

FUNDACIÓN DEMOCRACIA Y GOBIERNO LOCAL



GUÍA RÁPIDA

Cómo anexar la documentación requerida al expediente FDGL-1/2019 en la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

1. INTRODUCCIÓN

A continuación, se detalla la operativa que debe realizar el licitador en la Plataforma de Contratación del Sector Público, una vez esté situado en la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas.

La Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas queda configurada según los requisitos previos de participación y criterios de adjudicación establecidos por parte del Órgano de Contratación, es por ello que, se pone a disposición de los licitadores el siguiente manual, el cual sólo hace referencia al expediente **FDGL-1/2019** publicado por el organismo público: *Fundación Democracia y Gobierno Local*. Su uso queda limitado a la presentación de este mismo expediente.

Previamente, el licitador debe estar registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP). Habiendo accedido con su usuario y contraseña, deberá descargarse el manual dirigido a empresas licitadoras:

“Guía de los Servicios de Licitación Electrónica para Empresas”

En este manual, el licitador encontrará los **requisitos técnicos y funcionales** para una correcta configuración de su equipo que le permitirá utilizar sin contratiempos la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas.

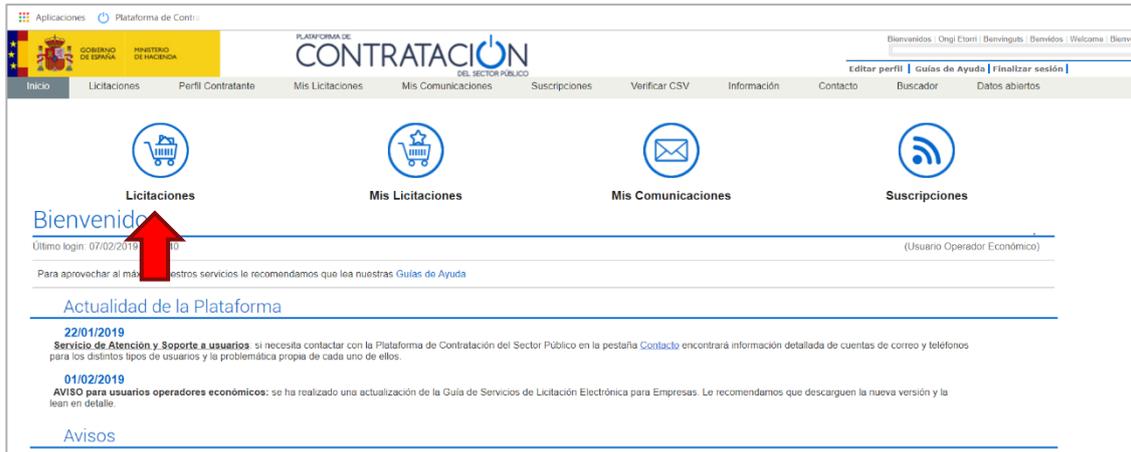
Una vez el licitador haya cumplido con dichos requisitos técnicos y funcionales, podrá acceder a la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas para anexar la documentación requerida y proceder al envío de su oferta.

Si no cumple con los requisitos obligatorios para la presentación de ofertas electrónicas del manual citado anteriormente, no podrá realizar los pasos que se muestran a continuación con normalidad.

Se recomienda antes de la lectura de esta guía rápida consultar en primera instancia el manual citado anteriormente. Dicho manual estará a disposición en la pestaña “Guías de Ayuda” de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

2. ACCESO A LA HERRAMIENTA DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

En primer lugar, habiendo accedido el licitador a la Plataforma de Contratación del Sector Público con su usuario y contraseña, debe realizar la búsqueda del expediente desde la pestaña "Licitaciones" según se muestra a continuación



Aparecerá en pantalla un filtro de búsqueda donde se debe introducir el número de expediente en cuestión, dentro del campo "Expediente": **FDGL-1/2019**. Seguidamente pulsar sobre el botón "Buscar".



Se mostrará en pantalla el expediente en cuestión. Para realizar la presentación de su oferta, ha de pulsar sobre el número de expediente haciendo un solo *click*.

Expediente	Tipo de Contrato	Estado	Importe	Presentación	Órgano de Contratación
FDGL-1/2019 Servicios de maquetación e impresión de obras editadas por la Fundación Democracia y Gobierno Local.	Servicios editoriales y de imprenta, por tarifa o por contrato	Publicada	34.700,00	21/03/2019	Dirección de la Fundación Democracia y Gobierno Local

Habiendo accedido al expediente, aparecerá en pantalla el detalle del expediente.

Si lo desea podemos enviarle cualquier novedad que se produzca sobre esta licitación mediante nuestro servicio «Mis Licitaciones». [Añadir esta licitación a «Mis Licitaciones»](#)

Datos Solicitar Información Pasos/acciones realizadas

Expediente: FDGL-1/2019
OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO>SOCIEDADES, FUNDACIONES Y CONSORCIOS ENTIDADES LOCALES>Cataluña>Diputación Provincial de Barcelona>Fundación Democracia y Gobierno Local

Órgano de Contratación: [Dirección de la Fundación Democracia y Gobierno Local](#)

Estado de la Licitación: Publicada

Objeto del contrato: Servicios de maquetación e impresión de obras editadas por la Fundación Democracia y Gobierno Local.

Presupuesto base de licitación: 34.700,00 Euros

Valor estimado del contrato: Valor estimado del contrato:

Tipo de Contrato: Servicios

Código CPV: 79800000-Servicios de impresión y servicios conexos.

Lugar de Ejecución: España - Madrid

Procedimiento de contratación: Abierto simplificado

Información

Fecha fin de presentación de oferta: 21/03/2019 23:59

Resumen Licitación

Publicación en plataforma	Documento	Ver documentos
07/03/2019 12:44:00	Anuncio de Licitación	Html Xml Pdf Sello de Tiempo
07/03/2019 12:48:11	Pleigo	Html Xml Pdf Sello de Tiempo

Para habilitar la presentación de su oferta, deberá pulsar sobre el enlace "[Añadir esta licitación a mis Licitaciones](#)", ubicado en la parte superior del detalle del expediente.

Si lo desea podemos enviarle cualquier novedad que se produzca sobre esta licitación mediante nuestro servicio «Mis Licitaciones». [Añadir esta licitación a «Mis Licitaciones»](#)

Datos Solicitar Información Pasos/acciones realizadas

Expediente: FDGL-1/2019
OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO>SOCIEDADES, FUNDACIONES Y CONSORCIOS ENTIDADES LOCALES>Cataluña>Diputación Provincial de Barcelona>Fundación Democracia y Gobierno Local

Órgano de Contratación: [Dirección de la Fundación Democracia y Gobierno Local](#)

Estado de la Licitación: Publicada

Objeto del contrato: Servicios de maquetación e impresión de obras editadas por la Fundación Democracia y Gobierno Local.

Presupuesto base de licitación: 34.700,00 Euros

Valor estimado del contrato: Valor estimado del contrato:

Tipo de Contrato: Servicios

Código CPV: 79800000-Servicios de impresión y servicios conexos.

Lugar de Ejecución: España - Madrid

Procedimiento de contratación: Abierto simplificado

Información

Fecha fin de presentación de oferta: 21/03/2019 23:59

Resumen Licitación

Publicación en plataforma	Documento	Ver documentos
07/03/2019 12:44:00	Anuncio de Licitación	Html Xml Pdf Sello de Tiempo
07/03/2019 12:48:11	Pleigo	Html Xml Pdf Sello de Tiempo

Expediente: FDGL-1/2019
OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO-SOCIEDADES, FUNDACIONES Y CONSORCIOS ENTIDADES LOCALES>Cataluña>Diputación Provincial de Barcelona>Fundación Democracia y Gobierno Local

Órgano de Contratación	Dirección de la Fundación Democracia y Gobierno Local
Estado de la Licitación	Publicada
Objeto del contrato	Servicios de maquetación e impresión de obras editadas por la Fundación Democracia y Gobierno Local
Presupuesto base de licitación	34.700,00 Euros
Valor estimado del contrato	
Tipo de Contrato	Servicios
Código CPV	7980000-Servicios de impresión y servicios conexos
Lugar de Ejecución	España - Madrid
Procedimiento de contratación	Abierto simplificado

Información

Fecha fin de presentación de oferta: 21/03/2019 23:59

Resumen Licitación

Publicación en plataforma: 07/03/2019 12:44:00

07/03/2019 12:46:11

Seguimiento de Expedientes

Se va a añadir la licitación con número de expediente **FDGL-1/2019** 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.

Aceptar Cancelar

Ver documentos

Inicio

Inicio XRM EMI Sesión de Tiempo

Al pulsar sobre el botón **"Aceptar"**, aparecerá sobre el detalle del expediente el enlace **"Preparar Oferta / Solicitud de Participación"**. Deberá pulsar sobre este enlace para descargar el archivo de la presentación de su oferta.

Datos Solicitar información Pasos/acciones realizadas

Expediente: FDGL-1/2019
OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO-SOCIEDADES, FUNDACIONES Y CONSORCIOS ENTIDADES LOCALES>Cataluña>Diputación Provincial de Barcelona>Fundación Democracia y Gobierno Local

Licitación electrónica

Preparar oferta/solicitud de participación

Tablón de Licitación

Órgano de Contratación	Dirección de la Fundación Democracia y Gobierno Local
Estado de la Licitación	Publicada
Objeto del contrato	Servicios de maquetación e impresión de obras editadas por la Fundación Democracia y Gobierno Local
Presupuesto base de licitación	34.700,00 Euros
Valor estimado del contrato	
Tipo de Contrato	Servicios
Código CPV	7980000-Servicios de impresión y servicios conexos
Lugar de Ejecución	España - Madrid
Procedimiento de contratación	Abierto simplificado

Datos Solicitar información Pasos/acciones realizadas

Expediente: FDGL-1/2019
OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO-SOCIEDADES, FUNDACIONES Y CONSORCIOS ENTIDADES LOCALES>Cataluña>Diputación Provincial de Barcelona>Fundación Democracia y Gobierno Local

Licitación electrónica

Preparar oferta/solicitud de participación

Tablón de Licitación

Órgano de Contratación	Dirección de la Fundación Democracia y Gobierno Local
Estado de la Licitación	Publicada
Objeto del contrato	Servicios de maquetación e impresión de obras editadas por la Fundación Democracia y Gobierno Local
Presupuesto base de licitación	34.700,00 Euros
Valor estimado del contrato	
Tipo de Contrato	Servicios
Código CPV	7980000-Servicios de impresión y servicios conexos
Lugar de Ejecución	España - Madrid
Procedimiento de contratación	Abierto simplificado

Información

Inicio XRM EMI Sesión de Tiempo

Licitacionelectroni..._jnlp

Mostrar todo

Una vez se haya descargado el archivo, deberá pulsar sobre el archivo para poder abrir la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas.

Si se cumple adecuadamente con los requisitos técnicos y funcionales, al pulsar sobre el archivo y seleccionar la opción "Abrir" la aplicación Java abrirá el archivo mostrando la siguiente pantalla.



Para proceder a la preparación de su oferta, se debe seleccionar la primera opción que aparecerá en pantalla "Crear nueva oferta / solicitud de participación / subsanación - Importar Oferta" y pulsar "Aceptar".



3. HERRAMIENTA DE PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A continuación, se mostrará la configuración del expediente FDGL-1/2019 prestando las indicaciones oportunas para una correcta presentación de su oferta.

3.1. APARTADO 01- DATOS LICITACIÓN

Situado en el interior de la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas, en pantalla se mostrarán inicialmente los datos generales del expediente **FDGL-1/2019** desde el apartado *01-Datos Licitación*.

Este apartado no es editable, únicamente es a título informativo para el licitador.

The screenshot displays the 'Licitación electrónica' interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'Licitación electrónica', and a 'CERRAR APLICACIÓN' button. Below the header, a blue navigation bar contains the following information: 'EXPEDIENTE: FDGL-1/2019', 'ORGANO DE CONTRATACIÓN: Dirección de la Fundación Democracia y Gobierno Local', 'TIPO DE CONTRATO: Servicios', 'PROCEDIMIENTO: Abierto simplificado', and 'FECHA DE PRESENTACIÓN: 21/03/2019 23:59:00'. A secondary bar includes buttons for 'IMPORTAR PROPUESTA', 'EXPORTAR PROPUESTA', 'VALIDAR', 'LEYENDA', and 'PREPARAR ENVIAR'. The main content area is titled 'DATOS DE LA LICITACIÓN' and lists the following details:

Título	Servicios de maquetación e impresión de obras editadas por la Fundación Democracia y Gobierno Local.
Expediente	FDGL-1/2019
Tipo	Servicios
Subtipo	Servicios editoriales y de imprenta, por tarifa o por contrato
Importe	34700 EUR
Lugar de ejecución	ES300 - Madrid
Organo de contratación	Dirección de la Fundación Democracia y Gobierno Local
Procedimiento	Abierto simplificado
Tramitación	Ordinaria
CPV	79800000 - Servicios de impresión y servicios conexos.
Fecha de Presentación	21/03/2019 23:59:00
Apertura de ofertas	

At the bottom of the window, the text 'Directorio de trabajo: C:\Users\albasal\alic187565566\187565566.xml' is visible.

3.2. APARTADO 02 – LICITADOR

En primer lugar, se han de cumplimentar los datos del licitador en cuestión desde el apartado *02-Licitador*. Para ello, pulsar sobre dicho apartado haciendo un solo *click*.

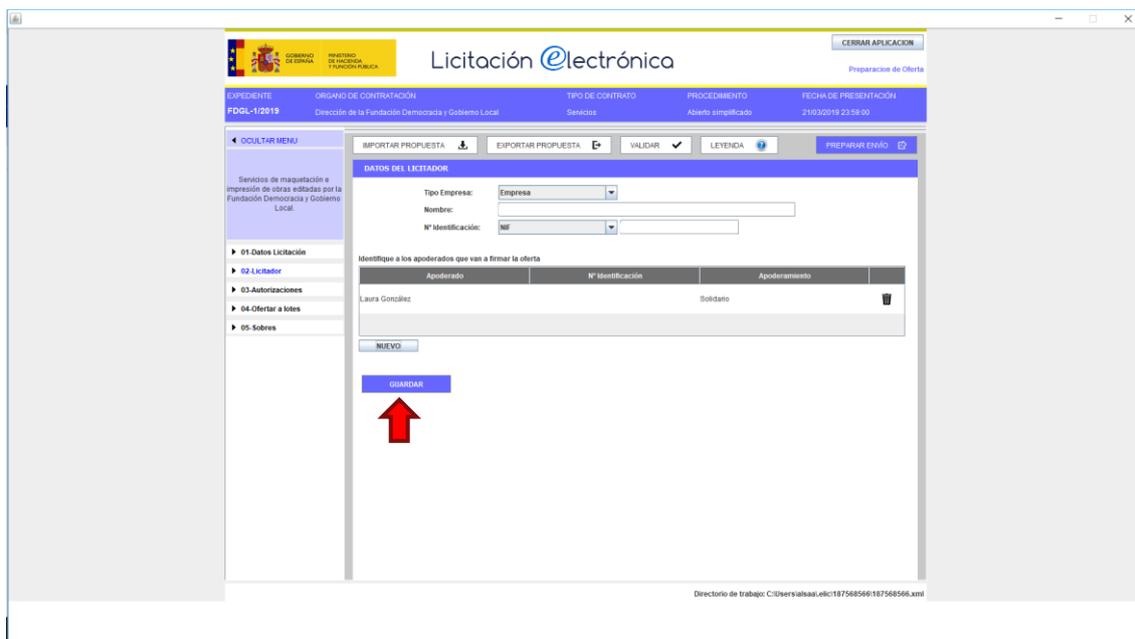
The screenshot shows the 'Licitación electrónica' interface. The top navigation bar includes the logo and the text 'Licitación electrónica'. Below it, there are tabs for 'EXPEDIENTE', 'ORGANO DE CONTRATACIÓN', 'TIPO DE CONTRATO', 'PROCEDIMIENTO', and 'FECHA DE PRESENTACIÓN'. The main content area is titled 'DATOS DEL LICITADOR' and contains a form with fields for 'Tipo Empresa', 'Nombre', and 'Nº Identificación'. A table below the form is titled 'Identifique a los apoderados que van a firmar la oferta' and has columns for 'ApoDERADO', 'Nº Identificación', and 'ApoDERAMIENTO'. A red box highlights the 'NUEVO' button at the bottom left of the table area.

Se debe pulsar sobre el botón "*Nuevo*" e introducir seguidamente: Nombre, Apellidos y NIF del apoderado de la empresa.

Además, se ha de seleccionar además el tipo apoderado según sea "*Solidario*" o "*Mancomunado*".

The screenshot shows the same 'Licitación electrónica' interface, but with a dialog box open. The dialog box is titled 'Introducción / modificación de un apoderado' and contains fields for 'Nombre y Apellidos', 'Nº Identificación', and 'Tipo de apoderado'. There are also 'AÑADIR A LA TABLA' and 'CANCELAR' buttons. A red box highlights the entire dialog box.

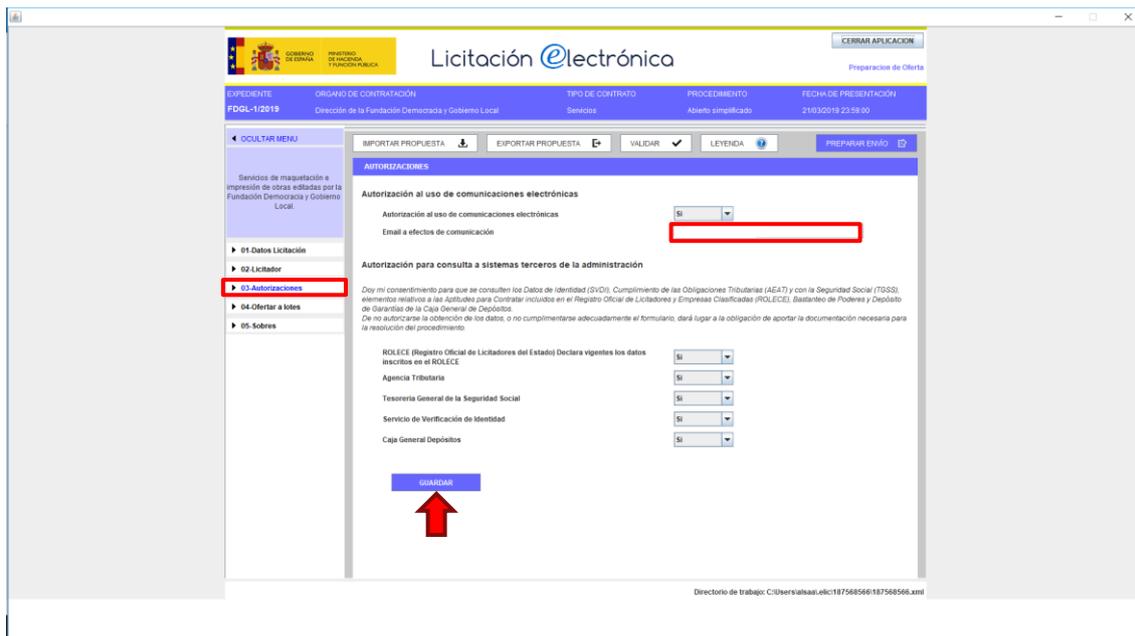
Incluidos los datos requeridos, pulsar sobre el botón **"Añadir a la tabla"** y a continuación, pulsar sobre el botón **"Aceptar"** para asegurar los datos introducidos.



3.2 APARTADO 03- AUTORIZACIONES

Una vez se hayan introducido los datos del licitador, se deben realizar las autorizaciones correspondientes que serán remitidas al Órgano de Contratación.

Para ello, se ha de pulsar sobre el apartado *03- Autorizaciones* haciendo un solo *click*.

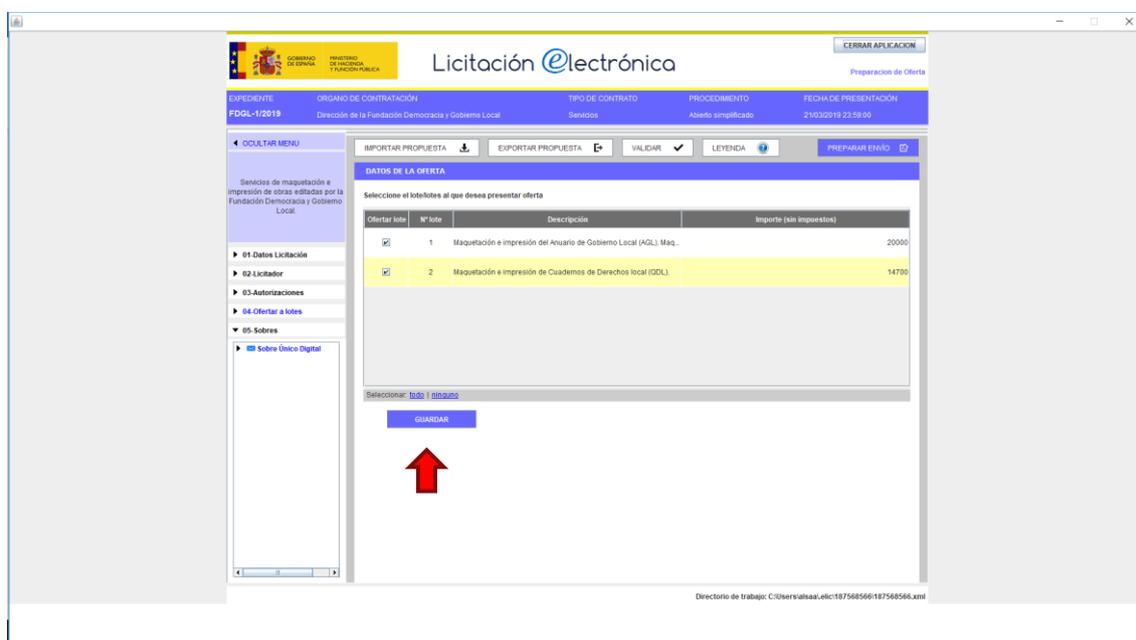


Desde este apartado, se debe autorizar a la obtención de datos mediante consulta a terceros, además de al uso de comunicaciones electrónicas que recibirá el licitador por parte del Órgano de Contratación. Asegurarse de introducir un **"E-mail a efectos de comunicaciones"** para recibir las mismas antes de pulsar sobre el botón **"Guardar"**.

3.3. APARTADO 04- OFERTAR A LOTES

Es imprescindible, antes de anejar la documentación requerida, que el licitador seleccione el o los lotes a los que desea ofertar desde el apartado 04 – *Ofertar a lotes*

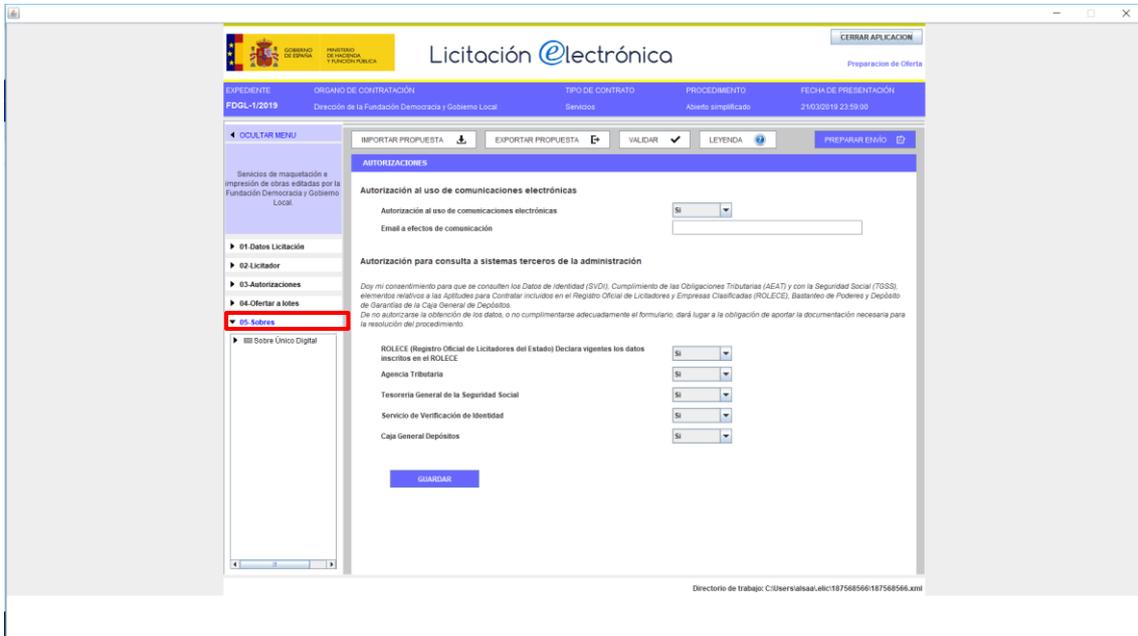
Según seleccione los lotes a los que desea ofertar, debe pulsar el botón **"Guardar"**.



Según se haya seleccionado el lote o los lotes a los que el licitador desee ofertar, así se mostrará el contenido del sobre electrónico. Es por ello por lo que esta opción hay que efectuarla antes de proceder a la subida de los documentos.

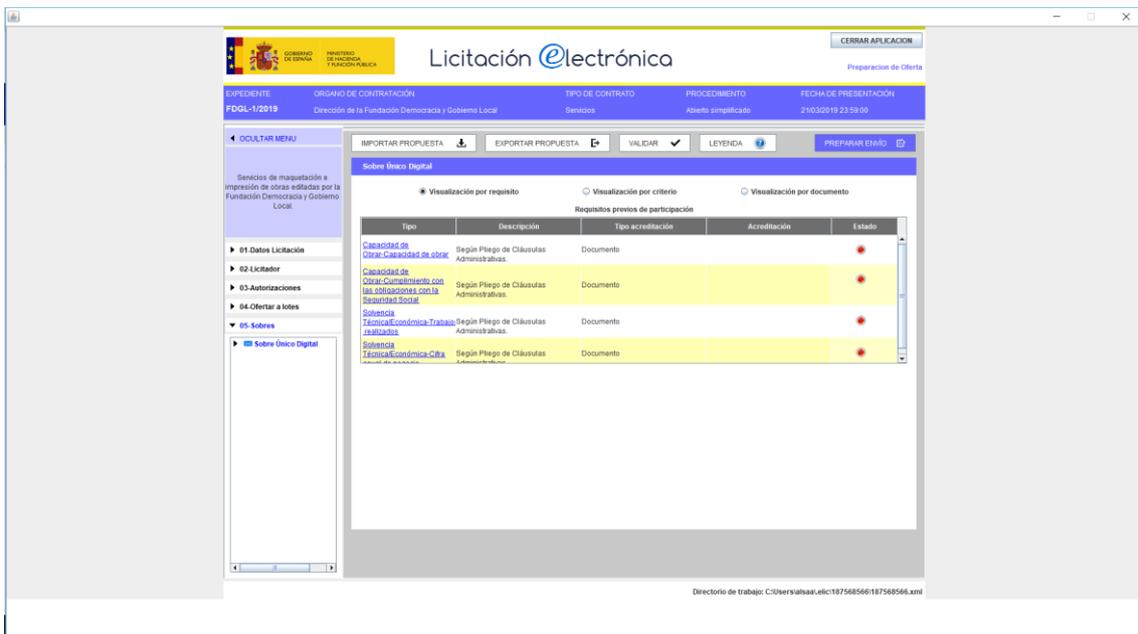
3.4. APARTADO 05- SOBRES

Para poder subir la documentación requerida por parte del Órgano de Contratación se debe situar en el apartado 05- Sobres. Al pulsar sobre el nombre de este mismo apartado, se desplegará el sobre configurado donde incorporar los documentos a enviar.



En el instante en el que aparezca el nombre del sobre configurado, pulsar haciendo un solo *click* en dicho nombre: **"Sobre Único Digital"**. Es posible que esta acción tarde unos breves instantes hasta que se muestre el contenido.

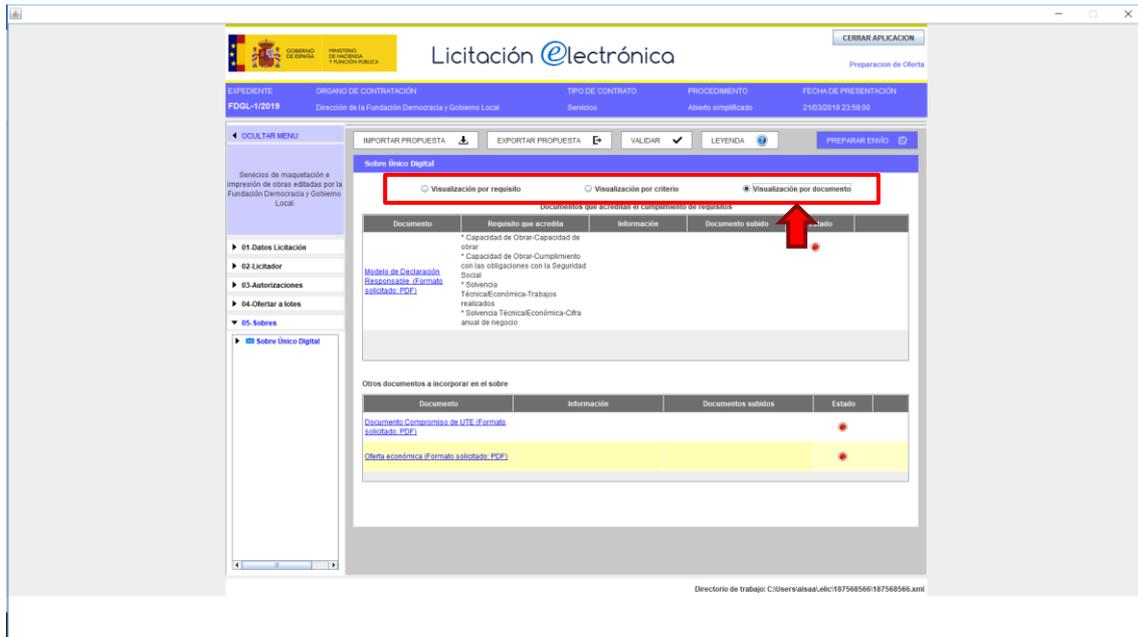
Cargado el contenido del sobre, aparecerá la siguiente pantalla:



Se dispondrá de tres tipos de visualización:

1. Visualización por requisito
2. Visualización por criterio
3. Visualización por documento

El licitador debe situarse y escoger la opción “**Visualización por documento**”, donde aparecerá toda la documentación requerida por parte del Órgano de Contratación de manera estructurada.



En dicha opción, el sobre se dividirá en dos apartados:

- *Documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos*
- *Otros documentos a incorporar en el sobre*

Para este procedimiento el Sobre Único Digital incluirá el Modelo de Declaración Responsable y Proposición Económica (por lote).

Este documento incluye por un lado la parte relativa a la Declaración Responsable y, además, la parte relativa a la Oferta Económica.

No será necesario dividir este Documento Modelo por parte de los licitadores, podrán anexarlo unificado tanto en el enlace que hace alusión a la Declaración Responsable como en el enlace que hace alusión a la Oferta Económica.

DOCUMENTOS QUE ACREDITAN EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

En el primer enlace, se ha de incorporar el **Modelo de Declaración Responsable**.

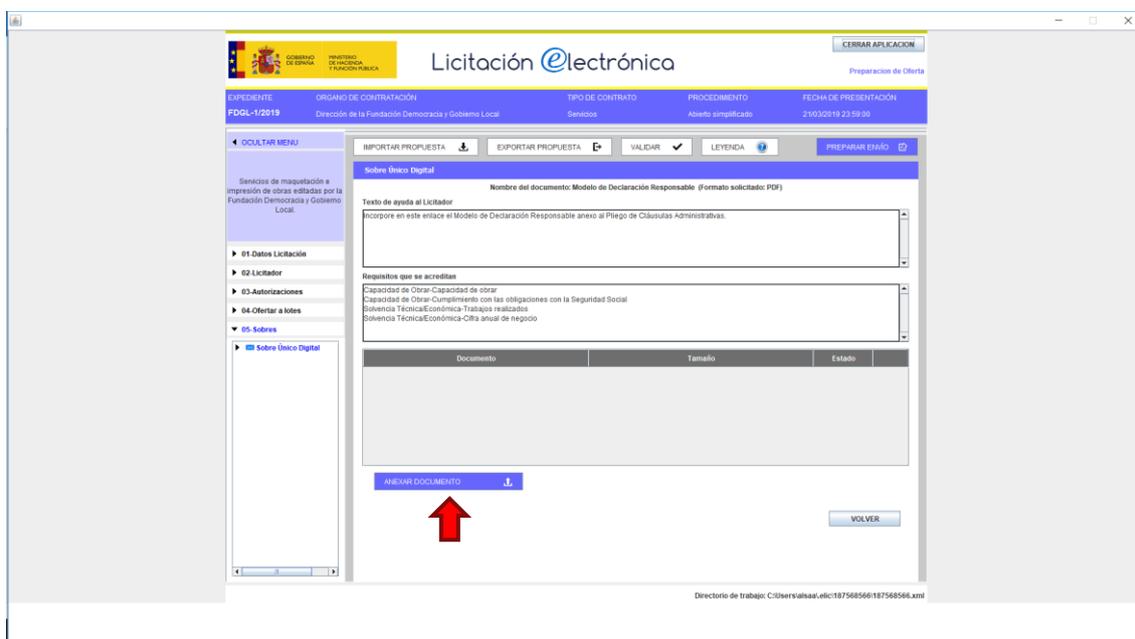
Todos los licitadores deberán anexar en este enlace el documento Declaración Responsable según corresponda al lote que se presente.

Para anexar dicho documento, se debe pulsar sobre el enlace de color azul con el nombre del documento.

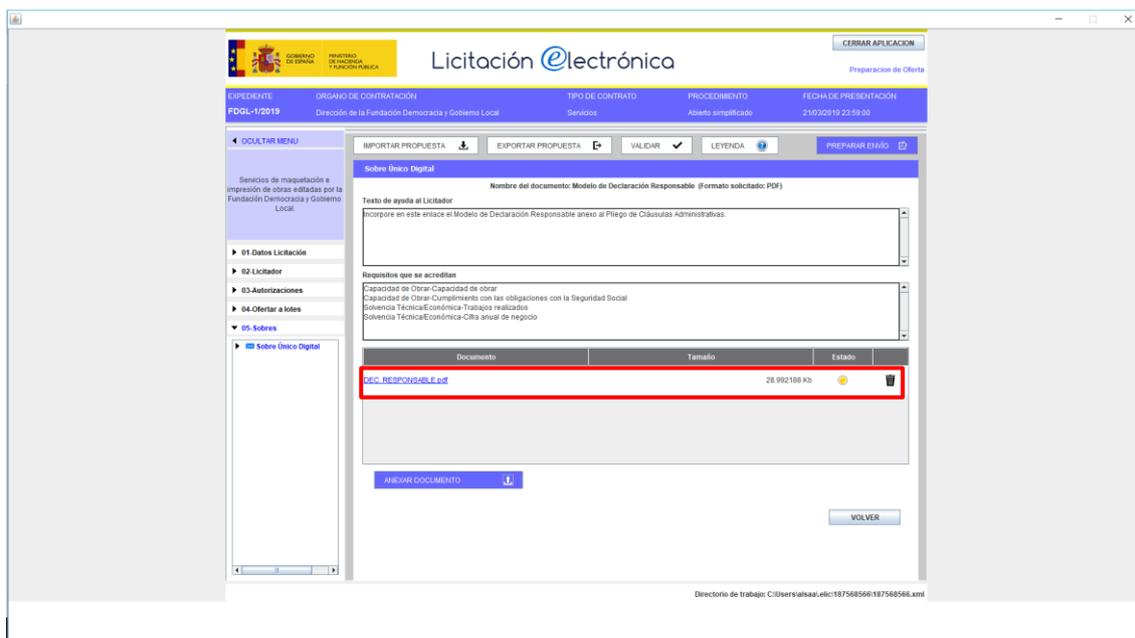
Si oferta a ambos lotes, deberá anexar en primer lugar el documento Declaración Responsable del Lote 1 y, además, en este mismo enlace, el documento Declaración Responsable Lote 2. Ambos diferenciados por el nombre.

The screenshot displays the 'Licitación Electrónica' interface. At the top, it shows the logo and 'Preparación de Oferta'. Below, a navigation menu includes '01 Datos Licitación', '02 Licitador', '03 Autorizaciones', '04 Ofertar a lotes', and '05 Sobres'. The main content area is titled 'Sobre Único Digital' and shows a table of documents. A red arrow points to the document 'Modelo de Declaración Responsable (Formulario solidado PDF)'. Below this, there is a section for 'Otros documentos a incorporar en el sobre' with two entries: 'Documento Compromiso de LTE (Formulario solidado PDF)' and 'Oferta económica (Formulario solidado PDF)'. The interface also includes buttons for 'IMPORTAR PROPUESTA', 'EXPORTAR PROPUESTA', 'VALIDAR', 'LEYENDA', and 'PREPARAR ENVÍO'.

Se mostrará una vez pulsado el enlace que se muestra la siguiente pantalla, donde se ha pulsar sobre el botón que indica "Anexar documento". Seguidamente, debe seleccionar el documento a incorporar en este enlace desde el buscador.

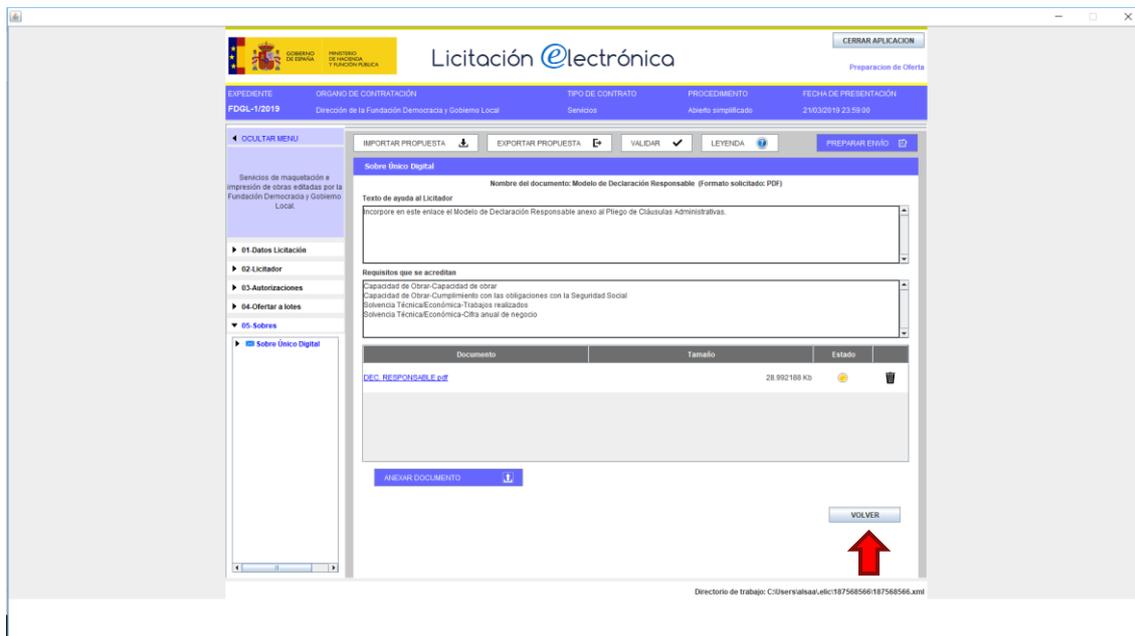


Habiendo incorporado el documento correctamente, este se mostrará de la siguiente manera:



*Los licitadores que concurren en UTE: en este apartado, cada uno de los integrantes deberá aportar su propia Declaración Responsable.

Incorporado el Modelo de Declaración Responsable, pulsar sobre el botón “*Volver*” para continuar incorporando el resto de documentación. Esta acción puede tardar unos segundos.

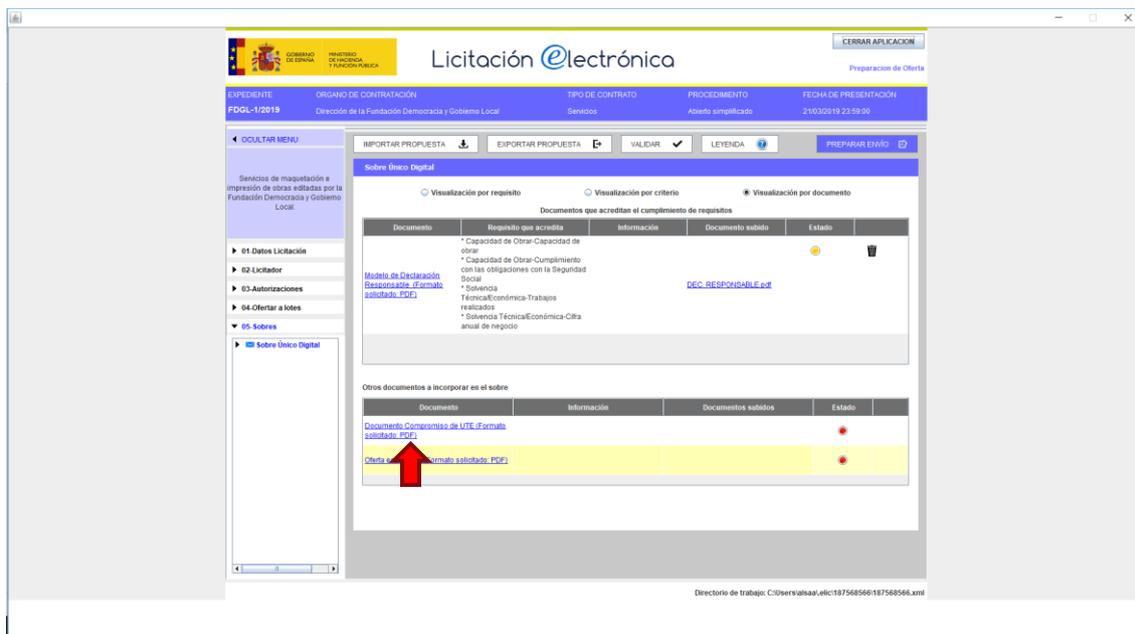


OTROS DOCUMENTOS A INCORPORAR EN EL SOBRE

En el siguiente apartado, en primer lugar, como se muestra en la captura de pantalla se ha de incorporar el documento **Compromiso de UTE**.

La cumplimentación de dicho documento será de carácter obligatorio para todos los licitadores.

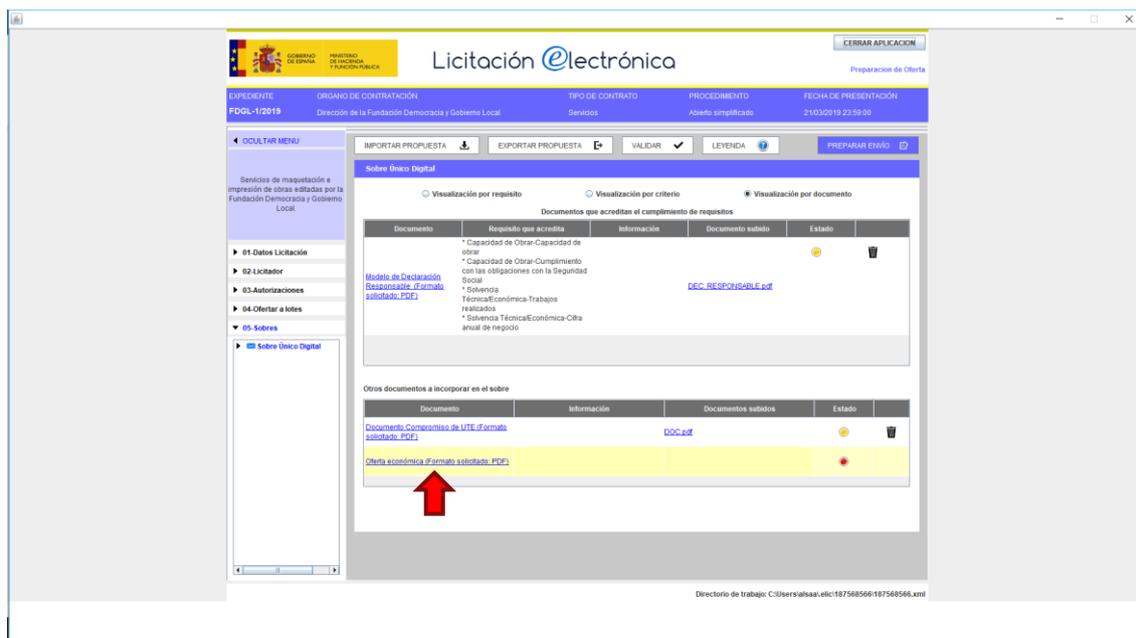
Aquellas empresas que **concurran en UTE**, deberán aportar el compromiso de constituir formalmente la UTE caso de resultar adjudicatarios del contrato, y deberán especificar los nombres, circunstancias y participación de cada uno de ellos en dicha UTE. Aquellas empresas que **NO concurran en UTE**, deberán aportar un documento indicando este aspecto.



Anexado el documento anterior, se debe anexar seguidamente el documento relativo a la Oferta Económica.

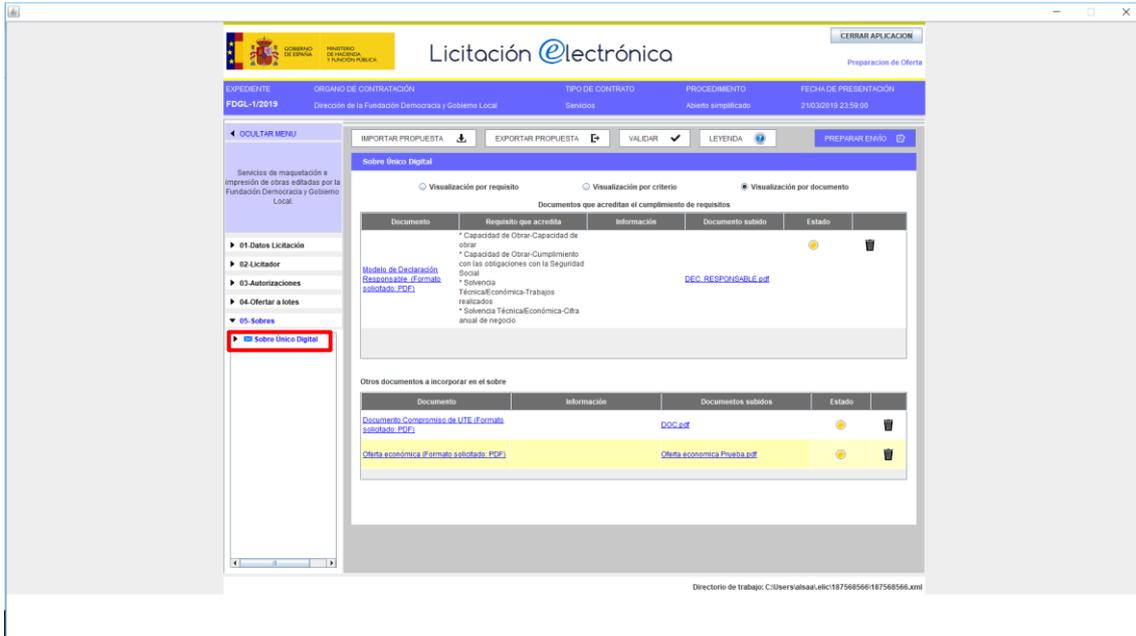
Se debe pulsar sobre el enlace de color azul con el nombre del documento y seguir las mismas indicaciones detalladas anteriormente.

Si oferta a ambos lotes, deberá anexar en primer lugar el documento relativo a la Oferta Económica del Lote 1 y, además, en este mismo enlace, el documento relativo a la Oferta Económica Lote 2. Ambos diferenciados por el nombre.

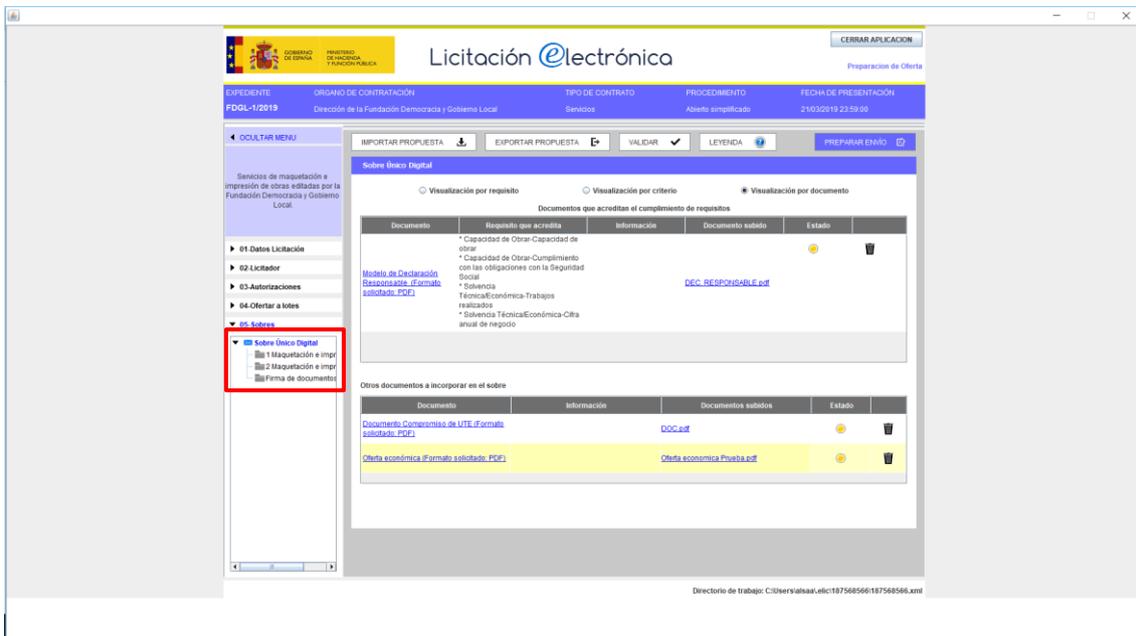


En el momento en el que todos los documentos solicitados hayan sido anexados, su estado será de **color ámbar**, esto indica que deben ser firmados electrónicamente a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas.

Para ello, se debe pulsar sobre el triángulo en forma de flecha negra situado en la parte izquierda del nombre del sobre, "Sobre Único Digital", haciendo un solo *click*.



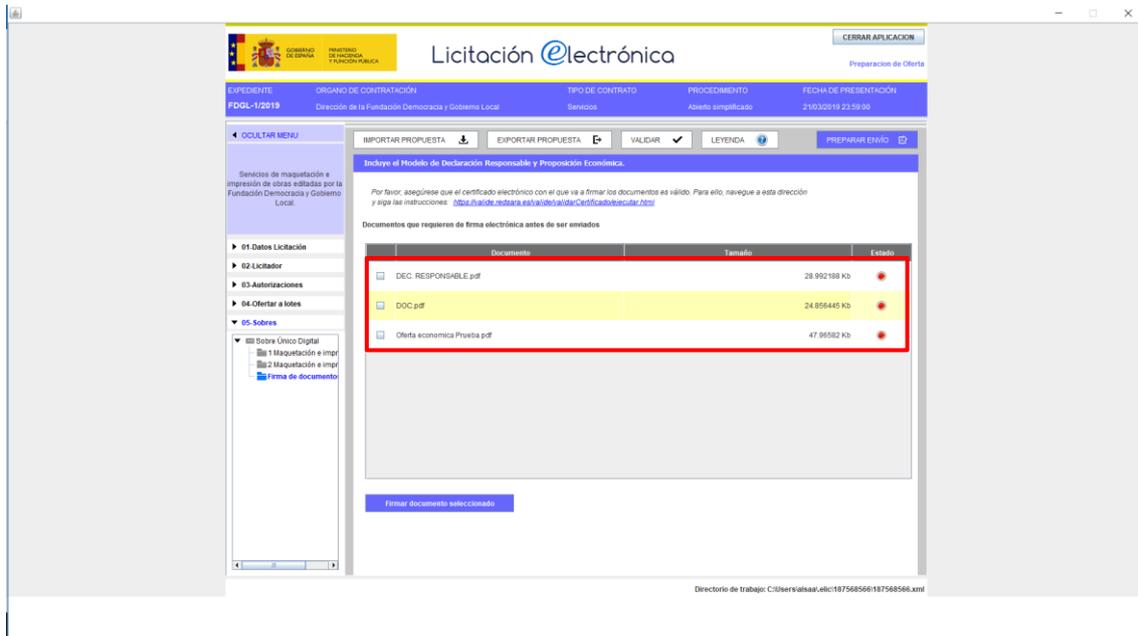
De este modo se habilitará la carpeta “Firma de documentos” del propio sobre junto con las subcarpetas que informan que el licitador se presenta a uno o varios lotes.



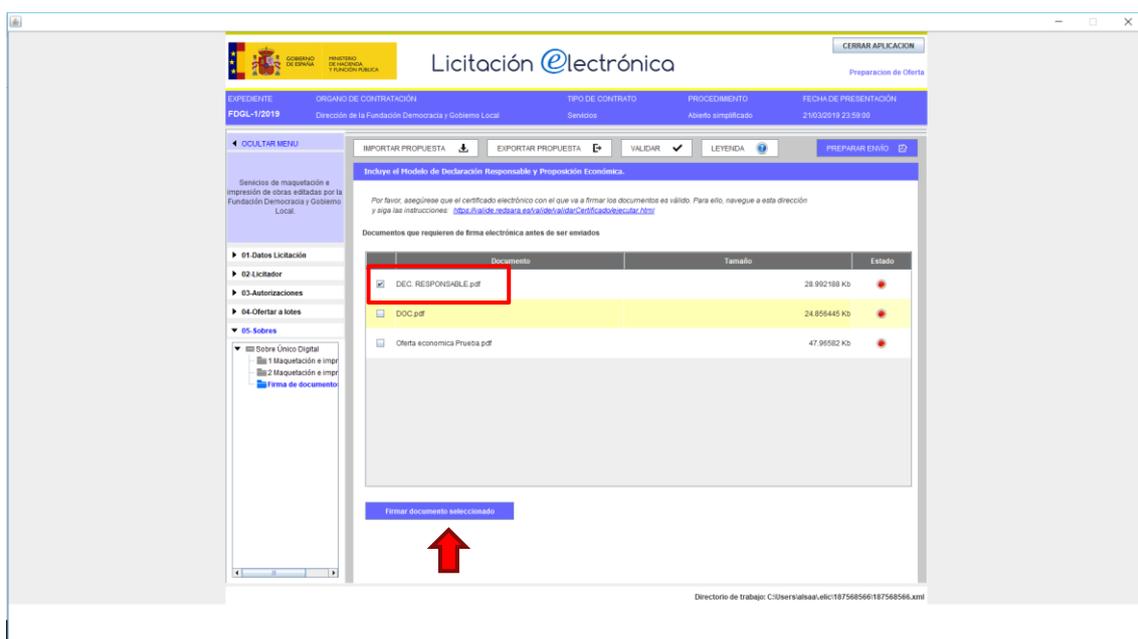
Las subcarpetas relativas a cada lote son de carácter informativo, no se debe anexar ningún documento en su interior pues no existirán enlaces configurados para ello.

Se ha de acceder a esta carpeta pulsando sobre el nombre de esta, haciendo un solo *click* sobre **"Firma de documentos"**. Esta acción puede tardar unos segundos.

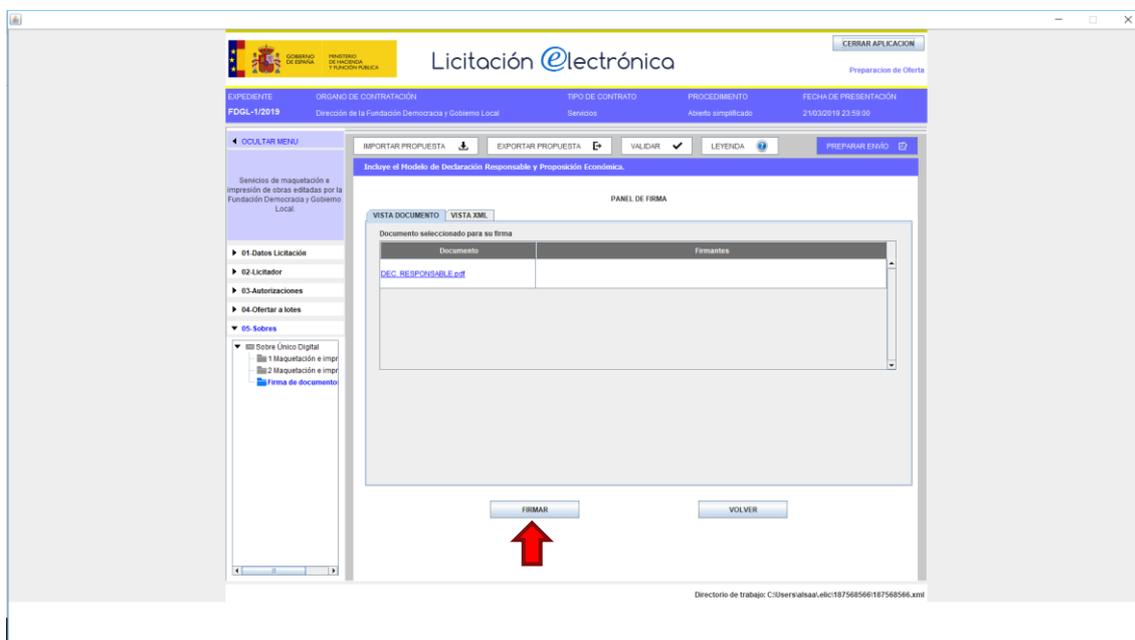
Cuando se habilite el contenido de la carpeta **"Firma de documentos"**, aparecerá la siguiente pantalla. En esta carpeta se mostrarán los documentos cuyo estado será de color rojo, pues están pendientes de firma electrónica.



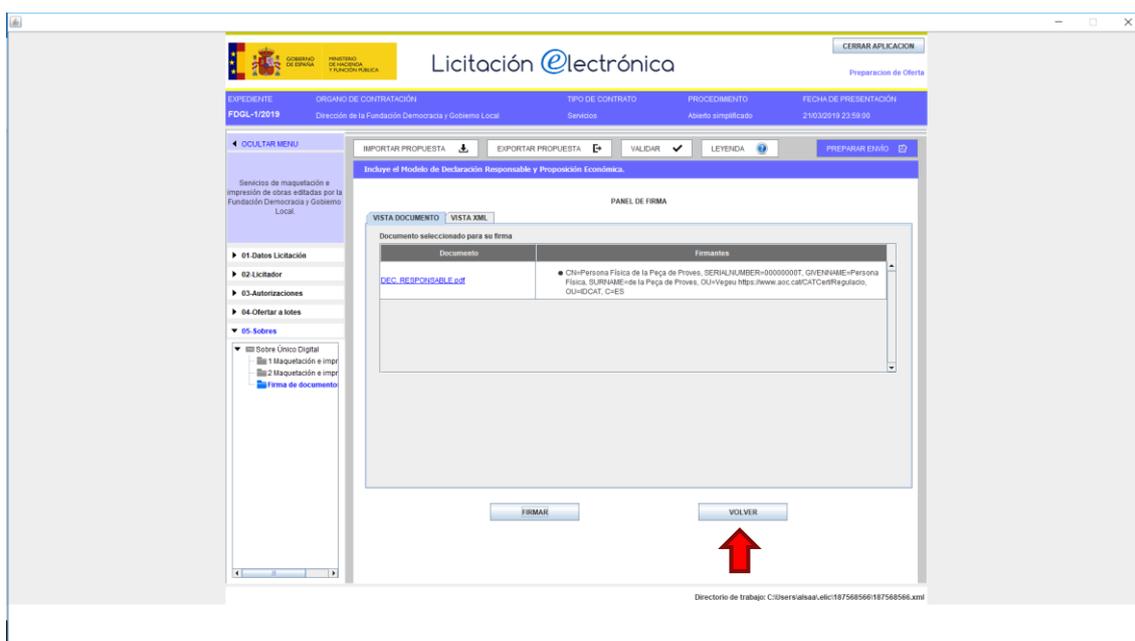
Para proceder a la firma electrónica de los documentos incorporados, se debe seleccionar cada documento de manera individual y seguidamente pulsar sobre el botón **"Firmar documento seleccionado"**.



En este momento, se mostrará en pantalla el documento pendiente de firma. Entonces deberá pulsar "**Firmar**" y aparecerá el certificado electrónico instalado.

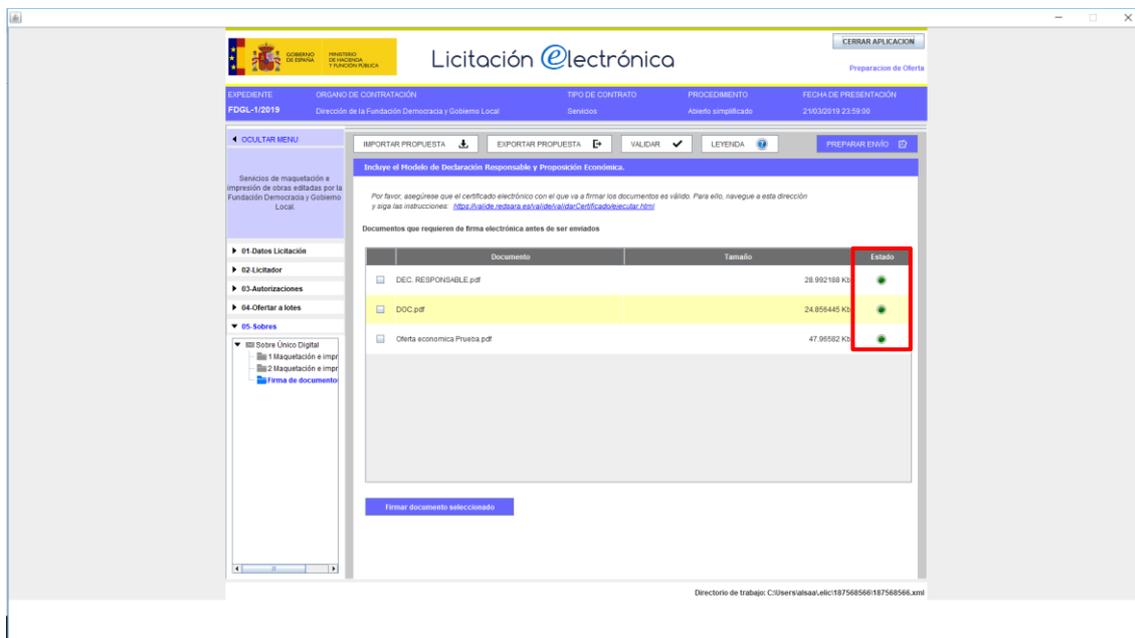


Cuando se haya firmado el documento, se mostrará dicha firma. Entonces, pulsar "**Volver**" para repetir la acción con el resto de los documentos.



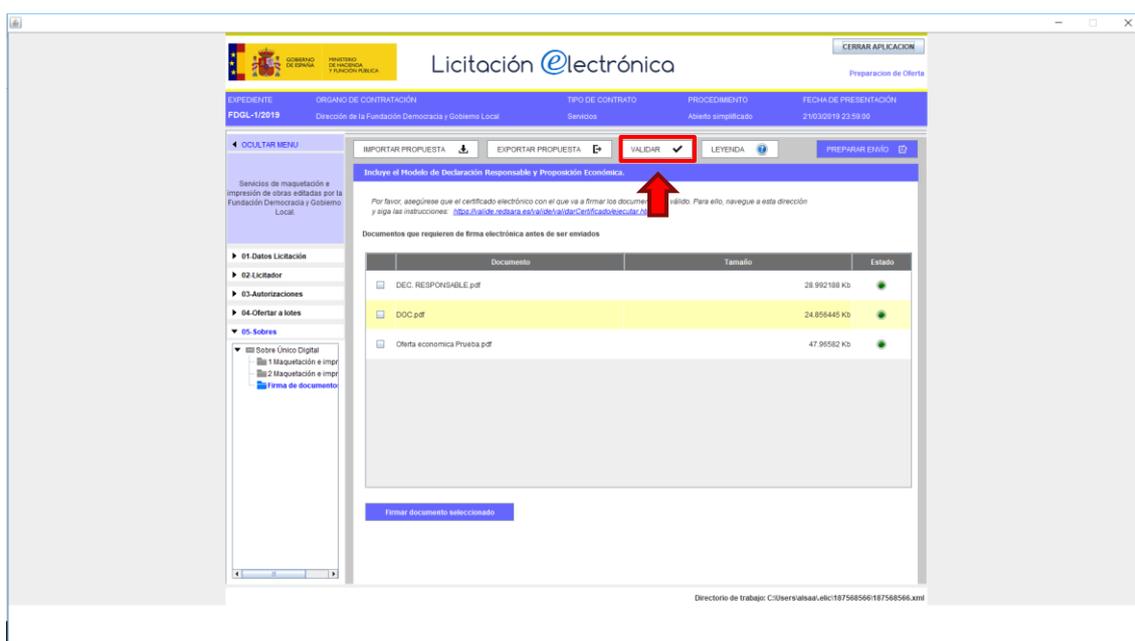
Se debe repetir esta acción con todos los documentos pendientes de firma.

Si se han firmado los documentos correctamente, aparecerán en pantalla esta vez con el estado de color verde.

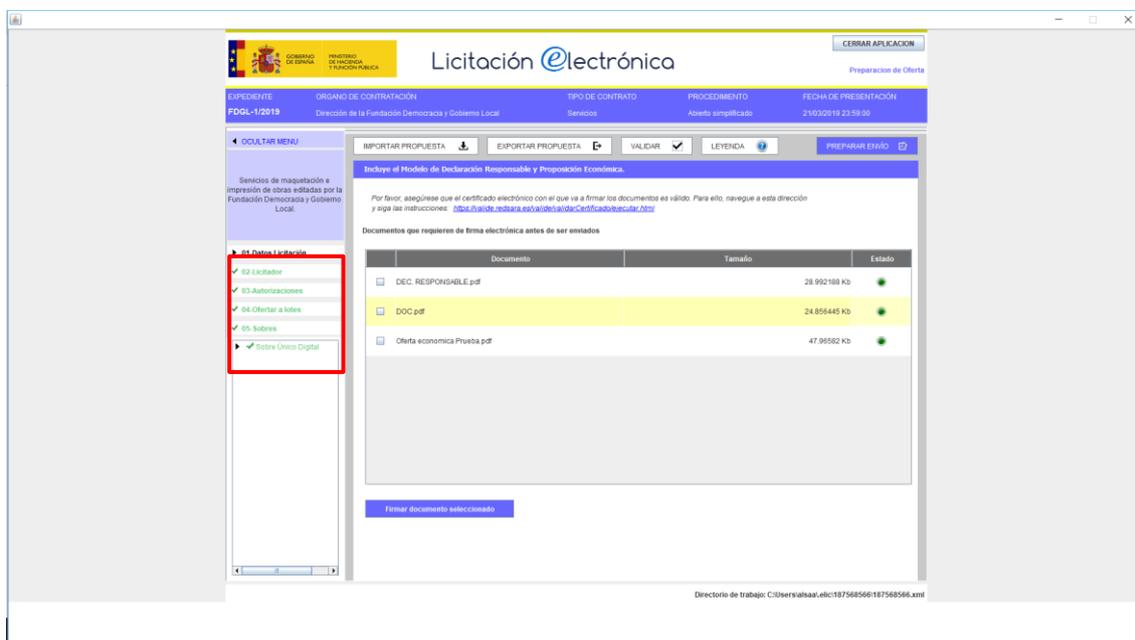


Hasta el momento, los documentos han quedado incorporados en el sobre electrónico debidamente firmados. El siguiente paso será verificar que está todo cumplimentado de manera correcta.

Para ello, se ha de pulsar sobre el botón "Validar" ubicado en la parte superior de la pantalla.

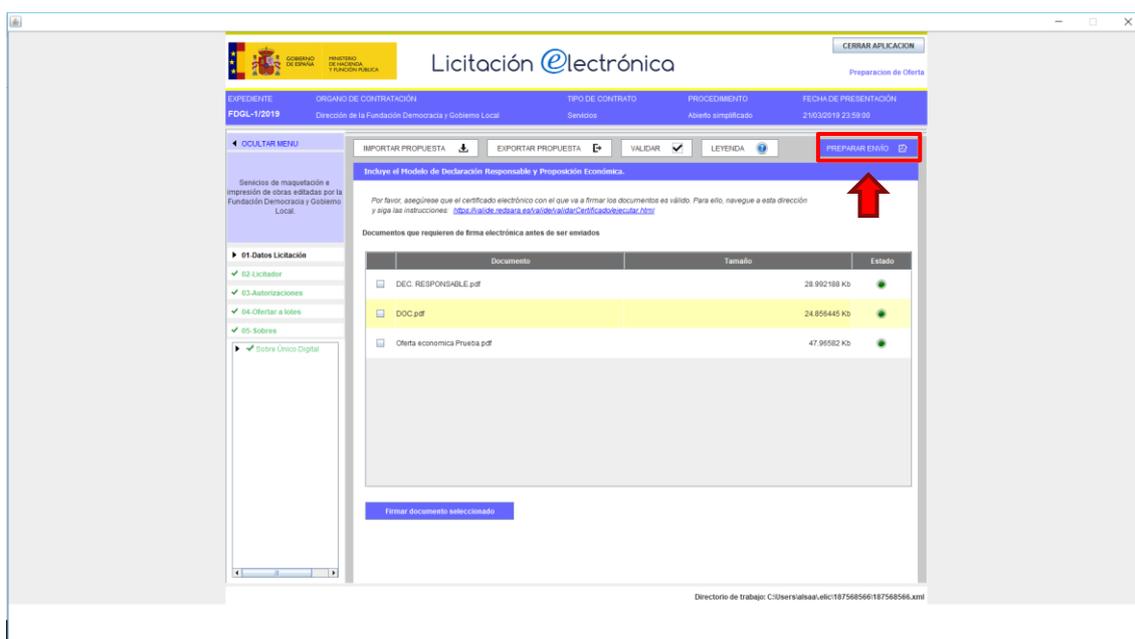


Si la validación es correcta, se mostrará en la parte de derecha de la pantalla todos los apartados en color verde.

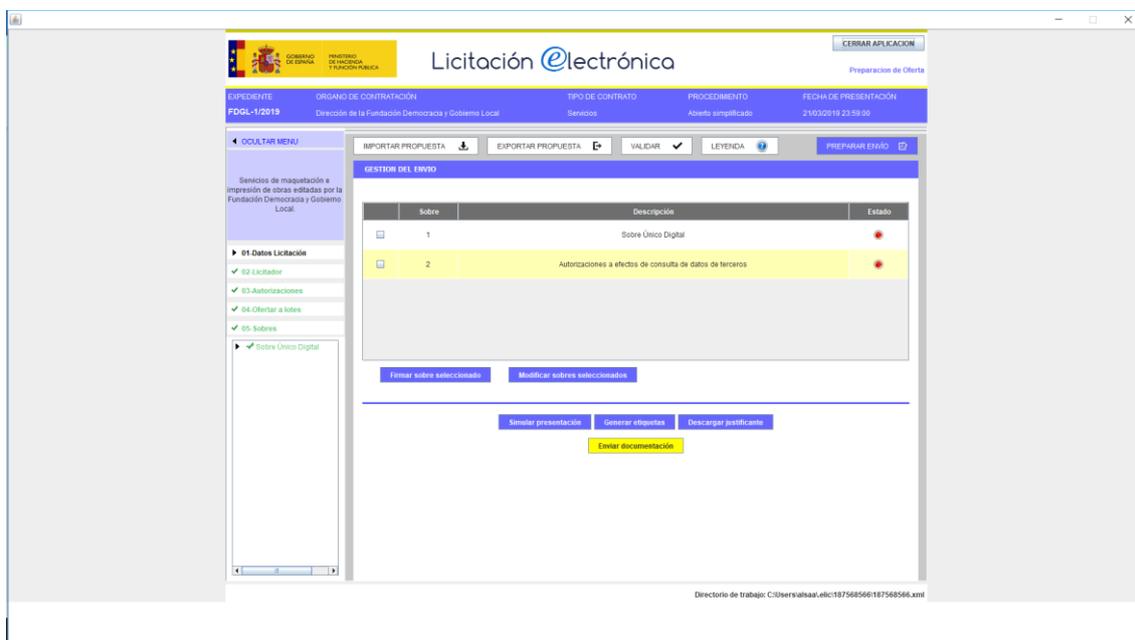


*Si apareciera un aspa en color rojo, será debido a que los cambios no han sido guardados correctamente (no se ha pulsado "Guardar") o bien debido a que no se ha incorporado o firmado algún documento. Por lo tanto, se deberá acceder a la indicación del aspa en color rojo y revisar el contenido.

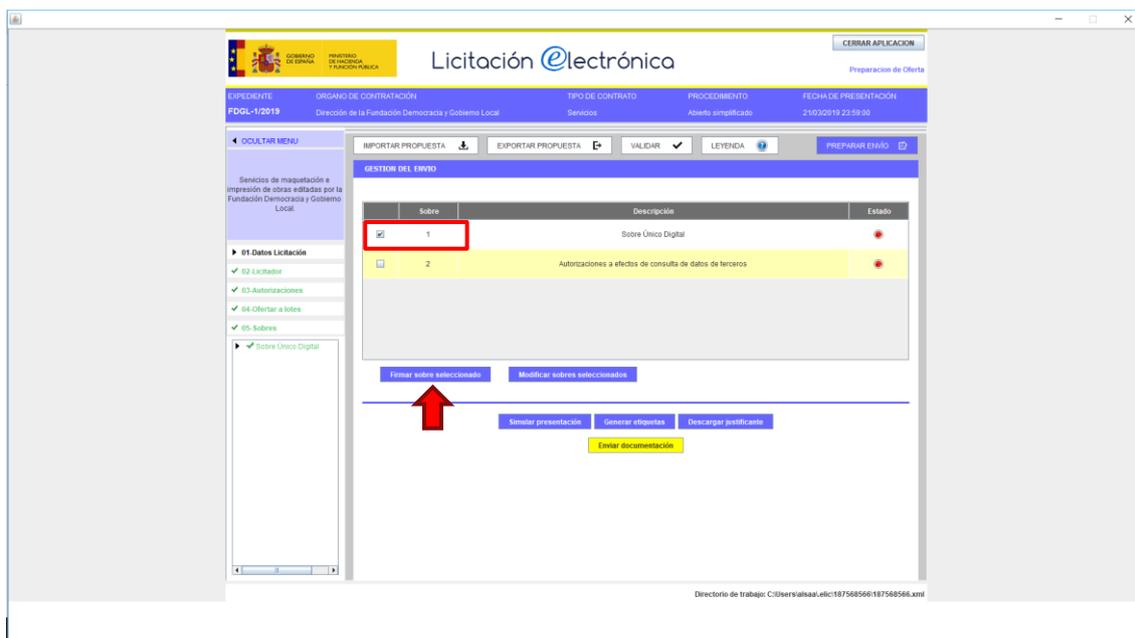
Si la validación es completamente correcta, se procederá a la firma de los sobres y su envío. Para ello, se ha de pulsar en el botón "Preparar envío" ubicado en la esquina superior derecha.



Habiendo pulsado esta opción, aparecerán en pantalla el sobre y las autorizaciones a consulta de sistemas terceros pendientes de firma electrónica.

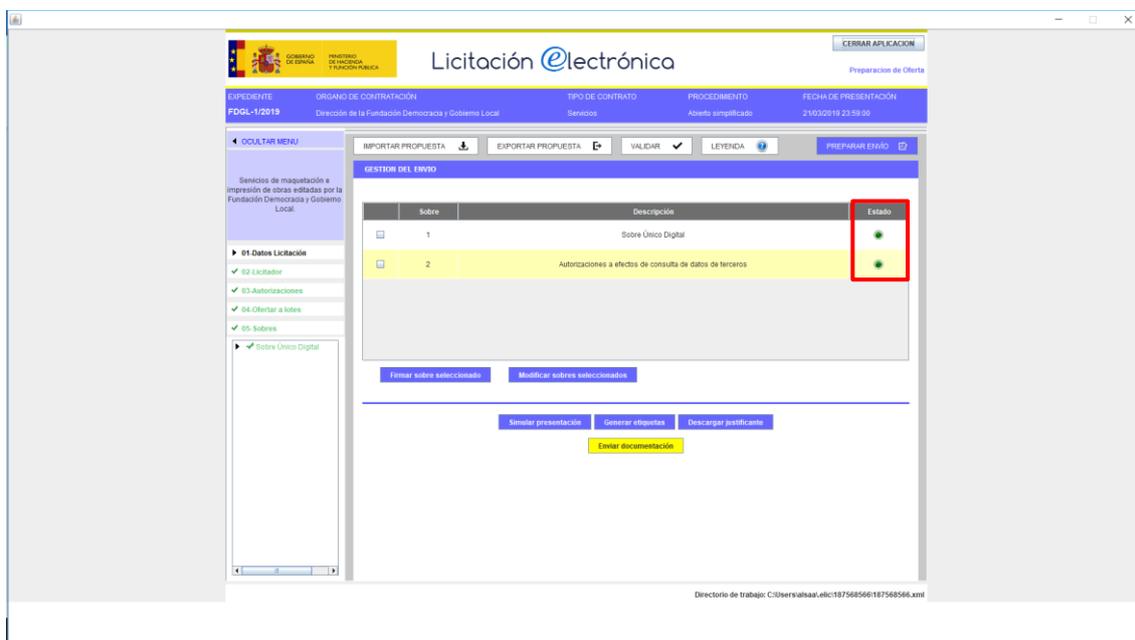


En este momento, se ha de seleccionar en primera instancia el **Sobre Único Digital** y pulsar el botón "*Firmar sobre seleccionado*". Incorporar la firma electrónica del mismo modo que en los apartados anteriores.

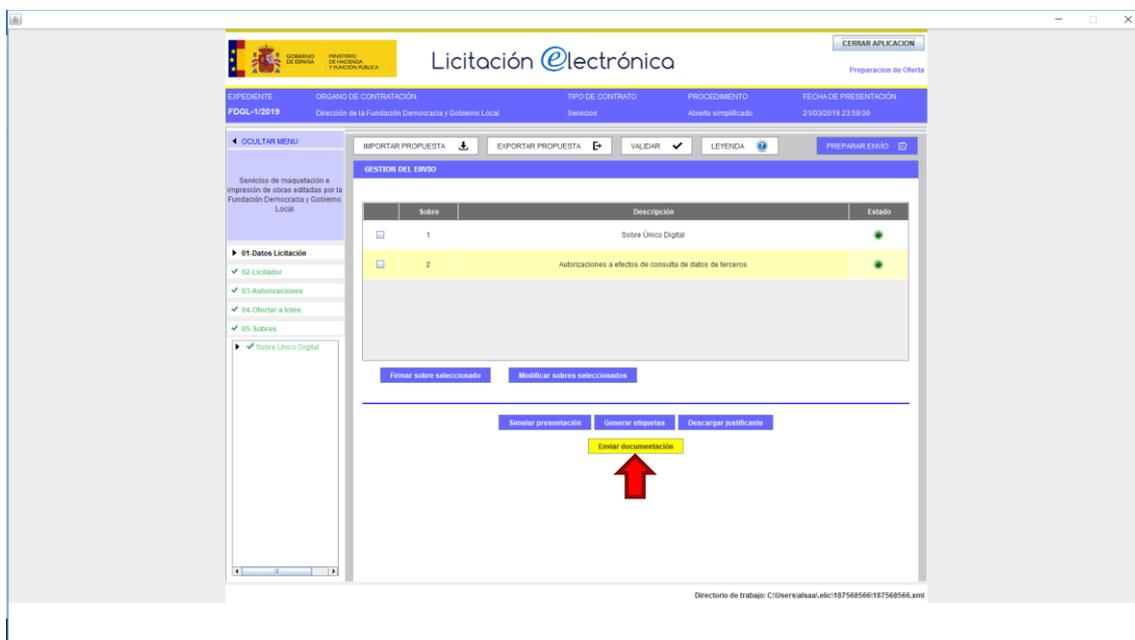


Se procederá además a la firma de las Autorizaciones a efectos de consulta de datos de terceros de la misma manera.

En el momento en el que se hayan firmado los apartados anteriores, se mostrarán de color verde y se podrá efectuar el envío de la oferta.



Para ello, se ha de pulsar sobre el botón **"ENVIAR DOCUMENTACIÓN"**.



Si el envío se ha realizado correctamente, aparecerá el Justificante de Presentación en pantalla.

De lo contrario, revise el manual dirigido a empresas de la Plataforma de Contratación del Sector Público apartado **4. Preparar Envío** para identificar el problema.