
INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN

- **DISPONIBILIDAD Y ACCESO AL DEUC:**

El Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) está disponible en las siguientes URL:

- <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-web/filter?lang=es>
- <http://www.hisenda.gva.es/va/web/subsecretaria/contratacion>

En cualquier caso en la herramienta para presentar las licitaciones está disponible como plantilla.

- **AL TRATARSE DE UNA LICITACIÓN POR PROCEDIMIENTO EXCLUSIVAMENTE ELECTRÓNICO, TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTE, EN CUALQUIERA DE LOS SOBRES, DEBE IR EN FORMATO PDF FIRMADA DIGITALMENTE POR PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA. ESTA FIRMA ES INDEPENDIENTE DE LA EXIGIDA POR LA PLATAFORMA EN EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.**
- **SE RECOMIENDA FIRMAR DIGITALMENTE UTILIZANDO LA PÁGINA WEB <https://valide.redsara.es/valide/>**
- **ES ACONSEJABLE UTILIZAR LAS PLANTILLAS QUE SE PONEN A DISPOSICIÓN DE LOS LICITADORES PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN.**
- **PARA CONOCER EL FUNCIONAMIENTO DE LA PLATAFORMA, SE SUGIERE PROBAR LA HERRAMIENTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS VARIOS DÍAS ANTES DE LA FECHA FIN DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.**
- **EN CASO DE QUE EXISTAN PROBLEMAS TÉCNICOS CON EL SOFTWARE DE LA PLATAFORMA SE RECOMIENDA :**
 - **LEER ATENTAMENTE LAS GUÍAS DE AYUDA.**

- **ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO LA DESCRIPCIÓN DE LA INCIDENCIA A LOS SERVICIOS TÉCNICOS DE LA PLATAFORMA TAL Y COMO SE INDICA EN LA PROPIA GUÍA DE AYUDA:**

"Recuerde que si experimenta problemas en la preparación y envío de las ofertas deberá contactar con : licitacionE@hacienda.gob.es

Por favor, indique en su correo el expediente y el órgano de contratación que licita. Envíe todas las evidencias que puedan ayudarnos a resolver su problema.

IMPORTANTE:

Si no contacta con nosotros por esta vía durante el plazo de presentación de ofertas , sus reclamaciones podrán no ser tomadas en consideración por el órgano de contratación."

- **ES DE UTILIDAD VER LAS PREGUNTAS Y RESPUESTAS QUE SE HACEN PUBLICAS EN LA PLATAFORMA CON RELACIÓN A LA LICITACIÓN.**
- **SI NECESITA AYUDA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PUEDE CONTACTAR CON NUESTRO SERVICIO A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO contrataciontorre1@gva.es o por teléfono: 961 208 155.**

ANEXO I BIS

Cuando en la licitación exista como criterio de adjudicación calidad evaluable mediante fórmulas (ANEXO I BIS), por favor, tenga en cuenta que no se deberá incluir dicha información (personal adicional, dedicación adicional, titulaciones, curriculums, sexo de las personas y similares) en un sobre electrónico diferente del que le corresponde.

EL ANEXO I BIS se incluye en el procedimiento simplificado en el sobre 2 y en el ordinario en el sobre 3.

Además, si en la Declaración Responsable del Anexo II (sobre 1) se solicita enumerar los medios personales y/o materiales que aparecen en el Anexo I apartado L, tenga en cuenta que **NO debe aparecer nada** que sea valorable (ANEXO I BIS) posteriormente en otro sobre.

En general, la inclusión de información relativa a un sobre en otro diferente del que le corresponde según los pliegos, podrá suponer la exclusión del proceso de licitación por acuerdo del Órgano de Contratación a propuesta de la Mesa.

HUELLA ELECTRÓNICA

Caso especial de presentación de ofertas con **huella electrónica**:

En ocasiones pueden surgir problemas durante el envío de la oferta de modo que no llegue a completarse dicho envío, por ejemplo, porque la velocidad de subida de su canal de transmisión no sea suficiente para remitir un volumen determinado de documentos. Si esto sucede se obtiene un justificante de presentación de la huella electrónica o resumen correspondiente a la oferta **y se dispondrá de un plazo de 24 horas para remitir la oferta completa al órgano de asistencia (ver texto completo en Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas disponible en la Plataforma de contratación).**

Cuando obtenga el justificante de presentación compruebe si contiene el término HUELLA ELECTRÓNICA. Si recibe un justificante con esa tipología, **la responsabilidad exclusiva de completar la oferta en el plazo de 24 horas recae únicamente en el licitador.**

En caso de que sea necesario remitir la oferta al margen de la Plataforma, se deberá seguir lo previsto en la **Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas.**

Si precisa presentar su oferta electrónica mediante la alternativa de "**descarga de documentación**" en un soporte electrónico y remitir éste por registro electrónico o a un registro físico autorizado.

Registro electrónico:

https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=18493&version=amp

La solicitud se dirigirá al órgano de contratación, seleccionando en el desplegable las opciones que se indican en la siguiente ilustración:

F **ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE**

Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad

MATERIA *

CONTRATACIÓN

SERVICIO TERRITORIAL *

Servicios Centrales: Contratación

El registro físico autorizado ubicado en: Ciutat Administrativa 9 d'Octubre, Calle de la Democracia, n.º 77, Torre 1, 46018 València y deberá ir en sobre cerrado con indicación de la licitación de que se trate y dirigido al Servicio de Contratación de la Conselleria de Política Territorial, Obras Públicas y Movilidad.

En València, a la fecha de la firma electrónica