GUÍA RÁPIDA

PARA LA PERSONA LICITADORA

Índice

Índice 2
Presentación de ofertas 4
Notificaciones electrónicas y comunicaciones 26
Consulta, subsanaciones, requerimientos previos a la adjudicación, aclaraciones y preguntas 31

MUY IMPORTANTE:

Es necesario disponer de un certificado electrónico, pudiendo ser tanto físico como jurídico.

En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el DNI de la persona que presenta la oferta.

En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el NIF de la empresa como el DNI de la persona que va a presentar la oferta.

En ambos casos, la persona que realiza la presentación debe tener poderes para contratar. En caso de no tenerlos, se admitirá la presentación de la oferta, pero será la propia Mesa de contratación la que posteriormente decidirá la validez o no de la misma.

Presentación de ofertas

La presentación electrónica de ofertas se realizará accediendo al enlace disponible en la Plataforma Contratación Pública en Euskadi, con el epígrafe, “Dirección web de presentación electrónica” y, además, en el apartado de “Observaciones”.

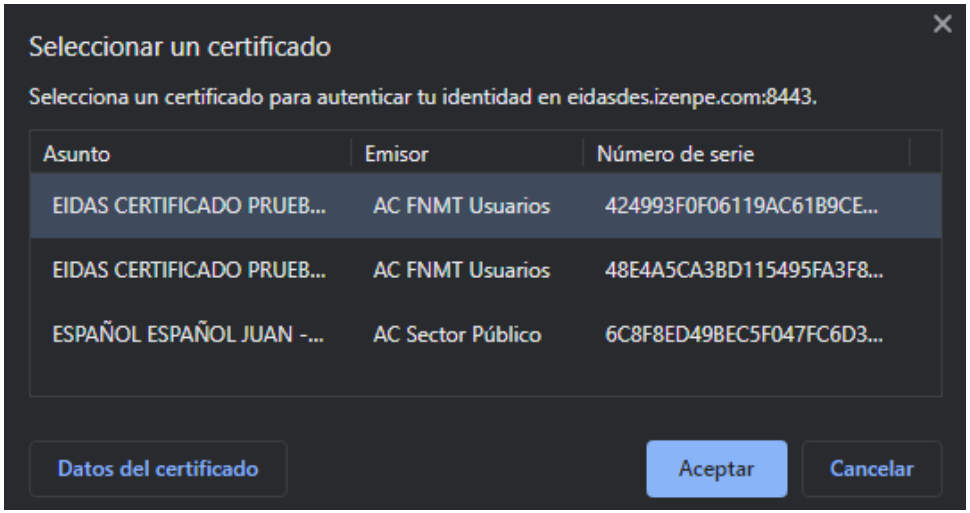
Se observa en la imagen siguiente el enlace disponible descrito:

Con el link se accede a la web para la presentación electrónica del organismo.

Identificación electrónica en la plataforma Euskadi (KPE)

Lo primero que se muestra en el proceso de presentación de una oferta electrónica es la pantalla para identificarse, es necesaria la identificación para poder continuar con el proceso.

En esta pantalla se debe seleccionar el certificado que se va a utilizar para firmar la presentación de la oferta. Si selecciona la opción de certificados digitales en el propio navegador se mostrarán los certificados disponibles en el equipo.



MUY IMPORTANTE: Es necesario disponer de un certificado electrónico, pudiendo ser tanto físico como jurídico. En el caso de que sea físico, en el certificado deberá constar el DNI de la persona que presenta la oferta. En el caso de que sea jurídico (o de representante) en el certificado debe constar, tanto el NIF de la empresa como el DNI de la persona que va a presentar la oferta.

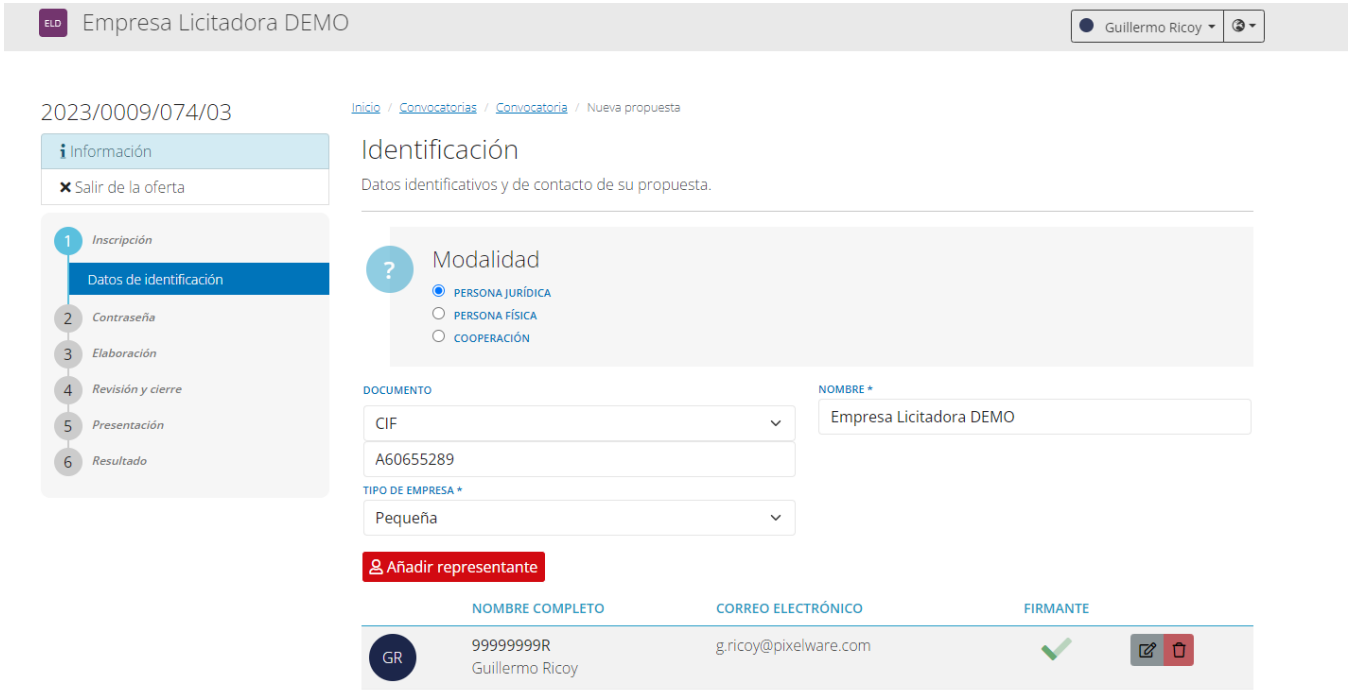
En caso de que ya sea representante de alguna entidad se le mostrarán la/s entidad/es que correspondan, donde se debe seleccionar la que corresponda.

Si no es representante de ninguna entidad se mostrará el formulario para completar los datos requeridos de la propuesta.

En ambos casos, la persona que realiza la presentación debe tener poderes para contratar. En caso de no tenerlos, la Plataforma admitirá la presentación de la oferta, pero será la propia Mesa de contratación la que posteriormente decidirá la validez o no de la misma.

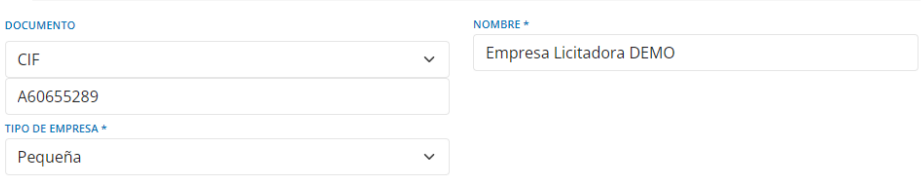
Inscripción

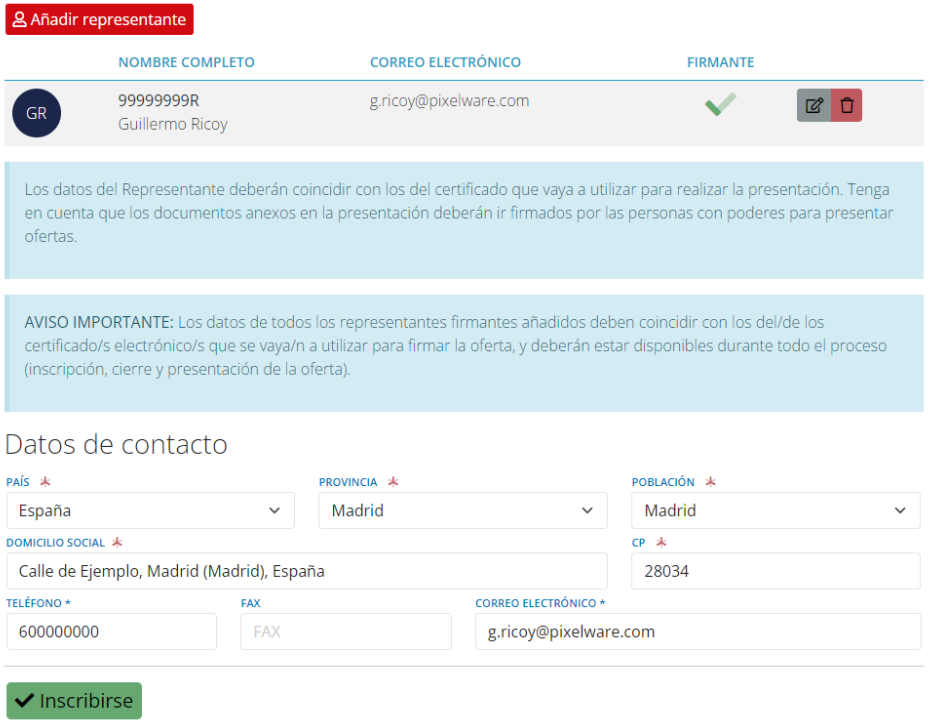
A continuación, comenzará el proceso de inscripción. Se muestra la pantalla de identificación donde se deben completar los datos identificativos y de contacto de su propuesta (los datos con asteriscos son obligatorios):



Después se deberá seleccionar el tipo de persona que va a presentar la oferta:

A continuación, se solicitarán los datos de contacto, según la modalidad elegida se solicitarán unos datos u otros.





Los campos marcados con un asterisco rojo son campos obligatorios que es obligado cumplimentar para la inscripción de la propuesta.

Es obligatorio indicar también un representante, se añade pulsando el botón “Añadir representante”.

Se muestra el formulario para completar los datos de la persona representante:

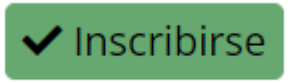
Los datos del Representante deberán coincidir con los del certificado que vaya a utilizar para realizar la presentación. Tenga en cuenta que los documentos anexos en la presentación deberán ir firmados por las personas con poderes para presentar ofertas.

AVISO IMPORTANTE: Los datos de todas las personas representantes firmantes añadidos deben coincidir con los del/los certificado/s electrónico/s que se vaya/n a utilizar para firmar la oferta, y deberán estar disponibles durante todo el proceso (inscripción, cierre y presentación de la oferta).

Una vez completados los datos mínimos requeridos se confirma con Guardar y el representante queda indicado en el formulario:

Si se requiere este se puede eliminar o modificar mediante los botones de la parte derecha de la persona representante.

Una vez completada toda la información, al pulsar “Siguiente” se realizará la inscripción de la persona licitadora en la licitación del expediente.



Contraseña (Clave personal del cifrado)

Con la finalidad de garantizar la privacidad de su oferta, debe indicar una contraseña personal de cifrado, la cual se utilizará para encriptar, en su propio ordenador, toda la información introducida en los formularios de su propuesta (datos y documentos).

Esta contraseña nunca se enviará a los servidores de la plataforma de licitación, manteniéndose en su navegador durante su sesión de trabajo y eliminándose automáticamente una vez ésta concluya.

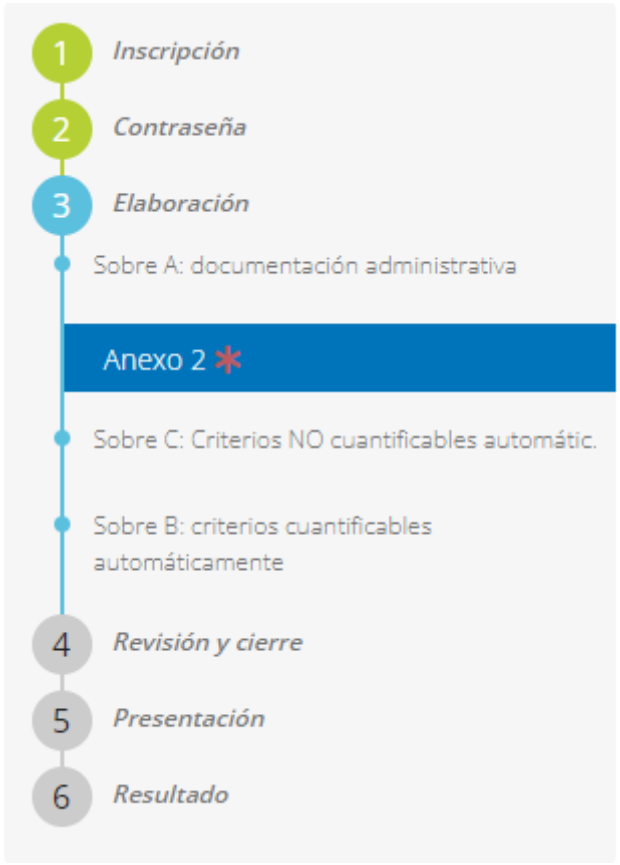
La contraseña es única por cada oferta que comience a elaborar, y es imprescindible que la recuerde, el olvido de la contraseña implicará que no pueda acceder a la información previa introducida o al envío de su propuesta.

Si olvidase su contraseña, deberá comenzar una nueva propuesta desde el principio, creando una nueva clave de cifrado.

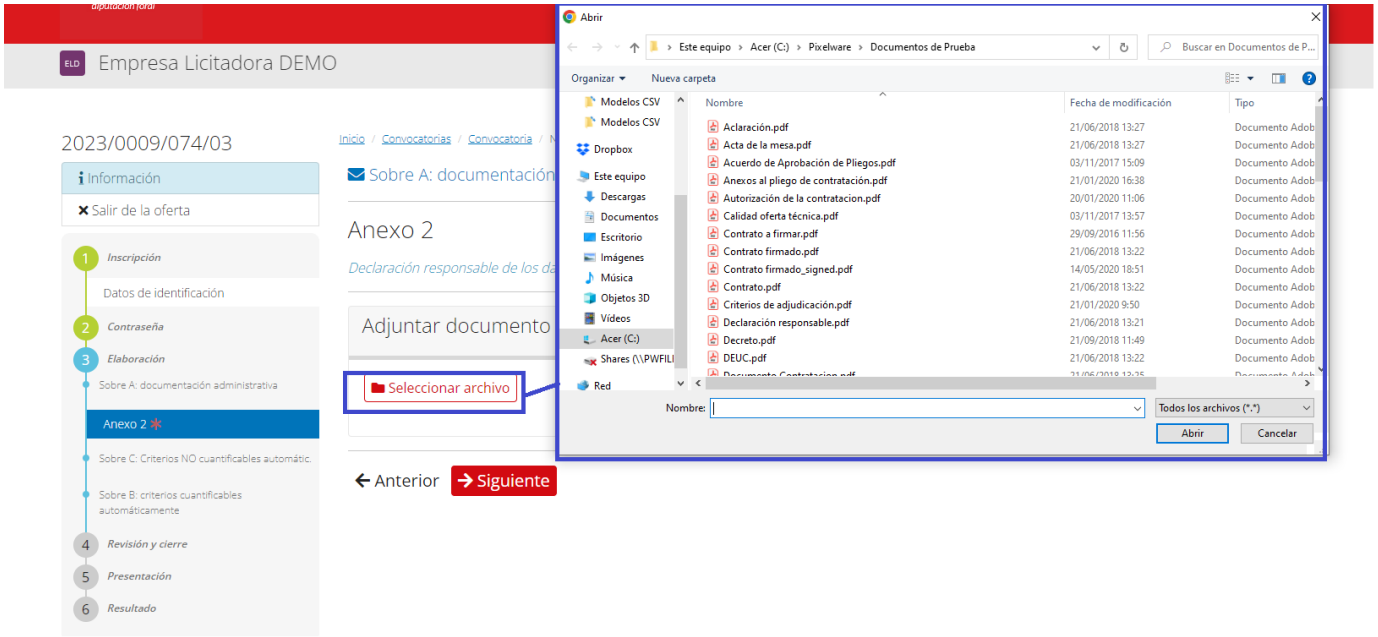
Elaboración

Una vez realizada la inscripción de la persona licitadora para ese expediente e indicada la clave de seguridad, se mostrará la ventana en la que se puede ir añadiendo la información y los documentos solicitados para cada criterio.

Pulsando en los diferentes valores de la parte izquierda podemos acceder directamente a las secciones o diferentes criterios del expediente.



Los documentos de las propuestas se adjuntan haciendo click sobre “Seleccionar Archivo”.



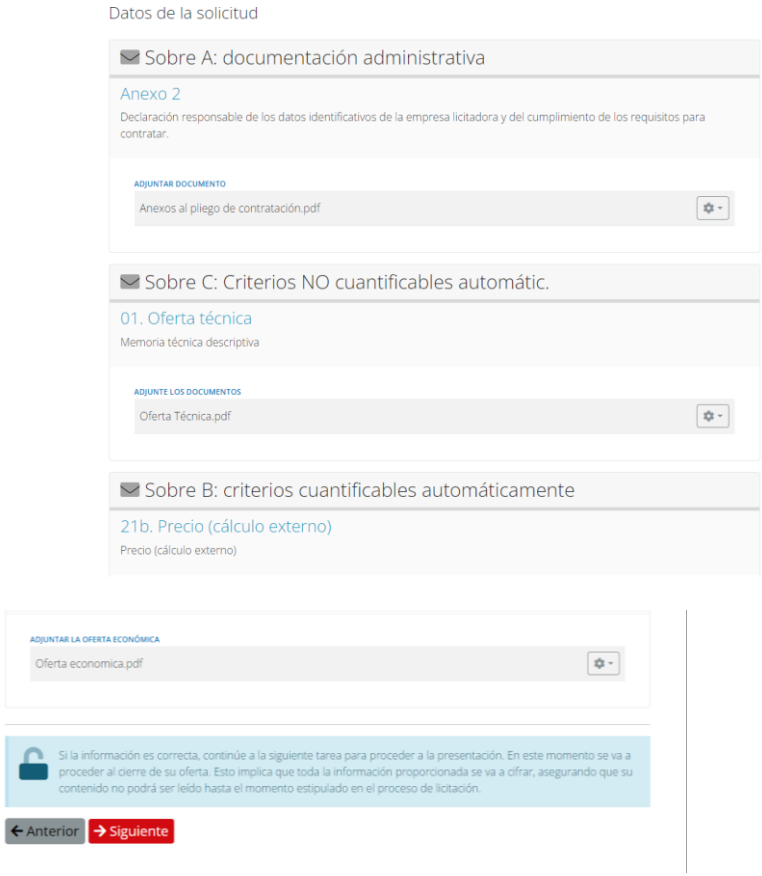
Con los botones de “Siguiente” y “Anterior” nos permitirán movernos entre los criterios del expediente:

Se seguirán todos los pasos solicitados en los diferentes lotes y tipo de documentación solicitada.

Cabe recordar, que el cifrado se realiza en origen y en ningún momento se podrá consultar el contenido de la oferta hasta la apertura de sobres en la celebración de las mesas de contratación correspondientes.

Confirmación

Se muestra un resumen de los principales datos de la propuesta donde se podrá revisar si los datos son correctos antes de continuar.



Si la información es correcta, continúe a la siguiente tarea para proceder a la presentación. En este momento se va a proceder al cierre de su oferta. Esto implica que toda la información proporcionada se va a cifrar, asegurando que su contenido no podrá ser leído hasta el momento estipulado en el proceso de licitación.

En caso de que todo este correcto se continúa con la presentación con el botón “Siguiente”.

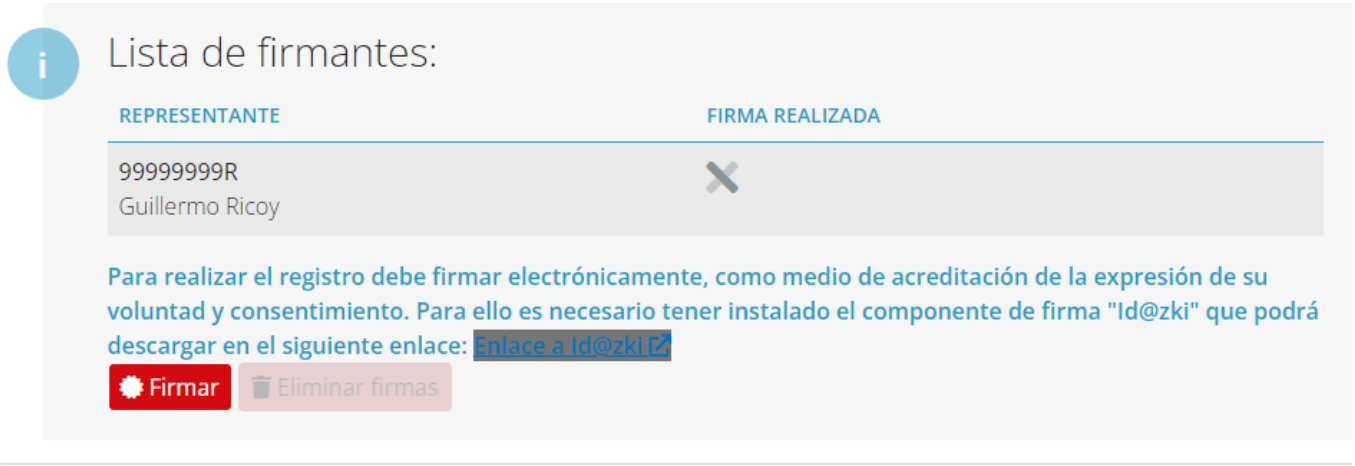
Presentación

Esta opción es la que realmente realiza la presentación ante el poder adjudicador, enviando el fichero creado al cerrar la oferta.

Se va a realizar la presentación de la oferta. A partir de este momento no se podrán realizar modificaciones en los datos de su presentación.

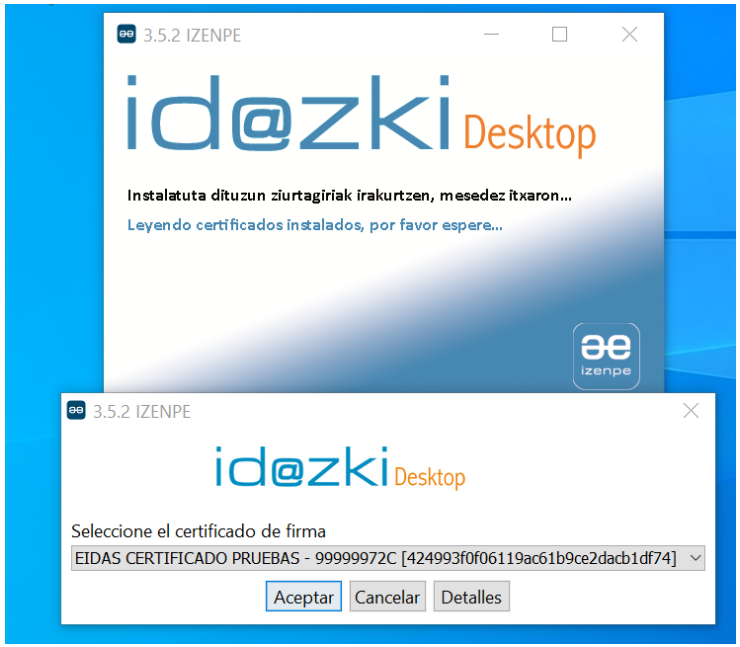
Al finalizar se le devolverá un justificante confirmando que la operación ha sido completada con éxito.

Antes de la presentación de la oferta se debe firmar electrónicamente la propuesta:

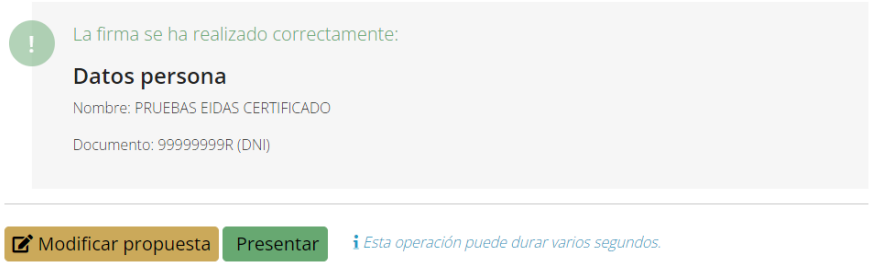


Para la firma de la oferta se requiere tener instalada la aplicación Id@zki, en la propia pantalla se muestra un enlace por si es necesario su instalación.

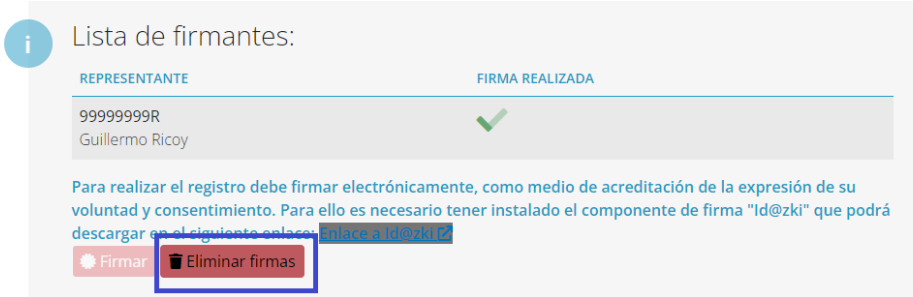
Pulsando “Firmar” se muestra la aplicación de Id@zki donde se debe seleccionar el certificado. Recuerde que el certificado seleccionado debe coincidir con el indicado en la persona representante.



En caso de que la firma se realice correctamente se indicara en el formulario y se habilitará el botón para la presentación de la oferta.



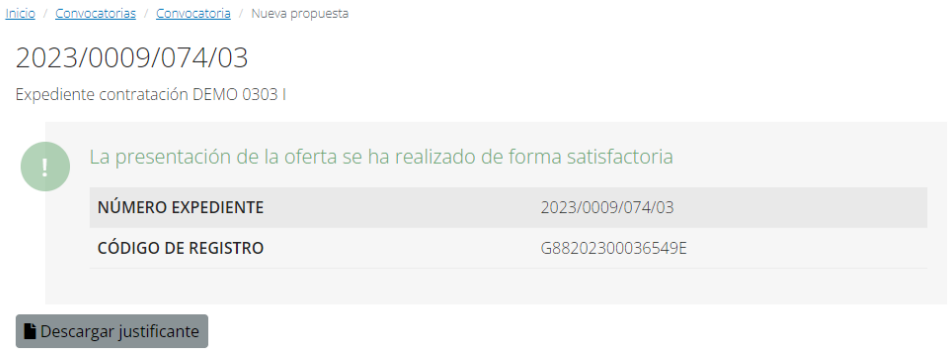
Si es necesario se puede eliminar la firma realizada con el botón de “Eliminar firmas”.



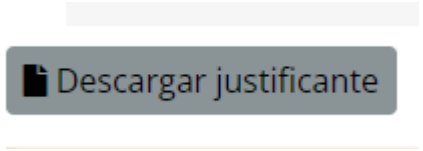
Pulsando sobre “Presentar” se completa el proceso y se presenta la oferta electrónica.

Resultado

Si la oferta se presenta correctamente el aplicativo le informará con una pantalla similar a esta:



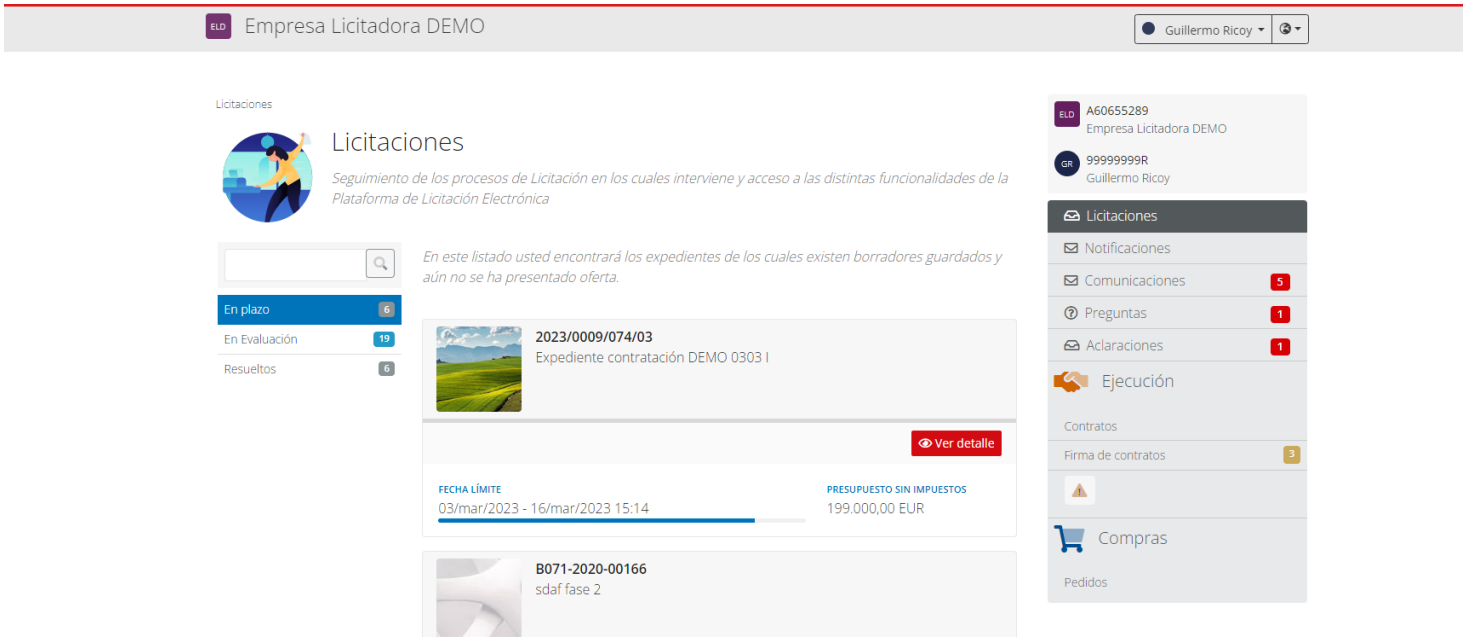
Permite obtener un justificante de la presentación de la oferta que se ha llevado a cabo haciendo click sobre el botón “Descargar justificante”.



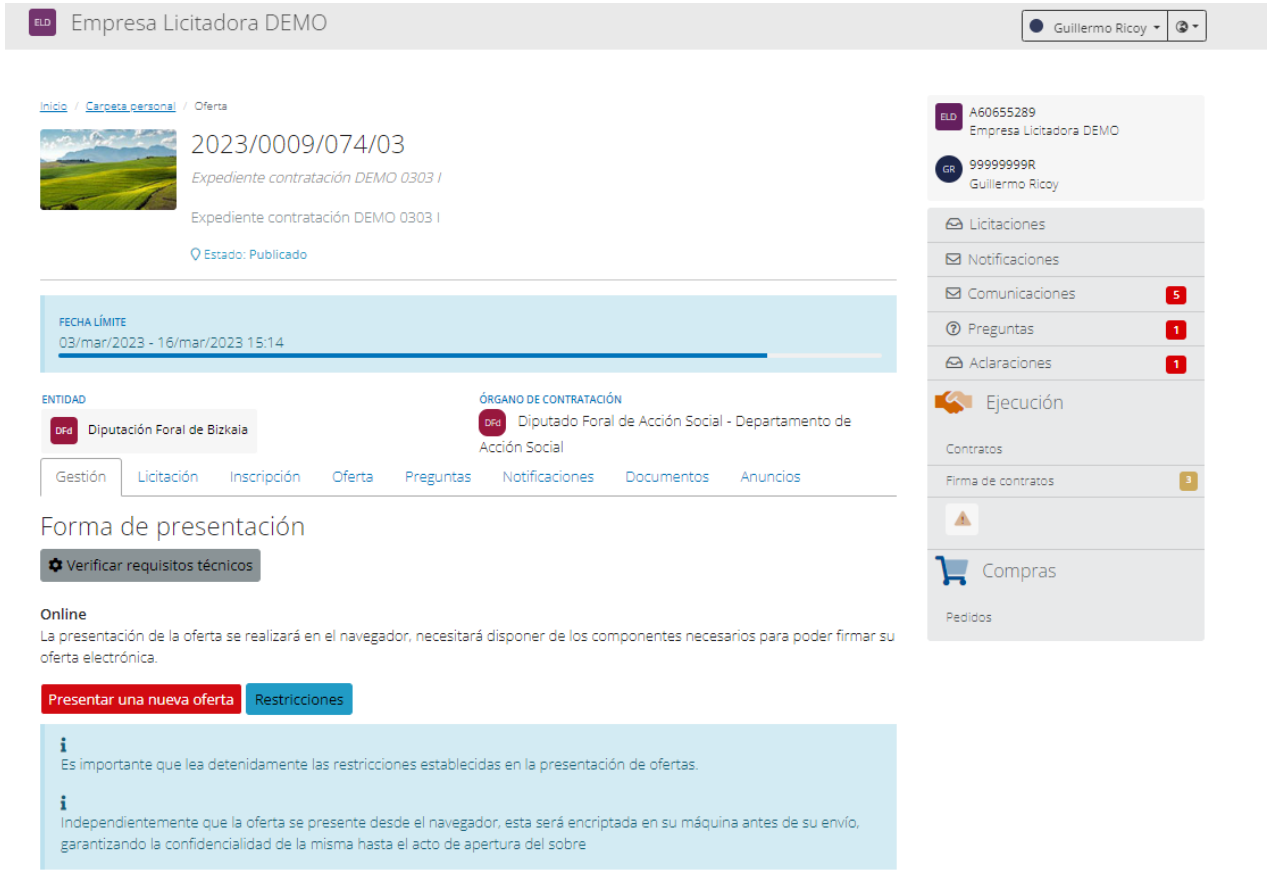
Nueva presentación

En caso de que se requiera presentar una nueva oferta se debe hacer accediendo a la parte privada de la persona licitadora desde la Sede Electrónica del poder adjudicador.

Una vez dentro de la sede como la persona licitadora que presento la propuesta, en la sección de Licitaciones se muestran las licitaciones tanto En plazo, como En Evaluación como Resueltos (recuerde que para poder presentar una nueva oferta el expediente debe estar en plazo de presentación).



Aquí encontramos el expediente al que se ha hecho la presentación, pulsando en “Ver detalle” se puede además de presentar una nueva propuesta, revisar el resto de los datos de la presentación y del expediente.



Para presentar una nueva propuesta, hay que pulsar sobre “Presentar una nueva oferta” y hay que seguir los pasos que van indicando, similares a los de la presentación inicial.

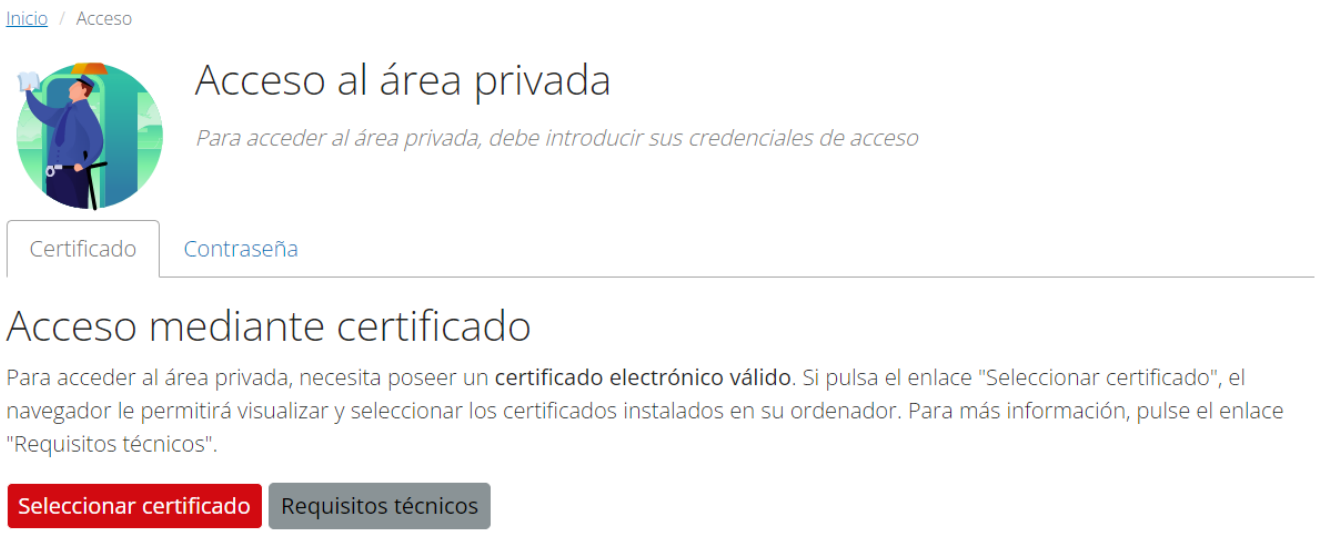
No es posible modificar una oferta que ya ha sido presentada.

Notificaciones electrónicas y comunicaciones

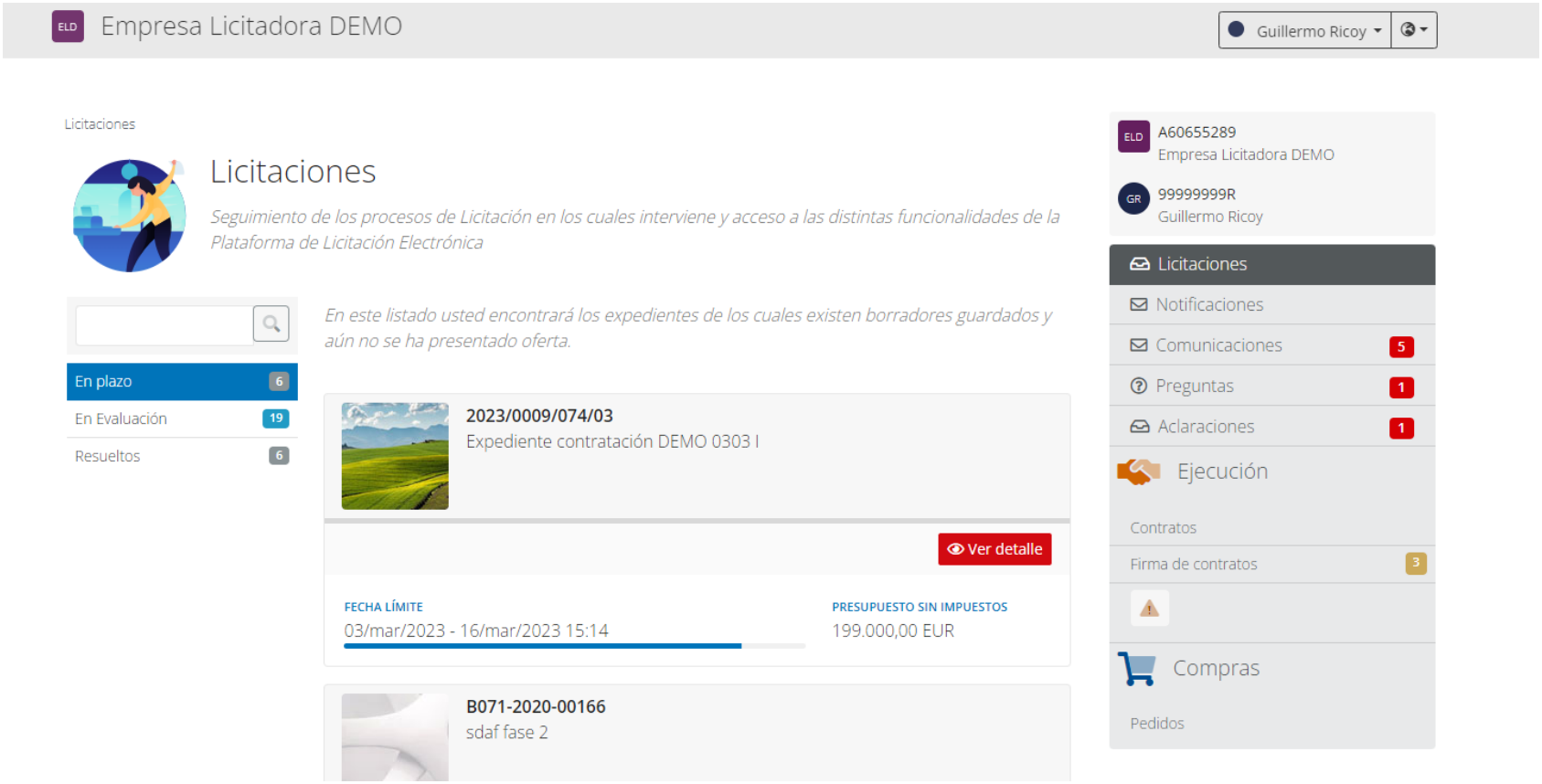
El proceso para visualizar la notificación sería el siguiente:

1. Acceder a la parte privada de la persona licitadora Sede Electrónica de la Entidad → Mis trámites → Mis Licitaciones (enlace)

    a. Autenticarse en esta parte desde la opción "**Acceso privado**" de la esquina superior derecha y, a continuación, acceder mediante un certificado electrónico válido o mediante contraseña, previo registro. Para poder registrarse es imprescindible haber accedido antes con un certificado electrónico:

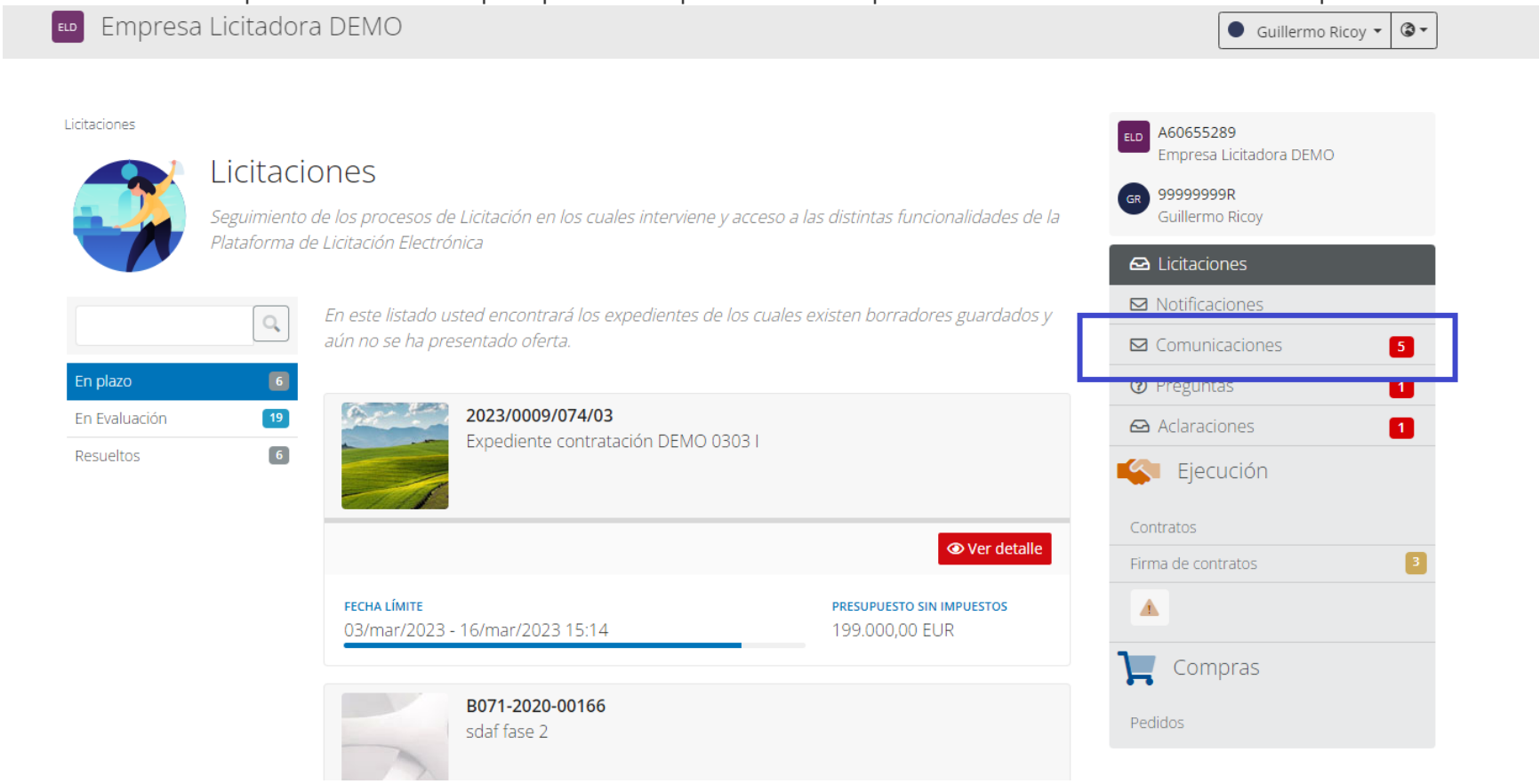


    b. En esta sección se podrán consultar las licitaciones activas, las subsanaciones pendientes, las aclaraciones enviadas por parte del poder adjudicador y otros datos de interés para la persona licitadora. Además, se encuentran las secciones de "Notificaciones" y "Comunicaciones":



c. En esta sección aparecerán todas aquellas notificaciones recibidas por la persona licitadora, mostrando el estado en el que se encuentran. Para poder ver una notificación y la documentación anexa, se debe "Aceptar" la notificación, utilizando el botón que aparece a la derecha de la notificación.
Importante: Para poder ver el documento de notificación que le haya remitido el organismo debe, primero, aceptarla.

d. Las comunicaciones se podrán consultar en la parte privada de la persona licitadora pinchando en el enlace de la sección correspondiente:



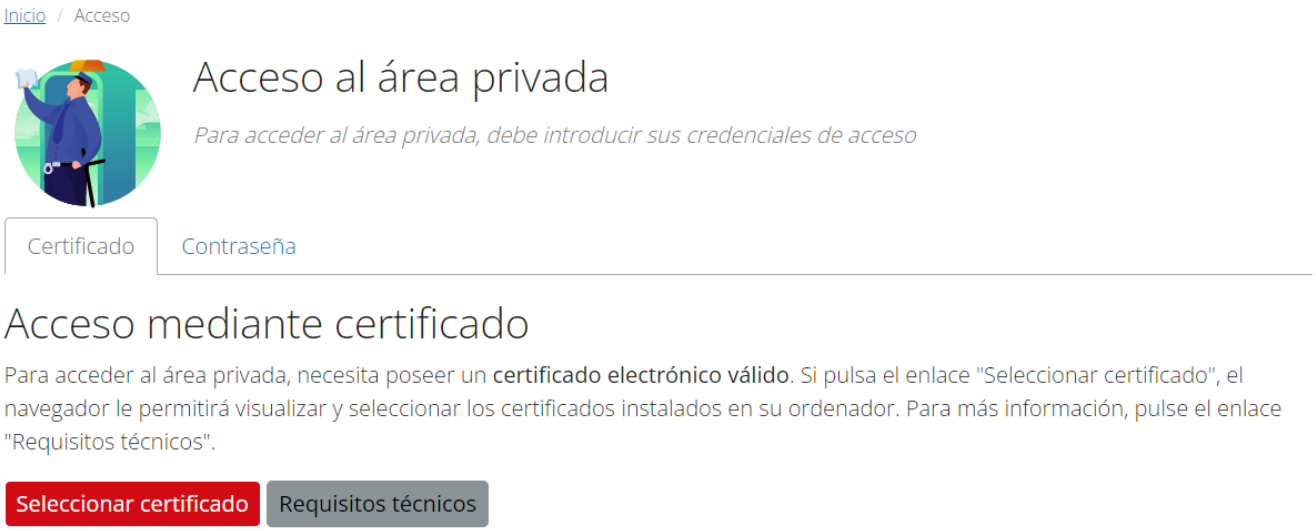
Haciendo click muestra el listado de comunicaciones:

Inicio / Carpeta personal / Comunicaciones
Comunicaciones
Listado de comunicaciones informativas, que pueden ser de su interés, sobre los programas, convocatorias y solicitudes gestionadas por la Diputación Foral de Bizkaia.
Introduzca el texto a buscar
MESA DE CONTRATACIÓN 2021/0011/074/01 FFFFFFFFFFF
ESTADO
No leído
Ver detalle
FECHA EMISIÓN
10 junio 2021 10:44
FECHA DE LECTURA
MESA DE CONTRATACIÓN 2021/0011/074/01
ESTADO
No leído
Ver detalle
FECHA EMISIÓN
10 junio 2021 10:41
FECHA DE LECTURA

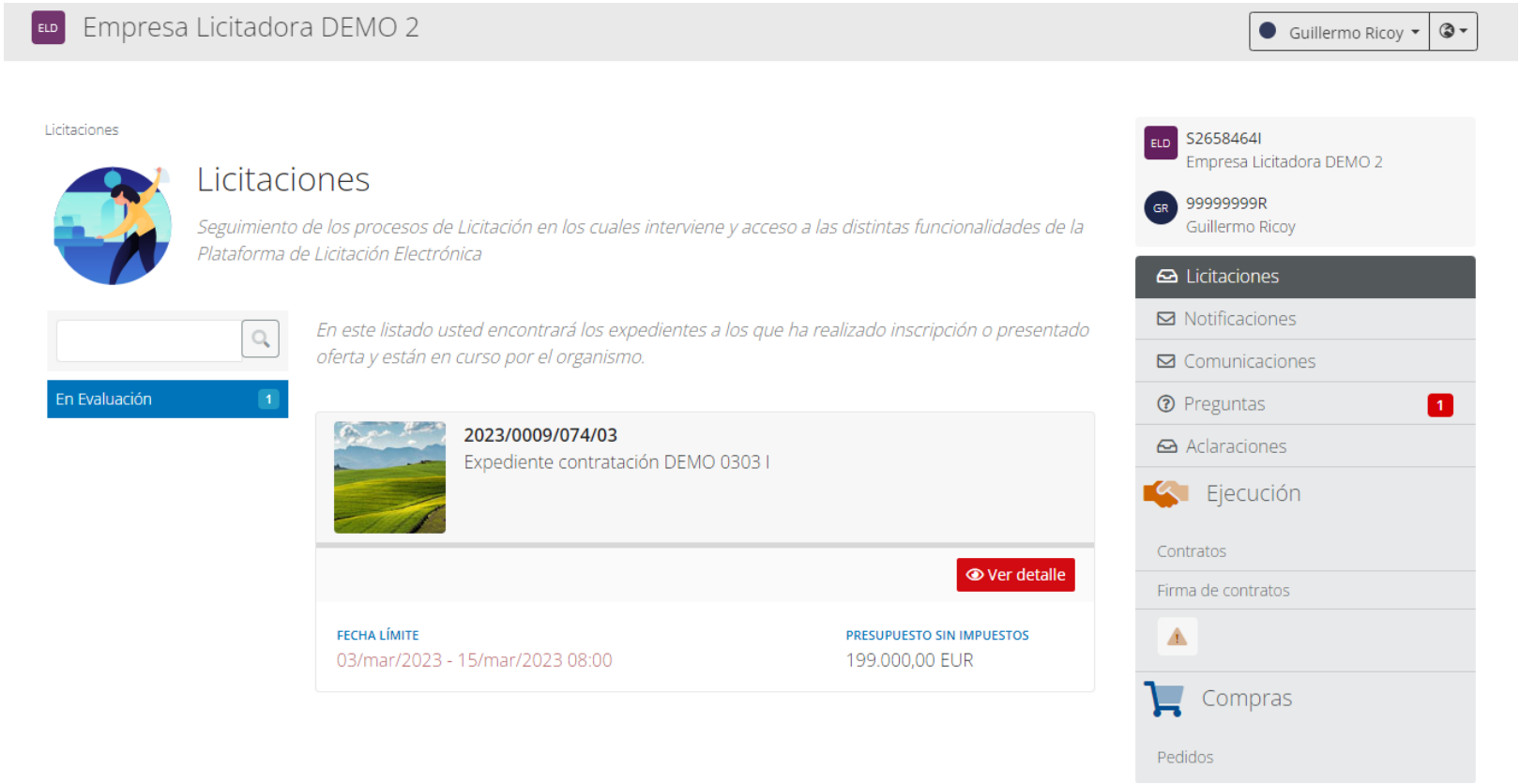
Consulta, subsanaciones, requerimientos previos a la adjudicación, aclaraciones y preguntas

El proceso para acceder al resto de opciones disponibles (subsanaciones, aclaraciones, preguntas, etc.) es el siguiente:

1. Acceder a la parte privada de la persona licitadora.
2. Autenticarse en esta parte desde la opción "**Acceso privado**" de la esquina superior derecha y, a continuación, acceder mediante un certificado electrónico válido o mediante contraseña, previo registro. Para poder registrarse es imprescindible haber accedido antes con un certificado electrónico:

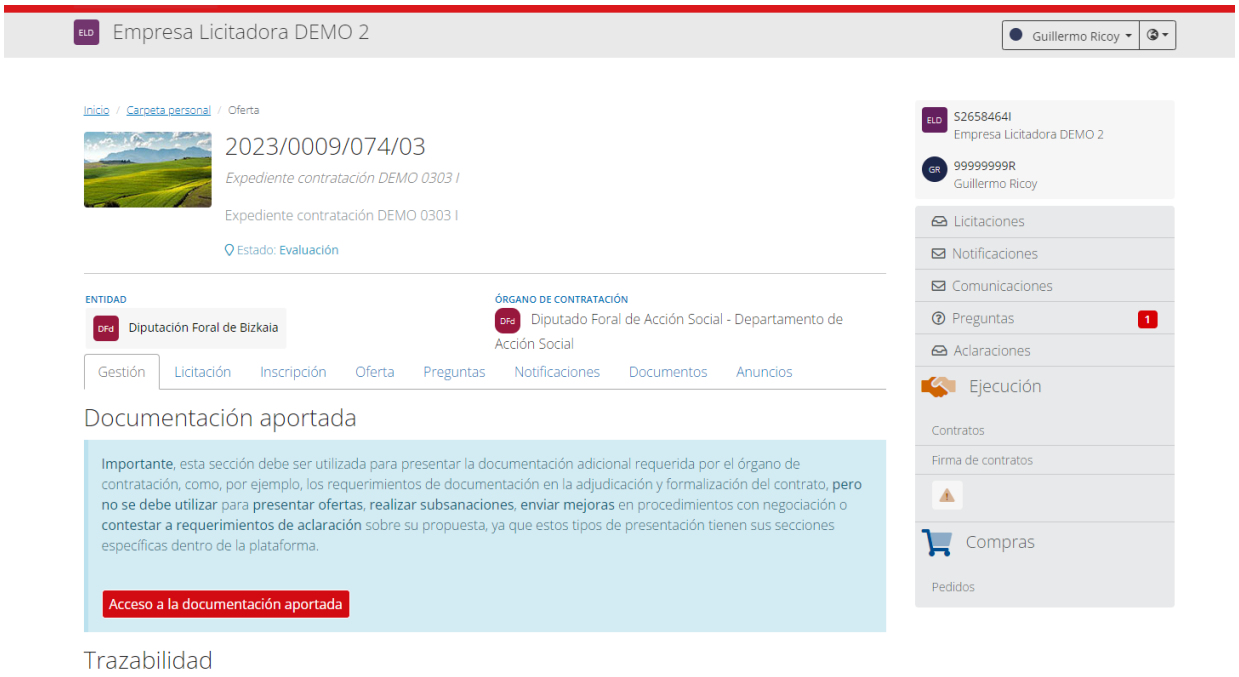


3. Una vez dentro se muestra el listado de los expedientes en los que la persona licitadora ha realizado alguna tramitación.

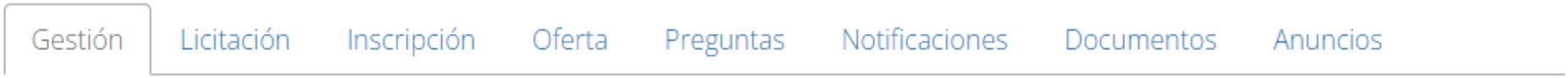

ELD
Empresa Licitadora DEMO 2
Guillermo Ricoy
Licitaciones
Licitaciones
Seguimiento de los procesos de Licitación en los cuales interviene y acceso a las distintas funcionalidades de la Plataforma de Licitación Electrónica
En este listado usted encontrará los expedientes a los que ha realizado inscripción o presentado oferta y están en curso por el organismo.
En Evaluación 1
2023/0009/074/03
Expediente contratación DEMO 0303 I
Ver detalle
FECHA LÍMITE
03/mar/2023 - 15/mar/2023 08:00
PRESUPUESTO SIN IMPUESTOS
199.000,00 EUR
ELD
S2658464I
Empresa Licitadora DEMO 2
GR
99999999R
Guillermo Ricoy
Licitaciones
Notificaciones
Comunicaciones
Preguntas 1
Aclaraciones
Ejecución
Contratos
Firma de contratos
Compras
Pedidos

Consulta

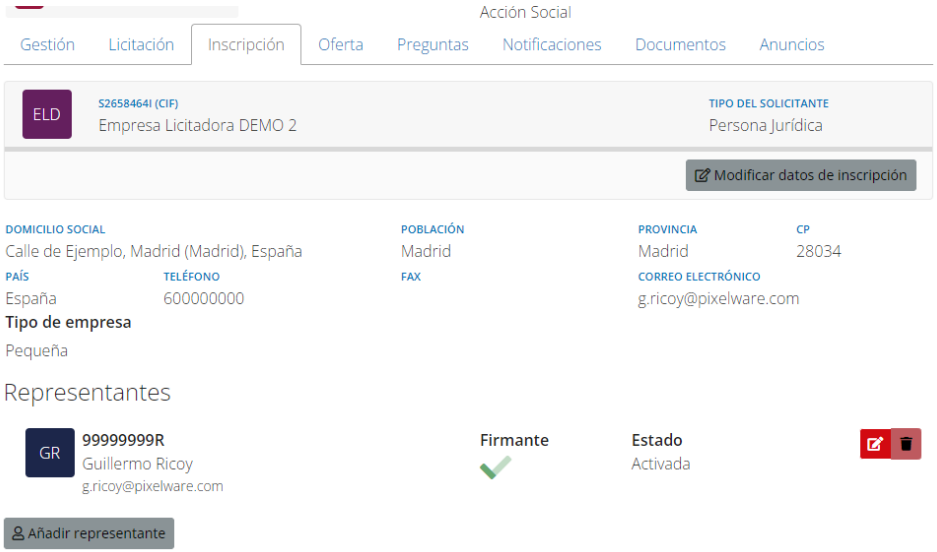
Pulsando en “Ver detalle” de alguno de los expedientes que se muestran se accede a la informacion detallada del expediente. Desde aquí se podrá realizar la consulta de información y el resto de tramites comentados en esta sección.



Navegando por las diferentes pestañas tendremos acceso a la distinta información que se dispone del expediente.



Si es necesario desde la pestaña de “Inscripción” se pueden consultar y modificar los datos de la inscripción, no de la oferta.

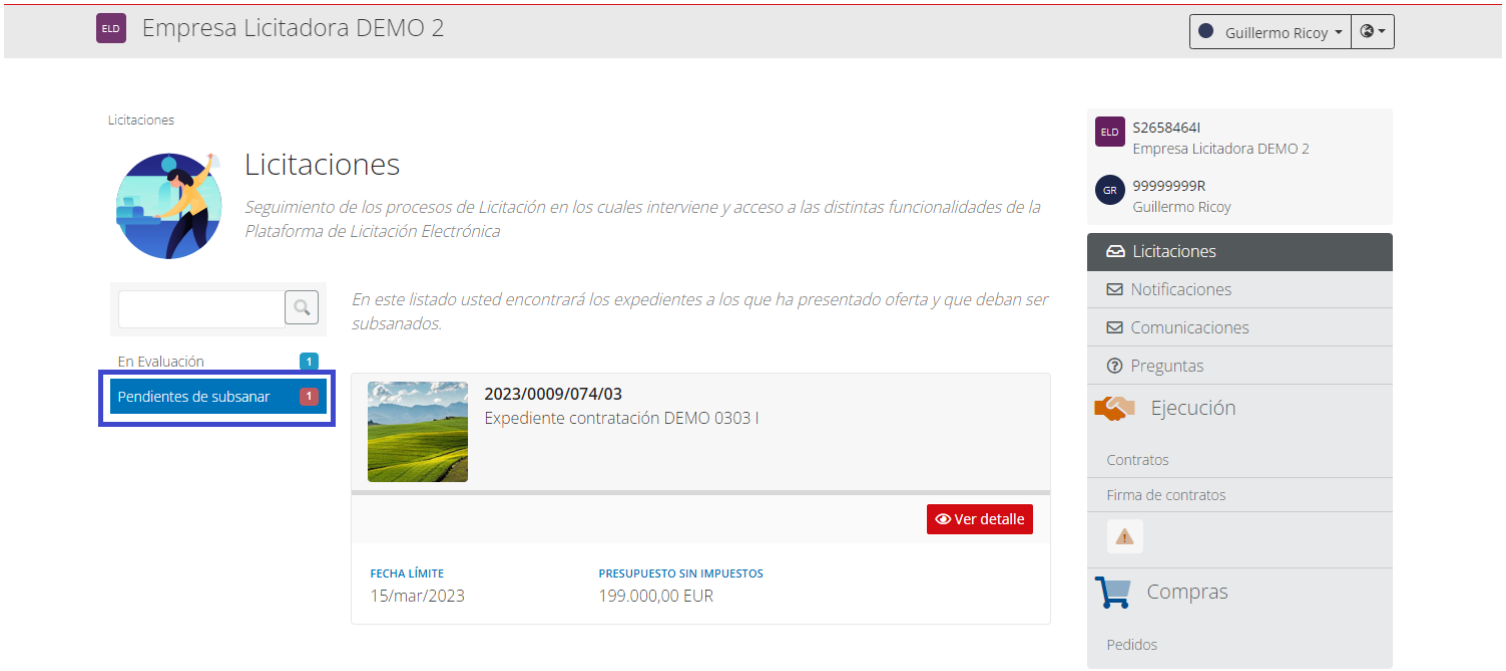


En la pestaña de “Oferta” se puede consultar la información de la oferta, esta no puede ser modificada y se irá mostrando según se vaya realizando la apertura, es decir, la información de las propuestas esta encriptada y nadie puede tener acceso a esta previo a la apertura.

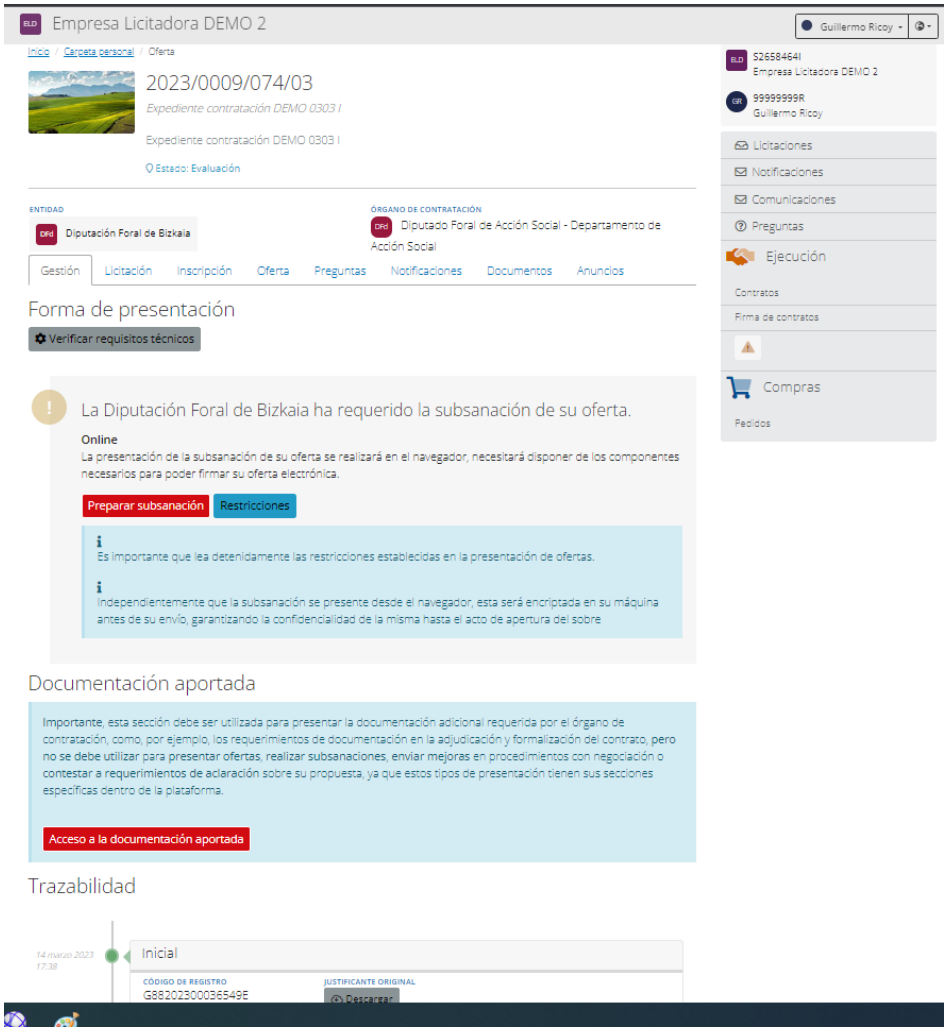
ENTIDAD
DFd Diputación Foral de Bizkaia
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
DFd Diputado Foral de Acción Social - Departamento de Acción Social
Gestión
Licitación
Inscripción
Oferta
Preguntas
Notificaciones
Documentos
Anuncios
Contenido de la oferta presentada
Sobre A - Sobre A: documentación administrativa
Lote 1: Expediente contratación DEMO 0303 I
Anexo 2
Declaración responsable de los datos identificativos de la empresa licitadora y del cumplimiento de los requisitos para contratar.
ADJUNTAR DOCUMENTO
Anexos al pliego de contratación.pdf
Sobre B - Sobre B: criterios cuantificables automáticamente
El sobre no está abierto.
Sobre C - Sobre C: Criterios NO cuantificables automátic.
Lote 1: Expediente contratación DEMO 0303 I
01. Oferta técnica
Memoria técnica descriptiva
ADJUNTE LOS DOCUMENTOS
Oferta Técnica.pdf

Subsanación

Una vez se accede a la carpeta personal, mostrando directamente la sección “Licitaciones” con todos los expedientes de la persona licitadora, y si tiene pendiente la presentación de subsanaciones, aparecerá la pestaña de “Pendientes de subsanar”.



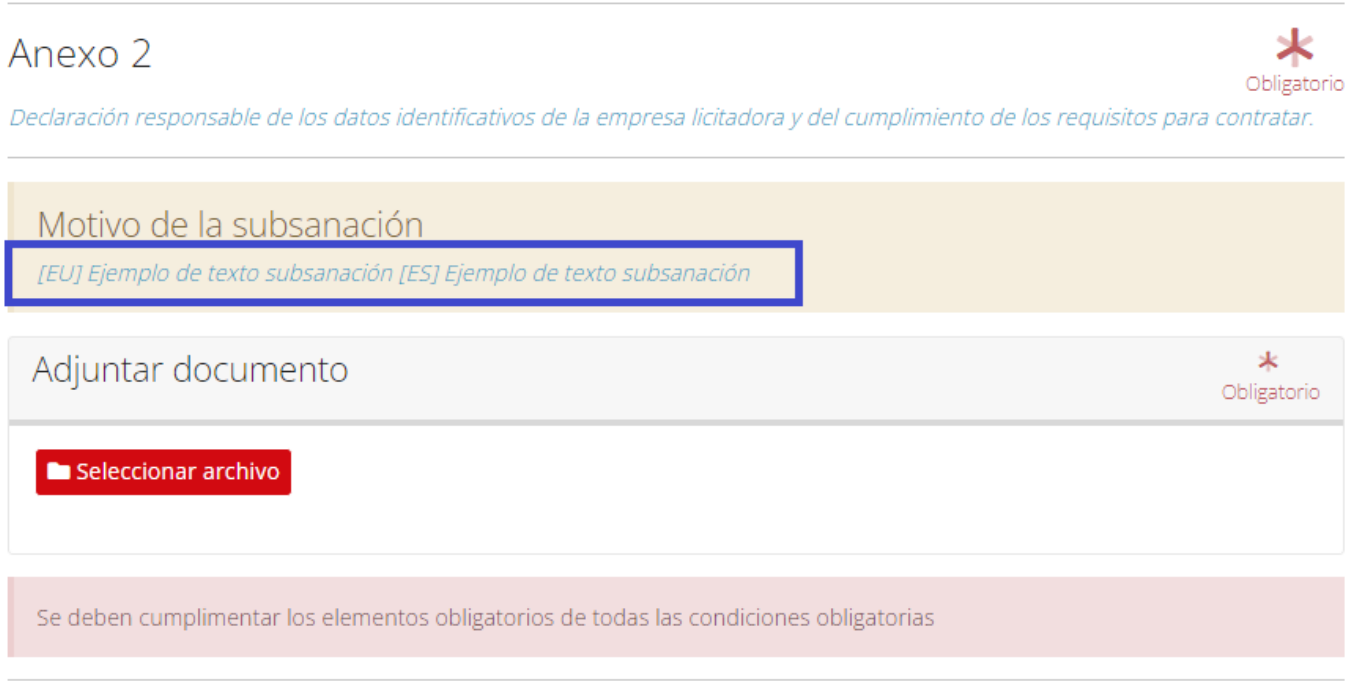
También se podrá acceder al detalle de la licitación en curso y aparecerá lo siguiente, donde se puede consultar toda la información de la licitación y presentar preguntas si es necesario:


Empresa Licitadora DEMO 2
Guillermo Ricoy
Inicio / Carpeta personal / Oferta
2023/0009/074/03
Expediente contratación DEMO 0303 I
Expediente contratación DEMO 0303 I
Estado: Evaluación
ENTIDAD
Diputación Foral de Bizkaia
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN
Diputado Foral de Acción Social - Departamento de Acción Social
Gestión
Licitación
Inscripción
Oferta
Preguntas
Notificaciones
Documentos
Anuncios
Forma de presentación
Verificar requisitos técnicos
La Diputación Foral de Bizkaia ha requerido la subsanación de su oferta.
Online
La presentación de la subsanación de su oferta se realizará en el navegador, necesitará disponer de los componentes necesarios para poder firmar su oferta electrónica.
Preparar subsanación
Restricciones
Es importante que lea detenidamente las restricciones establecidas en la presentación de ofertas.
Independientemente que la subsanación se presente desde el navegador, esta será encriptada en su máquina antes de su envío, garantizando la confidencialidad de la misma hasta el acto de apertura del sobre
Documentación aportada
Importante, esta sección debe ser utilizada para presentar la documentación adicional requerida por el órgano de contratación, como, por ejemplo, los requerimientos de documentación en la adjudicación y formalización del contrato, pero no se debe utilizar para presentar ofertas, realizar subsanaciones, enviar mejoras en procedimientos con negociación o contestar a requerimientos de aclaración sobre su propuesta, ya que estos tipos de presentación tienen sus secciones específicas dentro de la plataforma.
Acceso a la documentación aportada
Trazabilidad
Inicial
CÓDIGO DE REGISTRO
G88202300036549E
JUSTIFICANTE ORIGINAL
Descargar
S2658464I
Empresa Licitadora DEMO 2
99999999R
Guillermo Ricoy
Licitaciones
Notificaciones
Comunicaciones
Preguntas
Ejecución
Contratos
Firma de contratos
Compras
Pedidos

Desde la pestaña de “Gestión”, en caso de que la propuesta requiera subsanación, se muestra la sección específica para la presentación de la subsanación.

Haciendo click en “Preparar subsanación”, mostrará una pantalla similar a la de la presentación inicial pero sólo con el o los criterios que deben ser subsanados.

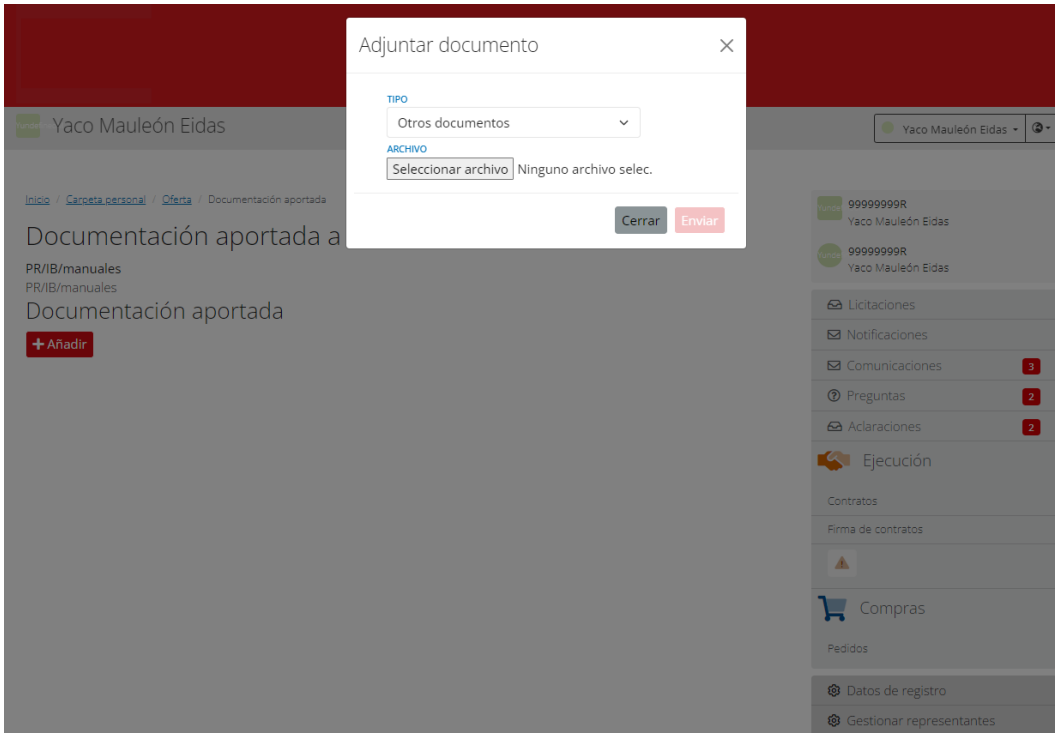
En el propio criterio a subsanar se muestra el motivo de la subsanación.



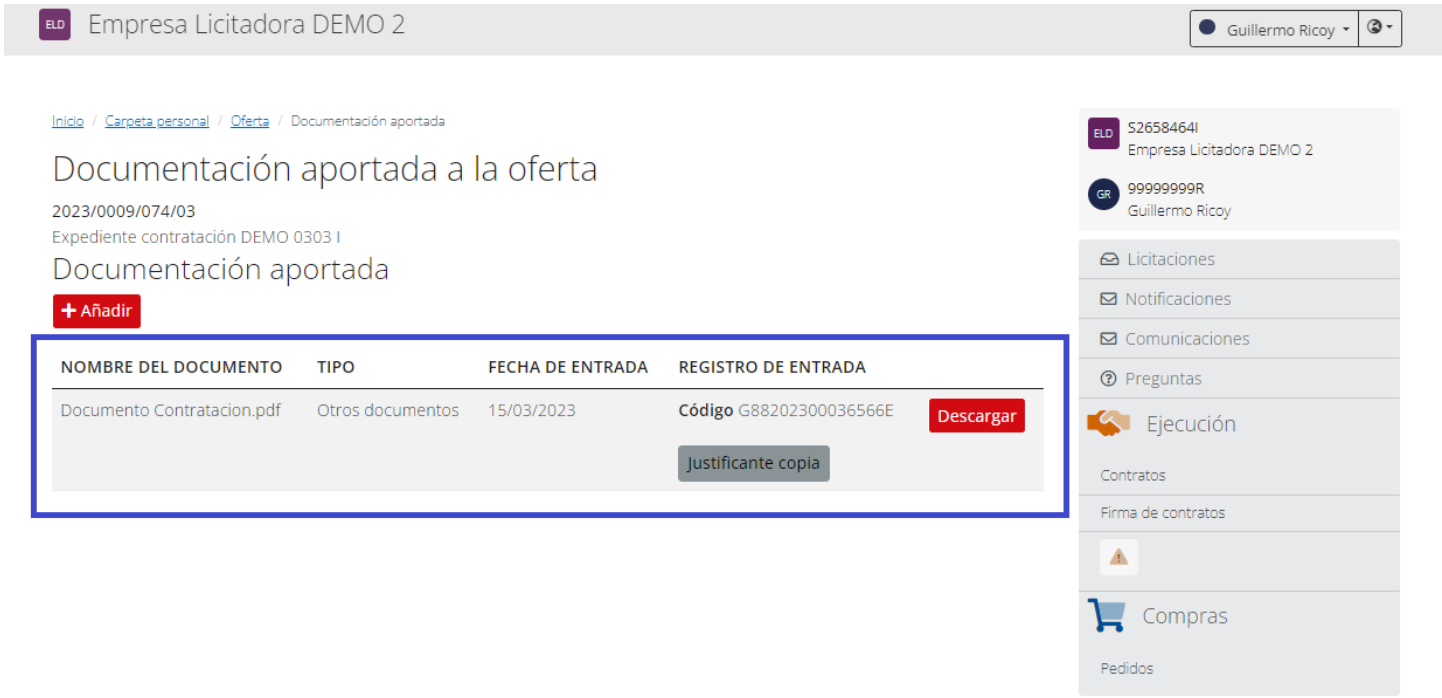
Se incorpora la documentación de la subsanación y se finaliza de la forma habitual.

Documentación

En el caso de tener que contestar a un requerimiento de documentación previo a la adjudicación se debe de acceder desde la pestaña de “Gestión”, la cual se encuentra dentro del detalle de las licitaciones en curso que dispone una persona licitadora. Una vez situado en la pestaña, pinchando en “Acceso a documentación aportada”, tantas veces como documentos se necesiten, se abrirá una ventana a través de la cual se deberá introducir el fichero con los documentos requeridos seleccionando como tipo: “Otros documentos”. Para finalizar bastará con pulsar el apartado de “Enviar” para que esa documentación llegue al órgano de contratación para su posterior revisión:

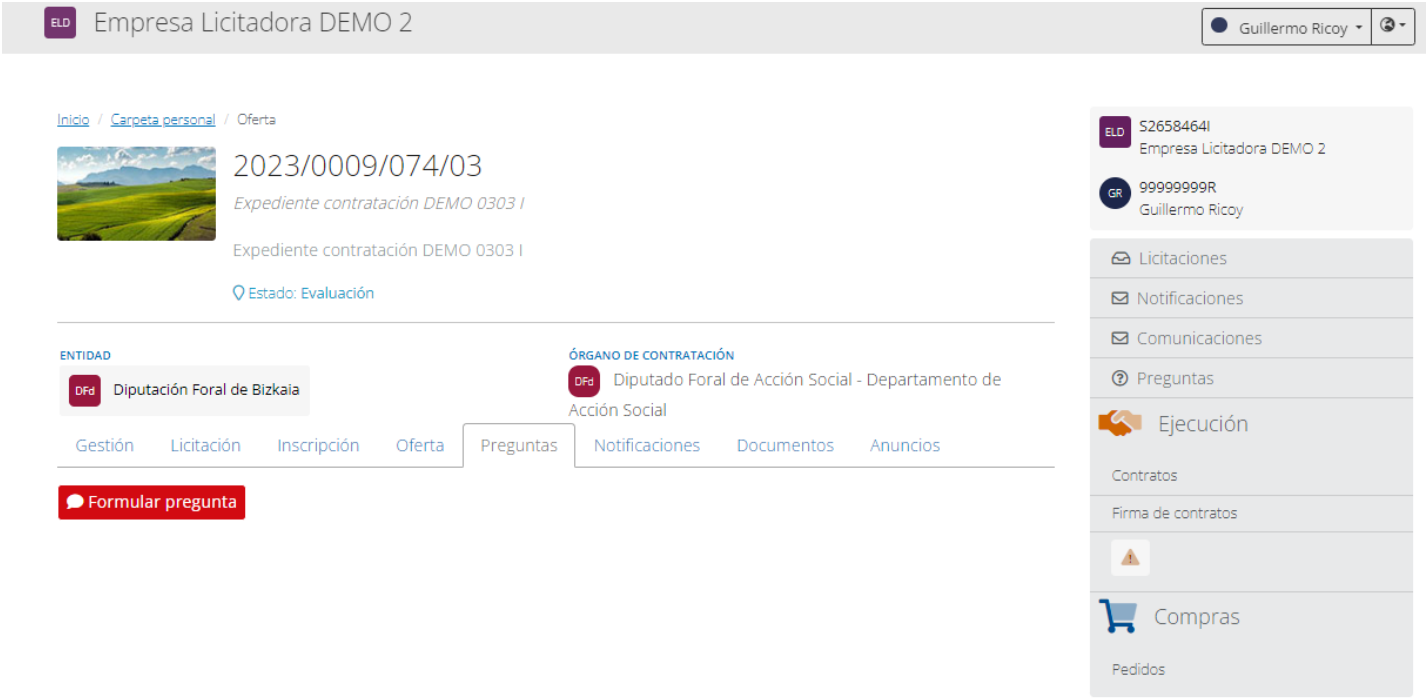


Una vez añadido se mostrará el listado con los documentos aportados.

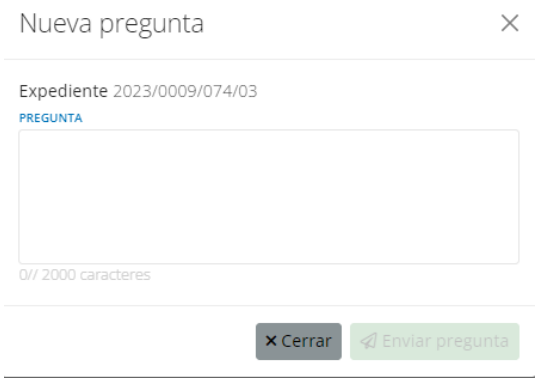

Empresa Licitadora DEMO 2
Guillermo Ricoy
Inicio / Carpeta personal / Oferta / Documentación aportada
Documentación aportada a la oferta
2023/0009/074/03
Expediente contratación DEMO 0303 I
Documentación aportada
+ Añadir
NOMBRE DEL DOCUMENTO
TIPO
FECHA DE ENTRADA
REGISTRO DE ENTRADA
Documento Contratacion.pdf
Otros documentos
15/03/2023
Código G88202300036566E
Descargar
Justificante copia
S2658464I
Empresa Licitadora DEMO 2
99999999R
Guillermo Ricoy
Licitaciones
Notificaciones
Comunicaciones
Preguntas
Ejecución
Contratos
Firma de contratos
Compras
Pedidos

Preguntas

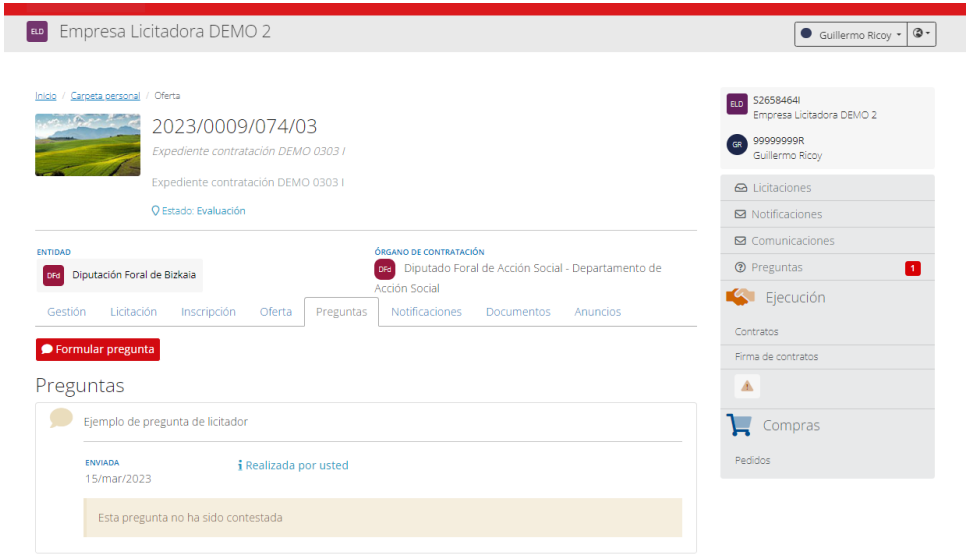
En el apartado de “Preguntas” se podrá consultar el listado de preguntas realizadas por parte de la persona licitadora al órgano de contratación:



Para poder realizar una pregunta por parte de la persona licitadora hay que entrar en una licitación, acceder al detalle y pinchar en la pestaña “Preguntas”. A continuación, pinchar en el botón “Formular pregunta” y completar el formulario correspondiente:

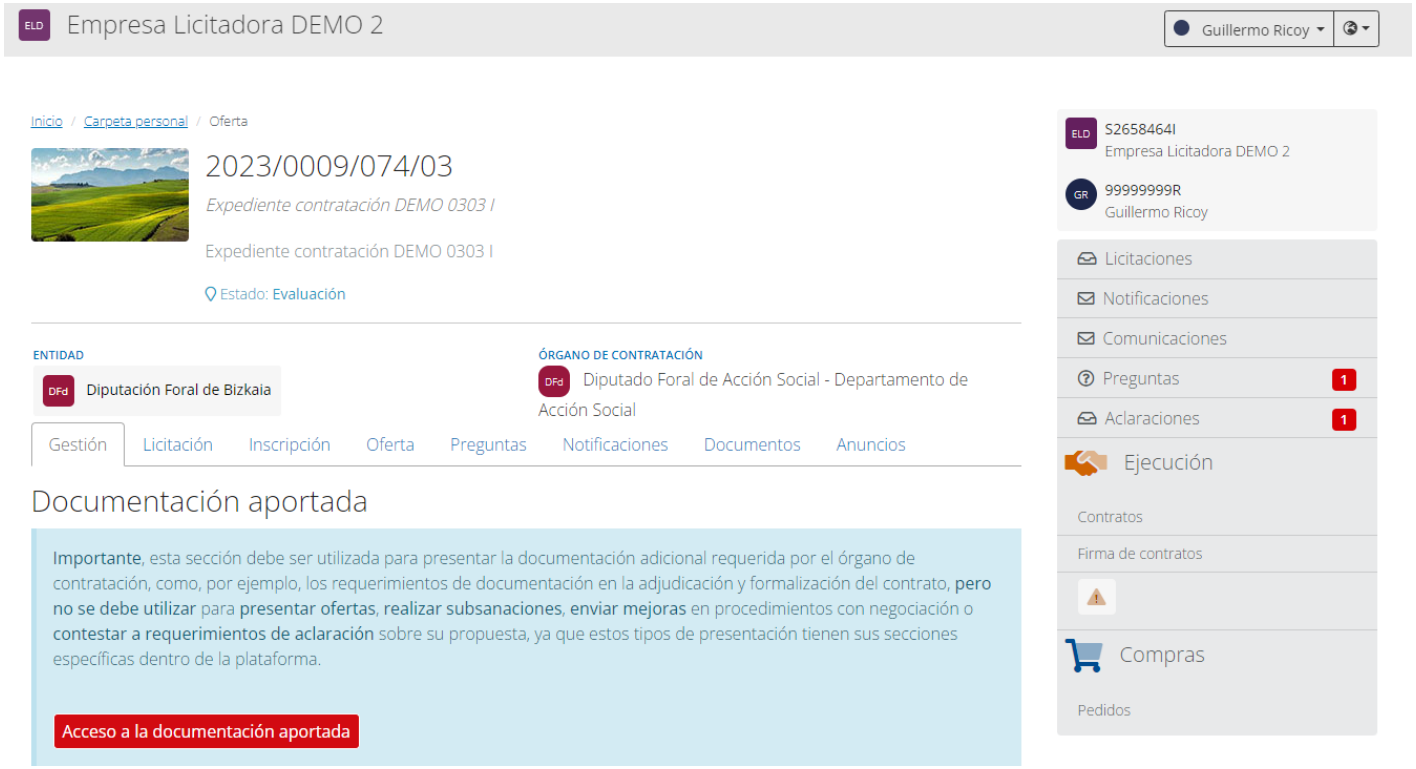


La pregunta realizada quedará reflejada en la sección de preguntas y desde aquí se podrá consultar la respuesta cuando se realice desde el organismo.



Aclaración

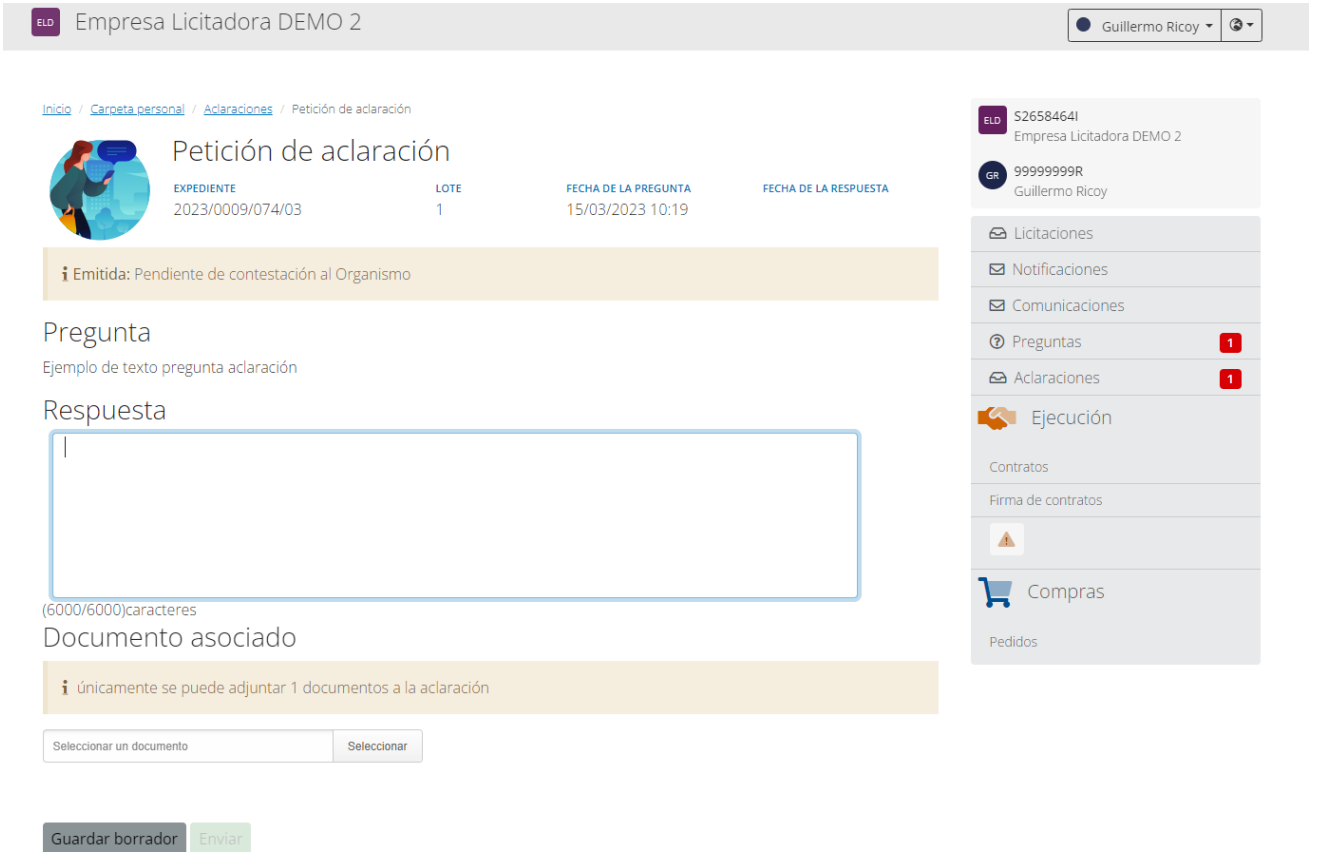
Por último, es posible que, durante el proceso de licitación de un expediente, el órgano de contratación requiera a una persona licitadora en concreto y sobre un criterio en particular algún tipo de aclaración, que dicha persona podrá ver en el menú de la derecha. A diferencia de otras secciones, ésta solamente aparece cuando hay alguna aclaración para esa persona licitadora, no apareciendo en caso contrario:



Se seleccionará la aclaración que se quiera responder, para ello, pinchar en el botón “Ver aclaración”.

Se podrá ver la aclaración que solicita el órgano de contratación a la persona licitadora la cual podrá ser respondida de forma online en este apartado:

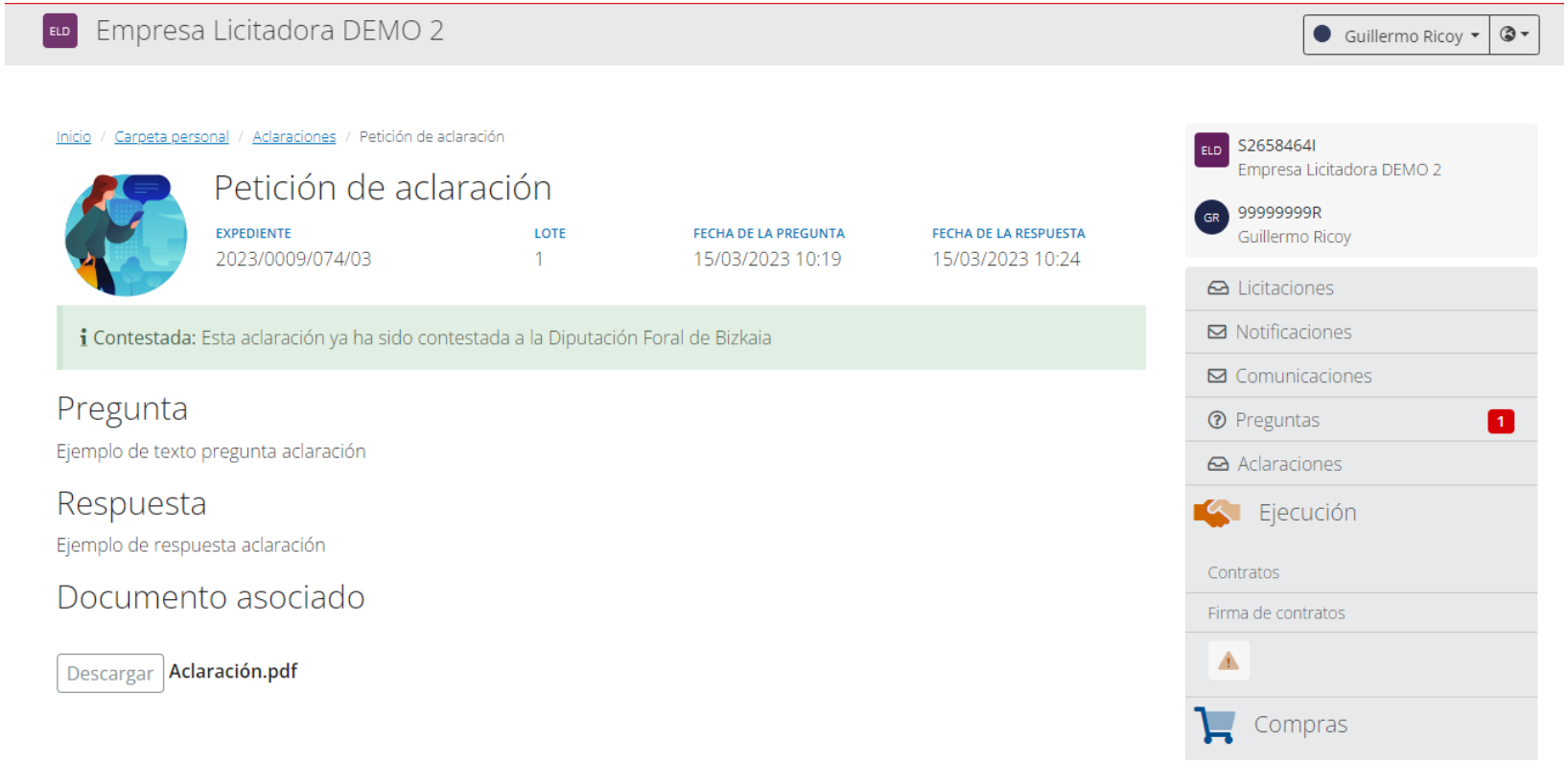
Haciendo click en ver detalle accedemos a los detalles de la aclaración y permite completar la respuesta.



Si es necesario también se puede adjuntar documentación mediante la sección de “Documento asociado”.

Una vez completada la respuesta se habilita el botón “Enviar” y la respuesta quedará enviada al organismo.

Enviar


ELD
Empresa Licitadora DEMO 2
Guillermo Ricoy
Inicio / Carpeta personal / Aclaraciones / Petición de aclaración
Petición de aclaración
EXPEDIENTE
2023/0009/074/03
LOTE
1
FECHA DE LA PREGUNTA
15/03/2023 10:19
FECHA DE LA RESPUESTA
15/03/2023 10:24
Contestada: Esta aclaración ya ha sido contestada a la Diputación Foral de Bizkaia
Pregunta
Ejemplo de texto pregunta aclaración
Respuesta
Ejemplo de respuesta aclaración
Documento asociado
Descargar
Aclaración.pdf
ELD
S2658464I
Empresa Licitadora DEMO 2
GR
99999999R
Guillermo Ricoy
Licitaciones
Notificaciones
Comunicaciones
Preguntas
1
Aclaraciones
Ejecución
Contratos
Firma de contratos
Compras