



# PROYECTO CODICE

## Componentes y Documentos Interoperables para la Contratación Electrónica

Documento:

**“Normalización UMM de los Procesos de Negocio”**

# **PROYECTO CODICE**

## **Componentes y Documentos Interoperables para la Contratación Electrónica**

Título del documento:

### **“Normalización UMM de los Procesos deNegocio”**

#### **Equipo de análisis y diseño**

**José Luis Cueva Calabia** (DGP)  
**Ángeles González Rufo** (DGP)  
**Carlos Santamaría Arcos** (DGP)  
**Oriol Bausà i Peris** (Invinet)  
**Enric Staromiejski** (Telvent Interactiva)

#### **Redactores**

**Oriol Bausà**  
**Enric Staromiejski**

**Madrid**  
**Diciembre 2006**



## Referencias a otros documentos del Proyecto CODICE

<b>ID</b>	<b>Descripción</b>	<b>Nombre Documento</b>
C01	Librería CODICE 1.0	CODICE-libreria-v1.0.ods
C02	Introducción a CODICE	CODICE-introduccion.odt
C03	Biblioteca de elementos CODICE 1.0	CODICE-guia-librería.odt
C04	Guía de Implementación Anuncio Previo	CODICE-guia-pin.odt
C05	Guía de Implementación Anuncio de Licitación	CODICE-guia-anuncio-licitacion.odt
C06	Guía de Implementación Pliegos	CODICE-guia-pliegos.odt
C07	Guía de Implementación Anuncio de Adjudicación	CODICE-guia-anuncio-adjudicacion.odt
C08	Guía de Implementación Notificación al Adjudicatario	CODICE-guia-not-adjudicatario.odt
C09	Guía de Implementación Notificación al no Adjudicatario	CODICE-guia-not-no-adjudicatario.odt
C10	Guía de Implementación Notificación de Recurso	CODICE-guia-not-recurso.odt
C11	Guía de Implementación Notificación de Recepción de Oferta	CODICE-guia-not-recepcion-oferta.odt
C12	Guía de Implementación Solicitud de Participación y Pliegos	CODICE-guia-sol-pliegos.odt
C13	Guía de Implementación Solicitud de Subsanación	CODICE-guia-sol-subsanacion.odt
C14	Guía de Implementación Invitación a Licitación	CODICE-guia-invitation.odt
C15	Guía de Implementación Garantía	CODICE-guia-garantia.odt
C16	Guía de Implementación Oferta	CODICE-guia-oferta.odt
C17	Guía de Implementación Declaración	CODICE-guia-declaracion.odt
C18	Guía de Personalización y Versionado	CODICE-guia-personalizacion.odt
M01	Memoria CODICE. Análisis de Procedimientos de Contratación	CODICE-MEMORIA-ProcedimientosDeContratacin.odt
M02	Memoria CODICE. Normalización UMM de los Procesos de Negocio	CODICE-MEMORIA-ProcesosDeNegocio.odt

## **Estructura del documento**

### **I. Normalización UMM de los Requerimientos de Negocio**

- 1. Introducción**
- 2. Requerimientos de negocio**
  - A) Registro**
  - B) Notificación**
  - C) Invitación a licitar**
  - D) Creación y envío de la Oferta**
  - E) Selección de candidatos admisibles**
  - F) Apertura y evaluación de las Ofertas**
  - G) Adjudicación del contrato**
- 3. Definición del flujo de información**
  - A) Registro**
  - B) Notificación**
  - C) Invitación a licitar**
  - D) Creación y envío de la Oferta**
  - E) Selección de candidatos admisibles**
  - F) Apertura y evaluación de las Ofertas**
  - G) Adjudicación del contrato**

## Índice

1. Introducción.....	8
Alcance.....	8
Convenio.....	8
2. Requerimientos de negocio.....	9
A. Registro .....	10
B. Notificación.....	12
C. Invitación a Licitar.....	15
D. Creación y envío de la oferta.....	17
E. Selección de candidatos admisibles.....	19
F. Apertura y evaluación de ofertas.....	21
G. Adjudicación del contrato.....	24
3. Definición del flujo de información .....	28
A. Registro.....	28
B. Notificación.....	31
C. Invitación a licitar.....	37
D. Creación y envío de la oferta.....	43
E. Selección de candidatos admisibles.....	47
F. Apertura y evaluación de las ofertas.....	51
G. Adjudicación del contrato.....	55
Glosario del proyecto.....	64
Abreviaciones empleadas en este glosario.....	64
Definiciones.....	64

## Ilustraciones y tablas

### Diagramas UMM

Grandes procesos de negocio de la contratación electrónica.....	42
Caso de uso "Registro".....	44
Caso de uso "Notificación".....	46
Caso de uso "Invitación a licitar".....	49
Caso de uso "Creación y envío de la Oferta".....	51
Caso de uso "Selección de candidatos admisibles".....	53
Caso de uso "Apertura y evaluación de ofertas".....	55
Caso de uso "Adjudicación del contrato".....	58
Diagrama de actividad "Proceso de registro".....	61
Diagrama de actividad "Notificación del Anuncio Previo".....	63
Diagrama de actividad "Publicación del Anuncio de Licitación y de los Pliegos".....	64
Diagrama de actividad "Invitación a licitar".....	69
Diagrama de actividad "Creación y envío de la oferta".....	74
Diagrama de actividad "Selección de candidatos admisibles".....	77
Diagrama de actividad "Apertura y evaluación de ofertas".....	81
Diagrama de actividad "Adjudicación provisional".....	85
Diagrama de actividad "Adjudicación definitiva".....	86

### Tablas de transacción de negocio

Tr. 1: Transacción del Registro: "Solicitud de inscripción".....	62
Tr. 2: Transacción del Registro: "Notificación de resultado de inscripción".....	63
Tr. 3: Transacción de la Notificación: "Anuncio Previo".....	67
Tr. 4: Transacción de la Notificación: "Anuncio de Licitación".....	68
Tr. 5: Transacción de la Notificación: "Pliegos".....	69
Tr. 6: Transacción de la Invitación a Licitar: "Preguntas y Respuestas".....	71
Tr. 7: Transacción de la Invitación a Licitar: "Solicitud de Participación".....	72
Tr. 8: Transacción de la Invitación a Licitar: "Solicitud de Certificado".....	72
Tr. 9: Transacción de la Invitación a Licitar: "Certificado ROLEC".....	73
Tr. 10: Transacción de la Invitación a Licitar: "Solicitud de Subsanación".....	74
Tr. 11: Transacción de la Invitación a Licitar: "Notificación de Admisión".....	75
Tr. 12: Transacción de la Invitación a Licitar: "Notificación de Exclusión".....	75
Tr. 13: Transacción de la Creación y Envío de la Oferta: Preguntas y Respuestas.....	77
Tr. 14: Transacción de la Creación y Envío de la Oferta: "Oferta".....	78
Tr. 15: Transacción de la Creación y Envío de la Oferta: "Notificación de Exclusión".....	79
Tr. 16: Transacción de la Selección de candidatos admisibles: "Solicitud de Certificado".....	81
Tr. 17: Transacción de la Selección de candidatos admisibles: "Certificado ROLEC".....	82
Tr. 18: Transacción de la Selección de candidatos admisibles: "Solicitud de Subsanación".....	82
Tr. 19: Transacción de la Selección de candidatos admisibles: "Notificación de Admisión".....	83
Tr. 20: Transacción de la Selección de candidatos admisibles: "Notificación de Exclusión".....	83
Tr. 21: Transacción de la Apertura y evaluación de las ofertas: "Notificación de Exclusión".....	85
Tr. 22: Transacción de la Apertura y evaluación de las ofertas: "Solicitud de informe técnico".....	86
Tr. 23: Transacción de la Apertura y evaluación de las ofertas: "Informe técnico".....	86
Tr. 24: Transacción de la Apertura y evaluación de las ofertas: "Solicitud de Justificación de Oferta".....	87
Tr. 25: Transacción de la Apertura y evaluación de las ofertas: "Justificación de Oferta temeraria".....	87
Tr. 26: Transacción de la Adjudicación provisional del contrato: "Notificación de Renuncia o Desistimiento".....	91
Tr. 27: Transacción de la Adjudicación provisional del contrato: "Notificación de Declaración de Licitación Desierta".....	91

Tr. 28: Transacción de la Adjudicación provisional del contrato: "Anuncio de Adjudicación Provisional"..	92
Tr. 29: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Solicitud de documento de Acreditación de Medios Comprometidos".....	92
Tr. 30: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Documento de Acreditación de Disponibilidad de Medios Comprometidos".....	93
Tr. 31: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Solicitud de Certificado Externo".....	93
Tr. 32: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Certificado Externo".....	94
Tr. 33: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Solicitud de Garantía Definitiva".....	94
Tr. 34: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Garantía Definitiva".....	95
Tr. 35: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Anuncio de Adjudicación Definitiva".....	95
Tr. 36: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Contrato".....	96

## 1. Introducción

Las dos iniciativas actuales de normalización de documentos XML para el comercio electrónico basadas en los *Core Components ebXML (CCTS)* son la propuesta por *OASIS* a partir de su comité técnico *UBL (Universal Business Language)* y la propuesta por *UN/CEFACT* a partir de los distintos grupos de trabajo *TBG/ATG*<sup>1</sup>.

Aunque basadas ambas en los *Core Components*, las dos iniciativas tienen diferencias sustanciales. Actualmente, existen trabajos de convergencia entre ambas iniciativas que eventualmente conducirán a un marco unificado de referencia para la definición de documentos XML de intercambio para el comercio electrónico.

El objetivo, metodología y criterios de diseño del proyecto *CODICE* coinciden esencialmente con los de estas dos iniciativas, aunque los documentos y algunos de sus componentes difieren debido a la necesidad de adaptarlos al ámbito del proyecto y a los procedimientos, principios y preceptos de la normativa española y europea aplicable a la contratación pública.

### Alcance

En el presente documento se ha trasladado el conocimiento genérico de los procesos de contratación pública, capturado en la fase de análisis, a una representación normalizada en base a la metodología *UMM [2]* de *UN/CEFACT*.

Los diagramas y esquemas *UMM* que siguen representan los procedimientos de contratación pública electrónica, con excepción de los de compras repetitivas, previstos en la Directiva de Contratos Públicos y en el Proyecto de Ley de Contratos del Sector Público. Esto incluye el procedimiento abierto, el procedimiento restringido, el procedimiento negociado con y sin publicidad y el diálogo competitivo, para cualquier tipo de adquisición, obras, servicios o suministros.

### Convenio

Al objeto de facilitar la comprensión, revisión y eventual armonización del documento por los grupos de trabajo de la Unión Europea, de *UN/CEFACT* y de otros organismos y comités técnicos normalizadores interesados, los textos de los diagramas contenidos en esta versión del documento aparecen en inglés.

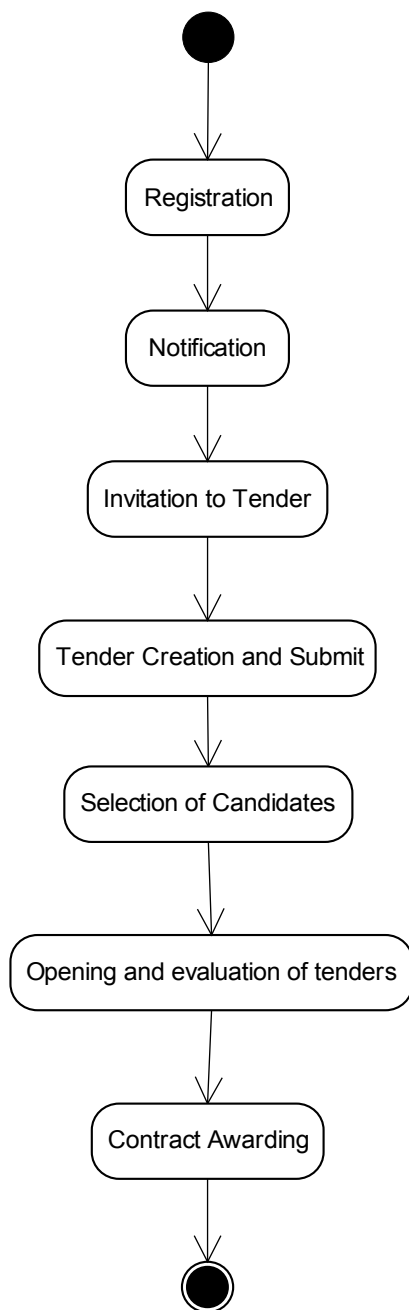
---

1 El Foro de *UN/CEFACT* está formado por cinco grupos de trabajo permanentes: *ATG (Applied Technologies Group)*, *ICG (Information Content Management Group)*, *LG (Legal Group)*, *TMG (Technologies and Methodologies Group)* y *TBG (Trade and Business Procedures Group)*. Ver "Anexo V. Foro de *UN/CEFACT*".



## 2. Requerimientos de negocio

La contratación pública en España se rige por los siguientes procesos de negocio:



*Diagrama 1: Grandes procesos de negocio de la contratación electrónica*

## **Registro**

Este proceso soporta el envío de la información pertinente de los *operadores económicos* para su inscripción en el Registro correspondiente (*Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas*).

## **Notificación**

Este proceso soporta la publicación de la información relativa al concurso, así como el envío del *Anuncio de Licitación* a los diarios y boletines oficiales correspondientes en cada caso (*Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de la Unión Europea, etc.*).

## **Invitación a Licitar**

Este proceso rige el intercambio de información entre el órgano de contratación y los operadores económicos en los procedimientos restringidos o negociados.

## **Creación y envío de la oferta**

Este proceso soporta la creación de la *Oferta* por parte de los licitadores, y su presentación al *Órgano de contratación*.

## **Selección de candidatos admisibles**

Este proceso permite la selección de candidatos admisibles para los concursos en procedimientos abiertos y negociados sin publicidad.

## **Apertura y evaluación de las ofertas**

Este proceso soporta el intercambio de información entre los distintos actores del poder adjudicador, los expertos o comités de evaluación, y los licitadores, durante la fase de apertura y evaluación de las proposiciones técnicas y económicas.

## **Adjudicación del contrato**

Este proceso soporta los intercambios de información entre el órgano de contratación y los operadores económicos para adjudicar de forma provisional el contrato, y entre el órgano de contratación, los operadores económicos y la agencia de garantía para formalizar la adjudicación definitiva.

## **A. Registro**

### **Alcance**

Para que un operador económico pueda participar en un proceso de contratación electrónica es necesaria su identificación segura, así como la de sus datos relevantes para participar en el proceso. Normalmente dichos datos estarán previamente inscritos en un "registro de contratistas" (*Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas*).

### **Principios**

- El *Operador Económico* cumplimenta un formulario con la información necesaria para su inscripción en el Registro.
- La *Agencia Registradora* recibe el formulario de solicitud de inscripción del *Operador Económico*.
- La *Agencia Registradora* evalúa el contenido del formulario de solicitud de inscripción.
- La *Agencia Registradora* inscribe en el Registro la información del *Operador Económico*.
- La *Agencia Registradora* notifica al *Operador Económico* la inscripción efectuada.

## Casos de uso

El proceso de registro tiene las siguientes transacciones:

- Solicitud de inscripción en el Registro
- Notificación de la inscripción en el Registro

## Diagrama

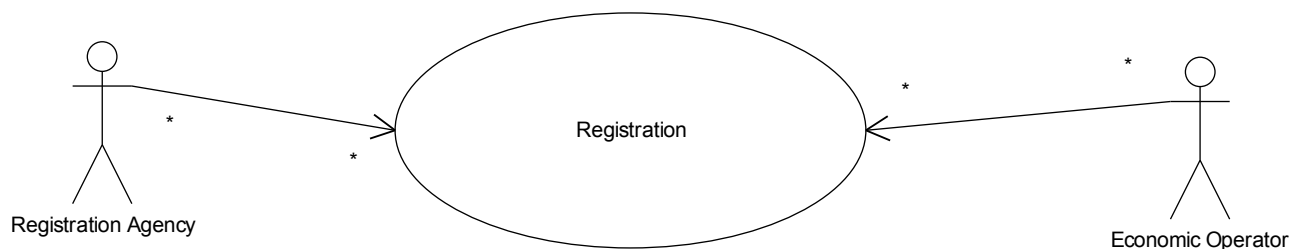


Diagrama 2: Caso de uso "Registro"

## Descripción

<b>Nombre del proceso</b>	Registro
<b>Identificador</b>	Registro de Contratista <i>CODICE</i>
<b>Actores</b>	<i>Operador Económico</i> <i>Agencia Registradora</i>
<b>Descripción</b>	El <i>Operador Económico</i> solicita la inclusión en el <i>Registro Oficial de Licitadores</i> mediante el envío de un formulario. La <i>Agencia Registradora</i> evalúa la solicitud y registra la información en el <i>Registro</i> .
<b>Precondiciones</b>	
<b>Post condiciones</b>	El <i>Operador Económico</i> está inscrito en el <i>Registro</i> .
<b>Escenario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <i>Operador Económico</i> rellena y envía el formulario de solicitud de inscripción en el <i>Registro</i>.</li> <li>• La <i>Agencia Registradora</i> recibe y evalúa el formulario de solicitud.</li> <li>• La <i>Agencia Registradora</i> inscribe, y notifica el acto al <i>Operador Económico</i>.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>	

## B. Notificación

### Alcance

Este proceso detalla el intercambio de información entre el *Órgano de Contratación* y la *Plataforma de Contratación del Estado* para la publicación de los *Anuncios Previos*, de los *Anuncios de Licitación* y de los *Pliegos de prescripciones técnicas* y de *cláusulas administrativas* del contrato.

La *Plataforma de Contratación del Estado* analizará la información recibida, y enviará el *Anuncio de Licitación* al *Boletín Oficial del Estado* y, en su caso, al *Diario Oficial de la Unión Europea* y/o a otros diarios o boletines oficiales.

### Principios

- El *Órgano de Contratación* inicia el proceso remitiendo el *Anuncio* a la *Plataforma de Contratación del Estado*.
- En el caso de *Anuncios Previos* de contratos sujetos a regulación armonizada, la *Plataforma de Contratación del Estado* envía el *Anuncio Previo* al *Diario Oficial de la Unión Europea*.
- El *Órgano de Contratación* prepara los *Pliegos de cláusulas administrativas* y de *prescripciones técnicas*.
- El *Órgano de Contratación* puede publicar los *Pliegos* en su *Perfil de Comprador*, en la *Plataforma de Contratación del Estado*.
- El *Órgano de Contratación* envía el *Anuncio de Licitación* al *Perfil de Comprador* de la *Plataforma de Contratación del Estado*.
- La *Plataforma de Contratación del Estado* responde con una señal indicando la recepción del anuncio y su aceptación, y lo reenvía a los diarios o boletines oficiales correspondientes para su publicación (*Boletín Oficial del Estado* y, en su caso, *Diario Oficial de la Unión Europea* y/o a otros diarios o boletines oficiales).
- En caso de tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, la *Plataforma de Contratación del Estado* tiene que enviar el *Anuncio de Licitación* al *Diario Oficial de la Unión Europea*.
- El *Diario Oficial de la Unión Europea* tiene que responder con una notificación de recepción y una notificación de publicación del *Anuncio de Licitación*.

### Casos de uso

Existen dos colaboraciones en este proceso de negocio:

- La publicación del *Anuncio Previo*
- La publicación del *Anuncio de Licitación* y de los *Pliegos del Contrato*.

## Diagrama

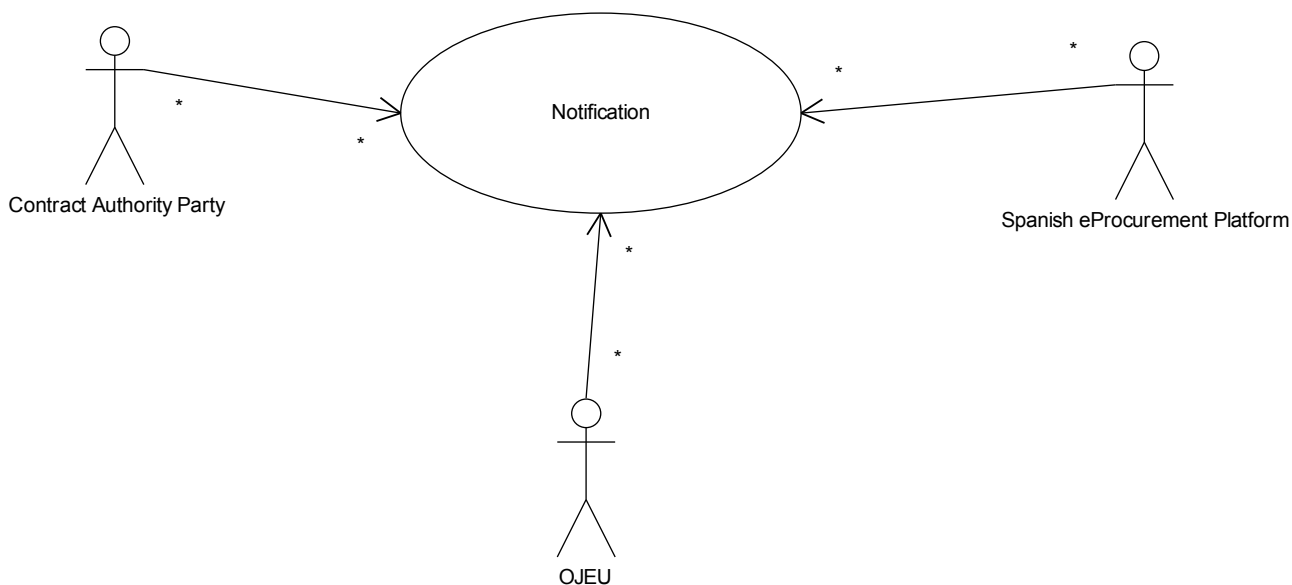


Diagrama 3: Caso de uso "Notificación"

## Descripción

<b>Nombre del proceso</b>	Notificación
<b>Identificador</b>	Notificación de contrato <i>CODICE</i>
<b>Actores</b>	<i>Órgano de Contratación, Plataforma de Contratación del Estado, Boletín Oficial del Estado, Diario Oficial de la Unión Europea, otros diarios o boletines oficiales.</i>
<b>Descripción</b>	El <i>Órgano de Contratación</i> publica información relativa al contrato en la <i>Plataforma de Contratación del Estado</i> , quien la reenvía para su publicación en los diarios o boletines oficiales aplicables al procedimiento. Para contratos sujetos a regulación armonizada, la <i>Plataforma de Contratación del Estado</i> publica la información de los anuncios en el <i>Diario Oficial de la Unión Europea</i> .
<b>Precondiciones</b>	El <i>Órgano de Contratación</i> ha escrito los <i>Pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas</i> .
<b>Post condiciones</b>	Los <i>Operadores económicos</i> dispondrán de acceso a los anuncios y pliegos en la <i>Plataforma de Contratación del Estado</i> . El <i>Anuncio de Licitación</i> y, en su caso el <i>Anuncio Previo</i> , es recibido y publicado por el diario oficial que en cada caso corresponde (BOE, DOUE, etc.).
<b>Escenario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> envía el <i>Anuncio Previo</i> a la <i>Plataforma de Contratación del Estado</i>.</li> <li>• La <i>Plataforma de Contratación del Estado</i> envía el <i>Anuncio Previo</i> al <i>Diario Oficial de la Unión Europea</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> publica los <i>Pliegos y Anuncio de</i></li> </ul>

<b>Nombre del proceso</b>	Notificación
	<p><i>Licitación en su Perfil de Comprador de la Plataforma de Contratación del Estado.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La <i>Plataforma de Contratación del Estado</i> envía una señal indicando la recepción del anuncio y otra de su aceptación y publicación.</li> <li>• La <i>Plataforma de Contratación del Estado</i> evalúa el contenido del <i>Anuncio de Licitación</i>, y lo reenvía para su publicación en los diarios o boletines oficiales aplicables al procedimiento (BOE, DOUE, etc.).</li> <li>• En los casos aplicables, el <i>Diario Oficial de la Unión Europea</i> publica el <i>Anuncio de Licitación</i> y notifica la recepción y publicación a la <i>Plataforma de Contratación del Estado</i>.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>	

## C. Invitación a Licitar

### Alcance

Este proceso detalla el intercambio de información entre los *Operadores Económicos* y el *Órgano de Contratación* en los procedimientos restringidos o negociados donde se accede a la participación al proceso de licitación tras la aportación de documentación por parte de los *Operadores Económicos* al *Órgano de Contratación* y su posterior evaluación.

En el proceso de evaluación interviene el *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas* que, bajo demanda, aporta la información requerida por el *Órgano de Contratación*.

Únicamente los *Operadores Económicos* que cumplan los requisitos y criterios establecidos en el *Anuncio de Licitación* y en los *Pliegos* serán admitidos e invitados al proceso de licitación.

### Principios

- Los *Operadores Económicos* envían una solicitud de participación con la documentación solicitada por parte del *Órgano de Contratación*.
- El *Órgano de Contratación* evalúa la información aportada.
- El *Órgano de Contratación* solicita información de cada candidato al *Registro Oficial de Licitadores*.
- El *Registro Oficial de Licitadores* informa de la situación de los distintos candidatos.
- El *Órgano de Contratación* notifica la necesidad de subsanación a los *Operadores Económicos* que hayan presentado información que exija subsanación.
- El *Operador Económico* que reciba la petición de subsanación, debe enviar la documentación solicitada al *Órgano de Contratación*.
- El *Órgano de Contratación* notifica la exclusión a los *Operadores Económicos* que no cumplan los criterios o requisitos del *Anuncio de Licitación*.
- El *Órgano de Contratación* notifica la admisión o invitación a los *Operadores Económicos* que cumplan los criterios o requisitos del *Anuncio de Licitación*.

### Casos de uso

El proceso de invitación a licitar tiene las siguientes transacciones:

- Solicitud de Participación
- Solicitud de Certificado al Registro de Licitadores.
- Certificado del Registro de Licitadores
- Subsanación
- Notificación de Admisión
- Notificación de Exclusión

## Diagrama

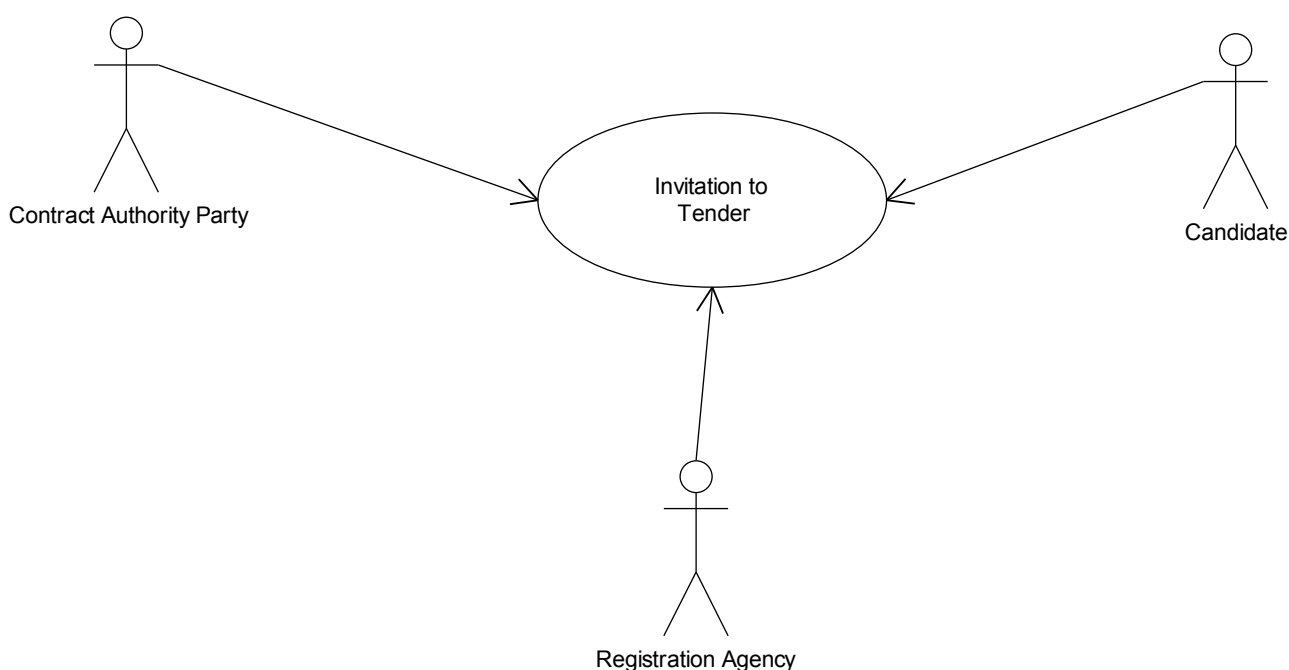


Diagrama 4: Caso de uso "Invitación a licitar"

## Descripción

<b>Nombre del proceso</b>	Invitación a Licitar
<b>Identificador</b>	Invitación a licitar CODICE
<b>Actores</b>	Órgano de Contratación, Candidato, Registro Oficial de Licitadores
<b>Descripción</b>	<p>Los <i>Operadores económicos</i> candidatos solicitan participar en los <i>Procedimientos Restringidos, Negociados Con Publicidad</i> o en <i>Diálogos Competitivos</i> mediante el envío de la solicitud de participación con la documentación requerida por el <i>Órgano de Contratación</i> en el <i>Anuncio de Licitación</i>.</p> <p>El <i>Órgano de Contratación</i> evalúa la información aportada por los candidatos y acepta o rechaza su participación en el proceso de licitación en base a la documentación aportada.</p>
<b>Precondiciones</b>	<i>Anuncio de Licitación de Procedimiento Restringido, Negociado Con Publicidad</i> o <i>Diálogo Competitivo</i> .
<b>Post condiciones</b>	Lista de candidatos admitidos al proceso de licitación
<b>Escenario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los <i>Operadores Económicos</i> candidatos envían la solicitud de participación con la documentación solicitada al <i>Órgano de Contratación</i>.</li> <li>El <i>Órgano de Contratación</i> notifica la recepción de la solicitud a</li> </ul>



<b>Nombre del proceso</b>	Invitación a Licitar
	<p>cada candidato.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> abre y evalúa la información aportada por los <i>Operadores económicos</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> solicita el certificado al <i>Registro Oficial de Licitadores</i>.</li> <li>• El <i>Registro Oficial de Licitadores</i> envía un certificado al <i>Órgano de Contratación</i>.</li> <li>• Si el <i>Órgano de Contratación</i> requiere aclaraciones o más información, envía una solicitud de subsanación al candidato afectado.</li> <li>• El candidato envía la información solicitada al <i>Órgano de Contratación</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> notifica la aceptación o rechazo al operador económico candidato.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>	

## D. Creación y envío de la oferta

### Alcance

Este proceso detalla el intercambio de información entre los *Licitadores* y el *Órgano de Contratación* durante el período de preparación de las ofertas. En el caso de ser un *Procedimiento Negociado* o un *Diálogo Competitivo*, se establece una negociación o un diálogo entre los *Licitadores* y el *Órgano de Contratación*.

Una vez presentada la *Oferta* por parte del *Licitador*, el *Órgano de Contratación* envía una notificación de recepción informando de la fecha y hora de recepción de la oferta.

### Principios

- Los *Licitadores* descargan los *Pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas* y preparan sus ofertas en base a estos documentos.
- Si los *Licitadores* tienen dudas, pueden realizar preguntas al *Órgano de Contratación*.
- El *Órgano de Contratación* responde las preguntas y publica las respuestas de forma que todos los *licitadores* las puedan consultar.
- Los *Licitadores* envían sus *Ofertas*.
- El *Órgano de contratación* notifica de la fecha y hora de llegada de la oferta al *Licitador*.
- En caso de llegar fuera de plazo, el *Órgano de Contratación* notifica la exclusión al *licitador*.

### Casos de uso

La creación y envío de ofertas tiene las siguientes transacciones:

- Preguntar
- Responder
- Presentar oferta
- Notificar recepción
- Notificar exclusión por fuera de plazo.

## Diagrama

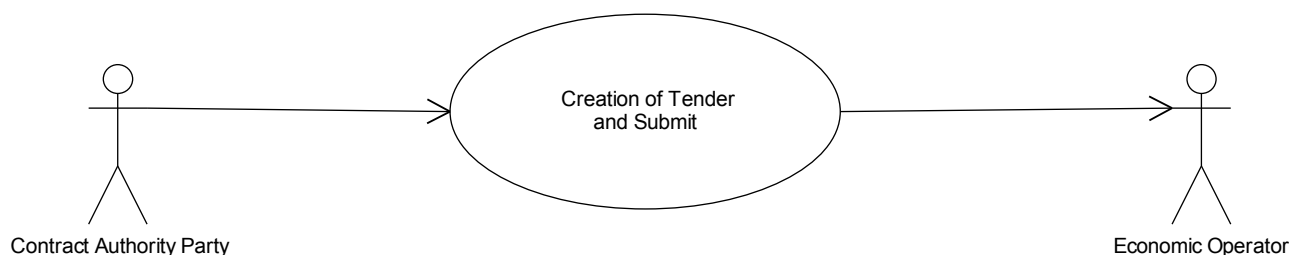


Diagrama 5: Caso de uso "Creación y envío de la Oferta"

## Descripción

<b>Nombre del proceso</b>	Creación y envío de <i>Oferta</i>
<b>Identificador</b>	Creación y envío de oferta <i>CODICE</i>
<b>Actores</b>	<i>Licitador, Órgano de Contratación</i>
<b>Descripción</b>	<p>Los <i>Licitadores</i> pueden realizar preguntas sobre los aspectos relativos a los pliegos al <i>Órgano de Contratación</i>.</p> <p>El <i>Órgano de Contratación</i> debe responder y hacer públicas las respuestas para garantizar la igualdad de oportunidades.</p> <p>Los <i>Licitadores</i> deben presentar sus ofertas antes de la fecha límite de presentación definida en el anuncio de licitación.</p>
<b>Precondiciones</b>	Notificación
<b>Post condiciones</b>	Disponibilidad de las ofertas en el espacio virtual del <i>Órgano de Contratación</i>
<b>Escenario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los <i>Licitadores</i> obtienen los <i>Pliegos</i> y preparan sus <i>Ofertas</i>.</li> <li>• Los <i>Licitadores</i> pueden realizar preguntas al <i>Órgano de Contratación</i></li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> debe responder y publicar las respuestas en su <i>Perfil de Comprador</i>.</li> <li>• Los <i>Licitadores</i> envían las <i>Ofertas</i> al <i>Órgano de Contratación</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> notifica la fecha y hora de llegada de la <i>Oferta</i> al <i>Licitador</i>.</li> </ul>

<b>Nombre del proceso</b>	Creación y envío de <i>Oferta</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>El <i>Órgano de Contratación</i> excluye las ofertas presentadas fuera de plazo y notifica a los <i>Licitadores</i> excluidos.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>	

## E. Selección de candidatos admisibles

### Alcance

Este proceso detalla el intercambio de información entre el *Órgano de Contratación*, el *Registro Oficial de Licitadores* y los *licitadores* para establecer la lista de candidatos admisibles en un contrato regido por procedimiento abierto.

### Principios

- El *Órgano de Contratación* o la *Mesa de Contratación* en su nombre abren la documentación corporativa y de capacitación de los *licitadores* y realizan una evaluación de su contenido.
- El *Órgano de Contratación* solicita al *Registro Oficial de Licitadores* el certificado de cada licitador.
- El *Órgano de Contratación* decide si requiere de documentación de subsanación adicional y la solicita al *licitador* correspondiente.
- Los *licitadores* aportan la documentación adicional solicitada.
- El *Órgano de Contratación* excluye a los *licitadores* que no cumplan los criterios o requisitos del procedimiento y les notifica la exclusión.
- El *Órgano de Contratación* admite a los *licitadores* que cumplan los criterios o requisitos del procedimiento y les notifica la admisión.

### Casos de uso

El proceso de selección de candidatos admisibles consta de las siguientes transacciones:

- Solicitud de certificado al Registro Oficial de Licitadores
- Certificado del Registro Oficial de Licitadores
- Solicitud de documentación de subsanación
- Notificación de exclusión
- Notificación de admisión

## Diagrama

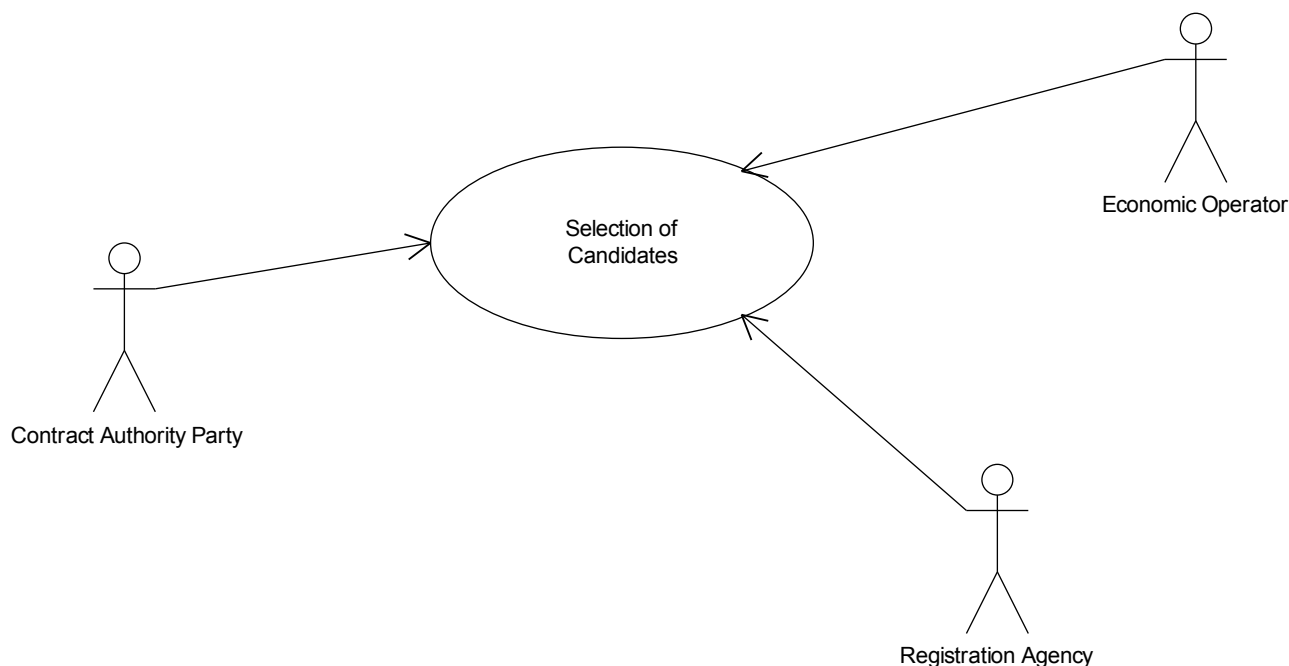


Diagrama 6: Caso de uso "Selección de candidatos admisibles"

## Descripción

<b>Nombre del proceso</b>	Selección de candidatos admisibles
<b>Identificador</b>	Selección de candidatos admisibles CODICE
<b>Actores</b>	Órgano de Contratación, Registro Oficial de Licitadores, Licitadores.
<b>Descripción</b>	En los <i>Procedimientos Abiertos</i> , el <i>Órgano de Contratación</i> (o la <i>Mesa de Contratación</i> en su caso) deben dilucidar la admisión o exclusión de las empresas licitadoras, evaluando la información aportada y los datos registrados en el <i>Registro Oficial de Licitadores</i> .
<b>Precondiciones</b>	Los licitadores deben estar registrados en el <i>Registro Oficial de Licitadores</i> . El concurso se rige por el <i>Procedimiento Abierto</i> .
<b>Post condiciones</b>	Lista de <i>licitadores</i> admitidos.
<b>Escenario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> o la <i>Mesa de Contratación</i> inicia el proceso abriendo la información de capacitación y las declaraciones responsables de las ofertas de los <i>licitadores</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> solicita el certificado al <i>Registro Oficial de Licitadores</i>.</li> <li>• El <i>Registro Oficial de Licitadores</i> envía el certificado al <i>Órgano de Contratación</i>.</li> </ul>

<b>Nombre del proceso</b>	Selección de candidatos admisibles
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de existir deficiencias en la documentación aportada, el <i>Órgano de Contratación</i> envía una solicitud de subsanación al <i>licitador</i> afectado.</li> <li>• El <i>licitador</i> aporta la documentación requerida.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> excluye los <i>licitadores</i> que no cumplan los requisitos o criterios de los <i>Pliegos</i> y notifica de dicha exclusión a los interesados.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> admite a los <i>licitadores</i> que cumplan los requisitos y criterios de los <i>Pliegos</i> y notifica de dicha admisión a los interesados.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>	

## F. Apertura y evaluación de ofertas

### Alcance

Este proceso lo realiza la *Mesa de Contratación* llevando a cabo aperturas iterativas de las *Ofertas* presentadas por los candidatos. La *Mesa de Contratación* puede solicitar informes técnicos a distintos *Comités de Expertos*.

La *Mesa de Contratación* puede solicitar la exclusión de una *Oferta* al *Órgano de Contratación* debido a la imposibilidad de abrirla.

Una vez abiertas las *Ofertas* de todos los candidatos, la *Mesa de Contratación* elabora una *Propuesta de Adjudicación* que contiene la relación ordenada de las *Ofertas*.

El *Órgano de Contratación*, en base a esta propuesta, puede requerir informes técnicos adicionales a distintos *Comités de Expertos*. Finalmente, el *Órgano de Contratación* puede depurar ofertas con valores desproporcionados, notificando a los *Empresarios* la necesidad de justificar sus ofertas, y notificando la exclusión en caso de estar incurso en temeridad.

### Principios

- La *Mesa de Contratación* abre cada una de las ofertas recibidas. Si no puede abrirla puede determinar la exclusión por este hecho notificando al licitador interesado.
- Para evaluar las ofertas técnicas, la *Mesa de Contratación* solicita informes técnicos a los *Comités de Expertos*.
- Los *Comités de Expertos* facilitan informes técnicos a la *Mesa de Contratación*.
- La *Mesa de Contratación* procede a ordenar las ofertas de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y en el anuncio de licitación.
- El *Órgano de Contratación* puede asumir la relación ordenada o solicitar informes técnicos adicionales a los *Comités de Expertos*.
- Los *Comités de Expertos* facilitan informes técnicos a la *Mesa de Contratación*.

- El Órgano de Contratación depura ofertas con valores desproporcionados, notificando a los licitadores interesados la presunción de estar incursos en presunción de temeridad.
- Los licitadores pueden aportar documentación adicional para justificar el valor desproporcionado de la *Oferta*.
- El *Órgano de Contratación* puede decidir excluir a un *licitador* por *Oferta temeraria*, notificando al interesado de esta exclusión.

### Casos de uso

Este proceso consta de las siguientes transacciones:

- Notificación de exclusión (por imposibilidad de apertura o por *Oferta temeraria*)
- Informe técnico
- Propuesta de adjudicación con relación ordenada de *Ofertas*
- Notificación de presunción de temeridad
- Justificación de la *Oferta*

### Diagrama

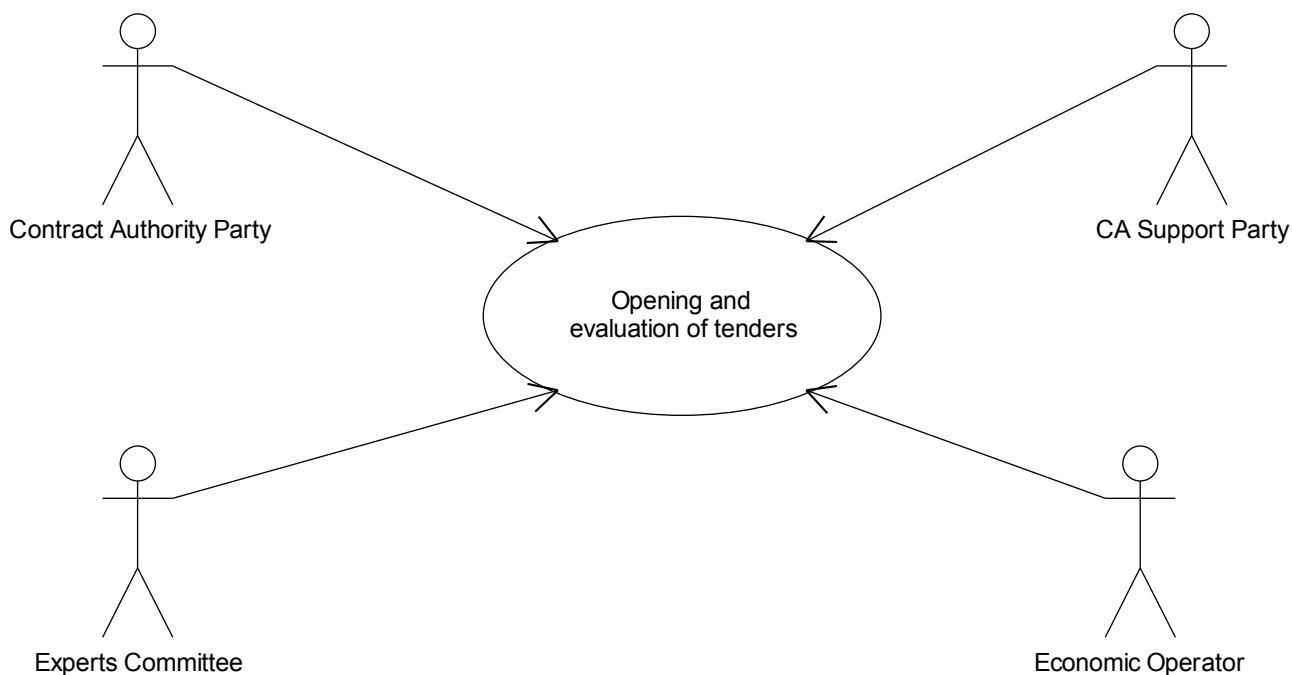


Diagrama 7: Caso de uso "Apertura y evaluación de ofertas"

## Descripción

<b>Nombre del proceso</b>	Apertura y evaluación de <i>Ofertas</i>
<b>Identificador</b>	Apertura y evaluación de <i>Ofertas CODICE</i>
<b>Actores</b>	<i>Mesa de Contratación, Órgano de Contratación, licitador, Comité de Expertos, Comité Técnico externo</i>
<b>Descripción</b>	La <i>Mesa de Contratación</i> y el <i>Órgano de Contratación</i> , con el soporte de los <i>Comités de Expertos</i> , abren las proposiciones técnicas y económicas y las evalúan y ordenan según los criterios establecidos en el anuncio de licitación y en el <i>Pliego</i> de cláusulas administrativas.
<b>Precondiciones</b>	Llegar a la fecha de apertura de <i>Ofertas</i>
<b>Post condiciones</b>	Lista ordenada de <i>Ofertas</i> según criterios de valoración
<b>Escenario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La <i>Mesa de Contratación</i> inicia el proceso abriendo cada una de las <i>Ofertas</i> electrónicas.</li> <li>• Si no puede abrir una <i>Oferta</i> o su contenido es inválido, acuerda su exclusión notificando al <i>licitador</i> afectado.</li> <li>• Para aquellas <i>Ofertas</i> con alto contenido técnico y cuya valoración sea por pluralidad de criterios, la <i>Mesa</i> puede solicitar informes técnicos a <i>Comités Técnicos</i> externos.</li> <li>• Los <i>Comités Técnicos</i> valoran las propuestas técnicas y realizan informes que envían a la <i>Mesa</i>.</li> <li>• La <i>Mesa de Contratación</i> ordena las ofertas recibidas según los criterios de adjudicación establecidos en los <i>Pliegos</i> de cláusulas administrativas.</li> <li>• La <i>Mesa de Contratación</i> facilita la propuesta de adjudicación con la relación ordenada de ofertas al <i>Órgano de Contratación</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> puede solicitar más informes técnicos a los <i>Comités de Expertos</i>.</li> <li>• Los <i>Comités de Expertos</i> aportan la información solicitada al <i>Órgano de Contratación</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> establece las proposiciones que están incursas en valores desproporcionados.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> solicita información adicional a los <i>licitadores</i> cuyas ofertas tienen valores desproporcionados.</li> <li>• Los <i>licitadores</i> con <i>Ofertas</i> con valores desproporcionados pueden aportar documentación aclarativa o explicativa de los motivos de la rebaja en el precio.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> puede excluir ofertas con valores desproporcionados.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> debe notificar a los licitadores excluidos por presentación de oferta con valores desproporcionados.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>	

## G. Adjudicación del contrato

### Alcance

Este proceso consiste en un doble circuito de adjudicación que debe realizar el *Órgano de Contratación*. Existe una *adjudicación provisional* y una *adjudicación definitiva* que permite la presentación de toda la documentación y la posibilidad de presentación de recursos previamente a la formalización del *Contrato*.

El *Órgano de Contratación* puede desistir o renunciar a la *adjudicación*, siempre antes de la *adjudicación provisional*.

En la *adjudicación definitiva*, el *Órgano de Contratación* solicita la aportación de documentación al *adjudicatario* del *Contrato* y a otros organismos externos (Agencia Tributaria, Seguridad Social, Tesoro o Banca en el caso de la Garantía Definitiva) que le permiten verificar y adjudicar el *Contrato* de forma definitiva.

En caso de no presentación de la documentación requerida, el *Órgano de Contratación* adjudica directamente al siguiente licitador en la relación ordenada, generando los procesos sancionadores correspondientes al primer *adjudicatario*.

La *Notificación de Adjudicación* definitiva se publica en la *Plataforma de Contratación del Estado* que a su vez la remite a los sistemas externos que sea preciso, concretamente al *Diario Oficial de la Unión Europea* y al *Boletín Oficial del Estado*.

### Principios

- El *Órgano de Contratación* inicia el proceso de adjudicación a partir de la propuesta de adjudicación con la relación ordenada de *Ofertas* que genera la *Mesa de Contratación*.
- El *Órgano de Contratación* puede desistir o renunciar a formalizar el contrato antes de la *adjudicación provisional*.
- Si el *Órgano de Contratación* desiste o renuncia, debe notificar a todos los *licitadores* de este hecho.
- El *Órgano de Contratación* puede acordar declarar la *licitación desierta* si no existe ninguna proposición u *Oferta* que se adecue a las condiciones de los *Pliegos*.
- Si el *Órgano de Contratación* declara la *licitación desierta* debe notificarlo a todos los licitadores.
- El *Órgano de Contratación* redacta el acuerdo de *adjudicación provisional*.
- El *Órgano de Contratación* envía la *Notificación de Adjudicación Provisional* a la *Plataforma de Contratación del Estado* y a los *licitadores*.
- El *Órgano de Contratación* envía la solicitud de información para la adjudicación definitiva al *adjudicatario* del *Contrato*.
- El *adjudicatario* formaliza la *Garantía Definitiva* por sus propios medios con la organización tenedora de la garantía.
- El *adjudicatario* envía la información solicitada al *Órgano de Contratación*.
- El *Órgano de Contratación* solicita certificados sobre el *adjudicatario* a los organismos externos *AEAT* y *TGSS*.
- Los organismos externos *AEAT* y *TGSS* envían los certificados solicitados al *Órgano de*



### Contratación

- El *Órgano de Contratación* solicita comprobante de depósito de la *Garantía Definitiva* al organismo tenedor de la garantía.
- El Organismo tenedor de la garantía envía certificado de depósito de la garantía.
- Si alguno de los documentos no se aporta, el *Órgano de Contratación* puede decidir adjudicar el contrato al siguiente licitador de la relación ordenada, imponiendo las sanciones que sea preciso al primer adjudicatario.
- Si se aportan todos los documentos, el *Órgano de Contratación* adjudica el contrato de forma definitiva, pasando a formalizar el documento *Contrato* con el *adjudicatario*.

### Casos de uso

El proceso de adjudicación contiene las siguientes transacciones:

- Renuncia
- Desistimiento
- Notificación de acuerdo de declaración desierta
- Notificación de acuerdo de adjudicación provisional
- Acreditación de disponibilidad de medios
- Presentación de documentos complementarios
- Solicitud de Garantía definitiva
- Notificación de adjudicación definitiva
- Formalización del Contrato

### Diagrama

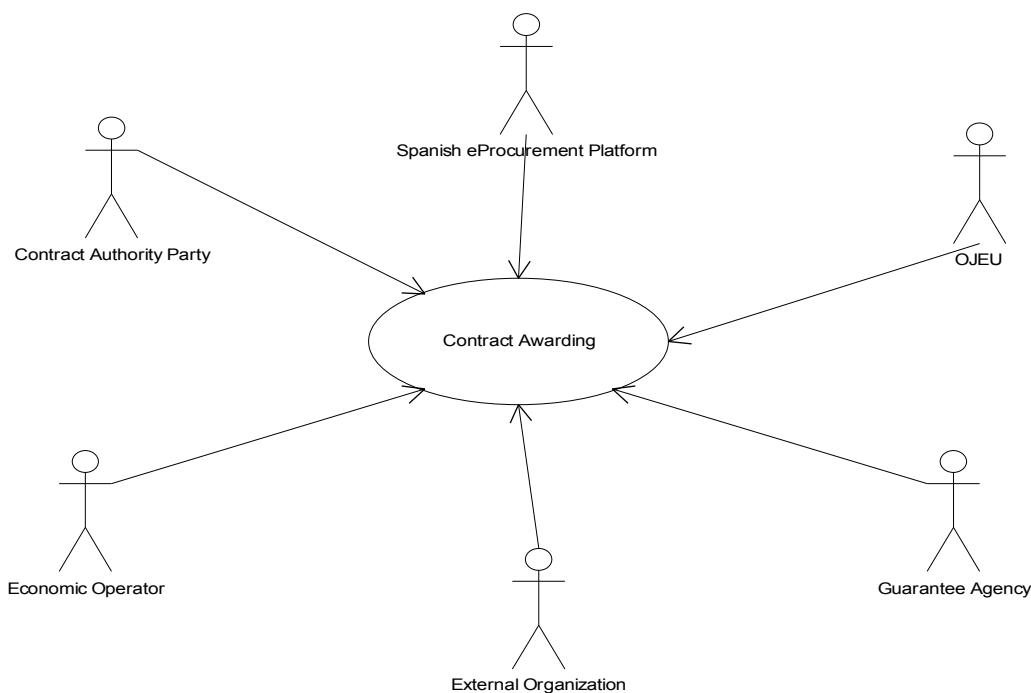


Diagrama 8: Caso de uso "Adjudicación del contrato"

### Descripción



<b>Nombre del proceso</b>	Adjudicación del <i>Contrato</i>
<b>Identificador</b>	Adjudicación del <i>Contrato CODICE</i>
<b>Actores</b>	<i>Órgano de Contratación, adjudicatario, Plataforma de Contratación del Estado, organismos externos, Agencia de Garantía, Diario Oficial de la Unión Europea</i>
<b>Descripción</b>	<p>El <i>Órgano de Contratación</i> realiza una <i>adjudicación provisional</i> en base a la relación ordenada de <i>licitadores</i> del proceso anterior, para a continuación solicitar la garantía y demás documentación antes de realizar la <i>adjudicación definitiva</i> y por tanto pasar a formalizar el <i>Contrato</i>.</p> <p>Antes de la <i>adjudicación provisional</i>, el <i>Órgano de Contratación</i> puede desistir o renunciar a la formalización del <i>Contrato</i>.</p> <p>Una vez adjudicado, el <i>Órgano de Contratación</i> debe notificar a la <i>Plataforma de Contratación</i> que a su vez informará al <i>Boletín Oficial del Estado</i>, y al <i>Diario Oficial de la Unión Europea</i> si el contrato está sujeto a regulación armonizada.</p>
<b>Precondiciones</b>	Disponer de la propuesta de <i>adjudicación provisional</i> con la relación ordenada de <i>Ofertas</i>
<b>Post condiciones</b>	Formalización del <i>Contrato</i>
<b>Escenario</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> inicia el proceso de adjudicación a partir de la propuesta de <i>adjudicación provisional</i> con la relación ordenada de <i>Ofertas</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> puede desistir o renunciar a la adjudicación del contrato antes de la <i>adjudicación provisional</i>.</li> <li>• Si desiste o renuncia, el <i>Órgano de Contratación</i> envía una notificación a todos los <i>licitadores</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> puede decidir dejar el concurso desierto, en cuyo caso emite una notificación a todos los <i>licitadores</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> redacta el acuerdo de adjudicación provisional, y la correspondiente <i>Notificación de Adjudicación Provisional</i> que envía al <i>adjudicatario</i>, solicitando documentación adicional y la formalización de la <i>Garantía Definitiva</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> envía la notificación de <i>adjudicación provisional</i> a los <i>licitadores</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> solicita certificados a la <i>AEAT</i> y a la <i>TGSS</i> acerca del <i>adjudicatario</i> principal.</li> <li>• La <i>AEAT</i> y la <i>TGSS</i> emiten certificados del <i>adjudicatario</i> y los envían al <i>Órgano de Contratación</i>.</li> <li>• El <i>adjudicatario</i> envía documentación adicional al <i>Órgano de Contratación</i>.</li> <li>• El <i>adjudicatario</i> formaliza la <i>Garantía Definitiva</i> ante la <i>Agencia de Garantía</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> solicita información acerca de la garantía a la <i>Agencia de Garantía</i>.</li> <li>• La <i>Agencia de Garantía</i> envía información acerca de la garantía</li> </ul>

<b>Nombre del proceso</b>	Adjudicación del <i>Contrato</i>
	<p>formalizada por el <i>adjudicatario</i> principal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Si toda la documentación aportada es correcta, el <i>Órgano de Contratación</i> redacta el acuerdo de <i>adjudicación definitiva</i>.</li> <li>• Si la documentación no es correcta, se descarta al <i>adjudicatario</i> y se pasa al siguiente de la relación ordenada, iniciándose el procedimiento sancionador correspondiente al <i>adjudicatario</i> principal.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> envía la notificación de adjudicación definitiva a la <i>Plataforma de Contratación del Estado</i>.</li> <li>• La <i>Plataforma de Contratación del Estado</i> publica la notificación de adjudicación y la envía al <i>Boletín Oficial del Estado</i>, y al <i>Diario Oficial de la Unión Europea</i> si el contrato está sujeto a regulación armonizada.</li> <li>• El <i>Diario Oficial de la Unión Europea</i> publica el contrato y notifica de la fecha de publicación a la <i>Plataforma de Contratación del Estado</i>.</li> <li>• El <i>Órgano de Contratación</i> y el <i>adjudicatario</i> formalizan el <i>Contrato</i>.</li> </ul>
<b>Observaciones</b>	

### 3. Definición del flujo de información

En esta sección se representan los diagramas de actividad de los casos de uso detallados más en la sección anterior.

#### A. Registro

El proceso de registro es independiente y previo a la propia licitación, aunque es preciso que todas las empresas que quieran realizar contratación electrónica estén previamente registradas.

#### Diagrama de actividad

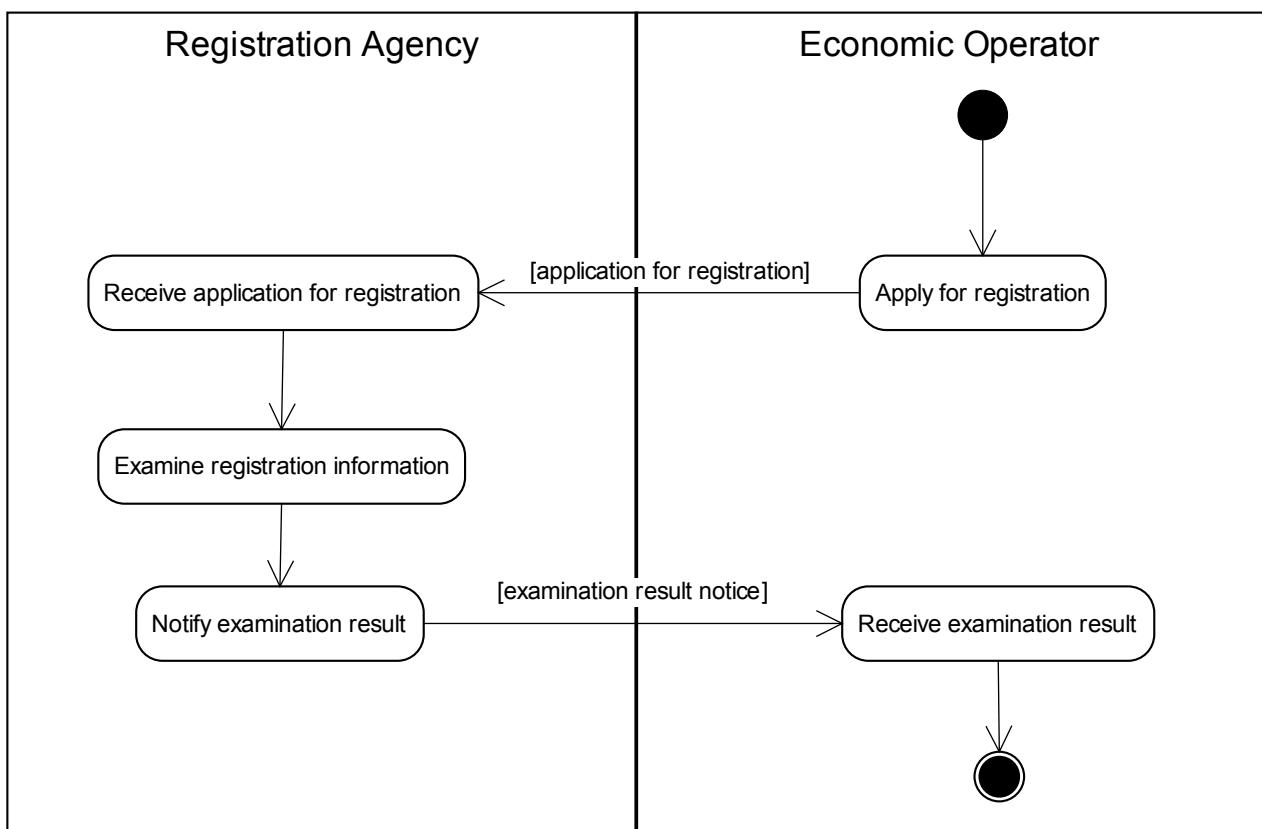


Diagrama 9: Diagrama de actividad "Proceso de registro"

#### Descripción del proceso

Un Operador Económico puede:

- Crear y enviar una solicitud de inscripción al *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas*.

Al recibir una solicitud de inscripción, la Agencia Registradora debe:

- Enviar una notificación con el resultado de la operación de registro al Operador Económico después de evaluar y registrar la petición.

### Tablas de transacción

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	Solicitud de inscripción <i>CODICE</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Registration application
<b>Descripción</b>	Mensaje que un <i>Operador Económico</i> envía al agente de registro para publica un <i>Órgano de contratación</i> para invitar a <i>licitadores</i> a un proceso de licitación.
<b>Tipo de Actores</b>	<i>Operador Económico</i> Agente Registrador
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Operador Económico</i> rellena la solicitud de inscripción Final: La <i>Agencia Registradora</i> notifica el resultado al <i>Operador Económico</i>
<b>Alcance</b>	Solicitar la inscripción en el <i>Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas</i> .
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 1: Transacción del Registro: "Solicitud de inscripción"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	Notificación de resultado de inscripción <i>CODICE</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Examination result notice
<b>Descripción</b>	Mensaje que la <i>Agencia Registradora</i> envía al <i>Operador económico</i> notificándole el resultado del proceso de registro.
<b>Tipo de Actores</b>	<i>Operador Económico, Agencia Registradora</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: La <i>Agencia Registradora</i> evalúa la solicitud de inscripción del <i>Operador Económico</i> Final: El <i>Operador Económico</i> recibe el resultado del proceso
<b>Alcance</b>	Notificar la inscripción en el <i>Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas</i> .
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 2: Transacción del Registro: "Notificación de resultado de inscripción"

## B. Notificación

El proceso de notificación contiene dos colaboraciones. La publicación del *Anuncio Previo* y la publicación del *Anuncio de Licitación* y de los *Pliegos*.

### Diagramas de actividad

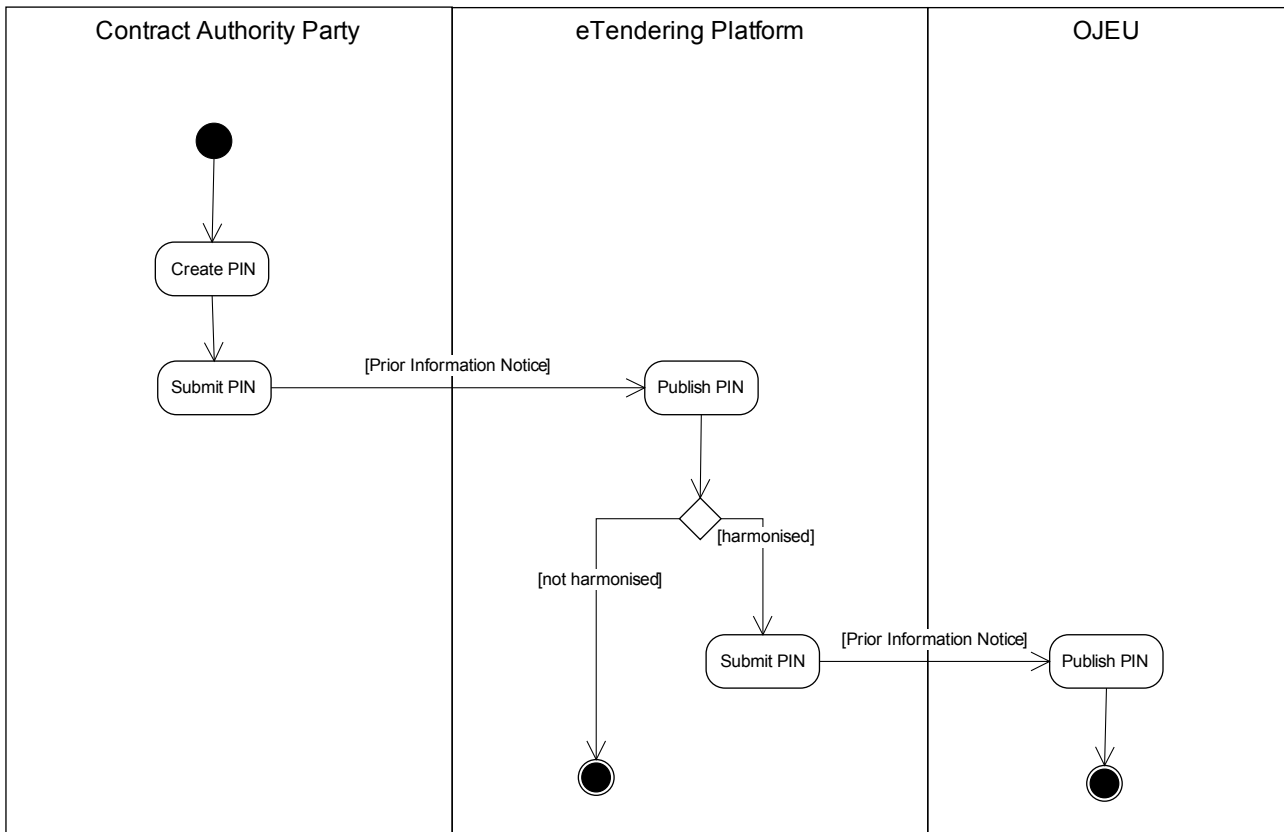


Diagrama 10: Diagrama de actividad "Notificación del Anuncio Previo"

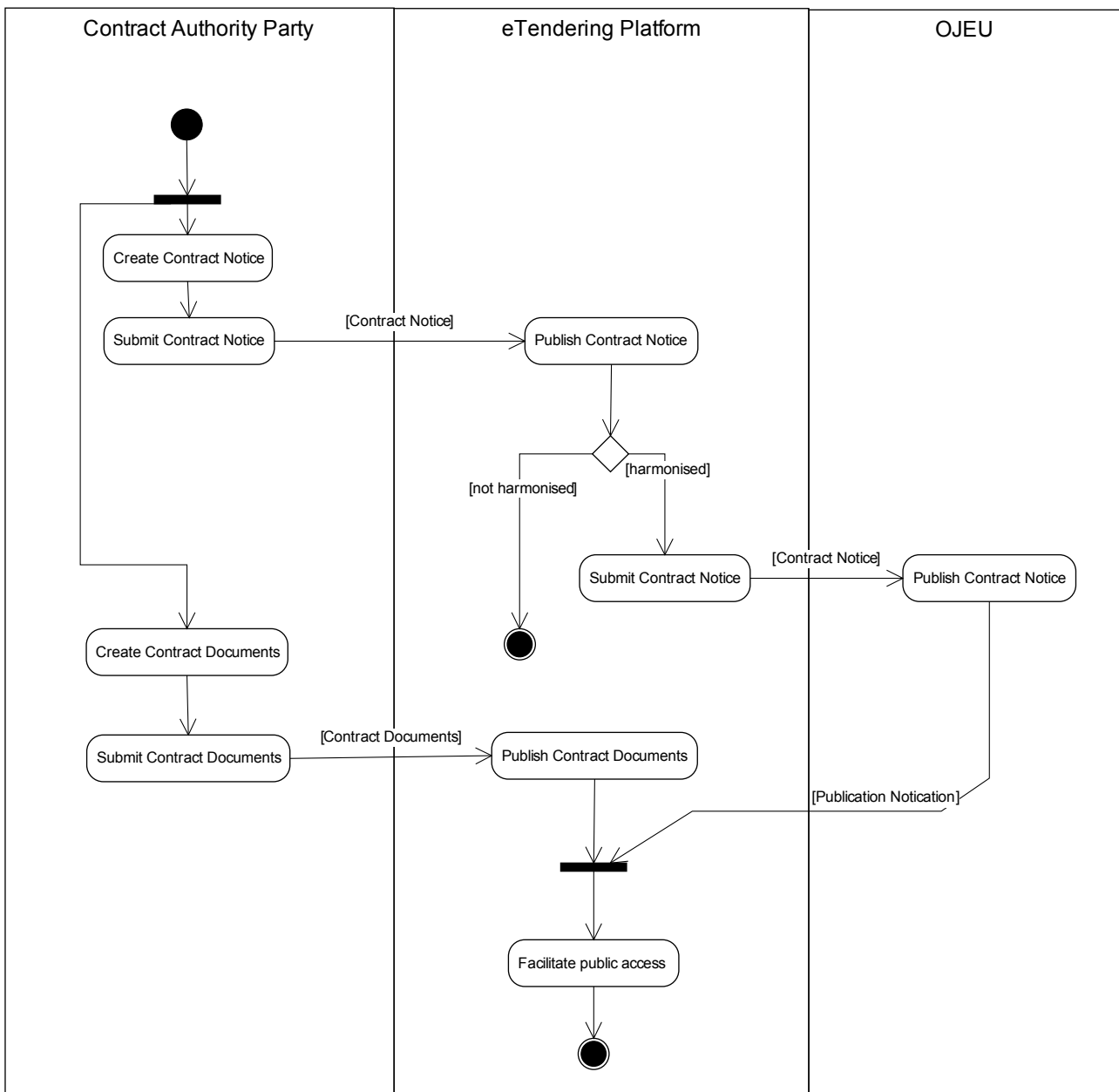


Diagrama 11: Diagrama de actividad "publicación del Anuncio de Licitación"



## **Descripción del proceso**

El proceso de Notificación se divide en dos colaboraciones:

### Notificación del Anuncio Previo

El *Órgano de Contratación* puede:

- Crear un *Anuncio Previo* y enviarlo a la *Plataforma de Contratación*

Al recibir un *Anuncio Previo*, la *Plataforma de Contratación* debe:

- Enviar el *Anuncio Previo* al *Diario Oficial de la Unión Europea*

### Notificación del Anuncio de Licitación y publicación de los Pliegos

El *Órgano de Contratación*:

- Debe crear el *Anuncio de Licitación* y enviarlo a la *Plataforma de Contratación*
- Puede enviar los *Pliegos y Documentos Complementarios* a la *Plataforma de Contratación*

Al recibir un *Anuncio de Licitación*, si el contrato está sujeto a regulación armonizada, la *Plataforma de Contratación* debe:

- Enviar el *Anuncio de Licitación* al *Diario Oficial de la Unión Europea*.
- Recibir la Notificación de Publicación del *Diario Oficial* antes de poner los documentos del contrato a disposición del público.
- Enviar el *Anuncio de Licitación* al *Boletín Oficial del Estado* y, en su caso, a otros diarios oficiales.

Al recibir un *Anuncio de Licitación*, si el contrato no está sujeto a regulación armonizada, la *Plataforma de Contratación* debe:

Enviar el *Anuncio de Licitación* al *Boletín Oficial del Estado* y, en su caso, a otros diarios oficiales.

## Tablas de transacción

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Anuncio Previo CODICE</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Prior Information Notice
<b>Descripción</b>	Mensaje que publica un <i>Órgano de Contratación</i> para informar de la intención de contratar en un determinado período.
<b>Tipo de Actores</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Plataforma de Contratación</i> <i>Diario Oficial de la Unión Europea</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	Acortamiento de los plazos en el proceso de licitación relacionado.
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> publica el anuncio previo. Final: La <i>Plataforma de Contratación</i> pone el <i>Anuncio Previo</i> públicamente disponible.
<b>Alcance</b>	Informar de la intención de realizar un proceso de licitación.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	El <i>Órgano de Contratación</i> debe tener trazabilidad de la publicación del <i>Anuncio Previo</i> en la <i>Plataforma</i> .

*Tr. 3: Transacción de la Notificación: "Anuncio Previo"*

<b>Transacción de Negocio</b>	
Identificador	<i>Anuncio de Licitación CODICE</i>
Tipo de Mensaje de Negocio	Contract Notice
Descripción	Mensaje que publica un <i>Órgano de contratación</i> para invitar a licitadores a un proceso de licitación.
Tipo de Actores	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Plataforma de Contratación</i> <i>Diario Oficial de la Unión Europea</i> <i>Boletín Oficial del Estado</i> Otros diarios oficiales
Roles Autorizados	
Implicaciones legales	
Eventos iniciales/finales	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> publica el <i>Anuncio de Licitación</i> . Final: La <i>Plataforma de Contratación</i> pone el <i>Anuncio de Licitación</i> públicamente disponible, y la reenvía a los correspondientes diarios oficiales para su publicación.
Alcance	Informar del contenido y de las condiciones de un proceso de licitación.
Límite	Administración Pública Europea
Restricciones	El <i>Órgano de Contratación</i> debe tener trazabilidad de la publicación del <i>Anuncio de Licitación</i> en la <i>Plataforma</i> .

Tr. 4: Transacción de la Notificación: "Anuncio de Licitación"

<b>Transacción de Negocio</b>	
Identificador	<i>Pliegos</i>
Tipo de Mensaje de Negocio	Contract Documents <i>CODICE</i>
Descripción	Documento que un <i>Órgano de Contratación</i> publica o envía a un <i>Empresario</i> para ofrecerle información acerca de un contrato en licitación.
Tipo de Actores	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Plataforma de Contratación</i>
Roles Autorizados	
Implicaciones legales	Los <i>Pliegos de cláusulas administrativas</i> y los <i>Pliegos de prescripciones técnicas</i> formarán parte del contrato entre el <i>Órgano de Contratación</i> y el <i>adjudicatario</i> .
Eventos iniciales/finales	Inicial: el <i>Órgano de Contratación</i> publica los <i>Pliegos</i> en la <i>Plataforma de Contratación</i> y/o en su propio <i>Sistema de Contratación Electrónica</i> .
Alcance	Detalle del objeto del contrato, de las condiciones del mismo y demás cláusulas administrativas y otra información adicional.
Límite	Administración Pública Europea
Restricciones	

Tr. 5: Transacción de la Notificación: "Pliegos"

## C. Invitación a licitar

### Diagrama de actividad

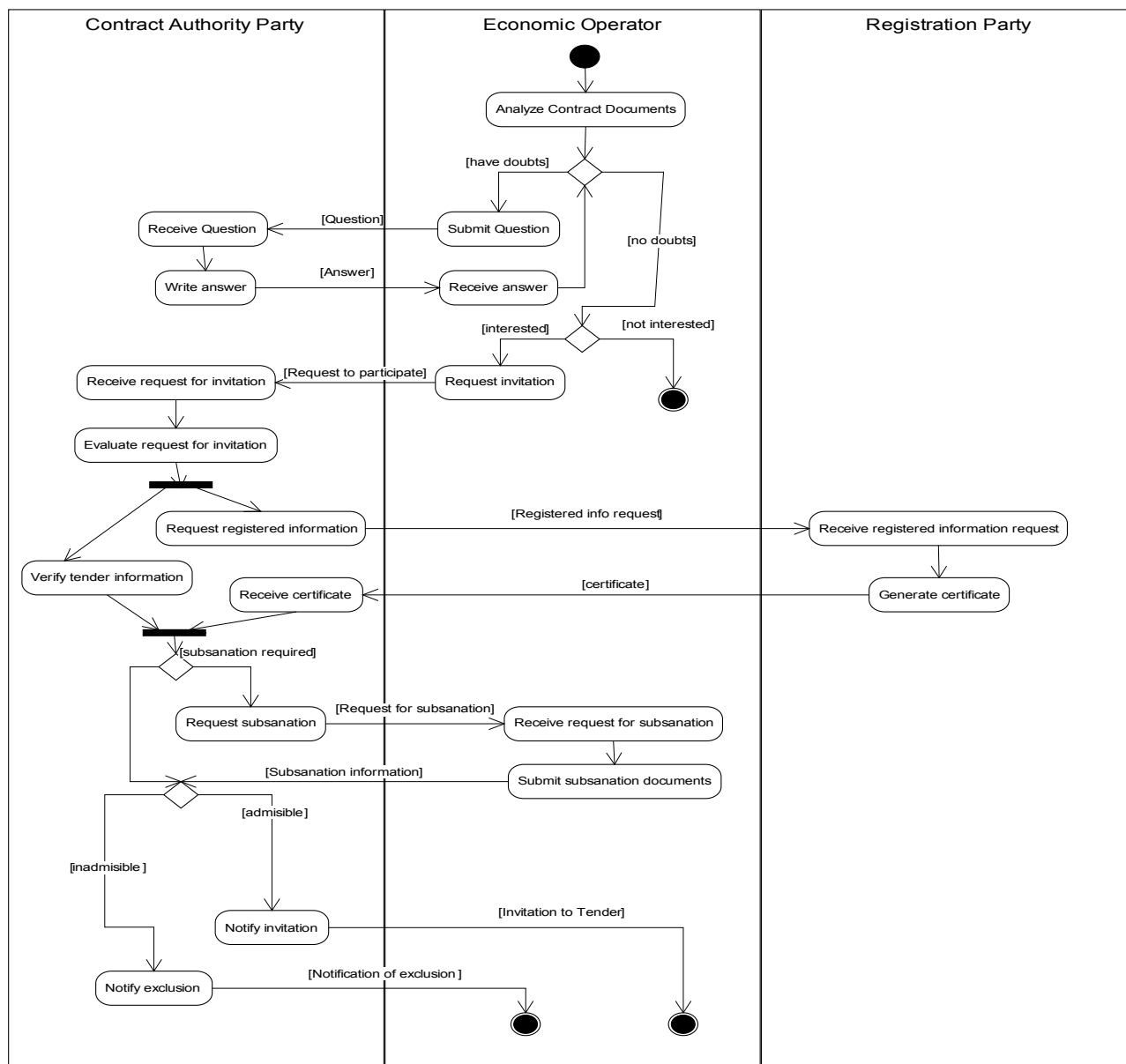


Diagrama 12: Diagrama de actividad "Invitación a licitar"

### Descripción del proceso

El *Operador Económico* o empresario puede:

- Descargarse los *Pliegos* y realizar las preguntas pertinentes al *Órgano de Contratación*.
- Enviar una solicitud de participación al *Órgano de Contratación* con toda la información requerida.

El *Órgano de Contratación* debe:

- Responder las preguntas de los *Operadores Económicos*.
- Evaluar la información aportada por los *Operadores Económicos*.
- Solicitar certificados de al *Registro Oficial de Licitadores*.
- Si la información aportada no es suficiente, el *Órgano de Contratación* debe solicitar la subsanación al *Operador Económico*.
- En base a la documentación aportada, el *Órgano de Contratación* debe admitir o rechazar la solicitud de participación.
- El *Órgano de Contratación* debe emitir una notificación de admisión a los *Operadores Económicos* admitidos.
- El *Órgano de Contratación* debe emitir una notificación de exclusión a los *Operadores Económicos* no admitidos.

El *Registro Oficial de Licitadores* debe:

- Enviar el certificado solicitado por el *Órgano de Contratación*.

### Tablas de transacción

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Preguntas y Respuestas</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Question CODICE
<b>Descripción</b>	Transacción de tipo pregunta – respuesta relativa a cuestiones o dudas del <i>Operador Económico</i> respecto del proceso de licitación
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	<i>Operador Económico</i> (Licitador, Candidato)
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Operador Económico</i> realiza una pregunta Final: El <i>Órgano de Contratación</i> publica una respuesta
<b>Alcance</b>	Aclarar aspectos de la propuesta.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	El <i>Órgano de Contratación</i> debe hacer públicas todas las respuestas emitidas.

Tr. 6: *Transacción de la Invitación a Licitación: "Preguntas y Respuestas"*

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Solicitud de Participación</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Request for Tender Information <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Documento que un <i>Operador Económico</i> envía al <i>Órgano de Contratación</i> para solicitar la participación en un proceso de licitación.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Operador Económico</i> envía la solicitud. Final: El <i>Órgano de Contratación</i> recibe la solicitud de participación.
<b>Alcance</b>	Solicitar la participación en un proceso de licitación.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 7: Transacción de la Invitación a Licitar: "Solicitud de Participación"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Solicitud de Certificado</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Request of certificate <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> remite al <i>Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLEC)</i> para solicitar información acerca de un licitador.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>ROLEC</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> envía la solicitud de certificado al <i>ROLEC</i> . Final: El <i>ROLEC</i> recibe la solicitud.
<b>Alcance</b>	Obtener información del <i>licitador</i> registrada en el <i>ROLEC</i> .
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 8: Transacción de la Invitación a Licitar: "Solicitud de Certificado"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	Certificado
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Certificate CODICE
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas</i> envía al <i>Órgano de Contratación</i> con la información registrada del licitador.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLEC)</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>ROLEC</i> genera el certificado con la información disponible. Final: El <i>Órgano de Contratación</i> recibe el certificado.
<b>Alcance</b>	Obtener información del <i>licitador</i> registrada en el <i>ROLEC</i> .
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 9: Transacción de la Invitación a Licitación: "Certificado ROLEC"



<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Solicitud de Subsanación</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Request of subsanation <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> remite al <i>Operador Económico</i> para solicitarle documentos de subsanación.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	En caso de no aportar la documentación solicitada, se excluirá al <i>Operador Económico</i> del proceso de licitación.
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> envía la solicitud de subsanación al <i>Operador Económico</i> . Final: El <i>Operador Económico</i> aporta la documentación solicitada.
<b>Alcance</b>	Subsanar defectos en la presentación de documentación por parte del <i>Operador Económico</i> .
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 10: Transacción de la Invitación a Licitar: "Solicitud de Subsanación"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Notificación de Admisión</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Admitted Tenderer Notification <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> envía a cada <i>Operador Económico</i> para notificarle su admisión en un proceso de licitación.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> envía la notificación de admisión al <i>Operador Económico</i> . Final: El <i>Operador Económico</i> recibe la notificación.
<b>Alcance</b>	Notificar de la admisión en un proceso de licitación a un <i>Operador Económico</i> .
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 11: Transacción de la Invitación a Licitación: "Notificación de Admisión"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Notificación de Exclusión</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Rejected Tenderer Notification <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> envía a cada <i>licitador</i> para notificarle su exclusión de un proceso de licitación.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	El <i>Operador Económico</i> no puede licitar en este proceso de licitación.
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> envía la notificación de exclusión al <i>Operador Económico</i> . Final: El <i>Operador Económico</i> recibe la notificación.
<b>Alcance</b>	Notificar de la exclusión en un proceso de licitación a un <i>Operador Económico</i> .
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 12: Transacción de la Invitación a Licitación: "Notificación de Exclusión"

## D. Creación y envío de la oferta

### Diagrama de actividad

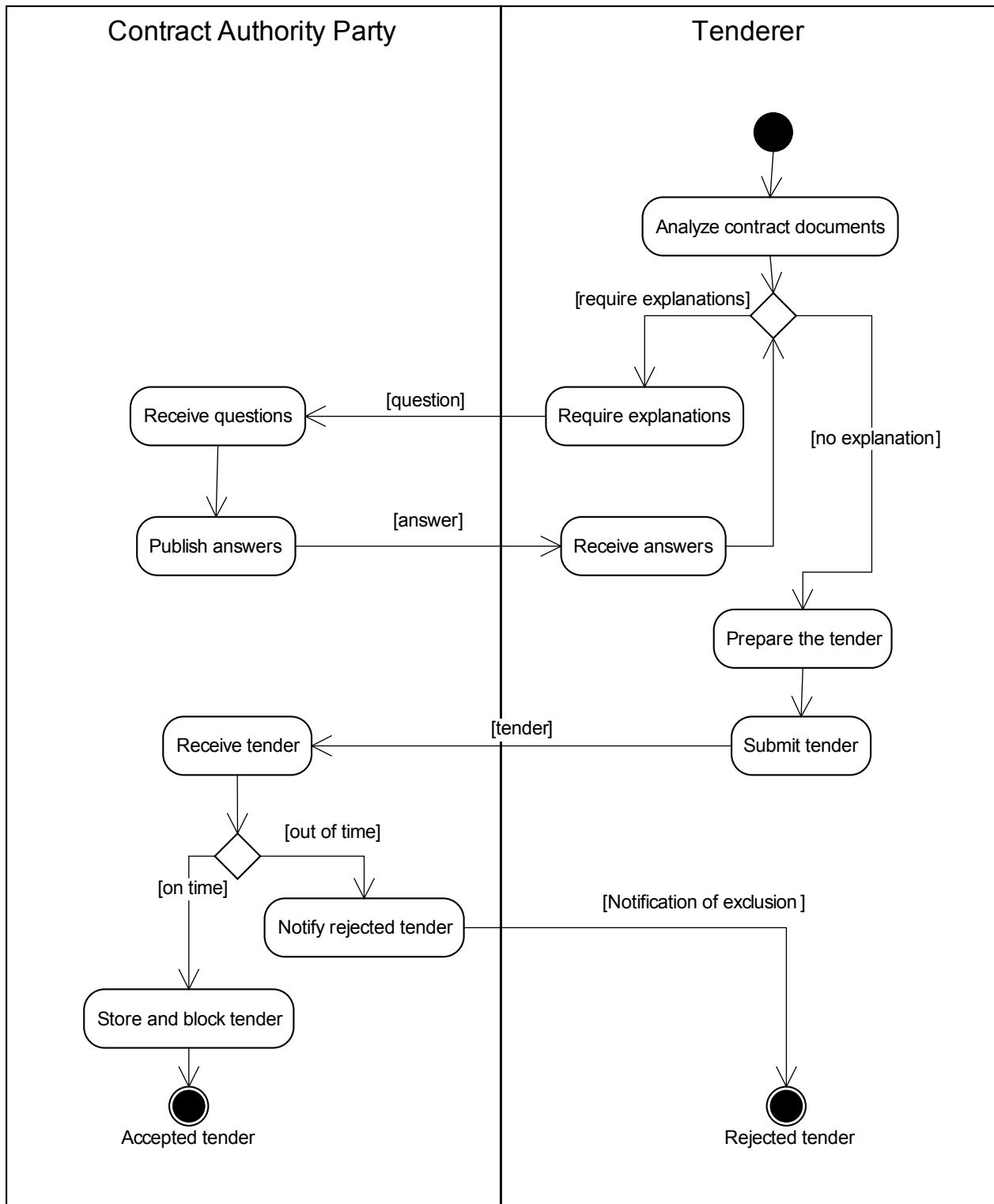


Diagrama 13: Diagrama de actividad "Creación y envío de la oferta"

## Descripción del proceso

El *Licitador*:

- Puede preguntar sobre aspectos relacionados con el contrato al *Órgano de Contratación*.
- Tiene que escribir una oferta y presentarla dentro de los plazos establecidos en el *Anuncio de Licitación* por parte del *Órgano de Contratación*.

El *Órgano de Contratación*:

- Tiene que responder las preguntas del *licitador* y hacerlas extensibles a todos los *licitadores*.
- Debe recepcionar las *Ofertas* y asignarles la fecha y hora de recepción.
- Debe notificar de la exclusión de una *Oferta* por presentación fuera de plazo.

## Tablas de transacción

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Preguntas y Respuestas</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Question CODICE
<b>Descripción</b>	Transacción de tipo pregunta – respuesta relativa a cuestiones o dudas del <i>Operador Económico</i> respecto del proceso de licitación
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	<i>Operador Económico (Licitador)</i>
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Operador Económico</i> realiza una pregunta Final: El <i>Órgano de Contratación</i> publica una respuesta
<b>Alcance</b>	Aclarar aspectos de la propuesta.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	El <i>Órgano de Contratación</i> debe hacer públicas todas las respuestas emitidas.

Tr. 13: Transacción de la Creación y Envío de la Oferta: Preguntas y Respuestas

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Oferta</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Tender <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Documento que un licitador envía a un <i>Órgano de Contratación</i> para licitar por un contrato.
<b>Tipo de Partes</b>	Órgano de Contratación Operador Económico
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	El <i>Operador Económico</i> o <i>Licitador</i> queda obligado por los términos de los <i>Pliegos</i> y los de la <i>Oferta</i> . El <i>Órgano de Contratación</i> debe responder a la recepción de una <i>Oferta</i> con una notificación de recepción con la fecha y hora oficial de recepción.
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Operador Económico</i> recoge y analiza los <i>Pliegos</i> . Final: El <i>Órgano de Contratación</i> acepta o rechaza la <i>Oferta</i> dependiendo de la fecha de presentación publicada en el anuncio de licitación.
<b>Alcance</b>	Ofertar bienes, servicios u obras solicitadas mediante unos <i>Pliegos</i> en un proceso de licitación.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	La <i>Oferta</i> tiene que ser firmada por el <i>Licitador</i> para garantizar la integridad y autoría del documento. Las <i>Ofertas</i> aceptadas se almacenan y bloquean en un área segura y no pueden abrirse hasta la fecha de apertura de ofertas.

Tr. 14: Transacción de la Creación y Envío de la Oferta: "Oferta"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Notificación de Exclusión</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Rejected Tenderer Notification <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> envía a cada <i>licitador</i> excluido, para informarle de su exclusión de un proceso de licitación.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	El <i>Operador Económico</i> no puede licitar en este proceso de licitación.
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> envía la notificación de exclusión al <i>Operador Económico</i> . Final: El <i>Operador Económico</i> recibe la notificación.
<b>Alcance</b>	Notificar a un <i>Operador Económico</i> su exclusión en un proceso de licitación.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 15: Transacción de la Creación y Envío de la Oferta: "Notificación de Exclusión"

## E. Selección de candidatos admisibles

### Diagrama de actividad

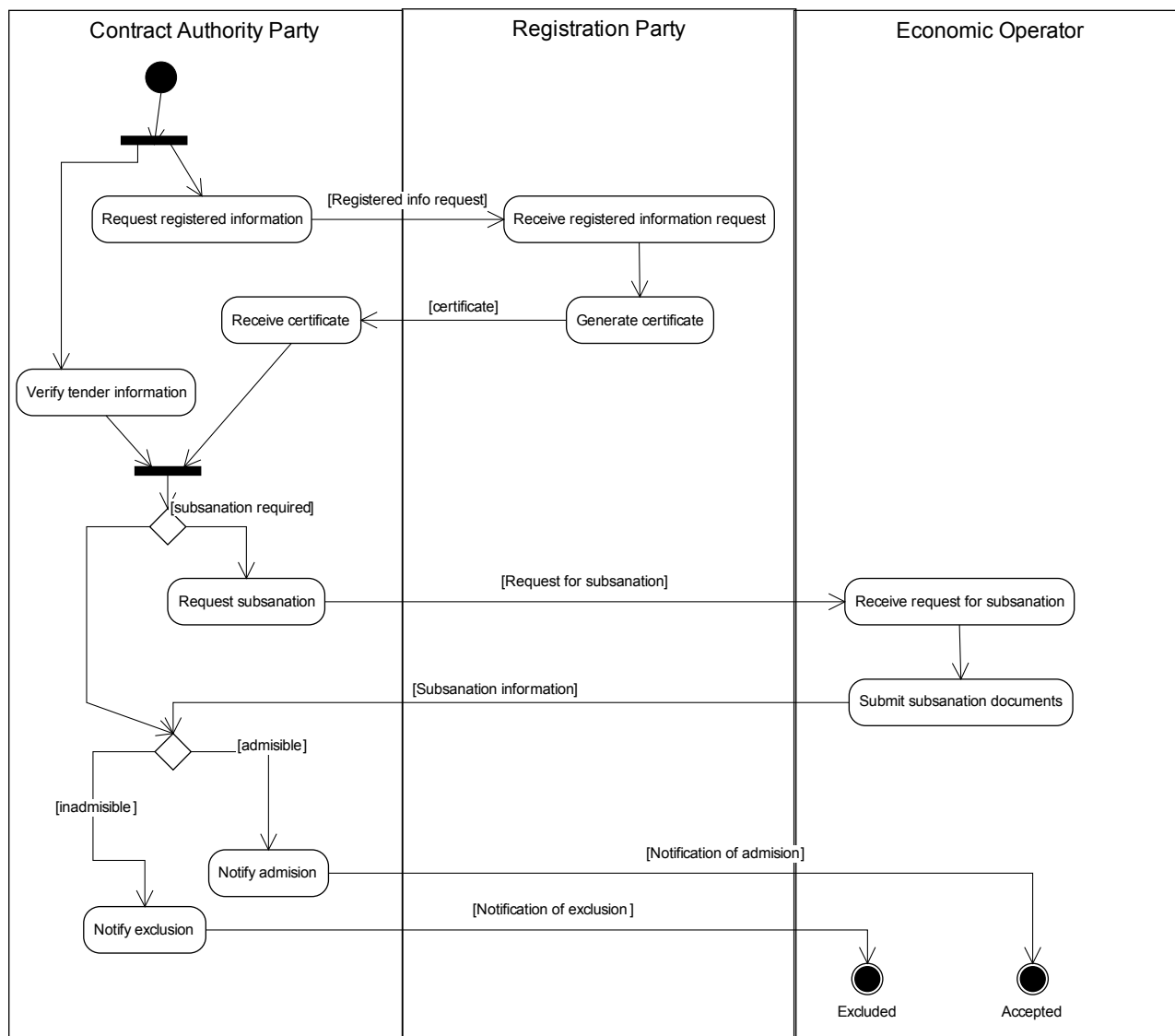


Diagrama 14: Diagrama de actividad "Selección de candidatos admisibles"

### Descripción del proceso

El Órgano de Contratación puede:

- Verificar la documentación aportada por el *Licitador*.
- Solicitar un certificado al *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas*.
- Solicitar documentos de subsanación al *Licitador*.

El *Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas* tiene que:

- Emitir un certificado y enviarlo al *Órgano de Contratación* con los datos del *Licitador*.

El *Operador Económico* o *Licitador* tiene que:

- Preparar y enviar la documentación de subsanación solicitada por el *Órgano de Contratación*.

El *Órgano de Contratación* tiene que:

- Notificar la admisión o exclusión del proceso de licitación al *Licitador*.

### Tablas de transacción

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Solicitud de Certificado</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Registered information request <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Solicitud de la información registrada en el <i>Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas</i> por parte del <i>Órgano de Contratación</i> .
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLEC)</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> solicita un certificado Final: El <i>ROLEC</i> recibe la solicitud de certificado.
<b>Alcance</b>	Solicitar información al <i>ROLEC</i> .
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 16: Transacción de la Selección de candidatos admisibles: "Solicitud de Certificado"



<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	Certificado
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Certificate CODICE
<b>Descripción</b>	Informe de los datos de un <i>Operador Económico</i> registrados en el <i>Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas</i> .
<b>Tipo de Partes</b>	Órgano de Contratación <i>Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLEC)</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>ROLEC</i> emite un certificado Final: El <i>Órgano de Contratación</i> recibe el certificado.
<b>Alcance</b>	Envío del certificado del <i>ROLEC</i> .
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 17: Transacción de la Selección de candidatos admisibles: "Certificado ROLEC"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	Solicitud de Subsanación
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Request of subsanation CODICE
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> remite al <i>Operador Económico</i> para solicitarle documentos de subsanación.
<b>Tipo de Partes</b>	Órgano de Contratación <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	En caso de no aportar la documentación solicitada, se excluirá al <i>Operador Económico</i> del proceso de licitación.
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> envía la solicitud de subsanación al <i>Operador Económico</i> . Final: El <i>Operador Económico</i> aporta la documentación solicitada.
<b>Alcance</b>	Subsanar defectos en la presentación de documentación por parte del <i>Operador Económico</i> .
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 18: Transacción de la Selección de candidatos admisibles: "Solicitud de Subsanación"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Notificación de Admisión</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Admitted Tenderer Notification <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> envía a cada <i>Operador Económico</i> admitido como <i>Licitador</i> en una contratación pública para notificarle su admisión.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> envía la notificación de admisión al <i>Operador Económico</i> . Final: El <i>Operador Económico</i> recibe la notificación.
<b>Alcance</b>	Notificar a un <i>Operador Económico</i> su admisión en un proceso de contratación pública.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 19: Transacción de la Selección de candidatos admisibles: "Notificación de Admisión"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Notificación de Exclusión</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Rejected Tenderer Notification <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> envía a cada <i>licitador</i> excluido de una contratación pública para notificarle su exclusión del proceso.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	El <i>Operador Económico</i> no puede licitar en este proceso de licitación.
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> envía la notificación de exclusión al <i>Operador Económico</i> . Final: El <i>Operador Económico</i> recibe la notificación.
<b>Alcance</b>	Notificar a un <i>Operador Económico</i> su exclusión de un proceso de contratación pública.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 20: Transacción de la Selección de candidatos admisibles: "Notificación de Exclusión"

## F. Apertura y evaluación de las ofertas

### Diagrama de actividad

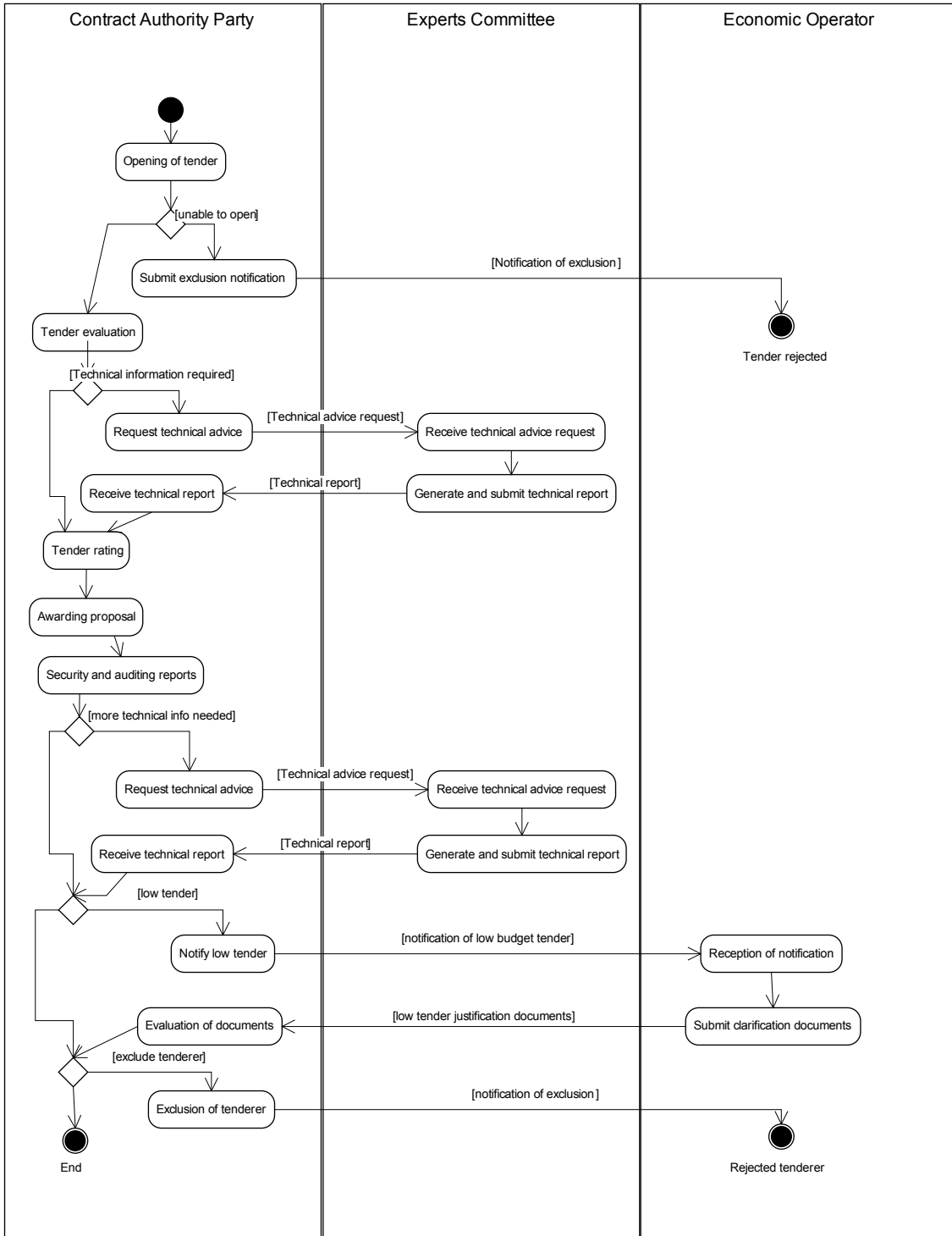


Diagrama 15: Diagrama de actividad "Apertura y evaluación de ofertas"

## Descripción del proceso

El *Órgano de Contratación* puede:

- Notificar la exclusión de un *Operador Económico* en caso que no se pueda abrir su oferta.
- Solicitar una evaluación técnica a un *Comité de Expertos*.
- Solicitar justificación de la oferta económica desproporcionadamente baja al *Operador Económico*.
- Notificar la exclusión de un *Operador Económico* en caso que no se justifique su oferta económica desproporcionadamente baja.

El *Comité de Expertos* debe:

- Remitir informes técnicos al *Órgano de Contratación* bajo solicitud.

El *Operador Económico* debe:

- Remitir un informe de justificación de oferta económica con valores desproporcionados al *Órgano de Contratación*.

## Tablas de transacción

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Notificación de Exclusión</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Rejected Tenderer Notification CODICE
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> envía a cada <i>licitador</i> excluido de una contratación pública para notificarle su exclusión del proceso.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	El <i>Operador Económico</i> no puede licitar en este proceso de licitación.
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> envía la notificación de exclusión al <i>Operador Económico</i> . Final: El <i>Operador Económico</i> recibe la notificación.
<b>Alcance</b>	Notificar a un <i>Operador Económico</i> su exclusión de un proceso de contratación pública.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 21: Transacción de la Apertura y evaluación de las ofertas: "Notificación de Exclusión"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	Solicitud de informe técnico
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Request of technical report <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> remite al <i>Comité de Expertos</i> para solicitarle una evaluación técnica de la oferta.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Comité de Expertos</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> envía la solicitud de informe técnico al <i>Comité de Expertos</i> . Final: El <i>Comité de Expertos</i> recibe la solicitud de informe técnico.
<b>Alcance</b>	Evaluación de las proposición técnica.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 22: Transacción de la Apertura y evaluación de las ofertas: "Solicitud de informe técnico"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	Informe técnico
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Technical report <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Comité de Expertos</i> remite al <i>Órgano de Contratación</i> con la evaluación técnica de las proposiciones.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Comité de Expertos</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Comité de Expertos</i> recibe la solicitud de informe técnico. Final: El <i>Órgano de Contratación</i> recibe el informe técnico.
<b>Alcance</b>	Evaluación de las proposiciones técnicas.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 23: Transacción de la Apertura y evaluación de las ofertas: "Informe técnico"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Solicitud de Justificación de Oferta temeraria</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Request of tender justification <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> remite al <i>Operador Económico</i> para solicitarle una justificación del valor desproporcionado de su <i>Oferta</i> .
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: Existe una <i>Oferta</i> con valores desproporcionados. Final: El <i>Operador Económico</i> recibe la solicitud de justificación.
<b>Alcance</b>	Exclusión por <i>Oferta temeraria</i>
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 24: Transacción de la Apertura y evaluación de las ofertas: "Solicitud de Justificación de Oferta"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Justificación de Oferta temeraria</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Tender justification <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Operador Económico</i> remite al <i>Órgano de Contratación</i> para justificar el valor desproporcionado de su <i>Oferta</i> .
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Operador Económico</i> recibe la solicitud de justificación. Final: El <i>Órgano de Contratación</i> recibe la justificación.
<b>Alcance</b>	Exclusión por <i>Oferta temeraria</i> .
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 25: Transacción de la Apertura y evaluación de las ofertas: "Justificación de Oferta temeraria"

## G. Adjudicación del contrato

El proceso de adjudicación consiste en dos colaboraciones:

- Adjudicación provisional
- Adjudicación definitiva

### Diagramas de actividad

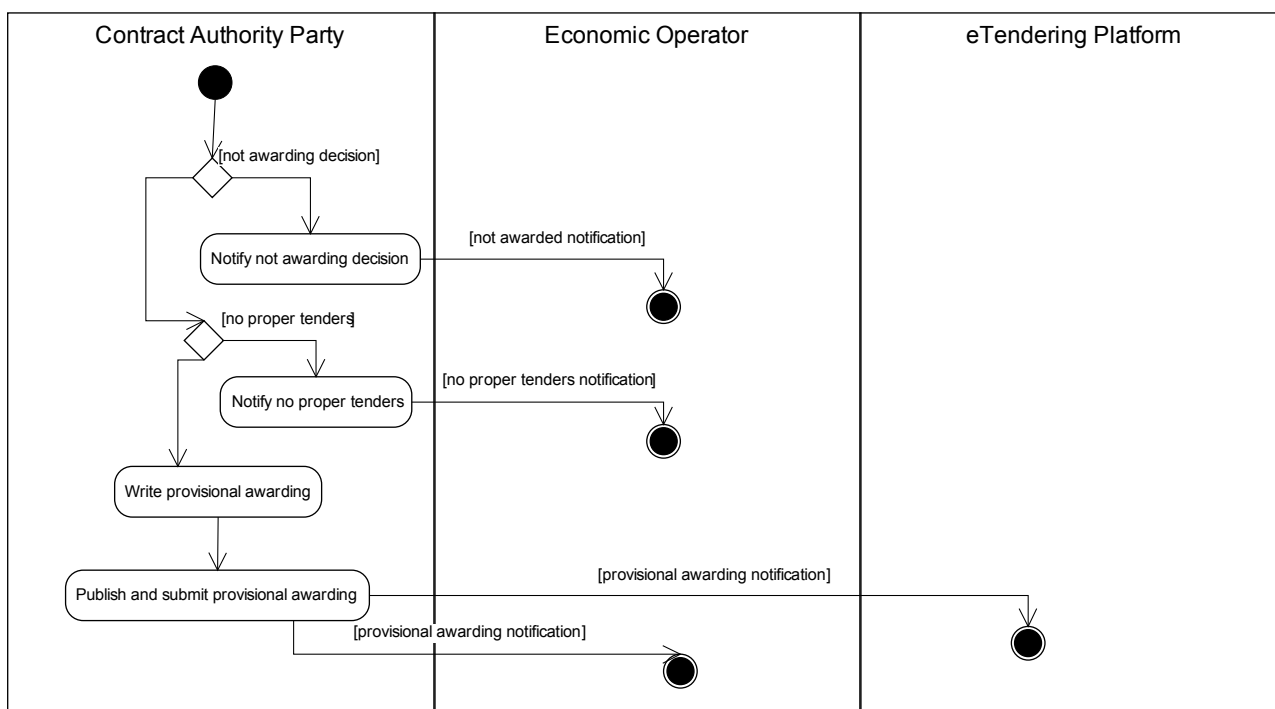


Diagrama 16: Diagrama de actividad "Adjudicación provisional"

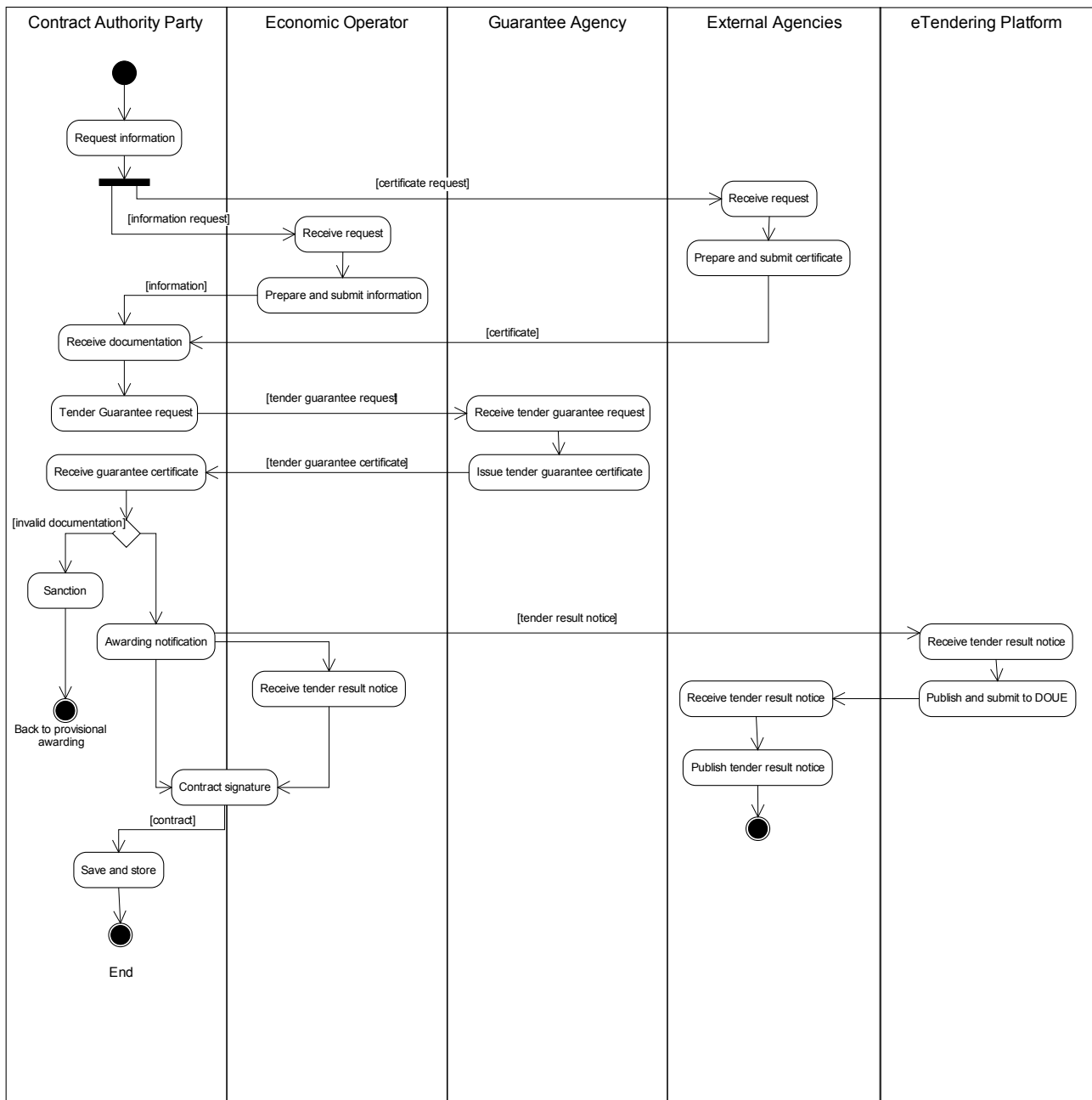


Diagrama 17: Diagrama de actividad "Adjudicación definitiva"



## Descripción del proceso

El proceso de negocio de adjudicación del contrato se divide en dos colaboraciones:

### Adjudicación provisional

El *Órgano de Contratación* puede:

- Desistir o renunciar a la formalización del documento *Contrato*, siempre antes de la *adjudicación provisional*.
- Declarar una *licitación desierta*.
- Debe notificar al *Operador Económico adjudicatario* del contrato y a la *Plataforma de Contratación* del acuerdo de *adjudicación provisional*.

### Adjudicación definitiva

El *Órgano de Contratación* debe:

- Solicitar acreditación de disponibilidad de medios al adjudicatario.
- Solicitar certificados a los organismos externos correspondientes (TGSS y AEAT)
- Solicitar *Garantía Definitiva* a la *Agencia de Garantía*.
- Notificar la *adjudicación definitiva* del contrato tanto a la *Plataforma de Contratación* como al *adjudicatario*, siempre que la documentación aportada sea correcta.
- Formalizar el documento *Contrato* con el *adjudicatario*

La *Plataforma de Contratación* debe:

- Trasladar la notificación de *adjudicación definitiva* del contrato a los diarios oficiales correspondientes (BOE, DOUE, etc.).

Los agentes externos (TGSS y AEAT) deben:

- Aportar los certificados requeridos por el *Órgano de Contratación*

La *Agencia de Garantía* debe:

- Enviar la *Garantía Definitiva* vinculada a la *Oferta* al *Órgano de Contratación*.

El *Operador Económico* debe:

- Aportar el documento de acreditación de disponibilidad de medios al *Órgano de Contratación*.
- Formalizar el *Contrato* con el *Órgano de Contratación*.

## Tablas de transacción

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Notificación de Renuncia o Desistimiento</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Not awarding notice <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Documento con el que el <i>Órgano de Contratación</i> notifica a los <i>licitadores</i> su renuncia o desistimiento de adjudicar el contrato.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	<i>Licitador</i>
<b>Implicaciones legales</b>	El <i>Órgano de Contratación</i> puede renunciar o desistir antes de la adjudicación provisional.
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> envía la <i>Notificación de Renuncia o Desistimiento</i> . Final: Los <i>Operadores Económicos</i> reciben la <i>Notificación de Renuncia o Desistimiento</i> .
<b>Alcance</b>	Renuncia o desistimiento.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 26: Transacción de la Adjudicación provisional del contrato: "Notificación de Renuncia o Desistimiento"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Notificación de Declaración de Licitación Desierta</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Void tender process notice <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> envía notificando la <i>Declaración Desierta</i> de un proceso de licitación.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> acuerda la <i>Declaración Desierta</i> . Final: Los <i>Operadores Económicos</i> reciben la notificación de declaración.
<b>Alcance</b>	Declaración desierta de proceso de licitación.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 27: Transacción de la Adjudicación provisional del contrato: "Notificación de Declaración de Licitación Desierta"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Anuncio de Adjudicación Provisional</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Provisional awarding notice <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que el <i>Órgano de Contratación</i> remite al <i>adjudicatario</i> y a la <i>Plataforma de Contratación</i> para informar de la <i>adjudicación provisional</i> del contrato.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i> <i>Plataforma de Contratación</i>
<b>Roles Autorizados</b>	<i>Adjudicatario</i>
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> acuerda la <i>adjudicación provisional</i> del contrato. Final: La <i>adjudicación provisional</i> se hace pública.
<b>Alcance</b>	Adjudicación provisional.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 28: Transacción de la Adjudicación provisional del contrato: "Anuncio de Adjudicación Provisional"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Solicitud de documento de Acreditación de Disponibilidad Medios</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Means availability document request <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Documento que el <i>Órgano de Contratación</i> envía al <i>adjudicatario</i> provisional para solicitarle que acredite la disponibilidad de los medios detallados en la <i>Oferta</i> .
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: Realización de la <i>adjudicación provisional</i> . Final: El <i>Operador Económico</i> recibe la <i>Solicitud de Acreditación de Disponibilidad de Medios</i> .
<b>Alcance</b>	Adjudicación definitiva.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 29: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Solicitud de documento de Acreditación de Medios Comprometidos"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	Documento de <i>Acreditación de Disponibilidad de Medios</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Means availability document <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Documento por el cual el <i>adjudicatario provisional</i> acredita la disponibilidad de los medios detallados en la <i>Oferta</i> .
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> solicita el documento de acreditación. Final: El <i>Operador Económico</i> envía el documento.
<b>Alcance</b>	Adjudicación definitiva.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

*Tr. 30: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Documento de Acreditación de Disponibilidad de Medios Comprometidos"*

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Solicitud de Certificado</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Certificate request <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Documento de solicitud de información a agentes externos al sistema.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Agente externo</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> ha adjudicado el contrato de forma provisional. Final: El <i>Agente externo</i> recibe el documento de solicitud de un certificado.
<b>Alcance</b>	Adjudicación definitiva.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

*Tr. 31: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Solicitud de Certificado Externo"*

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	Certificado Externo
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Certificate <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Documentos generados por agencias externas al sistema para acreditar las declaraciones realizadas por el Operador Económico.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Agente Externo</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> ha solicitado un certificado. Final: El <i>Órgano de Contratación</i> recibe el certificado.
<b>Alcance</b>	Adjudicación definitiva.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 32: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Certificado Externo"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Solicitud de Garantía Definitiva</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Tender guarantee request <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Documento mediante el que el <i>Órgano de Contratación</i> solicita a la <i>Agencia de Garantía</i> un certificado del depósito de la <i>Garantía Definitiva</i> por parte del <i>Operador Económico adjudicatario</i> .
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Agencia de Garantía</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> ha adjudicado el contrato de forma provisional. Final: La <i>Agencia de Garantía</i> recibe la <i>Solicitud de Garantía Definitiva</i> .
<b>Alcance</b>	Adjudicación definitiva.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 33: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Solicitud de Garantía Definitiva"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Garantía Definitiva</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Tender Guarantee <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Documento que la <i>Agencia de Garantía</i> envía al <i>Órgano de Contratación</i> para notificar el depósito de una garantía por parte del <i>Operador Económico</i> .
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Agencia de Garantía</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> solicita la <i>Garantía Definitiva</i> Final: La <i>Agencia de Garantía</i> envía la garantía solicitada.
<b>Alcance</b>	Adjudicación definitiva.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 34: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Garantía Definitiva"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Anuncio de Adjudicación Definitiva</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Tender result notice <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Mensaje que publica un <i>Órgano de Contratación</i> para notificar el resultado de un proceso de licitación.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i> <i>Diario Oficial de la Unión Europea</i> <i>Boletín Oficial del Estado</i> Otros diarios oficiales
<b>Roles Autorizados</b>	<i>Adjudicatario</i>
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: La información aportada por el <i>adjudicatario</i> provisional es correcta. Final: Se hace pública la adjudicación definitiva del contrato.
<b>Alcance</b>	Adjudicación definitiva.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 35: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Anuncio de Adjudicación Definitiva"

<b>Transacción de Negocio</b>	
<b>Identificador</b>	<i>Contrato</i>
<b>Tipo de Mensaje de Negocio</b>	Contract <i>CODICE</i>
<b>Descripción</b>	Documento acordado entre el <i>Operador Económico</i> y el <i>Órgano de Contratación</i> que establece las condiciones de contratación de los <i>Pliegos</i> según la <i>Oferta</i> presentada por el primero.
<b>Tipo de Partes</b>	<i>Órgano de Contratación</i> <i>Operador Económico</i>
<b>Roles Autorizados</b>	
<b>Implicaciones legales</b>	
<b>Eventos iniciales/finales</b>	Inicial: El <i>Órgano de Contratación</i> ha acordado la <i>adjudicación definitiva</i> Final: La formalización del documento <i>Contrato</i> .
<b>Alcance</b>	Adjudicación definitiva.
<b>Límite</b>	Administración Pública Europea
<b>Restricciones</b>	

Tr. 36: Transacción de la Adjudicación definitiva del contrato: "Contrato"

## Glosario del proyecto

### Abreviaciones empleadas en este glosario

- abrev. (abreviación, abreviadamente)
- acep. n (acepción n)
- cat. (categoría).
- cas. n (casos, casuística)
- ing. (traducción al inglés)
- es. (traducción al español)
- lib. trad. (libre traducción)
- sic rae (en palabras de la Real Academia Española)
- sin. (sinónimo)
- v.e. (ver entrada)
- [...] (fragmento de texto omitido)

### Definiciones

#### **Acuerdo de Exclusión**

[cat. Dominio del negocio]

Resolución formal tomada por el *órgano de Contratación* en la que se decide excluir del proceso de contratación a un *Empresario*. El texto del acuerdo forma parte del documento *Notificación de Exclusión*.

#### **Acuerdo de Licitación Desierta**

[cat. Dominio del negocio]

Resolución formal tomada por el Órgano de contratación en la que se acuerda la *licitación desierta*. El texto del acuerdo es un componente del mensaje "*Notificación de Licitación Desierta*". Ver definición de *licitación desierta*, más abajo.

#### **Acuerdo Marco**

[cat. Dominio del negocio; ing. Framework Agreement]

Término específico para referirse a un sistema de contratación repetitivo en el que se establece un "acuerdo marco" entre uno o varios *Órganos de contratación* y uno o varios *Empresarios* cuyo objeto consiste en establecer las condiciones que rijan los contratos que se vayan a adjudicar durante un período determinado, en particular las relativas a los precios y, en su caso, a las cantidades previstas. El *Acuerdo Marco* se establece una sola vez, inicialmente. A las contrataciones subsiguientes las denominamos *Contrataciones Específicas* (o repetitivas).

#### **Acreditación de Disponibilidad de los Medios Comprometidos**





[cat. Dominio del negocio]

Documento adicional en el que el *Empresario* acredita que durante la realización del proyecto, todos los medios comprometidos en la *Oferta* estarán disponibles. Este documento lo aporta el *adjudicatario* durante la fase de *adjudicación definitiva*.

### **Adjudicatario (provisional y definitivo)**

[cat. Dominio del negocio; ing. Successful tenderer]

*Empresario* ganador de un contrato público. En el ámbito español, la adjudicación se divide en dos subprocesos: una *adjudicación provisional*, seguida de la *adjudicación definitiva*. El *adjudicatario* de la primera es el candidato propuesto para convertirse en *adjudicatario* definitivo. En ocasiones, el *adjudicatario* provisional debe ser descartado (por su incapacidad de cumplir algunos requerimientos como la aportación de la *Garantía Definitiva* o de la documentación exigible en esta fase). En estos casos, el contrato se adjudica al siguiente candidato con mejor clasificación de la relación ordenada propuesta por la *Mesa de contratación*.

### **Adjudicación, adjudicación provisional y adjudicación definitiva; adjudicación múltiple**

[cat. Dominio del negocio; ing. Awarding]

Conjunto de pasos que dan el *Órgano de Contratación* y otros colectivos de soporte, como la *Mesa de Contratación* y los *Comités de Expertos* o de *Técnicos*, para decidir qué *licitadores* ofertan las mejores opciones para ganar el contrato por el que licitan y, de entre ellos, escoger al que ofrece el precio y/o las condiciones más óptimas.

**[cas. 1] Adjudicación provisional y adjudicación definitiva.** En la Administración española, la adjudicación se subdivide en dos procedimientos separados, la *adjudicación provisional* y la *adjudicación definitiva*.

La *adjudicación provisional* es la primera fase del proceso de adjudicación de la que sale un ganador provisional. La adjudicación pasa a ser definitiva en el momento en que el *adjudicatario* provisional aporta todos los documentos requeridos por el *Órgano de Contratación* y éste verifica su validez y completitud. En caso de que el *adjudicatario* provisional no consiga aportar esta documentación, el *Órgano de Contratación* procede a designar *adjudicatario* provisional al siguiente candidato de la relación ordenada propuesta por la *Mesa de Contratación* y a solicitarle los documentos mencionados para su designación como *adjudicatario* definitivo. Los documentos requeridos para la adjudicación definitiva suelen ser la *Garantía Definitiva*, los certificados de la *AEAT* y de la *TGSS*, la *Acreditación de Disponibilidad de los Medios Comprometidos* y otros *Documentos Complementarios*.

**[cas. 2] Adjudicación múltiple.** Si bien, por lo general, el ganador de una licitación es un único empresario, existen situaciones en las que puede haber más de un *adjudicatario*. Es el caso de los Acuerdos Marcos y de las adjudicaciones por lotes, en las que se preparan y adjudican tantos contratos como *licitadores* ganadores de una parte del objeto del acuerdo o de uno o más lotes.

## **Agencia de Garantía**



[cat. Dominio del negocio; ing. Guarrantee Agency]

Institución que gestiona las garantías prestadas por los particulares frente a la Administración General del Estado. En el ámbito estatal español, esta institución es la Caja General de Depósitos, integrada en la Dirección General del Tesoro y Política Financiera.

### **Agencia registradora**

[ cat. Dominio del negocio; ing. Registration Agency; v.e. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas]

Organismo que gestiona la información relativa a los operadores económicos que desean licitar mediante su clasificación oficial en algún o en varios tipos de licitación. En el caso de España se trataría del organismo que mantiene el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (o ROLEC). Por antonomasia, la Agencia Registradora puede considerarse sinónimo del propio ROLEC.

### **Agente externo**

[cat. Lenguaje tecnológico; ing. External agent]

Actor sistémico que recibe o transfiere mensajes desde/hacia la *Plataforma de Contratación* o el *Sistema de Contratación Electrónico* y que no forma parte de ellos. Por ejemplo, los sistemas de información de la *Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT)* o de la *Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)* disponen de información susceptible de ser solicitada por los *Sistemas de Contratación Electrónica* de los *Órganos de Contratación*: la *AEAT* y la *TGSS* son entonces "agentes externos" a los SCE.

### **Anuncio Previo**

[cat. Dominio de negocio; ing. Prior Information Notice (PIN)]

Mensaje que publica un *Órgano de contratación* para informar de la intención de contratar en un determinado período. Los anuncios de información previa contienen información de los contratos de obras, suministros y servicios que se tenga proyectado adjudicar en los doce meses siguientes.

### **Anuncio de Adjudicación**

[cat. Dominio del negocio; ing. Award notice]

*Mensaje* que publica el *Órgano de contratación* en los diarios oficiales europeo y nacional (*DOUE* y *BOE*) donde se informa sobre los datos considerados pertinentes de una *licitación* y de su *adjudicatario* definitivo. Este mismo texto es utilizado para notificar la resolución de adjudicación a los *licitadores* y al *adjudicatario*.

### **Anuncio de Licitación**

[cat. Dominio del negocio; ing. Contract Notice]

Mensaje publicado por el *Órgano de Contratación* en el que se anuncia una nueva licitación y en el que se describen los términos legales, administrativos y técnicos mínimos para que un empresario pueda determinar su posible interés y participación en ella. Estos anuncios se publican en los diarios oficiales (como el *DOUE* y el *BOE*) y será uno de los documentos esenciales a publicar en el *Perfil de Comprador* de la *Plataforma de Contratación del Estado*.

### **Anuncio Simplificado de Licitación**



[cat. Dominio del negocio; ing. Simplified Contract Notice]

Anuncio de licitación simplificado utilizado en la fase de *Contratación Específica* de un *Sistema Dinámico de Adquisición*.

### **Artefacto**

[cat. Lenguaje tecnológico; ing. Artifact]

Traducción literal del término inglés "artifact". En el presente documento se utiliza la palabra "artefacto" para referirse a cualquier documento, diagrama, librería, componente, servicio resultante de un esfuerzo de análisis y diseño y que aporta información o funcionalidad al proyecto. Los entregables de un proyecto están compuestos de "artefactos".

### **Cláusulas administrativas particulares**

[cat. Dominio del negocio]

Conjunto de pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes del contrato y las demás menciones requeridas por la Ley de Contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

### **Comité de expertos o Comité técnico**

[cat. Dominio del negocio; ing. Technical Committee]

Grupo de especialistas que asesoran a la *Mesa de Contratación* o al *Órgano de Contratación* en la valoración de contenidos altamente técnicos en las *Ofertas* de los *licitadores* o durante la negociación o diálogo con candidatos a licitar.

### **Contratación Específica (repetitiva) según Acuerdo Marco**

[cat. Dominio del negocio; ing. Specific Contract]

Serie de contratos específicos con los adjudicatarios de un Acuerdo Marco probablemente realizados con una cierta frecuencia a lo largo de los años preestablecidos en el acuerdo.

### **Contrato**

[cat. Dominio del negocio; ing. Contract]

Documento acordado entre un *Órgano de contratación* y un *licitador* que establece las condiciones de contratación de los *pliegos* establecidas por el primero y según la *Oferta* presentada por el segundo. El contrato formalizado, con las firmas de las partes contratantes y con toda su documentación aneja o referenciada (entre la cual se hallan los *Pliegos*) representan la culminación del acto de *licitación*.

### **Core Components Technical Specification**

[cat. Lenguaje tecnológico; es. Especificación técnica de componentes centrales]

Especificación que describe un nuevo enfoque al problema de falta de interoperabilidad de la información entre las aplicaciones de comercio electrónico. Tradicionalmente, los estándares producidos para el intercambio de datos comerciales se centraron en definiciones de mensajes desprovistos de la interoperabilidad y flexibilidad suficientes. Existía por lo tanto la necesidad de trabajar con estándares interoperables y flexibles, dotados de semántica de negocio.

UN/CEFACT aporta una metodología basada en “componentes centrales” que permite desarrollar un único conjunto de bloques de construcción semánticos para la representación de los tipos generales de datos de negocio utilizados hoy en día. Mediante el uso de dicho conjunto de piezas semánticas, o componentes centrales, se pueden definir nuevos vocabularios de negocio o reestructurar los vocabularios existentes.

### ***Declaración de Sometimiento a la Justicia Española***

[cat. Dominio del negocio]

Documento que un *Empresario* no español envía al Órgano de Contratación y en el que declara someterse voluntariamente a la jurisdicción española.

### ***Diálogo Competitivo***

[cat. Dominio del negocio; ing. Competitive dialogue]

Procedimiento de contratación en el que todo *Empresario* puede solicitar su participación y en el que el *Órgano de contratación* dirige un diálogo con los candidatos admitidos a fin de desarrollar una o varias soluciones susceptibles de satisfacer sus necesidades, soluciones que servirán de base para que los candidatos elegidos presenten una oferta.

### ***Documento ensamblado***

[cat. Lenguaje tecnológico; ing. Assembly, message, document, electronic document, message; sin. Mensaje, documento]

*Documento ensamblado, mensaje* o simplemente *documento*. Hablamos de ellos indistintamente para referirnos a documentos XML validables a partir de un Esquema XSD W3C donde se define el ensamblado de componentes que conforma su estructura así como sus posibles elementos, atributos y restricciones internas de uso.

### ***Documentos Complementarios***

[cat. Dominio del negocio; ing. Additional documents]

*Documento ensamblado* en el que los componentes son referencias o inclusiones de documentos altamente narrativos y/o versátiles, difícilmente modelables. En una contratación electrónica, encontraremos Documentos Complementarios en, como mínimo, las siguientes transacciones: en la solicitud y obtención de *Pliegos*, en la *Adjudicación Provisional* y en la *Definitiva*,

### ***Documento Descriptivo del Diálogo Competitivo***

[cat. Dominio del negocio; ing. Contract documents]

Documento funcionalmente equivalente a los Pliegos usado únicamente en el procedimiento denominado *Diálogo Competitivo*.

### ***Empresario***

[cat. Dominio de negocio; ing. Economic Operator; sin. Operador económico]

El término «operador económico» (o «Empresario») designa tanto al «contratista» como al «proveedor» o al «prestador de servicios».

Todos los actores de la parte vendedora, como *Licitador* y *Adjudicatario*, son especializaciones de *Empresario*. En el contexto del proyecto *CODICE*, a veces utilizamos *Empresario* como sinónimo de todos ellos para simplificar el texto.

### **Espacio de Trabajo de la Licitación**

[cat. Dominio del negocio + lenguaje tecnológico; ing. Workspace, Tendering Workspace; sin. Espacio de Trabajo Virtual]

Contenedor digital donde se registran y acumulan todos los documentos y artefactos relativos a toda licitación. Una vez cerrado un procedimiento de contratación, podemos considerar que el *Espacio de Trabajo de la Licitación* constituye un *Expediente*. Las implementaciones reales de dicho espacio de trabajo virtual pueden ser tecnológicamente muy diversas: directorios (carpetas) de documentos, registros/repositorios electrónicos posiblemente federados, una combinación de ambos y de otras soluciones tecnológicas.

### **Expediente**

[cat. Dominio del negocio; ing. Procurement File, File]

Contrato perfeccionado. Conjunto de todos los documentos, incluido el contrato formalizado, de una forma u otra relacionados con una licitación.

### **Garantía definitiva**

[cat. Dominio del negocio; ing. Tender Guarantee]

Fianza que entrega el *Empresario* cuando ha sido *adjudicatario* de un contrato.

### **Invitación**

[cat. Dominio del negocio]

Mensaje que el *Órgano de contratación* envía a los *Empresarios* que han demostrado estar interesados en participar en un *procedimiento* restringido o a los *Empresarios* convocados a un *procedimiento negociado* y que han sido previamente aceptados como candidatos admisibles por la *Mesa de contratación*.

### **Licitación**

[cat. Dominio del negocio; ing. Acep. 1: Call for Tenders. Acep. 2: Tendering]

[Acep. 1] En su acepción más amplia: acto por el cual el Estado concede contratos para la ejecución de servicios, suministros y obras de interés público; la adjudicación definitiva de dichos contratos puede ir precedida de un concurso o subasta en la que varias personas, físicas o jurídicas, presentan sus cotizaciones o los precios que cobrarían por la ejecución del contrato.

[Acep. 2] Fase interna de la Acepción 1: subconjunto de tareas ejecutadas por el *Empresario*, en interacción con el *Órgano de contratación*, destinadas a presentar una *Oferta* en respuesta a un *Anuncio de Licitación* o a una invitación a ofertar.

### **Licitación desierta**

[cat. Dominio del negocio; ing. (lib. trad.) Unawarded tendering]

*Licitación* que [sic rae] no ha tenido *adjudicatario* o ganador. El texto del Proyecto de Ley de Contratos del Sector Público, alude a la licitación desierta en el párrafo segundo, apartado 1 del Artículo 135: “El Órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible con los criterios que figuren en el pliego”.

### **Lista reducida de admitidos**

[cat. Dominio del negocio; ing. Short-listing]

Relación de *licitadores* admitidos resultante del examen detenido que la *Mesa de contratación* hace de la documentación aportada por los Empresarios que han cursado solicitudes de participación en un *procedimiento restringido*.

### **Mensaje**

[cat. Lenguaje tecnológico; ing. Message; v.e. Documento ensamblado]

*Documento ensamblado*.

### **Mesa de contratación**

[cat. Dominio del negocio; abrev. La Mesa]

Órgano de asistencia al *Órgano de contratación* competente para la valoración de las *Ofertas* y la identificación de la económicamente más ventajosa. Está constituida por un presidente, por los vocales que se determinen reglamentariamente y por un secretario.

### **Notificación de Adjudicación Provisional**

[cat. Dominio del negocio; ing. (lib. trad.) Provisional Contract Award]

Mensaje que el *Órgano de contratación* envía a todos los *licitadores* para notificarles la *adjudicación provisional* del contrato a un *adjudicatario*. La *adjudicación* será definitiva cuando el *licitador* haya aportado toda la documentación requerida por el *Órgano de Contratación*. De no poder aportarla, el *Órgano de Contratación* adjudica el contrato al siguiente licitador de la propuesta ordenada de *Ofertas* presentada por la *Mesa de Contratación*.

### **Notificación de Adjudicación Definitiva**

[cat. Dominio del negocio; ing. Contract Award]

Mensaje que el *Órgano de contratación* envía a todos los *licitadores* para notificarles la *adjudicación definitiva* del contrato a un *adjudicatario*.

### **Notificación de Exclusión**

[cat. Dominio del negocio]

*Mensaje* que el *Órgano de contratación* envía a cada *licitador* para notificarle su exclusión de un proceso de *licitación*.

### **Notificación de Declaración Desierta**

[cat. Dominio del negocio]

Mensaje que el *Órgano de contratación* envía a cada *licitador* para notificarle que ninguna de las *Ofertas* presentadas se ajusta a las condiciones y requerimientos exigidos en los *Pliegos*. La notificación contiene el texto del *Acuerdo de Declaración Desierta*. Ver definición de *licitación desierta*, más arriba.

### **Notificación de Presunción de Temeridad**

[cat. Dominio del negocio; lib. trad. Abnormal tender notice]

Mensaje que el *Órgano de contratación* envía a un *Empresario* cuya *Oferta* presenta valores desproporcionados o anormales. Ver también definición de *Oferta temeraria*.

### **Notificación de Renuncia o Desistimiento**

[cat. Dominio del negocio]

Mensaje que el *Órgano de contratación* envía a todos los *licitadores* para notificarles su resolución de renunciar a celebrar el contrato y a desistir en la adjudicación del mismo. En la Ley de Contratos del Sector Público, el "Artículo 139. Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por parte de la Administración", dice textualmente:

"[...] 2. La renuncia a la celebración del contrato o el desistimiento del procedimiento sólo podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la adjudicación provisional.

3. Sólo podrá renunciarse a la celebración del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

4. El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación".

### **Oferta**

[cat. Dominio del negocio; ing. Tender; sin. Proposición]

Documento que un *Empresario* envía a un *Órgano de contratación* para licitar por un contrato.

### **Oferta indicativa**

[cat. Dominio del negocio; ing. Indicative Tender]

Oferta orientativa utilizada exclusivamente en los *Sistemas Dinámicos de Adquisición*.

### **Oferta temeraria**

[cat. Dominio del negocio; ing. Abnormally low tender]

Proposiciones en las que, cuando el criterio a considerar para la adjudicación del contrato es el precio, éste tiene un carácter desproporcionado o anormal.

### **Órgano de contratación**

[cat. Dominio de negocio; ing. Contracting Authority; sin. Poder adjudicador]

Órganos unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en nombre de los entes, organismos y entidades del sector público.

### **Operador económico**

[cat. Dominio del negocio; ing. Economic Operator; sin. Empresario]

Ver la entrada *Empresario*,

### **Perfil del Comprador**

[cat. Dominio del negocio; ing. Buyer Profile]

Zona web de la *Plataforma de Contratación del Estado* donde se publicitará toda la información referente a los contratos de un *Órgano de contratación*.

### **Plataforma de Contratación del Estado**

[abrev. La Plataforma; cat. Tecnología + Dominio del negocio; ing. eProcurement System]

*Plataforma* electrónica que permita dar publicidad a través de Internet a las convocatorias de licitaciones y sus resultados y a cuanta información consideren relevante relativa a los contratos que celebren, así como prestar otros servicios complementarios asociados al tratamiento informático de estos datos. A fecha de redacción de este glosario, no existe aún ninguna implementación real de *Plataforma de Contratación* estatal.

### **Pliegos**

[cat. Dominio del negocio; ing. Tender Information, Contract Documents]

*Documento* que un *Órgano de contratación* publica o envía a un *Empresario* para ofrecerle información acerca de una *licitación*. La información contenida en él se subdivide en tres categorías claramente diferenciadas: *cláusulas administrativas particulares*, *prescripciones técnicas* y documentación anexada o referenciada.

### **Prescripciones técnicas**

[cat. Dominio del negocio; ing. Technical Requirements]

Conjunto de especificaciones que definen aspectos técnicos que deben ser garantizados o aplicados por el *licitador* durante la ejecución de la obra, prestación del servicio o entrega del suministro. Las *prescripciones técnicas* pueden hacer referencia también a los aspectos económicos y crematísticos de la *licitación*. Las *Ofertas* pueden proponer variantes técnicas si así se autoriza en los *Pliegos*.

### **Principio de los cuatro ojos**

[cat. Lenguaje tecnológico; ing. The 4-eyes principle]

[Lib. trad.] Las nuevas directivas sobre contratación pública en el marco de la Unión Europea hacen prescriptiva la aplicación del principio de los cuatro ojos durante la apertura de las *Ofertas* para asegurar de este modo que dicha apertura es el resultado de acciones simultáneas llevadas a cabo por varios usuarios. La legislación no impone un método específico de apertura de *Ofertas*. Sin embargo, los *órganos de contratación* pueden aplicar el principio



de los cuatro ojos dado que éste método es el que se considera más apropiado para sus requerimientos legales locales y para sus procedimientos administrativos internos.

La asignación de responsables de apertura de *Ofertas* puede realizarse durante la creación de la *licitación*. Estos responsables procederían a abrir las *Ofertas* cuando el plazo legal preestablecido se cumpliera. La autorización de apertura de *Ofertas* debería poderse otorgar únicamente llegada la fecha y hora (predeterminadas durante la creación de la *licitación*) y sólo tras una acción simultánea de dos o más usuarios privilegiados miembros de la *Mesa de contratación*<sup>2</sup>.

### **Procedimiento Abierto**

[cat. Dominio del negocio; ing. Open Procedure]

Procedimiento de contratación en el que cualquier operador económico interesado puede presentar *Ofertas*.

### **Procedimiento Negociado**

[cat. Dominio del negocio; ing. Negotiated Procedure]

Procedimiento de contratación en el que los poderes adjudicadores consultan con los operadores económicos de su elección y negocian las condiciones del contrato con uno o varios de ellos.

Existen dos tipos diferentes de procedimiento negociado, con publicidad y sin publicidad. En el primer caso, los *Empresarios* muestran su interés por ser convocados a negociar a través de un *mensaje de Solicitud de Participación*. En el segundo el *Órgano de contratación* quien convoca directamente a los *Empresarios* que él cree capacitados y posiblemente interesados en negociar su participación en la *licitación*.

### **Procedimiento Restringido**

[cat. Dominio del negocio; ing. Restricted Procedure]

Procedimiento de contratación en el que todo operador económico puede solicitar su participación y en el que únicamente aquellos operadores económicos invitados por los poderes adjudicadores pueden presentar ofertas.

### **Programa funcional**

[cat. Dominio del negocio; ing. Functional program]

Texto (componente) incluido en el *Documento Descriptivo* de un *Diálogo Competitivo* y en el que se identifican la naturaleza y dimensión de las necesidades a satisfacer, los elementos jurídicos, técnicos o económicos mínimos que deben incluir necesariamente las ofertas para ser admitidas al diálogo competitivo, y los criterios de adjudicación del contrato.

### **Registro Oficial de Licitadores y de Empresas Clasificadas, ROLEC**

[cat. Dominio del negocio; ing. Registration Agency; sin. Agencia Registradora]

---

<sup>2</sup> Texto traducido libremente a partir del requerimiento 4.5.3. de IDABC [1].

El Registro Oficial de Licitadores, dependiente de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, nace con el objetivo de ser una herramienta útil en los procedimientos de contratación, facilitando por un lado a las empresas el acceso a las licitaciones al reducir el número de documentos a presentar, y agilizando por otro la labor de las Mesas de Contratación en el trámite de revisión de la documentación administrativa.

Constituye al mismo tiempo una plasmación práctica del derecho de los ciudadanos a no presentar documentación que ya obre en poder de la Administración actuante, reconocido en el artículo 35. f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

### **Sistema de Contratación Electrónica (del sector público)**

[abrev. SCE; cat. Tecnología + Dominio del Negocio; ing. eProcurement System]

Término genérico para referirse a cualquier sistema que implementa las funcionalidades necesarias para llevar a cabo la totalidad o parte de los procedimientos de contratación del sector público por medios electrónicos. Cada *Órgano de contratación* dispondrá de sus propios SCE, los cuales se comunicarán con la *Plataforma de Contratación del Estado* para publicar en ella (en sus respectivos *perfiles de comprador*) toda la documentación y mensajes relativos a un *Contrato*.

### **Sistema Dinámico de Adquisición**

[abrev. SDA; cat. Dominio del negocio; ing. Dynamic Purchasing System (abrev. DPS); sin. Sistema Dinámico de Contratación (abrev. SDC)]

Término específico para referirse a un sistema de contratación repetitivo enteramente electrónico para compras de uso corriente, cuyas características generalmente disponibles en el mercado satisfacen las necesidades del *Poder Adjudicador*, limitado en el tiempo y abierto durante toda su duración a cualquier *Operador Económico* que cumpla los criterios de selección y haya presentado una oferta indicativa que se ajuste a los *Pliegos*.

### **Solicitud de Participación**

[cat. Dominio del negocio]

Documento que un *Empresario* envía al *Órgano de contratación* para solicitar la participación en un proceso de *licitación* en el que la participación no es abierta, como en el caso de un *procedimiento restringido*, por ejemplo.

---

**FIN DEL DOCUMENTO**