



INFORMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES ELECTRÓNICAS

Para poder participar en las licitaciones de este Ayuntamiento deberán estar dados de alta en el registro de apoderamientos (datos personales / empresas) que se indica a continuación, haciendo constar, en todo caso, la dirección de correo-e que para comunicaciones y avisos de notificaciones por comparecencia:

<https://www.dipalme.org/Servicios/cmsdipro/index.nsf/index.xsp?p=SedeHuercal-Overa>
(Terceros apoderamientos).

A tales efectos deberá disponer de un certificado digital reconocido por @ firma (Por ejemplo: DNI electrónico, Certificado de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre), pudiendo así realizar todos los trámites electrónicos, consultar sus facturas y demás documentación particular, a través de la Oficina Virtual de este Ayuntamiento, en el siguiente enlace:

<https://www.dipalme.org/Servicios/cmsdipro/index.nsf/index.xsp?p=SedeHuercal-Overa>

Plataforma de Contratación del Ayuntamiento de Huércal-Overa. Sede Electrónica Ayuntamiento de Huércal-Overa. Cómo hacer una captura de pantalla. dipalme.org/Servicios/cmsdipro/index.nsf/index.xsp?p=SedeHuercal-Overa. Ayuntamiento de Huércal-Overa. Sede Electrónica. huercal-overa.es. Tablero de Anuncios. Normas. Transparencia. Fecha y Hora Oficial: 12:27:07 Vie, 24 Julio 2020. INICIO. ¿QUÉ ES LA SEDE? TABLÓN MI CARPETA ADMINISTRACIÓN-E UTILIDADES. Destacados: Mis Notificaciones, Mis Expedientes y Documentos, Trámites Pendientes, Registro Electrónico, Verificar Documentos, Terceros - Apoderamientos, Perfil del Contratante, Guía de Servicios. Servicios y trámites frecuentes: NOMBRE DEL SERVICIO (Información) (Modelo Solicitud) (Inicio tramitación electrónica). Ayudas: SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA LA RECUPERACIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y COMERCIAL, COMO CONSECUENCIA DEL COVID-19 EN HUÉRCAL-OVERA 2020. Contratación: PRESENTACION DE FACTURAS. Registro: PRESENTACION DE DOCUMENTOS EN REGISTRO DE ENTRADA, QUEJAS Y SUGERENCIAS. HORARIO DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS: 9:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes. Teléfono: 950 134 900. Puede realizar sus incidencias de manera online en el enlace que tiene habilitado para ello en el menú superior o haciendo click aquí y a la mayor brevedad posible nos podremos en contacto con usted.

Una vez en la Oficina Virtual, pulsamos en la pestaña "Registro electrónico".

Oficina Virtual - Ayuntamiento de Huerca

ov.dipalme.org/TIProceeding/ciudadano?entrada=ciudadano&idLogica=accesoDirecto&idExpediente=800210_SolicitudGeneral&forzarCreacion=true&idEntidad=4...

Aplicaciones Gmail YouTube Maps BOE.es - Document...

Oficina Virtual

Servicios y trámites telemáticos

16/12/2020 13:03:27

Anónimo

Ayuntamiento de Huerca-Overa

Oficina Virtual de la Ayuntamiento de Huerca-Overa

Bienvenid@ al servicio de administración electrónica

Presente en esta Sede Electrónica solicitudes exclusivamente dirigidas a: **Ayuntamiento de Huerca-Overa**

Para otra información dirijase al Área o Entidad correspondiente.

Antes de acceder compruebe en este enlace: **REQUISITOS MÍNIMOS DE CONFIGURACIÓN DE SU ORDENADOR**

Dispone de correo electrónico informatica@huerca-overa.es y teléfono **950.134.900** de asistencia informática referente a esta Oficina Virtual.

Identifíquese para al iniciar o continuar el expediente solicitado

Identificación con Cl@ve

Acceso Cl@ve

INTERRUPCIONES DEL SERVICIO
 Se informa a los usuarios del Servicio que, se ha establecido el horario de 7:30 a 8:30 y 15:00 a 16:00 horas para la realización de las posibles tareas de mantenimiento de la Oficina Virtual. En consecuencia si tuvieran problemas de conexión en el citado intervalo horario, deberán intentar la conexión en otro momento. Normalmente el servicio estará activo en dicho horario, salvo el día que excepcionalmente se precise realizar alguna tarea de mantenimiento que exija parada del sistema. **ROGAMOS DISCULPEN LAS MOLESTIAS QUE PUDIERA OCASIONARLES.**

RED PROVINCIAL
 Este proyecto ha sido incentivado por la Comisión de Innovación, Ciencia y Empresa de la Junta de Andalucía. ORDEN 23 de Junio de 2009.

administracion.gob.es
 punto de acceso general

cl@ve
 IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES

Ayuntamiento de Huerca-Overa (P0405300E) Política de cookies Aviso legal Protección de datos Subir

Avda/ Guillermo Reyna, 7 - 04600 Huerca-Overa (Almería) 950.134.900 950.471.211



Una vez en la oficina virtual y realizada la acción anterior, pulsamos el botón de Acceso Cl@ve.

Cl@ve: Ministerio de Hacienda y x





pasarela.clave.gob.es/Proxy/ServiceProvider

Aplicaciones Gmail YouTube Maps BOE.es - Document...

cl@ve IDENTIDAD ELECTRÓNICA PARA LAS ADMINISTRACIONES ¿Qué es Cl@ve? Ayuda

Elija el método de identificación

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

 <p>DNle / Certificado electrónico</p> <p>Acceder ></p>	 <p>Cl@ve PIN</p> <p>Acceder ></p> <p>Para usarlo es necesario registrarse</p>	 <p>Cl@ve permanente</p> <p>Acceder ></p> <p>Para usarlo es necesario registrarse</p>	 <p>Ciudadanos UE</p>
---	--	---	--

cl@ve
 © Gobierno de España · Cl@ve





Después de pulsar el botón de Acceso Cl@ve, será necesaria que el interesado se identifique por una de las opciones que se prevén, bien sea: **Dnie/Certificado Electronico; Cl@ve PIN, Cl@ve permanente, Ciudadanos UE.**

Oficina Virtual
Servicios y trámites telemáticos
24/07/2020 12:40:38
FELIPE SANCHEZ COLLADO

Conectado
Salir

Expedientes
Carpeta Ciudadana
Iniciar nuevo expediente
Consultar sus expedientes

Utilidades
Información general
Ayuda oficina virtual
Requisitos Técnicos
Verificar CSV
Validar Firma
Registro de entrada
Cambiar Sesión
A Representante

Trámite de su expediente [Usar asistente]
Procedimiento
Solicitud General

Trámite	Nº de Expediente
INSTANCIA SOLICITUD GENERICA	2020_Solicitud General_9721

Instrucciones para completar este trámite
- Edite la Instancia de Solicitud. Puede anexas los documentos que sean necesarios.
- Cuando pulse el botón Continuar

Documentos del expediente
1. SOLICITUD GENERAL [Rellenar formulario]

Otros documentos

Realizado el paso anterior pulsamos sobre la opción de carpeta ciudadana, como se muestra en la imagen anterior.

Oficina Virtual
Procedimientos, servicios y trámites
ENGLISH 12/03/2020 13:28:49
FELIPE SANCHEZ COLLADO

Conectado
Salir

Expedientes
Carpeta Ciudadana
Iniciar nuevo expediente
Consultar sus expedientes

Utilidades
Información general
Ayuda oficina virtual
Requisitos Técnicos
Verificar C.V.E.
Validar firmas
Registro de entrada
Cambiar Sesión
A representante

Mi Carpeta Ciudadana
Bienvenido/a FELIPE SANCHEZ COLLADO, su carpeta ciudadana, le ofrece la posibilidad de solicitar y obtener servicios telemáticos, como consultar el estado de sus expedientes, de manera sencilla y ágil, desde cualquier ordenador con acceso a Internet y en cualquier momento.
Le informamos que el estado actual de sus gestiones es el siguiente:

Acceso a sus expedientes
Ver todos sus expedientes
Ver expedientes en curso que ha iniciado: 0
Ver sus expedientes terminados o cancelados

Buzón - Expedientes que requieren su intervención: 0

Acceso a otros servicios telemáticos
Consulta de Documentos
Consulta de Notificaciones
Hacienda Local (Recaudación)
Perfil del Contratante
Consulta de facturas
Consulta del estado de las facturas de un proveedor
Presentación de Ofertas en Sobres Cerrados
Policía Local y Tráfico
Terceros - Apoderamientos

Una vez se haya accedido a la oficina virtual, dentro del apartado "Acceso a otros servicios telemáticos" y en las opciones de "Perfil de Contratante", accedemos a "Presentación de Ofertas en Sobres Cerrados".

Aparecerán nuestros datos y los de todos a los que pudiéramos representar (siempre que la representación esté inscrita en el registro de apoderamientos anteriormente citado). Seguidamente, seleccionaremos la persona física o jurídica que presenta la oferta.

Seleccione el tercero al que va a representar

Interesado
Representante: [relleno]
Nombre: [relleno]

Seleccione el tercero al que va a representar

Tercero 1	Entidad 1
[relleno]	AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA

A continuación, en el apartado "Otros expedientes", seleccionaremos el expediente en el que se vaya a presentar oferta haciendo clic en la referencia del mismo.

Seleccione el expediente de adjudicación para el que desea introducir ofertas

Licitación **Historico de ofertas**

Cambiar persona jurídica

Interesado

Representante: [Redacted]
Nombre: [Redacted]

Expedientes Productos y Servicios Catalogados

Referencia ¡?	Descripción ¡?	Fecha inicio adjudicación ¡?	Ultimo día presentación ofertas ¡?	Mes de inicio ¡?	Sector ¡?	Órgano ¡?
No hay elementos definidos/as.						

Otros Expedientes

Seguidamente, podrá confirmar que se trata del expediente al que realmente quiere ofertar. En cualquier caso, podrá seleccionar otro expediente, o incluso cambiar la persona que realiza la oferta, usando los botones siguientes:

Cambiar persona jurídica

Cambiar expediente

Si todo es correcto, haremos clic en el botón:

Gestionar oferta

Si el oferente ya hubiera presentado una oferta en el expediente seleccionado, aparecerá el siguiente mensaje:

Mensaje(s)

⚠ Las siguientes ofertas presentadas pueden ser rechazadas por la mesa de contratación debido a que existe una oferta presentada para este expediente por este tercero.

Detalles de la oferta

Eliminar oferta

Enviar oferta a Firma

Volver

Interesado

Representante:
Nombre: [Redacted]

Datos Expediente

Referencia Expediente: 2020/053120/006-302/00001 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBAS PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
Sobre documentación administrativa: SOBRE PRUEBA
Sobre criterios no automáticos:
Sobre criterios automáticos:
Ultimo día presentación de ofertas: 16/12/2020

Datos oferta abierta

Id. Oferta: 12.547 Fecha creación: 16/12/2020
Abierta: Si Estado Petición Portafirma: Sin Enviar a Portafirma

Seleccione el sobre para adjuntar documentación

Sobre Documentación Administrativa ←

El siguiente paso será seleccionar el sobre o sobres en el que se va a introducir la información, según lo establecido en el documento de condiciones que se le haya enviado adjunto, de tal forma que podamos hacer clic en cualquiera de ellos para "adjuntar" los documentos (en formato pdf) correspondientes:



Adjuntar documentación a sobre documentación administrativa

Interesado

Representante
Nombre:

Datos Expediente

Referencia Expediente: 2020/053120/006-302/00001 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBAS PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
Sobre documentación administrativa: SOBRE PRUEBA
Sobre criterios no automáticos:
Sobre criterios automáticos:
Ultimo día presentación de ofertas: 16/12/2020

Adjuntar Eliminar Volver

Documentación adjunta sobre Documentación administrativa

Nombre Archivo ↓↑

No hay elementos definidos/as.

Una vez clicado el sobre en el que queremos introducir la información, debemos de presionar el botón "Adjuntar".

Adjuntar Documentación a sobre documentación administrativa

Guardar Volver

Añadir documento sobre Documentación administrativa

Información del archivo

Documento:

Archivo actual: [Sin archivo seleccionado]

Nuevo archivo: **Seleccionar archivo** ningún archivo seleccionado

Al haber pulsado "Adjuntar", deberemos clicar sobre el botón "Seleccionar archivo" para elegir el archivo (en formato pdf) que queremos introducir en el sobre. Una vez seleccionado será necesario clicar el botón "Guardar", repetiremos la operación en caso de adjuntar más de un documento al mismo sobre. Una vez adjuntados los documentos necesarios el resultado será el siguiente:

Adjuntar documentación a sobre documentación administrativa

Interesado

Representante
Nombre:

Datos Expediente

Referencia Expediente: 2020/053120/006-302/00001 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBAS PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
Sobre documentación administrativa: SOBRE PRUEBA
Sobre criterios no automáticos:
Sobre criterios automáticos:
Ultimo día presentación de ofertas: 16/12/2020

Adjuntar Eliminar Volver

Documentación adjunta sobre Documentación administrativa

Nombre Archivo ↓↑

PROVIDENCIA_ALCALDÍA

INFORME_JURIDICO

Con "Adjuntar" podremos añadir tantos documentos como sea necesario, uno tras otro, al mismo sobre.

Con "Eliminar", siempre que no hayamos presentado la oferta, podremos borrar cualquier documento que hayamos adjuntado.

Con "Volver" retrocederemos a la pantalla anterior, donde podremos acceder a otro sobre para repetir en el mismo la operación.

Adjuntar documentación a sobre documentación administrativa

Interesado

Representante Nombre: [Redacted]

Datos Expediente

Referencia Expediente: 2020/053120/006-302/00001 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBAS PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
Sobre documentación administrativa: SOBRE PRUEBA
Sobre criterios no automáticos:
Sobre criterios automáticos:
Ultimo día presentación de ofertas: 16/12/2020

Adjuntar Eliminar Volver

Documentación adjunta sobre Documentación administrativa

<input type="checkbox"/>	Nombre Archivo ↓↑
<input type="checkbox"/>	PROVIDENCIA_ALCALDÍA
<input type="checkbox"/>	INFORME_JURIDICO

Asimismo, podremos "volver" si queremos dejar pendiente la presentación de la oferta, pudiendo acceder en cualquier momento nuevamente a la oficina virtual y finalizar la presentación de la oferta, completando o modificando la documentación aportada, siempre y cuando continúe abierto el plazo de licitación.

Una vez comprobado que tenemos todos los documentos en su sobre correspondiente haremos clic en "Enviar oferta a firma".

Detalles de la oferta

Eliminar oferta Enviar oferta a Firma Volver

Interesado

Representante Nombre: [Redacted]

Datos Expediente

Referencia Expediente: 2020/053120/006-302/00001 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBAS PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
Sobre documentación administrativa: SOBRE PRUEBA
Sobre criterios no automáticos:
Sobre criterios automáticos:
Ultimo día presentación de ofertas: 16/12/2020

Datos oferta abierta

Id. Oferta:	12.538	Fecha creación:	16/12/2020
Abierta:	Si	Estado Petición Portafirma:	Sin Enviar a Portafirma

Seleccione el sobre para adjuntar documentación

Sobre Documentación Administrativa

Sólo podrá presentar la oferta quien actúe en nombre propio o esté dado de alta en el registro de apoderamientos antes citado como representante de la entidad que formula la oferta.

Tampoco podremos presentar oferta si alguno de los sobres estuviera vacío, lo que se nos indicará con el siguiente mensaje:

Mensaje(s)

✖ Debe adjuntar la documentación del sobre Documentación Administrativa



Una vez se haya clicado en el botón "Enviar oferta a la firma", se abrirá la siguiente advertencia:

Advertencia

[Adjuntar documentación a sobre documentación administrativa](#)

ADVERTENCIA. Se procede a abrir una ventana flotante para conectarse a portafirma de la Diputación de Almería y poder firmar la oferta. Asegúrense que el navegador permita abrir ventanas flotantes. Para poderse conectar a portafirmas y firmar es necesario tener instalado en el navegador un certificado digital, dar de alta un usuario ordenador Autofirma, aplicación desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (se puede descargar a la dirección: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>).

Tras la firma de la oferta debe volver a la aplicación para continuar con el proceso de presentación de ofertas haciendo uso del botón Presentar oferta.

Acepto los términos y condiciones * :

En este momento será necesario clicar en la casilla próxima al texto "Acepto los términos y condiciones" y clicar en "Aceptar", de la manera que se determina a continuación:

Advertencia

[Adjuntar documentación a sobre documentación administrativa](#)

ADVERTENCIA. Se procede a abrir una ventana flotante para conectarse a portafirma de la Diputación de Almería y poder firmar la oferta. Asegúrense que el navegador permita abrir ventanas flotantes. Para poderse conectar a portafirmas y firmar es necesario tener instalado en el navegador un certificado digital, dar de alta un usuario ordenador Autofirma, aplicación desarrollada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (se puede descargar a la dirección: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>).

Tras la firma de la oferta debe volver a la aplicación para continuar con el proceso de presentación de ofertas haciendo uso del botón Presentar oferta.

Acepto los términos y condiciones * : ←

→

Una vez aceptada la advertencia se abrirá en una nueva pestaña "Portafirmas" de la Diputación de Almería, necesitaremos acceder para poder firmar la oferta a presentar.

Portafirmas - Google Chrome

ov.dipalme.org/pfirma/login/login.htm

Portafirmas
Diputación de Almería

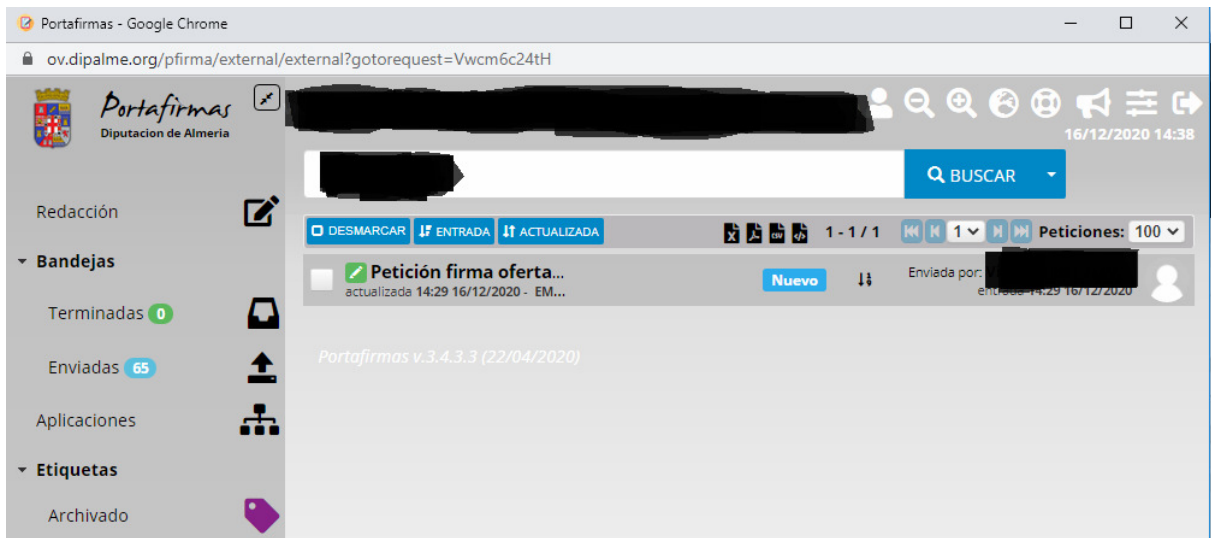
14:37
Miércoles 16
Diciembre

Acceder con certificado

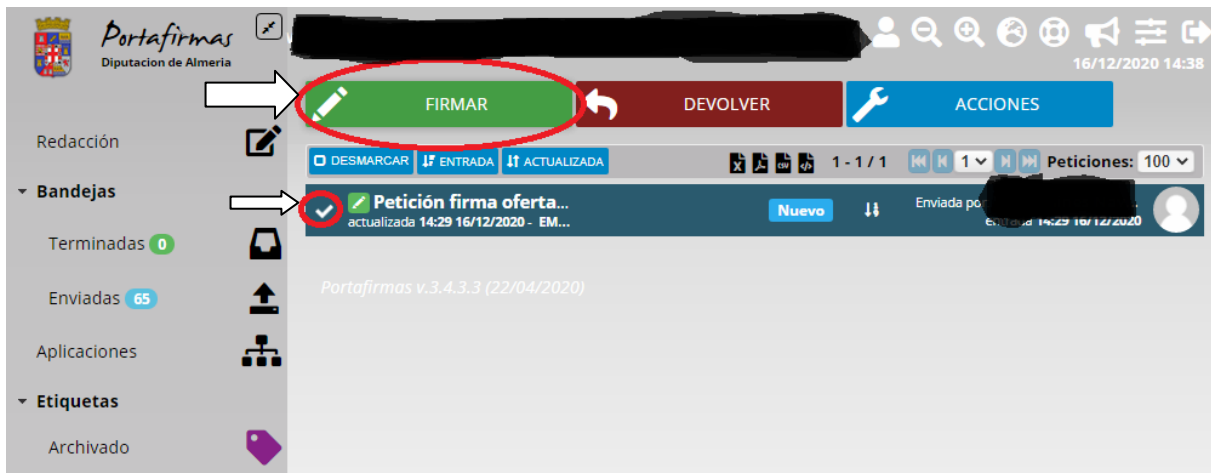
Acceder con usuario/a y contraseña

Portafirmas v.3.4.3.3 (22/04/2020)

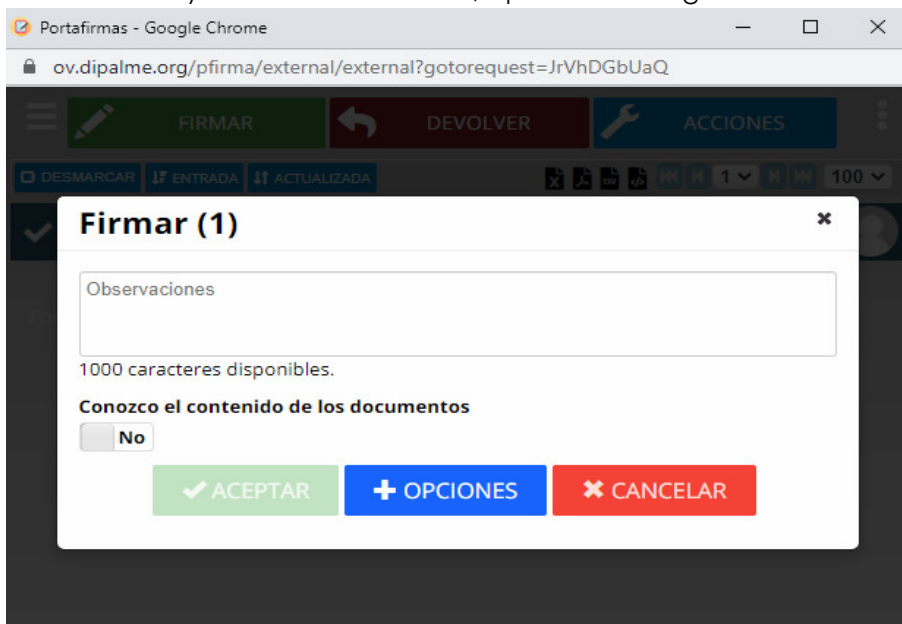
Una vez dentro del "Portafirmas" nos encontramos con lo siguiente:



Deberemos en este caso marcar la petición de la firma y clicar en firmar.

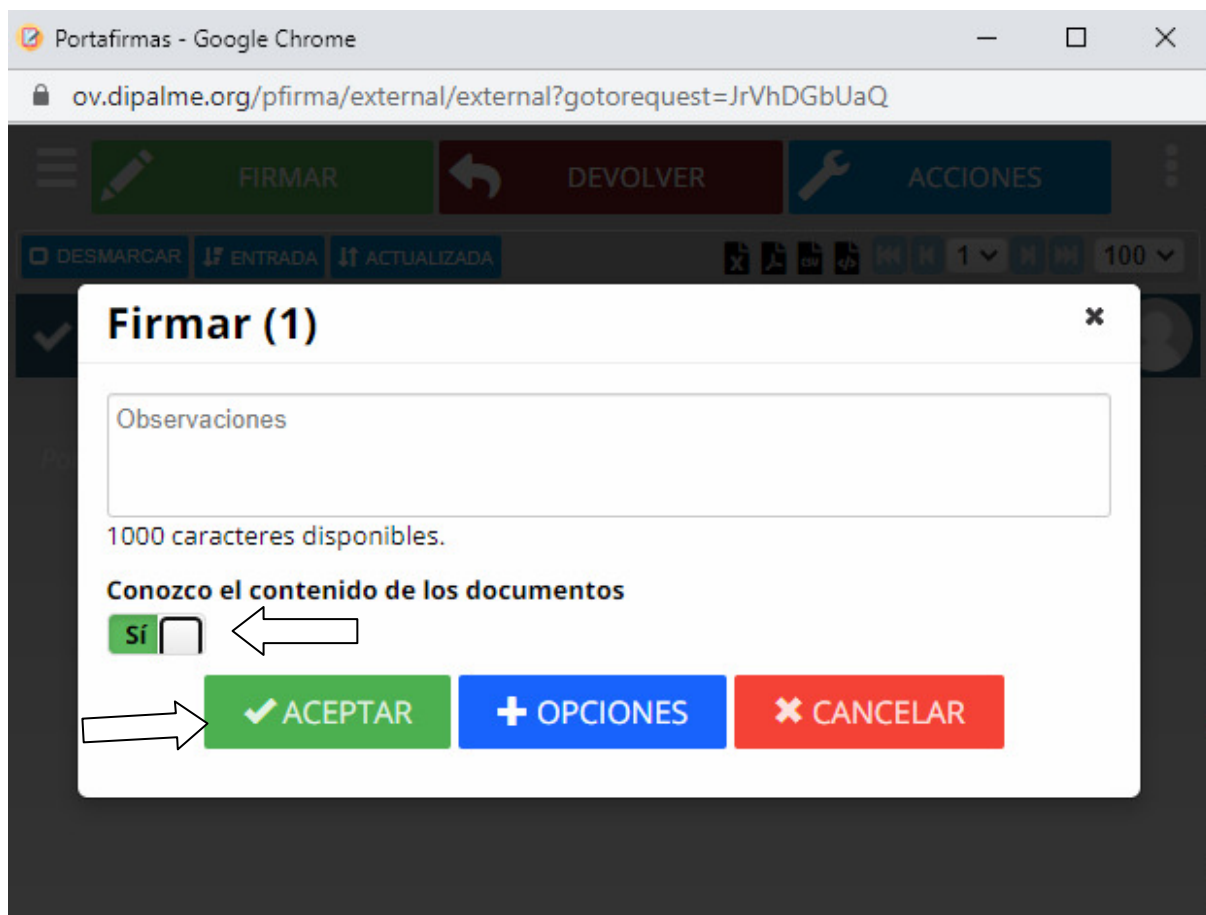


Una vez se haya clicado en "firmar", aparecerá la siguiente ventana:





Será necesario clicar en el botón de "No", para cambiar a "Sí" en relación al conocimiento del contenido de los documentos.



Una vez realizado esto acudiremos a la pestaña situada a la izquierda de nuestra pantalla en la que se dispone "Bandejas" y clicaremos en "Terminadas", para comprobar que la oferta ha sido firmada.



Una vez comprobado que la oferta ha sido firmada, volveremos atrás a "Detalles de oferta" y clicaremos en "Presentar oferta".

Detalles de la oferta

Mensaje(s)

Eliminar oferta Presentar oferta Volver

Interesado

Representante
Nombre:

Datos Expediente

Referencia Expediente: 2020/053120/006-302/00001 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBAS PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
Sobre documentación administrativa: SOBRE PRUEBA
Sobre criterios no automáticos:
Sobre criterios automáticos:
Ultimo día presentación de ofertas: 16/12/2020

Datos oferta abierta

Id. Oferta: 12.547 Fecha creación: 16/12/2020
Abierta: Si Estado Petición Portafirma: Firmado

Una vez se clique en "Presentar oferta", aparecerá la siguiente ventana:

Detalles de la oferta

Presentar oferta Volver

Datos Expediente

Referencia Expediente: 2020/053120/006-302/00001 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBAS PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
Sobre documentación administrativa: SOBRE PRUEBA
Sobre criterios no automáticos:
Sobre criterios automáticos:
Ultimo día presentación de ofertas: 16/12/2020

Interesado

Representante:
Nombre:

Datos del tercero

Dirección:
Municipio:
C.P.:
Provincia:

En esta ventana será necesario cerciorarnos de que los datos son los correctos y clicar de nuevo en "Presentar oferta". Al clicar en el botón nos aparecerá una advertencia de que esta acción enviara la información para que sea registrada y procesada. Debemos aceptar dicha advertencia para presentar la oferta. Una vez se realice este paso, será cuando la oferta será presentada y no antes. La firma de la oferta **NO** conlleva de manera automática la presentación de la misma.

Oficina Virtual - Ayuntamiento de... x Detalles de la oferta x +

app.dipalme.org/egap/ServletFramework

Aplicaciones Ayuntamiento de H... Dipalme

app.dipalme.org dice
ADVERTENCIA. Esta acción dará por concluido el proceso de inserción de ofertas y enviará la información para que sea registrada y procesada.
¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

Una vez aceptada dicha advertencia, deberá aparecernos la siguiente ventana. En esta deberemos de pulsar la opción de "Obtener justificante".

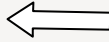


Detalles de la oferta registrada

Mensaje(s)

⚠ La oferta se ha presentado correctamente, pulse el botón obtener justificante para obtener el justificante del registro

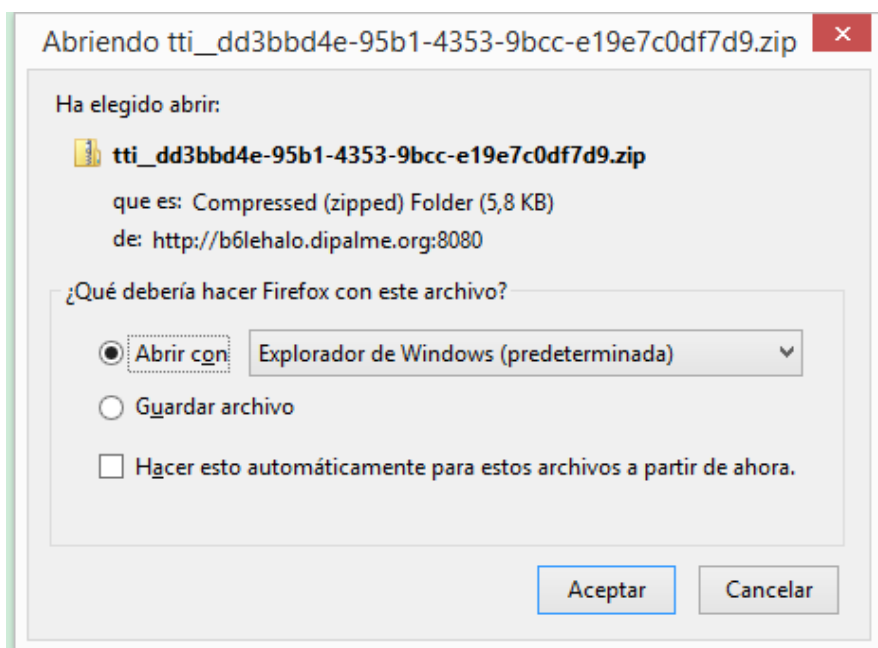
Obtener justificante



Datos Expediente

Referencia Expediente: 2020/053120/006-302/00001 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBAS PARA LA CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
Sobre documentación administrativa: SOBRE PRUEBA
Sobre criterios no automáticos:
Sobre criterios automáticos:
Ultimo día presentación de ofertas: 16/12/2020

Una vez se haya pulsado dicha opción se procederá a la descarga de un archivo zip, donde se encuentra ese justificante. Debemos de abrir ese archivo que se nos ha descargado para obtener de manera definitiva el justificante.



El justificante será un documento como el siguiente:

AYUNTAMIENTO DE HUÉRCAL-OVERA	
JUSTIFICANTE DE ENTRADA EN REGISTRO	
En esta misma fecha, se ha efectuado el apunte que sigue en el LIBRO GENERAL DE REGISTRO de esta entidad.	
DATOS DE LA ENTIDAD	
OFICINA: OFICINA TELEMÁTICA REGISTRO GENERAL REGISTRADO POR: TICONECT	
DATOS DEL ASIENTO	
AÑO: 2020 NÚMERO: 13843 FECHA ASIENTO: 16/12/2020 12:	SOBRE: SOBRE PRUEBA
DATOS DEL DOCUMENTO	
FECHA DOCUMENTO: 16/12/2020	NÚMERO DOCUMENTOS: 1
ASUNTO:	CLASE:
EXPEDIENTE: 2020/053120/006-302/00001	
RESUMEN: Expediente REF 2020/053120/006-302/00001 - Tipo de sobre: Documentación	

Resulta muy recomendable, la impresión del mismo.