



Sociedad Provincial
de Informática de Sevilla, S.A.

Licyt@I v5.6
mayo/2020

LICITACIÓN ELECTRÓNICA

GUÍA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS

Versión: 1.3
Fecha: Mayo 2020

Índice de contenidos

1	Introducción.....	3
2	Requisitos previos.....	4
2.1	Requisitos técnicos previos para hacer uso de la plataforma.....	4
2.2	Registro en la Plataforma de Contratación del Sector Público.....	6
3	Proceso de Presentación de Ofertas.....	7
3.1	Identificación como empresa en la Plataforma de Contratación.....	7
3.2	Buscar la licitación de interés.....	7
3.2.1	Acceso a través de la Sede Electrónica de Contratación.....	8
3.2.2	Acceso a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.....	10
3.3	Añadir la licitación a “Mis Licitaciones”.....	10
3.4	Enlace para descargar la Herramienta de Preparación y Presentación de la oferta.....	11
3.5	Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas.....	11
3.6	Completar datos oferta.....	13
3.6.1	Apartados de la oferta.....	13
3.6.2	Botón VALIDAR.....	13
3.6.3	Licitador.....	14
3.6.4	Autorizaciones.....	15
3.6.5	Ofertar a lotes.....	16
3.6.6	Sobres.....	16
3.6.6.1	Sobres Documentación Administrativa.....	17
3.6.6.2	Sobre Juicios de Valor / Oferta Técnica.....	18
3.6.6.3	Sobres Criterios Fórmulas / Oferta Económica.....	18
3.6.6.4	Configuración de sobres según procedimiento de licitación.....	19
3.6.6.4.1	Procedimiento Abierto.....	19
3.6.6.4.2	Procedimiento Abierto Simplificado.....	19
3.6.6.4.3	Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado.....	19
3.6.6.5	Firma de documentos.....	20
3.6.7	Firma de sobres.....	20
4	Más información.....	22
5	ANEXO I. Glosario de términos.....	23
6	CONTROL DE CAMBIOS.....	24

1 Introducción

En este documento se describen unos pasos básicos de ejemplo que se pueden seguir como guía para la presentación electrónica de ofertas a licitaciones a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Cabe destacar que estos pasos no describen todas las funcionalidades que la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas incluye. Para más información se pueden consultar las guías de ayuda que la Plataforma provee a los operadores económicos (licitadores).

2 Requisitos previos

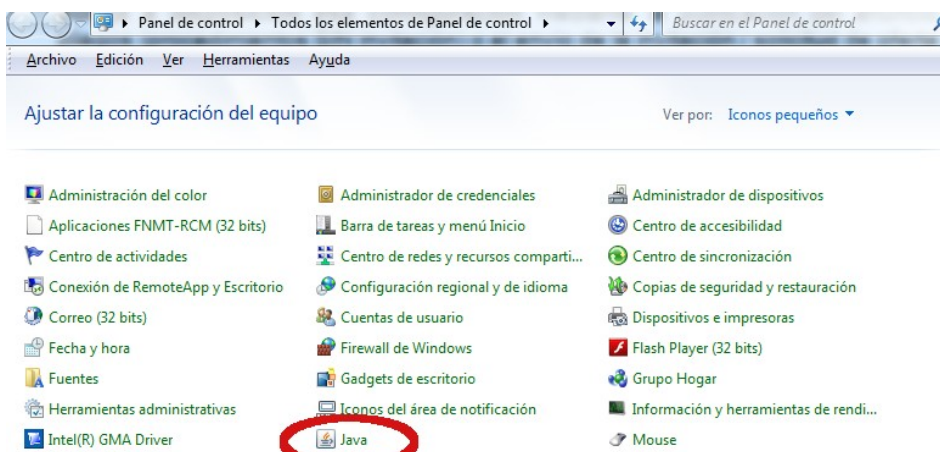
Antes de proceder con la guía, se debe tener en cuenta los siguientes requisitos obligatorios:

2.1 Requisitos técnicos previos para hacer uso de la plataforma

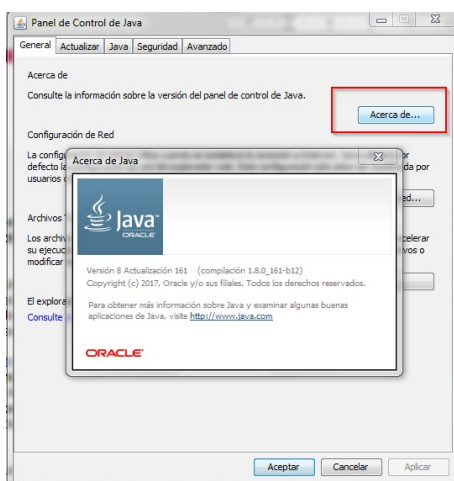
Para poder hacer uso de la plataforma es necesario que el licitador tenga conexión a Internet, navegador **Internet Explorer**, un **certificado electrónico reconocido por la Administración General del Estado (@firma)**, y una versión de **Java actualizada (preferentemente a partir de la Versión 1.8)**.

Para conocer la versión Java y, si es necesario, actualizarla, hay que seguir los siguientes pasos:

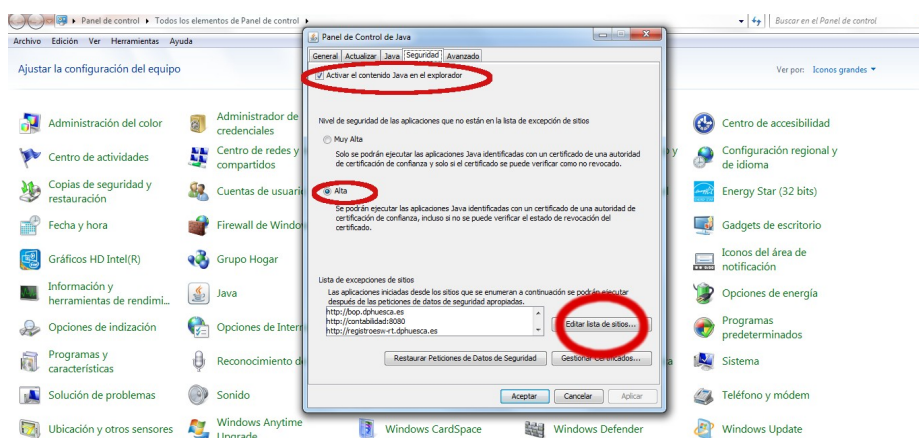
1. Acceder al Panel de Control y a la aplicación Java



2. Comprobar en la pestaña "General" y en la opción "Acerca de", la versión Java instalada.



3. Si es necesaria una actualización, realizar una descarga gratuita desde la web:
<https://www.java.com>
4. Además de actualizar la versión, es necesario **configurar las listas de excepción de Java**, ya que sino le aparecerá un mensaje de "Aplicación bloqueada por la seguridad de Java". Para ello hay que ir a la pestaña de "Seguridad" y:
 - Activar el contenido de Java
 - Marcar el nivel de seguridad: Alto
 - Editar la lista de excepciones: hay que agregar la dirección:
<https://contrataciondelestado.es>



Tamaño máximo de documentos: La herramienta de preparación y presentación de ofertas hace uso de la solución @firma para la firma de documentos. @firma no puede firmar documentos que superen los 5 MB.

2.2 Registro en la Plataforma de Contratación del Sector Público

Para que la empresa pueda presentar la oferta es obligatorio que tenga usuario en la plataforma.

Las empresas acceden a los servicios personalizados que les ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público, <https://contrataciondelestado.es>, a través del apartado “Empresas”.



Una vez dentro, hay que registrarse, y el proceso se realiza en dos pasos:

- **PRIMER PASO: REGISTRO DEL USUARIO**
- **SEGUNDO PASO: INTRODUCCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DEL USUARIO Y DE LOS DATOS DE LA EMPRESA**

Para más información, por favor revise el apartado “Más información”, donde se explica cómo acceder a las guías de ayuda de la Plataforma de Contratación del Estado, donde encontrará información detallada.

3 Proceso de Presentación de Ofertas

Los servicios de Licitación Electrónica permiten la **preparación y presentación de ofertas telemáticamente por el licitador**, la custodia electrónica de las mismas por el sistema y la apertura y evaluación electrónica de la documentación por los miembros del órgano de asistencia.

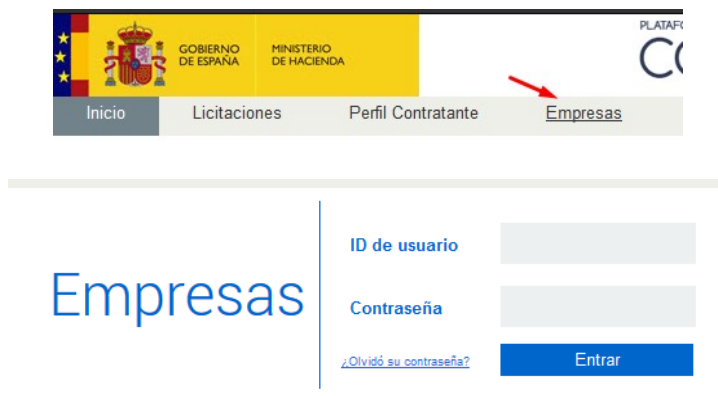
La plataforma cuenta con la **Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas** (de ahora en adelante, la Herramienta) para el envío de la documentación relativa a ofertas, agrupada en sobres virtuales definidos por el órgano de contratación, asegurándose la integridad, autenticidad, no repudio y confidencialidad de las proposiciones.

Para mayor confianza del licitador, **la documentación y detalles de la oferta durante su preparación permanecen en el equipo del cliente hasta que se presente**. En ese momento, y no antes, toda la documentación viaja cifrada a los servidores de la Plataforma, donde se mantendrá custodiada (inaccesible) hasta el momento de su apertura.

A continuación se describen los pasos para la presentación de una oferta a una licitación electrónica.

3.1 Identificación como empresa en la Plataforma de Contratación

Se accederá como empresa en la PCSP (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal>). Para ello, en la página de inicio de la Plataforma se accede al menú correspondiente:

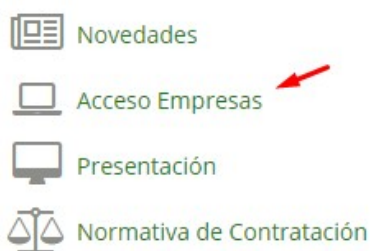


3.2 Buscar la licitación de interés

Cuando el procedimiento se inicia con la publicación de la convocatoria de licitación y los pliegos (no con una invitación a licitar), como en el caso de abiertos, restringidos, negociados con publicidad y diálogos competitivos, el proceso para buscar la licitación de interés se puede realizar a través de la **Sede Electrónica de Contratación** accesible desde la **Sede Electrónica** de Contratación del organismo, o bien desde la Plataforma de Contratación del Estado.

3.2.1 Acceso a través de la Sede Electrónica de Contratación

En el caso de acceder a través de la Sede Electrónica de Contratación desde la Sede Electrónica del organismo, a través de la opción “Acceso Empresas” o bien desde el botón “Identificarse”:














Identificarse

Desde esta aplicación podrá presentar las ofertas a licitaciones desde el menú “Presentación de Ofertas” y la opción “Procedimientos con Licitación”, a través del cual podrá presentar la oferta:



Catálogo de Servicios

-  Mis Datos
-  Mis Expedientes
-  Mis Licitaciones
-  Mis Comunicaciones
-  Presentación Declaraciones Responsables
-  Presentación de Ofertas
 -  Procedimientos con Licitación
 -  Contratos menores
-  Mis Contratos
-  Acreditación de Alta en el Registro
-  Acreditación de Contratos Adjudicados

En este caso se ofrecerá un listado de las licitaciones vigentes del organismo, mostrándose en primer lugar aquellas licitaciones en las que ha seleccionado con interés, teniendo acceso directo al anuncio de la licitación en la PCSP así como al anuncio en la Sede Electrónica del organismo:

Procedimientos con Licitación

[← Volver](#)

Empresa:

Referencia	Nombre	Importe (€)	Detalle	Presentación en PCSP
44/2019	COMPRA DE MATERIAL INFORMÁTICO NUEVO	38016.53 €		
29/2019	COMPRA SUMINISTROS PARA HOSTELERÍA	103878.34 €		
32/2019	OBRA DE RESTAURACIÓN EDIFICIO B	416528.93 €		
33/2019	SERVICIO DE CATERING PARA DÍA DE LA PROVINCIA	37190.08 €		

Número de licitaciones: 4

En la columna “Detalle” encontramos un enlace a la licitación publicada en la Sede Electrónica de Contratación, y en la columna “Presentación en PCSP” aparece el enlace del

anuncio en la PCSP. Al abrir el anuncio deberá entonces anotarse el número del expediente.

Para presentar la oferta deberá seguir las instrucciones dadas en el siguiente apartado, accediendo a la licitación desde la plataforma.

Por último, en el apartado “Mis Licitaciones” podrá hacer una selección de las licitaciones en las que tiene un especial interés, así como consultar más información relacionada.

3.2.2 Acceso a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público

Cuando se accede la PCSP (<https://contrataciondelestado.es>), la empresa deberá iniciar sesión en primer lugar y a continuación buscará la licitación a través de la opción “Licitaciones”:



A continuación, hay que acceder a “Búsqueda” y luego a “Licitaciones”. Entonces aparecerá el formulario de búsqueda la licitación indicando el nº del expediente (por ejemplo 2019/000546) o también se puede realizar la búsqueda por cualquiera de los demás campos:

Formulario de Búsqueda

Licitaciones

Expediente	<input type="text"/>	Pais	Todos <input type="text"/>
Tipo de Contrato	Todos <input type="text"/>	Lugar de Ejecución	<input type="text"/>
Código CPV	<input type="text"/>	<input type="button" value="Añadir"/> Selección CPV	
CPV Seleccionados	<input type="text"/>		<input type="button" value="Quitar"/>
Organización contratante	<input type="text"/>	Presentación	<input type="text"/> y <input type="text"/>
Nombre O. Contratación	<input type="text"/>	Procedimiento	-- Todos -- <input type="text"/>
Estado	Publicada <input type="text"/>	Fecha publicación entre	<input type="text"/> y <input type="text"/>
Adjudicatario	<input type="text"/>		
Importe	desde <input type="text"/> hasta <input type="text"/>		
<input type="button" value="Buscar"/>		<input type="button" value="Limpiar"/>	

3.3 Añadir la licitación a “Mis Licitaciones”

Tras identificar la licitación en los resultados de búsqueda, el siguiente paso será añadir la licitación a “Mis Licitaciones” (una selección de licitaciones en las que la empresa tiene interés), requisito indispensable para poder presentar la oferta.

Para ello se tiene que acceder a la licitación haciendo click sobre la licitación buscada:

[@B41000001-2019/000008-PEA](#)

y hacer click en esta opción para añadirla a “Mis Licitaciones”

Añadir esta licitación a «Mis Licitaciones»

900A-039-2019/000051-PEA
PÚBLICO-ÓRGANOS DE PRUEBA

Diputación Provincial de Sevilla B2B 🔌

Publicada

objeto pruebas abierto normal

41.322,31 Euros

41.322,31 Euros

Servicios

Seguimiento de Expedientes

Se va a añadir la licitación con número de expediente P4103900A-039-2019/000051-PEA a la lista de licitaciones de su interés («Mis Licitaciones»). La Plataforma de Contratación del Estado le enviará cualquier novedad que se produzca sobre la misma.

55100000-Servicio

España - Sevilla

Abierto


oferta 13/06/2019 23:50

Publicación en plataforma Documento Ver documentos

3.4 Enlace para descargar la Herramienta de Preparación y Presentación de la oferta

Una vez dentro de la licitación aparecerá el enlace “Preparar oferta/solicitud de participación”.

Licitación electrónica

[Preparar oferta/solicitud de participación](#) 

[Tablón de Licitación](#)

Pulse en el enlace para descargar un archivo JNLP, que es la aplicación de escritorio de la herramienta. Hay que abrir dicho archivo y automáticamente, se arranca la herramienta en el equipo local.

3.5 Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas

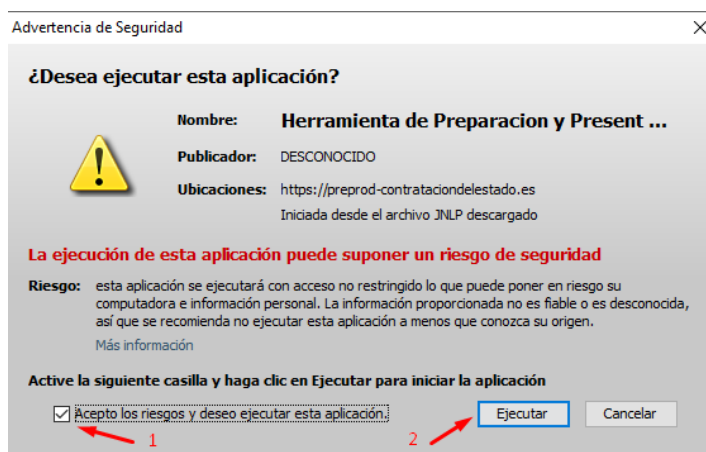
La Herramienta se genera por cada licitación y fase del procedimiento, por tanto, la documentación requerida varía en función del expediente. Sin embargo, la organización de la información y las acciones que se pueden realizar se ubican en la misma posición y cumplen

la misma funcionalidad.

La primera vez que descarga la Herramienta en el equipo, sólo es posible la creación de una nueva oferta/solicitud de participación/subsanación o importar la oferta/documentación que se haya confeccionado en otro equipo.

Pasos para la descarga de la herramienta:

1. Para ejecutarla debe abrir el fichero “LicitacionelectronicaPLACSP.jnlp” y puede que se le muestre un diálogo de seguridad como éste, al que debe permitir su ejecución:



2. Se abrirá entonces la herramienta indicando en la parte superior los datos de la licitación:

Preparacion de Oferta

Ha seleccionado la licitación: B41000001-2019/000008-PEA
Objeto de contrato: licitación pruebas

3. Indicaremos que queremos crear una **nueva oferta**:

Por favor, seleccione la opción adecuada para trabajar con el expediente seleccionado y pulse 'Aceptar'.

- Crear nueva oferta/solicitud de participación/subsanación - Importar oferta
- Continuar la preparación de una oferta/solicitud de participación/subsanación

ACEPTAR

3.6 Completar datos oferta

A continuación, se indicarán los datos necesarios para poder presentar la oferta a través de la aplicación cliente de la PLACSP.

3.6.1 Apartados de la oferta

A continuación, y para empezar a completar la oferta, le damos al botón VALIDAR, en la parte superior, lo que nos indicará los datos que debemos completar, lo que aparecerá resaltado en rojo en la parte derecha:



3.6.2 Botón VALIDAR

Como se ha comentado, una vez que se ha registrado la información requerida, vía introducción de texto o valor o vía subida de documentos, resulta muy útil emplear el botón VALIDAR:



- Mediante esta acción el licitador comprueba, entre otros, si falta algún requisito/criterio por acreditar.
- También, se incluye en la validación la comprobación de existencia de firma en aquellos documentos en que ésta sea obligada.

En el caso de que todas las categorías hayan sido cumplimentados correctamente estarán todas en color verde.

Si no es así, aparecerán en rojo aquellos para los que sea necesario completar alguna acción (anexar documento o firmarlo, introducir un valor o texto en un requisito o criterio).

3.6.3 Licitador

Se introducen 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.

DATOS DEL LICITADOR

Tipo Empresa:

Nombre:

Nº Identificación:

Identifique a los apoderados que van a firmar la oferta

Apoderado

←

INSTRUCCIONES IMPORTANTES PARA UTEs: FORMATO CIF

Cuando las UTEs presentan ofertas a través de la PCSP deben indicar en la herramienta de preparación de ofertas, en el apartado "**02-Licitador**" (donde se introducen los datos del licitador), el campo CIF con la concatenación de CIFs de las dos primeras empresas con mayor participación, y usar el formato del identificador (Otros) así (los CIFs deben ir sin puntos ni guiones):

<CIFEmpresa1>-<CIFEmpresa2>

Por ejemplo, en la siguiente imagen de la herramienta queda reflejado tal hecho:

DATOS DEL LICITADOR	
Tipo Empresa:	<input type="text" value="UTE"/> ← 1. Indicar UTE
Nombre:	<input type="text" value="Nombre Empresa1-Nombre Empresa2"/>
Nº Identificación:	<input type="text" value="Otros"/> <input type="text" value="A90211897-A27742428"/> ← 2. Indicar "Otros" ← 3. Concatenar CIFs con guión medio

3.6.4 Autorizaciones

Confirme las autorizaciones al uso de comunicaciones electrónicas y de consulta a sistemas terceros de la administración.

AUTORIZACIONES

Autorización al uso de comunicaciones electrónicas

Autorización al uso de comunicaciones electrónicas

Si ▼

Email a efectos de comunicación

notificaciones@empresa.com

Autorización para consulta a sistemas terceros de la administración

Doy mi consentimiento para que se consulten los Datos de Identidad (SVDI), Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (AEAT) elementos relativos a las Aptitudes para Contratar incluidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE) de Garantías de la Caja General de Depósitos.

De no autorizarse la obtención de los datos, o no cumplimentarse adecuadamente el formulario, dará lugar a la obligación de aportar la resolución del procedimiento.

ROLECE (Registro Oficial de Licitadores del Estado) Declara vigentes los datos inscritos en el ROLECE

Si ▼

Agencia Tributaria

Si ▼

Tesorería General de la Seguridad Social

Si ▼

Servicio de Verificación de Identidad

Si ▼

Caja General Depósitos

Si ▼

GUARDAR

Por último haga click en el botón GUARDAR para salvar la información.

3.6.5 Ofertar a lotes

Se selecciona el lote o lotes que contendrá la oferta. La Herramienta tendrá en cuenta si es preciso ofertar a todos los lotes o sólo a uno o varios lotes.


NOTA: En el caso de que haya un solo lote, este apartado no aparecerá.

3.6.6 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.

Visualización por requisito
 Visualización por criterio
 Visualización por documento

Documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos

Documento	Requisito que acredita	Información	Documento subido	Estado	
Declaración responsable. Declaración responsable para... (Formato solicitado: PDF)	* Solvencia Técnica/Económica-Trabajos realizados * Solvencia Técnica/Económica-Fondos propios		prueba.pdf		

Según el procedimiento de la licitación, deberán presentarse los sobres necesarios (1, 2 ó 3) que pueden aparecer combinados:

1. Sobre Documentación Administrativa.
2. Sobre Criterios Juicio de Valor.
3. Sobre Criterios Fórmulas.



3.6.6.1 Sobres Documentación Administrativa

Se refiere a los requisitos previos de solvencia económica y profesional. En este caso, estos requisitos han de presentarse a través de la subida de un archivo en un formato determinado.

Se hace click en “Visualización por documento”, y se anexa un único documento para presentar los requisitos que se acreditan:

Visualización por requisito
 Visualización por criterio
 Visualización por documento

Documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos

Documento	Requisito que acredita	Información	Documento subido	Estado	
Declaración responsable. Declaración responsable para... (Formato solicitado: PDF)	* Solvencia Técnica/Económica-Trabajos realizados * Solvencia Técnica/Económica-Fondos propios		prueba.pdf		

Como se puede observar en la imagen anterior, se solicita un único fichero en formato PDF, indicado como formato solicitado.


3.6.6.2 Sobre Juicios de Valor / Oferta Técnica

Se refiere a los criterios por juicio de valor evaluables por lotes. Estos criterios se completará haciendo click en cada criterio, según la vista “Visualización por criterio”, incluyendo un valor dentro del rango mínimo-máximo:

1 Contratación de camareros



Visualización por requisito
 Visualización por criterio
 Visualización por documento

Criterios

Descripción	Ponderación	Expresion	Mínimo	Máximo	Valor	Estado
Lote 1) coste mantenimiento /	40				buen coste ajustado al funcionamiento	

Adjuntar la oferta económica: incluir el documento de oferta técnica indicado en la sección de abajo “Otros documentos a incorporar en el sobre”:

Otros documentos a incorporar en el sobre


Documento	Información	Documentos subidos	Estado	
Oferta técnica (Formato solicitado: PDF)		prueba.pdf		

3.6.6.3 Sobres Criterios Fórmulas / Oferta Económica

A continuación, se procede a completar los criterios cuantificables según la vista “Visualización por criterio” y haciendo click en el texto de la descripción:


Visualización por requisito
 Visualización por criterio
 Visualización por documento

Criterios

Descripción	Ponderación	Expresion	Mínimo	Máximo	Valor	Estado
aspecto económico (precio)	100					

Asimismo, será necesario adjuntar el documento de la oferta económica solicitado:

Otros documentos a incorporar en el sobre

Documento	Información	Documentos subidos	Estado	
Oferta económica (Formato solicitado: PDF)				

3.6.6.4 Configuración de sobres según procedimiento de licitación

En función del procedimiento de la licitación la configuración de los sobres cambiará. Esto significa que el sobre de requisitos de solvencia, el sobre de criterios por juicio de valor y el sobre de criterios cuantificables aparecerán de forma combinada en algunos casos, o simplemente pueden no aparecer.

En la Herramienta, el procedimiento aparece indicado en la parte superior derecha:



En todos los casos hay que completar los sobres por cada lote cuando apliquen varios lotes.

3.6.6.4.1 Procedimiento Abierto

En este caso aparecerán los 3 sobres en la Herramienta de forma independiente:

- Sobre de Documentación Administrativa
- Sobre Criterio Juicios de Valor
- Sobre Criterios Fórmulas

El sobre de documentación administrativa debe ser el primero a presentar.

3.6.6.4.2 Procedimiento Abierto Simplificado

En el caso del procedimiento abierto simplificado hay 2 sobres:

- Sobre de Documentación Administrativa y Juicios de Valor
- Sobre Criterios Fórmulas

Como se puede observar, la documentación administrativa (requisitos de solvencia) se presentan en el mismo sobre que el de juicios de valor o no cuantificables automáticamente.

3.6.6.4.3 Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado

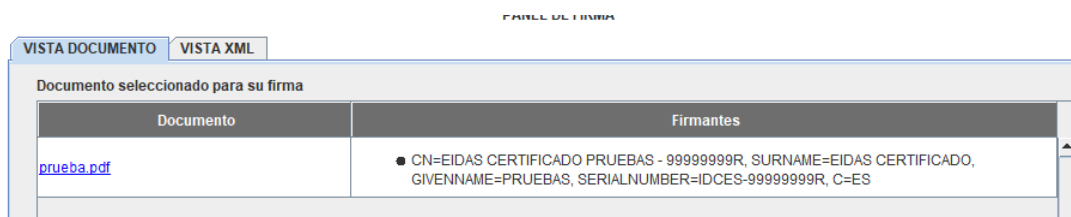
Para el caso del procedimiento abierto simplificado abreviado sólo existe un único sobre a presentar:

- Sobre de Documentación Administrativa y criterios cuantificables automáticamente

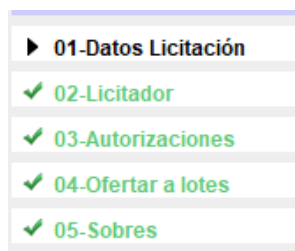
En este único sobre se ha de adjuntar los requisitos de solvencia (Sobre Documentación Administrativa) y los criterios basados en fórmulas o cuantificables automáticamente (Sobre Criterios Fórmulas).

3.6.6.5 Firma de documentos

En el siguiente paso hay que firmar los documentos a presentar, en la opción que aparece al final "Firma de documentos" de cada sobre:



Al hacer click en el botón VALIDAR, debe aparecer todo en verde, lo que significa que es el momento de firmar los sobres y finalizar la preparación.



3.6.7 Firma de sobres

Para proceder, tenemos que darle al botón PREPARAR EL ENVÍO que aparece arriba a la derecha.

A continuación, hay que firmar cada uno de los sobres presentados, y el sobre de las autorizaciones de consulta de datos de terceros:

GESTION DEL ENVIO

* El tamaño final del sobre puede aumentar hasta un 30% una vez que este sea firmado y cifrado

Sobre	Descripción	Tamaño*	Estado
<input type="checkbox"/> 1	Sobre Criterios Fórmulas	16.72 KB	
<input type="checkbox"/> 2	Sobre Documentación Administrativa y Juicios de Valor	27.07 KB	
<input type="checkbox"/> 3	Autorizaciones a efectos de consulta de datos de terceros		

Firmar sobre seleccionado Modificar sobres seleccionados

Simular presentación Generar etiquetas Descargar justificante

Enviar documentación

En el caso de la imagen anterior (procedimiento abierto simplificado), se han firmado el sobre de documentación administrativa y juicios de valor, el sobre de criterios cuantificables y el sobre de autorizaciones a efectos de consulta de datos de terceros.

Por último, darle al botón ENVIAR DOCUMENTACIÓN para enviar la oferta:

JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN

Fecha de presentación: 28/04/2019 21:54:52
 Csv: GOWSI_LGVYF_HKHSN_88135
 Licitación: B41000001-2019/000009-PEA
 Empresa: empresa del sur
 Usuario: 11111111H
 Estado: Completa

RESUMEN DE LA PRESENTACIÓN

Nombre del sobre:	Sobre Criterios Fórmulas
Firmas del sobre:	CN=EIDAS CERTIFICADO PRUEBAS - 99999999R, SURNAME=EIDAS ...
Documentos anexados en el sobre	
Documento	Firma Electrónica
prueba.pdf	Documento sin firma electrónica
Nombre del sobre:	Sobre Documentación Administrativa y Juicios de Valor
Firmas del sobre:	CN=EIDAS CERTIFICADO PRUEBAS - 99999999R, SURNAME=EIDAS ...

CERRAR IMPRIMIR

De esta manera, la empresa ya ha presentado su oferta a la licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

4 Más información

Para más información, puede obtenerse de las guías de ayuda de la Plataforma de Contratación del Estado.

Para ello puede acceder al menú Información → Guías de Ayuda:



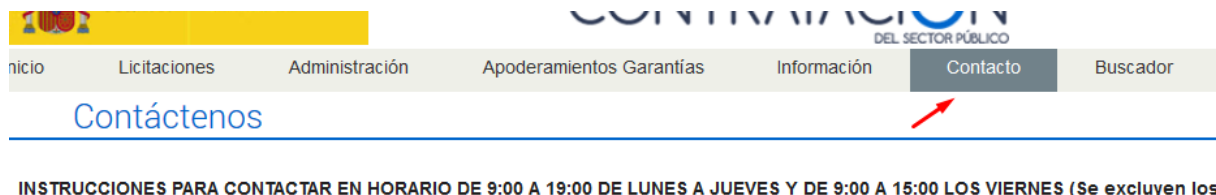
The screenshot shows the website's navigation menu with 'Información' highlighted. Below it, the 'Guías de Ayuda' page is displayed, listing three guides:

- [Guía de Navegación de la Plataforma de Contratación del Sector Público](#) [febrero 23, 2016] - Esta guía explica cómo se encuentra organizada la información en la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- [Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas \(Guía del Operador Económico\)](#) [abril 27, 2018] - Esta guía explica a las empresas cómo buscar licitaciones, buscar perfiles del contratante, recibir suscripciones diarias sobre licitaciones de su interés publicadas en cualquier portal del Sector Público o en el Diario Oficial, acceder a notificaciones electrónicas remitidas por los órganos de contratación.
- [Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas](#) [abril 08, 2019] - En la presente guía se ilustra cómo candidatos y licitadores deben preparar la documentación y lo que la Plataforma de Contratación del Sector Público ha puesto a disposición de las empresas en procedimientos de contratación pública electrónicos.

At the bottom of the page, there is a footer with links: Aviso Legal, Protección de datos, Guía de Navegación, RSS, Mapa web, and Accesibilidad.

En la guía “Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de Ofertas” se podrá encontrar toda la información detallada del procedimiento en la Plataforma de Contratación del Sector Público para empresas.

En el apartado “Contacto”, puede contactar directamente con el soporte de la Plataforma por email o teléfono:



The screenshot shows the website's navigation menu with 'Contacto' highlighted. Below it, the 'Contáctenos' page is displayed, with the heading 'INSTRUCCIONES PARA CONTACTAR EN HORARIO DE 9:00 A 19:00 DE LUNES A JUEVES Y DE 9:00 A 15:00 LOS VIERNES (Se excluyen los...)'.

5 ANEXO I. Glosario de términos

- **PCSP:** Plataforma de Contratación del Sector Público. Pertenece al Estado y es donde están alojados los perfiles de contratante de las Administraciones locales.

6 Control de Cambios

Versión	Fecha	Descripción
1.0	28/05/2019	Creación del documento
1.1	17/06/2019	Se modifica estructura del documento, y se añade descripción adicional a diversos apartados (requisitos).
1.2	08/08/2019	Correcciones.
1.3	13/05/2020	Se añaden instrucciones específicas para UTEs: concatenación de CIFs