



AYUNTAMIENTO
DE
HIGUERA DE VARGAS
(Badajoz)

ANEXO IV: INFORMACIÓN ADICIONAL INFORMACIÓN SOBRE “PROYECTO DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS EE.LL.” A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA @PYME

El uso de la PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA (procedimientos abiertos, negociados y restringidos) se efectuaría de la siguiente forma:

1) En el momento de elaboración del Pliego de Cláusulas Administrativas, la entidad local contratante deberá incorporar los modelos de cláusulas que regulan la licitación electrónica, y que pondrá a su disposición el Servicio de Contratación Centralizada de la Diputación.

2) Cuando el Ayuntamiento/Entidad haya dictado resolución de aprobación del expediente, remitirá al Servicio de Contratación Centralizada de la Diputación (por email) la información y documentos necesarios para publicar la licitación en PLACSP (memoria justificativa, pliegos, resolución de aprobación de expediente,...). El email donde debe enviarse la documentación es contratacion@dip-badajoz.es

Ningún archivo puede “pesar” más de 30 MB, por exigencias de PLACSP (en caso de que el pliego pese más, deberá “partirse”).

Por otro lado, a través del correo de Diputación no podemos recibir email con “peso” superior a 16 MB (si los archivos a enviar exceden de ese “peso”, deberán enviarse en varios correos)

3) El Servicio de Contratación Centralizada no realizará informe alguno sobre la legalidad del expediente, y se limitará a “volcar” esa información y los documentos en el programa informático @PYME, y automáticamente se enviarán al Perfil del Contratante del ayuntamiento/entidad alojado en PLACSP, que publicará el anuncio de licitación.

Por tanto, la entidad local NO debe publicar ni el anuncio de licitación ni los pliegos (en cambio la Entidad sí deberá publicar manualmente cualquier otro documento que considere oportuno, como actas de la mesa, convocatorias, informes,...)

4) Una vez publicado el anuncio en PLACSP, de forma inmediata se publicará la licitación en la Plataforma de Licitación Electrónica LOCAL (disponible en la página web de la Diputación de Badajoz), generándose un sobre electrónico para que cualquier empresa interesada puede licitar electrónicamente durante el plazo de presentación de ofertas. El enlace de la Plataforma es el siguiente:

<https://licitacionmunicipios.dip-badajoz.es/licitacion/UltimosExpte.do>

5) Finalizado el plazo de presentación, todas las ofertas recibidas quedarán encriptadas en el sistema informático de Diputación.

6) La Mesa de Contratación del ayuntamiento correspondiente procederá, en tiempo y forma, a la apertura electrónica de los sobres (desencriptación), mediante firma electrónica, y a través del programa informático @PYME. El Servicio de Contratación Centralizada asesorará a la Mesa de Contratación en este trámite. Para ello Diputación dispone de una Sala de Licitación Electrónica en el Palacio Provincial, dotada de los medios tecnológicos necesarios, y que pone a disposición de las Entidades Locales. También podrán utilizarse los distintos CID distribuidos por la provincia.

7) Una vez efectuada la adjudicación y formalización, la entidad lo comunicará al Servicio de Contratación Centralizada, que publicará el correspondiente anuncio en PLACSP.

INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones de forma electrónica, y para ello tendrán que seguir el siguiente procedimiento:



AYUNTAMIENTO
DE
HIGUERA DE VARGAS
(Badajoz)

1) Verificar que el ordenador que se va a utilizar para la licitación electrónica cumple con los requisitos mínimos exigidos. Para ello, pueden acceder al siguiente enlace <http://soporte.plyca.es/checklist/>

2) Para registrarse en la Plataforma de Licitación de la Diputación de Badajoz, deben identificarse en el Portal accediendo a la opción indicada en la parte superior de la pantalla "Acceda a más información con su certificado digital", empleando para ello un certificado digital válido. La lista de prestadores de servicios de certificación la puede encontrar en la siguiente dirección: <https://sedeaplicaciones2.minetur.gob.es/prestadores/>

Para ello puede comprobar la validez de su certificado en la siguiente dirección:

<https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html>

Recuerde que en caso de tener importado el certificado en su navegador, deberá tenerlo con la clave pública (.pfx) y con la clave privada (.cer) en todos los navegadores desde los que trabaje.

Si tiene DNI electrónico, los pasos a seguir son idénticos solo que en lugar de tener el certificado digital importado en su navegador, deberá disponer de un lector de tarjetas inteligentes que cumpla el estándar ISO-7816.

Posteriormente, deberá pulsar en la opción de menú "Empresas/Mi empresa". Se le remitirá a una página en la que se le indica que para poder participar en cualquier procedimiento de contratación como interesado, licitador, adjudicatario o contratista por medios telemáticos, deberá estar dado de alta en la plataforma. A continuación, pulsar en "Continuar".

Se mostrarán los datos del usuario conectado, debiendo cumplimentar el campo "Email" y pulsar "Actualizar email". Se le abrirá una nueva página indicándole que el proceso de validación está en curso. Se le habrá enviado un correo electrónico a la dirección indicada para que siga las instrucciones en él descritas para completar el proceso.

Tenga en cuenta que la recepción del correo de confirmación podría no ser inmediata, compruebe la bandeja de correo no deseado (spam) si este no aparece en un tiempo razonable. Después, pulse "Aceptar".

En el correo que reciba, deberá pinchar sobre el enlace resaltado en rojo para confirmar el proceso.

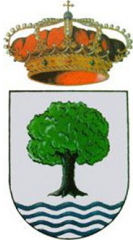
3) Para darse de alta como licitador, una vez registrado en el portal, deberá acceder al apartado "Empresas/Mi empresa". Desde esta página podrá darse de alta como licitador en la plataforma, así como consultar los distintos trámites de alta iniciados.

Si desea darse de alta como licitador pulse en "Trámite alta". Para consultar el listado de los trámites que tiene disponible pulse en "Mis trámites".

En su caso deberá elegir la opción "Trámite alta". En el formulario al que se le remite, deberá cumplimentar los datos obligatorios de: Tipo Empresa; Tipo Documento; CIF/NIF, y pulsar "Aceptar".

En la siguiente pantalla deberá descargarse la solicitud de inscripción, guardándola en su disco local con extensión PDF. En dicha solicitud observará que se habrán volcado los datos que usted cumplimentó en la pantalla anterior. Estos datos ya no serán editables, es decir, no podrá modificarlos en el PDF que usted se haya descargado.

Deberá cumplimentar el resto de información de carácter obligatorio teniendo en cuenta que en el apartado de "DATOS DE LOS APODERADOS" deberán incluir los datos de los representantes / apoderados de su empresa que dispongan de un certificado digital válido, y a posteriori firmar la solicitud desde el apartado "Firma digital del Representante".



AYUNTAMIENTO
DE
HIGUERA DE VARGAS
(Badajoz)

Únicamente los apoderados registrados en el formulario o los representantes autorizados por estos, podrán realizar gestiones en nombre de la empresa. Es necesario que dichos apoderados y representantes dispongan de un certificado digital válido.

Una vez cumplimentado y firmado el documento, anejar la solicitud de inscripción desde el botón "Anexar fichero". Si al anejar el fichero en el Portal le aparece un error indicándole que "Integridad de la firma no válida", pruebe a descargarse de nuevo la solicitud, cumplimentarla y firmarla desde Valide; URL: <https://valide.redsara.es> o descargándose la utilidad AutoFirma (<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>)

- a) Diríjase al apartado "Realizar Firma".
- b) Pulsar el botón "Firmar".
- c) Seleccione la solicitud de inscripción ya cumplimentada.
- d) Seleccione el certificado digital cuando se lo solicite.
- e) Espere a que aparezca en pantalla "Fichero firmado correctamente"

Una vez registrada su empresa en la Plataforma de Licitación, debe identificarse de nuevo en la opción indicada en la parte superior de la pantalla "Acceda a más información con su certificado digital", y acceder al menú "Cambiar representación...". Seleccionar la empresa en representación de la cual se actúa y pulsar "Aceptar", tardará unos 5 minutos en poder seleccionar a la empresa. Este es el tiempo que tarda en tramitarse en el sistema de gestión.

4) Para dar de alta a otros representantes, acceder a la opción de menú "Mi empresa" y dirigirse a la opción "Si desea gestionar los usuarios que podrá acceder a la plataforma para participar en los procesos de licitación representando a su empresa pulse Gestión de apoderados", y añadir a las personas necesarias (recuerde incluir los datos de DNI/CIF, tal y como aparecen en sus certificados).

5) Suscripción a Notificaciones telemáticas. La Diputación de Badajoz pone a disposición un sistema de notificaciones telemáticas a los interesados que estén registrados y que admitan de forma expresa dicho medio de notificación, mediante suscripción.

La suscripción al sistema de notificaciones se realiza de forma automática en el momento de darse de alta como licitador.

Desde la opción de "Mis Expedientes" del menú de empresas, un usuario registrado, tendrá acceso al buzón de comunicaciones y notificaciones recibidas para su empresa.

Para poder acceder a las notificaciones, será necesario tener instalado el software de notificaciones.

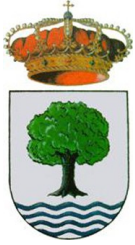
6) Para instalar el software de licitación y notificaciones, verificar que su PC cumple con los requisitos necesarios para la instalación del software requerido, para ello, acceda a la opción de menú del Perfil de Contratante Licitaciones > Descarga de Software y pulse el enlace de comprobación "aquí".

Descargar el software PLYCA-Empresas para gestión de los sobres electrónicos, y el software Cliente de Notificaciones telemáticas para la gestión de notificaciones telemáticas y suscripciones a los distintos procedimientos ofrecidos, accediendo de nuevo a la opción de menú "Descarga de Software".

7) Para presentar ofertas electrónicas, acceda al apartado de Últimos Anuncios/Anuncios de licitación de la Plataforma de Licitación y acceda al expediente para el cuál desea licitar pinchando en él, y en el "Historial de Publicaciones", pinchar en el enlace que indica "Presentación de ofertas" y descargarse el sobre electrónico para la presentación de ofertas.

Si tiene correctamente instalado el software PLYCA-Empresas, se abrirá la aplicación que le permitirá cumplimentar la oferta, guiándole a través de los distintos pasos a seguir.

NOTA (1).- En caso de que, por razones técnicas de comunicación, no imputables al licitador, no pudiese hacerse efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software



AYUNTAMIENTO
DE
HIGUERA DE VARGAS
(Badajoz)

PLYCA Empresas, genera un código específico de verificación (HASH) “huella digital” que se muestra en pantalla, antes de realizar el envío. Este código deberá ser remitido por los medios alternativos previstos en el presente pliego, dentro del plazo de presentación de ofertas.