oferta no deberán modificarse hasta la finalización de la tramitación del expediente. El organismo podrá requerir dicha documentación en cualquier momento de la tramitación.

Otros aspectos relevantes a tener en cuenta:

1. **Las personas gestoras con perfil "Autorizado" podrán cargar los documentos que se soliciten en el expediente de cualquier tipo de procedimiento.**
2. Cuando los documentos se cargan en una licitación, **el usuario no adquiere ningún tipo de compromiso con el organismo** y, de hecho, toda la documentación que haya podido cargar, ha permanecido alojada única y exclusivamente en su propio ordenador o red local.
3. **No hace falta llevar a cabo todo el proceso de carga y presentación de ofertas de una vez**, puede entrar y salir del sistema cuantas veces necesite, siempre y cuando no haya finalizado el plazo de presentación de ofertas.
4. Simplemente debe tener cuidado de **grabar la documentación cargada antes de finalizar cada sesión**, utilizando para ello el comando habilitado para tal efecto; de esta manera, podrá continuar posteriormente con el proceso de carga desde el punto en que lo dejó.
5. Cargar los ficheros en el Sistema no implica que éstos se transfieran a ningún sitio desde el ordenador del licitador. Cargar los ficheros supone comunicar a la Plataforma cuales son los ficheros que componen la oferta y dónde están alojados en el equipo local para que el sistema sepa dónde encontrarlos en el momento de proceder a su firma, fragmentación y encriptación.
6. **Si los usuarios Autorizado y Apoderado desean acceder al sistema desde diferentes ordenadores** al efecto de cargar los documentos en el primer equipo y realizar la firma y envío en el segundo, **los ficheros deberán estar alojados en una unidad de almacenamiento accesible a ambos usuarios** de manera que la ruta de acceso a éstos sea idéntica en ambos casos.
7. Una vez que se haya **cargado un primer documento en la etapa de presentación de ofertas, el expediente ya no estará listado desde Presentación de Ofertas**. Para continuar con el proceso se deberá buscar desde MIS OFERTAS.
8. La entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en un día inhábil se entenderá efectuada en la primera hora (cero horas y un segundo) del primer día hábil siguiente.

3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A continuación, se detallará el proceso de presentación explicando los distintos pasos necesarios para ello.

3.1 Búsqueda de expedientes

- **¿Cómo accedemos?**

A través de la opción del menú lateral "**Presentación de ofertas**"

► **PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

- **¿Cuáles son las características de la funcionalidad?**

Para facilitar la labor de búsqueda de expediente al usuario, aparecerá una pantalla de búsqueda con diferentes criterios. Cubriremos los campos pertinentes y pulsaremos en "**Buscar**"

Para aquellos **procedimientos de contratación que conlleven una invitación**, habrá que realizar unos pasos previos a la presentación de la oferta que detallamos a continuación.

La Plataforma automáticamente enviará a las empresas invitadas en la licitación dos correos:

- **Un email de aviso** para comunicar a la empresa que ha recibido una invitación para presentar oferta para un expediente publicado en la Plataforma de Licitación Electrónica.

Sistema de Licitación Electrónica

Estimado/a Sr/Sra,

Por favor, acepte o rechace recibir notificaciones electrónicas para el procedimiento de contratación NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD cuyos datos se recogen a continuación.

En el caso de que acepte dichas notificaciones, Mercurio le enviará en un plazo de tres días naturales la invitación correspondiente a dicho procedimiento a través de esta plataforma de licitación electrónica.

En el caso de que las rechace o no realice acción alguna, recibirá la invitación por medios tradicionales.

Pulse en este enlace para aceptar o rechazar la recepción de notificaciones electrónicas. [http://](http://es/SNE_Internet/)

es/SNE_Internet/

Los datos del procedimiento son los siguientes:

- **Un email de aviso** para indicar a la empresa que ha recibido una nueva notificación en el módulo de notificaciones electrónicas de la Plataforma. En este caso, solamente podrán autenticarse los apoderados de la empresa notificada para proceder a la lectura o rechazo de la notificación.

Sistema de Notificación Electrónica

Asunto: Notificación Sistema Informático de Licitación Electrónica

Tiene una notificación en su bandeja de entrada del Sistema Informático de Licitación Electrónica, referente al expediente "20200526/NGSP-002" con el registro de salida "221S202000000000113".

Puede consultarla en la siguiente dirección: http://demoadmin.altia.es/SNE_Internet

La información contenida en este mensaje y/o archivo(s) adjunto(s) es confidencial y privada y está destinada a ser leída sólo por la(s) persona(s) a la(s) que va dirigida. Si usted no es el/la destinatario/a original de este mensaje o ha recibido esta comunicación por error, por favor elimínelo. Le informamos que la divulgación, distribución o reproducción de esta comunicación no está autorizada.

Este correo electrónico y, en su caso, cualquier fichero anexo al mismo, contiene información de carácter confidencial exclusivamente dirigida a su destinatario o destinatarios. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros sin la previa autorización del remitente.

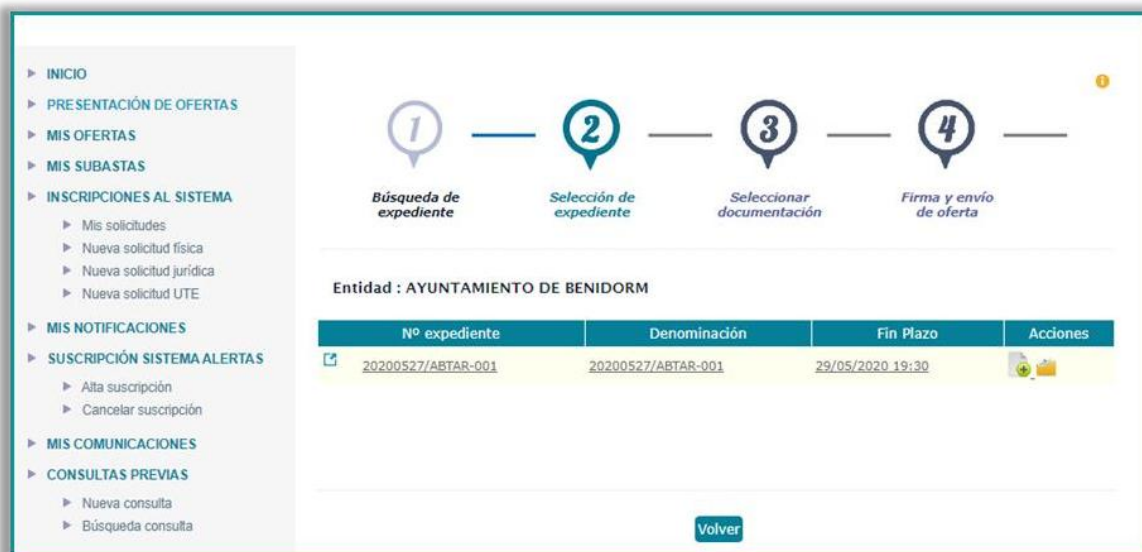
En el momento que se recibe la invitación por correo electrónico, todas las empresas invitadas podrán presentar oferta para el expediente objeto de la invitación sin necesidad de leer la notificación recibida en el módulo de notificaciones.

3.2 Selección del expediente

La plataforma devuelve los resultados correspondientes al filtro.

Para empezar a licitar al expediente, se pinchará sobre el icono **"Licitar"** .

Al lado del icono seleccionar expediente aparece el icono de **"Ficha Licitación"** , pulsando sobre el icono aparecerá una pantalla con información de la licitación.



Nº expediente	Denominación	Fin Plazo	Acciones
 20200527/ABTAR-001	20200527/ABTAR-001	29/05/2020 19:30	

3.3 Alta rápida de empresas

Al pulsar en “**Licitar**” , si la empresa no ha sido dada de alta en el Gestor de Proveedores y Apoderados de la Plataforma a través de las opciones disponibles en el menú lateral de “Inscripciones al sistema”, podremos realizar el alta al intentar licitar al expediente cumplimentando el formulario de registro previo para la presentación de oferta. Los datos del apoderado los recogerá el sistema directamente, tendremos que cumplimentar el resto de campos obligatorios, excepto el código CPV.

■ Personas físicas y jurídicas

Registro previo para la presentación de oferta

Datos entidad

Tipo de personalidad:

PERSONALIDAD JURIDICA

Tipo de cód. de identificación (*):

NIF

Código de identificación (*):

G25399090

Razón social (*):

Pruebas Alta

País (*):

España

Dirección de correo electrónico de aviso (*):

lidia.gutierrez@altia.es

Número de teléfono (*):

915566633

Código CPV:

Datos apoderado

Tipo	Tipo código	Cód. identificación	Nombre	Apellidos	
SOLIDARIO	NIF	00000000Z	Usuario	Ficticio	✖

Nuevo apoderado

Datos de contacto

Nombre y apellidos	Dirección correo electrónico	Teléfono	
USUARIO FICTICIO	prueba@prueba.es	666889966	✖

Nueva persona de contacto

☒ El solicitante declara que los datos aquí indicados en la presente solicitud son ciertos, que cumple con los requisitos solicitados, y expresamente autoriza a Hunosa a comprobar la veracidad de los citados datos.

Borrar datos

Siguiente

- **UTES**

Datos básicos de la UTE

Tipo de personalidad:

UTES

Nombre UTE (*)

PRUEBAUTE

País (*)

España

Dirección de correo electrónico de aviso (*)

Número de teléfono (*)

915566633

Empresas de la UTE

Tipo de cód. de identificación	Código Identificación	Razón social	Participación %
☐ NIF	C	UTE1	63.2
☐ NIF	Nº	UTE2	36.8

Borrar empresa UTE

Añadir empresa UTE

(*) campo obligatorio

Datos apoderado

Tipo código	Cód. identificación	Nombre	Apellidos
NIF		PAMELA	DURO

Nuevo apoderado

Datos de contacto

Nombre y apellidos	Dirección correo electrónico	Teléfono
USUARIO	prueba@prueba.es	666889966

Nueva persona de contacto

☒ El solicitante declara que los datos aquí indicados en la presente solicitud son ciertos, que cumple con los requisitos solicitados, y expresamente autoriza a Hunosa a comprobar la veracidad de los citados datos.

Borrar datos

Siguiente

Tras cubrir los datos, pulsaremos en **"Siguiente"** continuando con el proceso y **firmando la solicitud de alta en la Plataforma con el certificado digital de la persona apoderada registrada.**

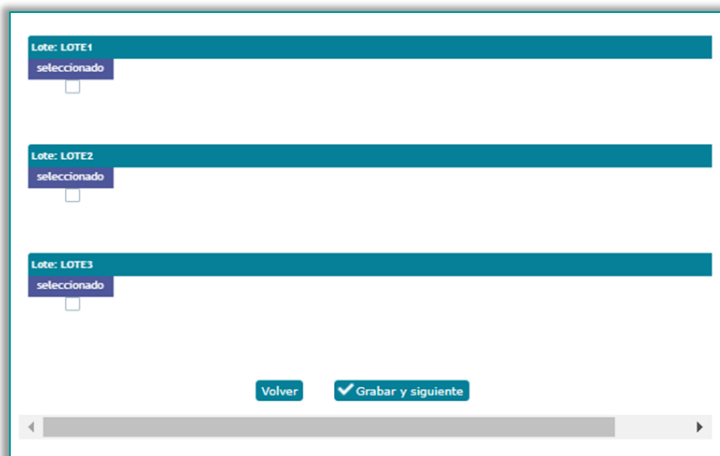
Volver

Firmar solicitud

Una vez completado el proceso, el sistema avanzará al siguiente paso de la presentación de ofertas.

3.4 Selección de lotes

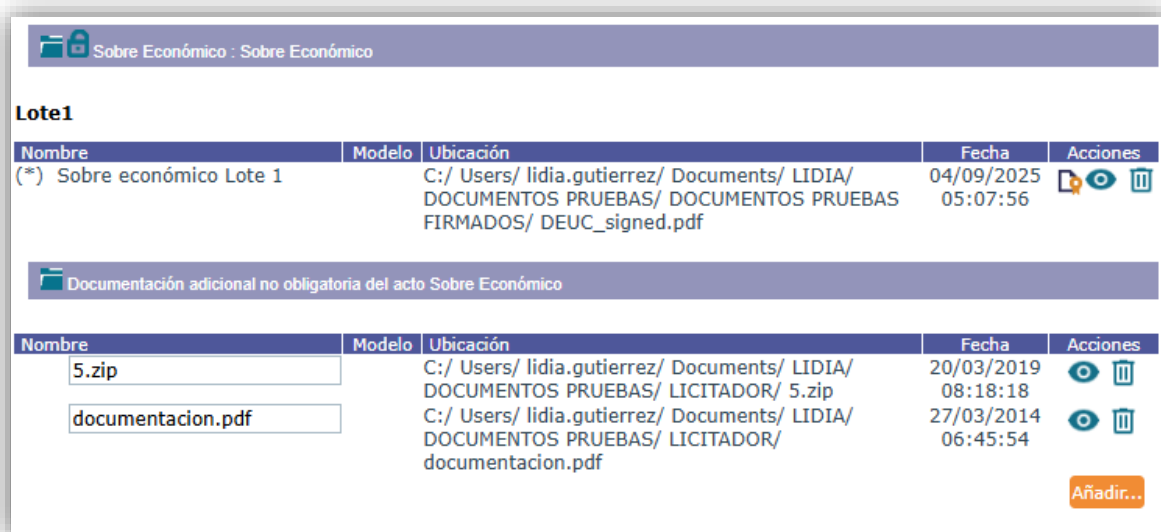
Si el expediente tiene lotes, el licitador deberá indicar a qué lotes se presenta. Una vez seleccionados, el sistema solo solicitará la documentación requerida para los lotes señalados. En el caso de haber lotes excluyentes, el sistema establecerá un control en la selección de los lotes que impedirá que se seleccionen dos lotes a los que sea incompatible licitar.



3.5 Adjuntar la documentación a la oferta

En este paso se desplegarán los sobres de los cuales se compone el expediente, cada sobre tiene dos tipos de documentación, para adjuntarla correctamente deberán tener **instalada la aplicación de escritorio de la Plataforma y pulsar en "Añadir"**:

- **Documentación obligatoria**, será necesario adjuntar un archivo para poder continuar con el proceso de presentación. Sólo se permitirá subir un archivo, el sistema admite formatos comprimidos como .zip o .rar.
- **Documentación adicional**, es de carácter opcional no obligatoria, admite varios archivos.



Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Sobre económico Lote 1		C:/ Users/ lidia.gutierrez/ Documents/ LIDIA/ DOCUMENTOS PRUEBAS/ DOCUMENTOS PRUEBAS FIRMADOS/ DEUC_signed.pdf	04/09/2025 05:07:56	  

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
5.zip		C:/ Users/ lidia.gutierrez/ Documents/ LIDIA/ DOCUMENTOS PRUEBAS/ LICITADOR/ 5.zip	20/03/2019 08:18:18	 
documentacion.pdf		C:/ Users/ lidia.gutierrez/ Documents/ LIDIA/ DOCUMENTOS PRUEBAS/ LICITADOR/ documentacion.pdf	27/03/2014 06:45:54	 



Haciendo clic sobre el botón  podremos comprobar la firma del documento añadido a la documentación de la oferta.

Clicando sobre el botón  se visualizará la documentación añadida a la oferta.

Si clicamos sobre el botón  eliminaremos los archivos añadidos a la oferta.

En el momento de subir la documentación, se deberán tener en cuenta las siguientes premisas.

- Los ficheros que se anexasen en la presentación de ofertas, tendrán que estar alojados en el escritorio o directamente en la unidad c:\
- Los nombres de los ficheros que se adjunten en la oferta no deberán contener espacios en blanco, caracteres especiales ni ñ, ni acentos.
- Los nombres de los ficheros no deberán tener una longitud de más 20 caracteres.
- Las personas gestoras con perfil **"Autorizado"** podrán cargar los documentos
- que se soliciten en el expediente de cualquier tipo de procedimiento.
- Cuando los documentos se cargan en una licitación, el usuario no adquiere ningún tipo de compromiso con el organismo y, de hecho, toda la documentación que haya podido cargar, ha permanecido alojada única y exclusivamente en su propio ordenador o red local.
- **No hace falta llevar a cabo todo el proceso de carga y presentación de ofertas de una vez**, puede entrar y salir del sistema cuantas veces necesite, siempre y cuando no haya finalizado el plazo de presentación de ofertas.
- Simplemente debe tener cuidado de **grabar la documentación cargada antes de finalizar cada sesión**, utilizando para ello el comando habilitado para tal efecto; de esta manera, podrá continuar posteriormente con el proceso de carga desde el punto en que lo dejó.
- **Cargar los ficheros en el Sistema no implica que éstos se transfieran a ningún sitio desde el ordenador del licitador.** Cargar los ficheros supone comunicar a la Plataforma cuáles son los ficheros que componen la oferta y dónde están alojados en el equipo local para que el sistema sepa dónde encontrarlos en el momento de proceder a su firma, fragmentación y encriptación.
- Si los usuarios Autorizado y Apoderado desean acceder al sistema desde diferentes ordenadores al efecto de cargar los documentos en el primer equipo y realizar la firma y envío en el segundo, los ficheros deberán estar alojados en una unidad de almacenamiento accesible a ambos usuarios de manera que la ruta de acceso a éstos sea idéntica en ambos casos.
- Para descargar una plantilla se debe pulsar el icono que aparece a la derecha de la denominación del documento en cuestión.
- Una vez hayamos adjuntado la documentación a cada uno de los sobres, añadiremos los correos electrónicos de contacto. Cada vez que el órgano de contratación notifique alguna cuestión en relación a la oferta presentada o al expediente al que se licita, el sistema enviará un correo de aviso para consultar la notificación electrónica.

Avisos sobre la oferta presentada

- Indique una dirección para ser avisado por correo electrónico de la llegada de una notificación.
- En el correo de aviso le vendrá indicado el acceso a su bandeja de notificaciones.

Las notificaciones enviadas para esta oferta, podran ser leidas o rechazadas por cualquier apoderado de la empresa.

Correo electrónico de aviso (*):

Confirme la dirección de correo (*):

Correos Electrónicos adicionales de Aviso

Emails adicionales de Aviso:

Se pueden introducir varias direcciones de correo separadas por ;

[Volver](#) [✓ Grabar](#) [➔ Siguiente](#)

Para poder firmar y enviar deberá mantener la documentación en las carpetas indicadas

Finalmente grabaremos la documentación e información trasladada y pulsaremos en el botón de “**Siguiente**”

3.6 Firma y envío de la documentación

El último paso será el envío y la firma de la oferta. El envío se podrá realizar de dos formas.

- **Firmar y enviar** los documentos de la oferta de forma completa.
- **Envío previo** enviando primeramente la firma de la documentación de la oferta y, posteriormente en un plazo máximo de 24H el envío de los documentos.

Antes de realizar el envío, podremos consultar la documentación aportada a cada sobre a través del icono 

3.6.1 Firma y envío completo de la documentación

Para ello, tras confirmar que se han revisado los documentos a aportar y las condiciones legales de uso, habrá que pulsar sobre la opción de “**Firmar y enviar**”, ello activará la aplicación de Autofirma y se mostrará el repositorio de certificados para seleccionar el de la persona apoderada de la empresa, una vez aceptada la operación se iniciará el proceso de envío de la documentación.

La aplicación automáticamente procederá a firmar todos y cada uno de los ficheros que conforman la oferta.

En caso de que el apoderamiento de los miembros de su empresa que deben firmar la oferta esté tipificado como **Mancomunado** en la Plataforma, ésta le **solicitará** la firma de todos los **apoderados mancomunados**. Los apoderados irán firmando uno a uno.

Datos de licitación

Nº expediente: 20200527/ABTAR-001

Denominación: 20200527/ABTAR-001

Datos del licitador

NIF empresa: 6

Nº inscripción GPA: GPA12100024

Apoderado: 4

Ficheros que se van a enviar

Sobre 1 : Sobre Administrativo

Documento: ADMINISTRATIVO

Ubicación: C:/Users/ /Documents/DOCUMENTOS
PRUEBAS/111_PDFs/999_plantillas_CP/Documentos.docx

Sobre 2 : Sobre técnico

Documento: TECNICO

Ubicación: C:/Users/ /Documents/DOCUMENTOS
PRUEBAS/111_PDFs/999_plantillas_CP/Documentos.docx

Sobre 3 : Sobre Matemático

Documento: matematico

Ubicación: C:/Users/ /Documents/DOCUMENTOS
PRUEBAS/111_PDFs/999_plantillas_CP/Documentos.docx

Recibirán notificación electrónica

DNI	Nombre	Dirección de correo
6	L	lidia

AVISO: Antes de proceder a la firma y envío de la oferta, verifique que la documentación aportada se encuentra en la misma ruta indicada en la fase de selección de la documentación.

ATENCIÓN: No recargue la página y asegúrese de que sólo tiene esta ventana abierta con el Sistema de Licitación electrónica en un único navegador, antes de realizar la firma y envío de la oferta

☒ Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

☒ Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

Firmar y enviar

Volver Envío previo

Cuando todo el proceso se realice de forma correcta, el sistema mostrará un **mensaje informativo que la oferta se ha registrado satisfactoriamente**. Además, también existirá la posibilidad de imprimir el justificante del acuse de recibo de registro de oferta.

Centro de contratación:	PLENO				
Órgano de contratación:	ÓRGANO DE CONTRATACIÓN				
Denominación del expediente:	Expediente de pruebas				
Referencia expediente:	20211214.ABT1	CPV:		Contrato armonizado:	No
Tipo de contrato:	Privado			Tramitación:	Ordinaria
Tipo de procedimiento:	ABIERTO ARMONIZADO		Forma:		
Importe licitación:	78.000 €	Plazo de ejecución:			

JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

DATOS DEL REGISTRO

Número de registro:	221E202100000000349
Fecha de registro:	14/12/2021 11:56

DATOS DEL LICITADOR

Número de documento:	A
Licitador:	EMPRESA DE SERVICIOS 2

OFERTA PRESENTADA POR

Número de documento:	0
----------------------	---

La veracidad de este documento puede comprobarse en la siguiente dirección: https://es/SLE_Internet/
Código seguro de verificación:



Report_ReciboOfertas_ALT

Página 1 de 2

Nombre y Apellidos:	A
---------------------	---

DOCUMENTOS ENVIADOS

Sobre 1

Documento	Fichero	Hash	Tamaño
5.pdf	C:\Users\Documents	4yMoboh5AZEUE6jzS8uLsGehlwb	12,02 Kb

Sobre 3

Documento	Fichero	Hash	Tamaño
6.pdf	C:\Users\Documents	4yMoboh5AZEUE6jzS8uLsGehlwb	12,02 Kb

La veracidad de este documento puede comprobarse en la siguiente dirección: https://es/SLE_Internet/
Código seguro de verificación:



Report_ReciboOfertas_ALT

Página 2 de 2

Se descarga del presente documento: 31/08/2022 09:12:08

Fecha de descarga del presente documento: 31/08/2022 09:12:08

El acuse de recibo, como garantía de que la licitación ha llegado a la administración, se mostrará en formato PDF y su contenido será el mismo que el documento que se firmó para realizar la firma y envío de oferta por vía electrónica incluyendo el número de registro electrónico asignado junto con la fecha de registro.

Además, automáticamente se enviará un email para comunicar que tiene una nueva notificación electrónica, en caso que se haya aceptado expresamente la notificación electrónica para este expediente, en el paso anterior del proceso guiado de presentación de oferta.

Sistema de Notificación Electrónica

Asunto: Notificación Sistema Informático de Licitación Electrónica

Tiene una notificación en su bandeja de entrada del Sistema Informático de Licitación Electrónica, referente al expediente "PRUEBA CLONADO MIGUEL" con el registro de salida "061S202000000000054".

Puede consultarla en la siguiente dirección: http://demoadmin.altia.es/SNE_Internet

La información contenida en este mensaje y/o archivo(s) adjunto(s) es confidencial y privada y está destinada a ser leída sólo por la(s) persona(s) a la(s) que va dirigida. Si usted no es el/la destinatario/a original de este mensaje o ha recibido esta comunicación por error, por favor elimínelo. Le informamos que la divulgación, distribución o reproducción de esta comunicación no está autorizada.

Este correo electrónico y, en su caso, cualquier fichero anexo al mismo, contiene información de carácter confidencial exclusivamente dirigida a su destinatario o destinatarios. Queda prohibida su divulgación, copia o distribución a terceros sin la previa autorización del remitente.

El contenido la notificación electrónica será para comunicar que la oferta se ha dado de alta correctamente.

Si el licitador presentase la oferta fuera de plazo, al finalizar el proceso de firma y envío, el sistema mostrará en pantalla un texto informativo indicando que la oferta se ha registrado fuera del plazo de presentación de oferta.

20200601_DESA_ABTA001 - 20200601_DESA_ABTA001

Datos de licitación

Nº expediente: 20200601_DESA_ABTA001
Denominación: 20200601_DESA_ABTA001

Datos del licitador

Fecha de registro: 01/06/2020 10:29:19
Número de registro: 221E202000000000094

El expediente para el que intenta presentar oferta se encuentra fuera del plazo de registro de ofertas. La oferta fue registrada el 01/06/2020 10:29:19 y el plazo de presentación de ofertas finalizó el 01/06/2020 10:25:00.

NIF empresa: R
GPA: GPA12100027
NIF4
apoderado:

Documentos enviados

Sobre 1
Nombre: DEUC
Ubicación: ...s/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/999_plantillas_CP/temporalPlantilla_DESA_ABTA.xlsx

Sobre 2
Nombre: OFERTA TECNICA
Ubicación: ...ts/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/999_plantillas_CP/temporalPlantilla_DESA_MN.xlsx

Sobre 3
Nombre: OFERTA ECONOMICA
Ubicación: ...ts/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/999_plantillas_CP/temporalPlantilla_DESA_MN.xlsx

Estado de licitación

Estado de licitación: FIN PLAZO PRESENTACION OFERTA

[Volver](#) [Imprimir justificante](#)

3.6.2 Envío previo

Esta opción permite el **envío previo de la firma de todos y cada uno de los documentos** que componen la oferta de un expediente de licitación electrónica dentro del plazo máximo de presentación de oferta.

Esta opción es de utilidad si, por ejemplo, la oferta es muy pesada, y no da tiempo a enviarla en plazo, en este caso, utilizaría el envío previo de la firma, contando con 24 horas para enviar los documentos completos.

Sobre 2 : Sobre técnico
Documento: Juicio de valor
Ubicación: C:/Users/ PRUEBAS/111_PDFs/999_plantillas_CP/tempo-
ralPlantilla_AsistenteConfiguracion.xlsx

Sobre 3 : Sobre Matemático
Documento: Oferta económica
Ubicación: C:/Users/ PRUEBAS/111_PDFs/999_plantillas_CP/tempo-
ralPlantilla_DESA_ABT.xlsx

Recibirán notificación electrónica

DNI	Nombre	Dirección de correo
W	Altia prueba 20200528	lidia

AVISO: Antes de proceder a la firma y envío de la oferta, verifique que la documentación aportada se encuentra en la misma ruta indicada en la fase de selección de la documentación.

ATENCIÓN: No recargue la página y asegúrese de que sólo tiene esta ventana abierta con el Sistema de Licitación electrónica en un único navegador, antes de realizar la firma y envío de la oferta

☒ Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

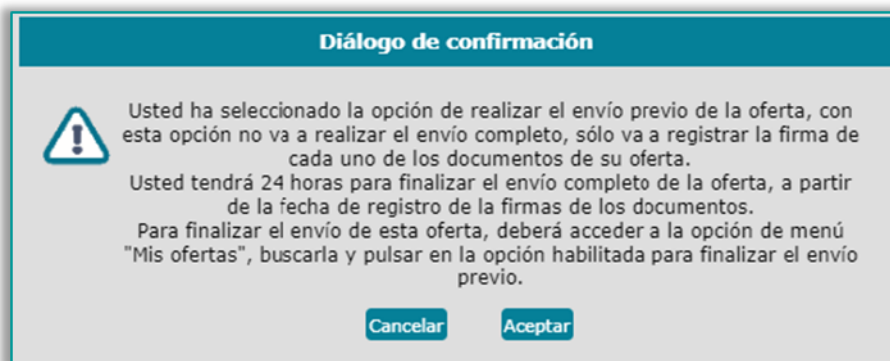
☒ Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

Firmar y enviar

Volver

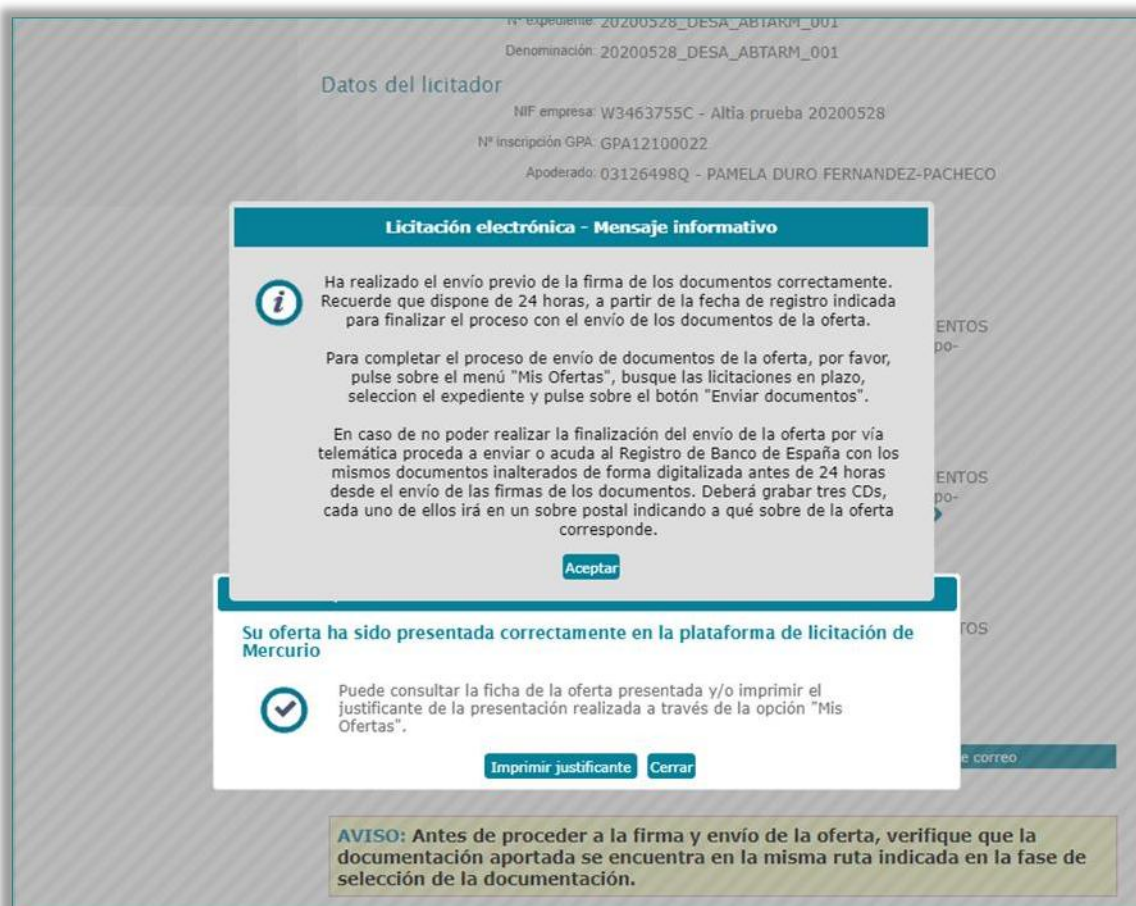
Envío previo

Tras pulsar en “**Envío previo**” el sistema nos mostrará un dialogo de confirmación información precisa sobre la funcionalidad.



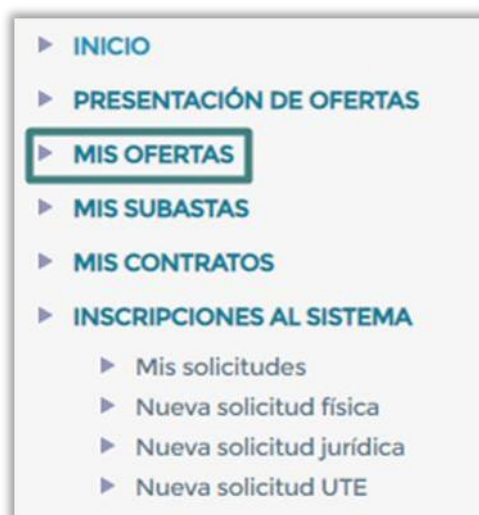
Cuando el proceso de firma de Documentos se realice de forma correcta, el sistema mostrará un mensaje informativo que la oferta se ha registrado satisfactoriamente. Además, también existirá la posibilidad de imprimir el justificante del acuse de recibo de registro de oferta.

El acuse de recibo, como garantía de que la licitación ha llegado a la administración, se mostrará en formato PDF y su contenido será el mismo que el documento que se firmó para realizar la firma y envío de oferta por vía electrónica incluyendo el número de registro electrónico asignado junto con la fecha de registro, indicando además que se trata de un **envío diferido** de la documentación de la oferta.



La empresa podrá realizar el envío completo de la oferta dentro de las **24 horas después del envío de la firma de los documentos de la oferta a través de la Plataforma de Licitación Electrónica.**

Para ello, accederán al apartado de "Mis ofertas" presente en el menú lateral izquierdo de la pantalla.



Posteriormente cumplimentarán los campos correspondientes en la herramienta de búsqueda:

Sistema de Licitación Electrónica para Licitadores FAQS

- ▶ INICIO
- ▶ PRESENTACIÓN DE OFERTAS
- ▶ MIS OFERTAS
- ▶ MIS SUBASTAS
- ▶ INSCRIPCIONES AL SISTEMA
 - ▶ Mis solicitudes
 - ▶ Nueva solicitud física
 - ▶ Nueva solicitud jurídica
 - ▶ Nueva solicitud UTE
- ▶ MIS NOTIFICACIONES
- ▶ SUSCRIPCIÓN SISTEMA ALERTAS
 - ▶ Alta suscripción
 - ▶ Cancelar suscripción
- ▶ MIS COMUNICACIONES
- ▶ CONSULTAS PREVIAS
 - ▶ Nueva consulta
 - ▶ Búsqueda consulta
- ▶ TRAZABILIDAD
 - ▶ Consultar trazas
- ▶ VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

1 —
2 —
3 —
4

Búsqueda de expediente

Selección de expediente

Seleccionar documentación

Firma y envío de oferta

i Ayuda para este formulario

- En la presente fase "Seleccionar la licitación", se muestran los expedientes que se han encontrado conforme los criterios de búsqueda seleccionados.
- Para proceder a la preparación de su oferta debe seleccionar un expediente concreto.
- Si desea presentarse en UTE debe primero registrar una [Nueva solicitud UTE](#) y luego acceder a la aplicación en su representación.
- Puede acceder a más información sobre el expediente con las acciones indicadas a la derecha de cada expediente.

Entidad : AYUNTAMIENTO

Nº expediente	Denominación	Fin Plazo	Acciones
20200528_DESA_ABTARM_001	20200528_DESA_ABTARM_001	28/05/2020 17:15	

Pulsaremos sobre el icono con forma de lápiz para completar el proceso de envío de la documentación de la oferta.

Seleccionando esta opción, nos aparece la pantalla de firma y envío de la oferta, con la opción de finalizar el envío previo.

Recibirán notificación electrónica

DNI	Nombre	Dirección de correo
W	Altia prueba 20200528	lidia

AVISO: Antes de proceder a la firma y envío de la oferta, verifique que la documentación aportada se encuentra en la misma ruta indicada en la fase de selección de la documentación.

ATENCIÓN: No recargue la página y asegúrese de que sólo tiene esta ventana abierta con el Sistema de Licitación electrónica en un único navegador, antes de realizar la firma y envío de la oferta

☒ Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

☒ Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

Firmar

Imprimir justificante

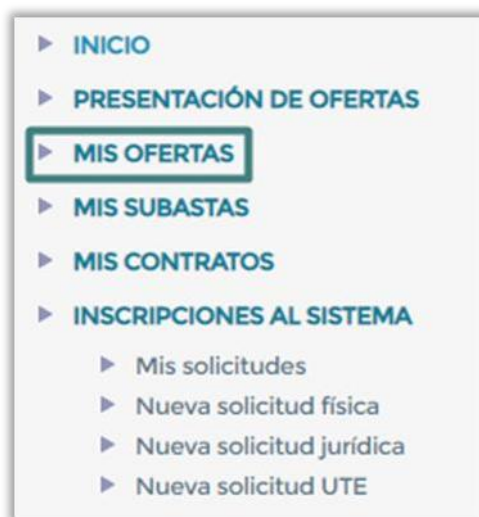
Enviar Documentos

Si la operación concluye con éxito, la plataforma muestra un mensaje de confirmación y la opción de descargar el justificante.

4. MIS OFERTAS

- **¿Cómo accedemos?**

A través de la opción "Mis ofertas", presente en el menú lateral izquierdo de la pantalla.



- **¿Cuáles son las características de la funcionalidad?**

Esta opción permite:

- Consultar los procedimientos de contratación electrónica en los que está licitando para **continuar con la presentación**.
- Consultar los procedimientos de contratación electrónica a los que se ha presentado propuesta para **ver el estado en el que se encuentran**.
- Consultar los procedimientos de contratación electrónica a los que se haya presentado propuesta y que estén plazo para **volver a presentar nueva oferta**.

4.1 Continuar con la presentación de una oferta iniciada

Para retomar el proceso de presentación de una licitación ya iniciada anteriormente y con documentación adjunta, tendremos que cumplimentar los datos en la herramienta de búsqueda de la funcionalidad y posteriormente, seleccionar el icono con forma de lápiz  de la columna de "Acciones" para acceder a la pantalla correspondiente y continuar con la presentación.

Criterios de búsqueda

Número de expediente: 20200716/ABTAR.001

Denominación: EXPEDIENTE PRUEBAS

Situación actual: En plazo

Estado: - Todos

Tipo de procedimiento: - Todos

Tipo contrato: - Todos

Fecha de fin de plazo desde: hasta:

Fecha de fin de plazo de la oferta final: hasta:

Tipo de expediente: Real

X Limpiar **Buscar**

Expedientes encontrados

1 elemento encontrado.

Núm expediente	Denominación	Forma de adjudicación	Nº registro	Fecha registro	Opciones
20200716/ABTAR.001	EXPEDIENTE PRUEBAS	ABIERTO ARMONIZADO			

1 elemento encontrado.

4.2 Consultar el estado de las ofertas

Para realizar esta consulta, habrá que ir cambiando los estados en los que se encuentra el expediente, aparecerán aquellos expedientes a los que el licitador se ha presentado y se encuentran en el estado seleccionado listados en la parte inferior de la pantalla.

Criterios de búsqueda

Número de expediente: ABIERTO

Denominación: ENTORNO

Situación actual: - Todos

Estado: - Todos

Tipo de procedimiento: En plazo
Procedimiento restringido
En apertura

Tipo contrato: Pdte. adjudicación
Adjudicadas
Pdte documentación subsanación
Pdte. firma contrato
Pdte. firma admin.
Finalizadas

Fecha de fin de plazo desde: hasta:

Fecha de fin de plazo de la oferta final: hasta:

Tipo de expediente: Real

X Limpiar **Buscar**

Expedientes encontrados

2 elementos encontrados.

Núm expediente	Denominación	Forma de adjudicación	Estado	Opciones
ENTORNO202206262136	Despliegue versión 15.1.0	ABIERTO	ADJUDICADO	
20210202.ABIERTO.001	Expediente de pruebas	ABIERTO	CONTRATO FIRMADO	

2 elementos encontrados.

4.3 Presentar nueva oferta que sustituya a la presentada anteriormente – anular oferta anterior

Si la oferta ha sido firmada, enviada y presentada con éxito pero el licitador quiere modificar la oferta, se debe buscar el expediente desde la herramienta de búsqueda y la plataforma habilita el botón “**Presentar Nueva oferta**” . **Esta opción solo aparece si el expediente se encuentra en plazo de presentación de ofertas.** La presentación de la nueva oferta invalida la/las oferta/s presentadas

Expedientes encontrados					
1 elemento encontrado.					
Núm expediente	Denominación	Procedimiento	Nº registro	Fecha registro	Opciones
 20200527/ABTAR-001	20200527/ABTAR-001	ABIERTO ORDINARIO	221E20200000000-00091	29/05/2020 07:15	
1 elemento encontrado.					

anteriormente para el expediente de licitación electrónico.

Expedientes encontrados					
1 elemento encontrado.					
Núm expediente	Denominación	Forma de adjudicación	Nº registro	Fecha registro	Opciones
 20201027-ABT-001	20201027-ABT-001	ABIERTO ORDINARIO	301E20200000000-00052	27/10/2020 13:34	

Diálogo de confirmación



¿Está seguro de que desea presentar una nueva oferta para este expediente? La presentación de esta nueva oferta invalida la/s oferta/s presentadas anteriormente para este expediente de licitación electrónica.

Cancelar

Aceptar

Al aceptar el diálogo de confirmación el sistema nos lleva a la pantalla en la cual tendremos que **firmar la anulación** de la oferta anterior para poder iniciar el trámite de la nueva oferta.

Registro para anular oferta presentada

Datos de licitación

Nº expediente: 20201027-ABT-001
Denominación: 20201027-ABT-001

Datos del licitador

Fecha de registro: 2020-10-27 13:33:48.0
Número de registro: 301E2020000000000052 
NIF empresa:
CPA: GPA90200004
NIF apoderado:

Documentos enviados

Sobre 1

Nombre: Doc administrativa
Ubicación: .../Users/ /Desktop/Docs Pruebas/03126498Q_contrato.pdf

Sobre 3

Nombre: oferta economica
Ubicación: C:/Users/ /Desktop/Docs Pruebas/ActaSobreA.pdf

Estado de licitación

Estado de licitación: En plazo de presentación de ofertas

Firmar anulación 

5. LICITACIÓN DE PRUEBA.

Si el organismo habilita esta opción, es posible proceder a la presentación de ofertas de prueba antes de realizar el envío real.

Esta opción realiza todo el proceso de envío de oferta, a excepción de la asignación de número de registro y grabación de fragmentos en la base de datos.

El funcionamiento es el mismo que el de una licitación real.