

INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE SOBRES POR PLACE (MODALIDAD OBLIGATORIA)

Los licitadores deberán presentar sus ofertas **obligatoriamente** por medios electrónicos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, para lo que deberán utilizar la herramienta electrónica puesta a disposición en dicha Plataforma, en adelante PLACE, conforme las especificaciones que se indican más abajo.

Una vez preparado por el órgano de contratación el expediente electrónico en el Espacio Virtual de Licitación, existirán tres momentos diferentes en los cuales el Ayuntamiento de Alcorcón interactuará con los licitadores a través de PLACE:

1º Envío de sobres por los licitadores.

2º Apertura de sobres por el órgano de asistencia, si procede (la Mesa de contratación).

3º Comunicaciones del órgano de contratación y presentación de la documentación solicitada al licitador y/o propuesto adjudicatario.

Se define a continuación las especificaciones necesarias en cada uno de estos tres momentos:

| PROCEDIMIENTO PARA ENVIAR LOS SOBRES POR PLACE | |
|---|--|
| | Registrarse como usuario |
| | Los distintos sobres serán presentados por un Operador Económico en el espacio virtual que PLACE pone a disposición de los interesados, para ello deberá registrarse previamente como usuario y en particular darse de alta como Operador Económico en la siguiente url https://contrataciondelestado.es/wps/portal/empresas . |
| | Identificación del procedimiento y selección del mismo. |
| | Deberá identificar el procedimiento que se tramite con carácter electrónico y seleccionarlo. |
| | Añadir esta licitación a mis Licitaciones. |
| | Una vez añadida la licitación pulsando Añadir esta licitación a mis licitaciones, navegará a "Mis licitaciones", y dentro pulsará la opción "Preparación de la oferta". Automáticamente arrancará una herramienta en el equipo local recuperando los datos del procedimiento que el órgano de contratación registró en la configuración de la licitación y que se manifestaron mediante la publicación de la convocatoria de licitación y los pliegos. |
| | Validar datos introducidos. |
| | Antes de realizar el envío la herramienta válida los documentos incluidos en los sobres. Comprueba además la existencia de firma en aquellos documentos en que ésta es obligatoria. En caso de ser correcto este envío todas las categorías figurarán en verde. En caso contrario aparecerán en rojo. |
| | Preparar envío. |
| | Por lo general la remisión de la documentación ensobrada exigirá la firma de cada uno de los sobres de la oferta, incluido el de autorizaciones a efectos de consulta de datos de terceros (actualmente el Ayuntamiento de Alcorcón no tiene posibilidad de realizar consultas en sistemas de terceros, por lo que la acreditación de los requisitos que correspondan deberá realizarse documentalente). La opción de preparar el envío, culmina con la acción de presentar documentación . La acción de presentar documentación supone el envío de la oferta. El proceso de envío realiza el cifrado de los sobres, si así lo hubiera especificado el órgano de contratación. El cifrado de sobres permite garantizar la confidencialidad del contenido. La acción de cifrado de los sobres es absolutamente transparente para el usuario que realiza el envío, siendo una de las acciones atómicas que conforman la presentación de sobres. Cuando se pulsa presentar documentación, el sistema muestra una ventana emergente de avance del proceso, finalmente se obtiene el justificante en pantalla. El justificante puede ser objeto de descarga. |

| | |
|--|---|
| APERTURA SOBRES POR EL ÓRGANO DE ASISTENCIA | |
| Apertura sobre 2 | <p>El Órgano de Contratación debe configurar en PLACE el órgano de asistencia y definir los distintos perfiles con los que actuará cada uno de los intervinientes.</p> <p>La fecha y hora de apertura del sobre nº2 por medios electrónicos se hará en acto público, que se comunicará con suficiente antelación.</p> |
| Apertura sobre 3 | <p>Una vez conocidas por los licitadores las puntuaciones obtenidas en esta fase de valoración, se procederá a la apertura del sobre nº3. La fecha y hora de apertura por medios electrónicos se hará en acto público, que se comunicará con suficiente antelación.</p> |
| | <p>La Mesa de contratación tendrá acceso no sólo al contenido de los sobres, sino que también al resto de datos que esta herramienta establece como obligatorios para el licitador. En particular, la Mesa de contratación podrá acceder a la siguiente información:</p> |
| | <p>-Licitador: Se introduce el nombre, apellidos y NIF del apoderado, así como la naturaleza del poder. También, puede modificar la información de su empresa si existe alguna errata.</p> <p>-Autorizaciones: Se otorga o deniega la autorización para consulta de sus datos que obran en sistemas terceros (actualmente el Ayuntamiento de Alcorcón no tiene posibilidad de realizar consultas en sistemas de terceros, por lo que la acreditación de los requisitos que correspondan deberá realizarse documentalmente).</p> <p>-Sobres: El licitador debe anexar los documentos y especificar los valores en aquellos criterios/requisitos en que se exija la introducción de un texto. También, deberá firmar los documentos.</p> <p>-La preparación de la oferta consiste en el proceso de aportar los requisitos previos de participación exigidos (sobre 1), así como informar la oferta técnica (sobre 2) y la económica (sobre 3).</p> <p>-En particular, supone la acreditación por el licitador de todo aquello que solicita el organismo, <u>ya sea la introducción de un texto o valor</u>, la autorización para consultar sus datos en sistemas terceros o el anexo y firma de documentos.</p> |
| COMUNICACIONES DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOLICITADA AL LICITADOR Y/O PROPUESTO ADJUDICATARIO | |
| | <p>El órgano de asistencia y el órgano de contratación se entenderán con los licitadores a través de PLACE. Para ello será requisito imprescindible que identifique un correo electrónico en el que autoriza la realización de notificaciones por medios electrónicos.</p> <p>Las comunicaciones que podrán dirigirse a un licitador son las propias de cualquier procedimiento tramitado en soporte papel:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Requerimientos de subsanación de documentos, exclusiones, aclaraciones. - Requerimiento de documentación al propuesto adjudicatario de un contrato. - Notificación de la adjudicación del contrato (...) |

En los procedimientos abiertos simplificados abreviados, la constitución de la Mesa de Contratación será potestativa, no celebrándose acto público para la apertura de las ofertas y pudiendo realizarse la valoración de las mismas con la colaboración de una unidad técnica que auxilie al órgano de contratación, todo ello de conformidad con lo establecido en el art. 159.6 LCSP.

Para poder utilizar estos servicios será necesario una conexión a Internet, navegador con una versión de Java actualizada (preferentemente a partir de la V1.8) y certificado electrónico reconocido.

En la página web de la Plataforma de Contratación podrán consultarse manuales que facilitarán el uso de esta herramienta informática a los licitadores, y se encuentra en <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>.