

ÓRGANOS DE ASISTENCIA

- Mesa de contratación
- Órgano de asistencia

COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

PRESIDENTE

SECRETARIO

COMPOSICIÓN:
Se publica en el Perfil del
contratante

VOCALES CUALIFICADOS.

1.- AE

2.- INTERVENCIÓN

OTROS VOCALES

▼ Normativa específica de contratación

NORMATIVA ESPECÍFICA	(Descargar)	01 mar 2011	XCZSDGSDHFH	Sello de tiempo
NOMBRE	(Descargar)	15 mar 2012	DOCUMENTO	Sello de tiempo

▼ Información sobre la presentación de recursos

PRUEBA	(Descargar)	16 ene 2012	SFASDF	Sello de tiempo
P+OÁ	(Descargar)	08 oct 2013		Sello de tiempo
prueba de la Diputación de Cádiz	(Descargar)	18 ago 2017	Prueba con destino a la Diputación de Cádiz	Sello de tiempo

▼ Previsiones de contratación

Normativa	(Descargar)	01 feb 2012		Sello de tiempo
-----------	-------------	-------------	--	-----------------

▼ Composición de la mesa de contratación

Normativa	(Descargar)	01 feb 2012		Sello de tiempo
-----------	-------------	-------------	--	-----------------

▼ Calendario de días hábiles

Copia Normativa	(Descargar)	01 feb 2012		Sello de tiempo
Normas 1	(Descargar)	16 feb 2012	Pruebas	Sello de tiempo

▼ Otros documentos

Documento guía de publicación v1	(Descargar)		Documento guía de publicación v1	Sello de tiempo
Descripción de documento generico ...	(Descargar)		Descripción de documento generico ...	Sello de tiempo
	(Descargar)			Sello de tiempo
Normas 1	(Descargar)	16 feb 2012	Prueba de documentos con mismo nombre (El primero que añado)	Sello de tiempo
Normas 2	(Descargar)	15 feb 2012	Prueba de documentos con el mismo nombre (Eseund)	Sello de tiempo

CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE CONTRATACION. ART. 326 LCSP



5 Gestión de sesiones.

Creación de una sesión.

Agenda. Planificación.

Convocatorias.

Búsqueda de sesiones.

Creación de Sesiones. Definición.

- La creación de las sesiones constituye la acción central de la gestión.
- Es creada por el Secretario o su ayudante (gestor OA).
- La creación de la sesión incluye dos grandes bloques de información:
 - Datos básicos.
 - Orden del día.
- La creación de una sesión se puede realizar de dos formas distintas:
 - Desde la pestaña Sesiones>> botón Crear sesión.
 - Desde la pestaña Planificación.

Creación de Sesiones. Creación desde Sesiones.

Inicio

Licitaciones

Administracion

Gestión de sesiones

Seguimiento de comunicaciones

Sesiones en Curso

Agenda

Planificacion

Sesiones

Por Sesión

Por Licitación

Criterios de Búsqueda

Fecha

A

Nombre

Estado

Todos

Buscar

Limpiar

Crear Sesión

Creación de Sesiones. Datos básicos.

- ✚ Los datos básicos son:
 - ✚ Identificador de la Sesión.
 - ✚ Fecha y hora.
 - ✚ Estado (se actualiza automáticamente, sin intervención)
 - ✚ Descripción.
 - ✚ Lugar.
 - ✚ Dirección Postal (se rellena automáticamente).

Creación de Sesiones. Vista datos básicos.

Nueva Sesión

Sesión Fecha y Hora  Estado

Descripción Sesión

Lugar de celebración

Calle

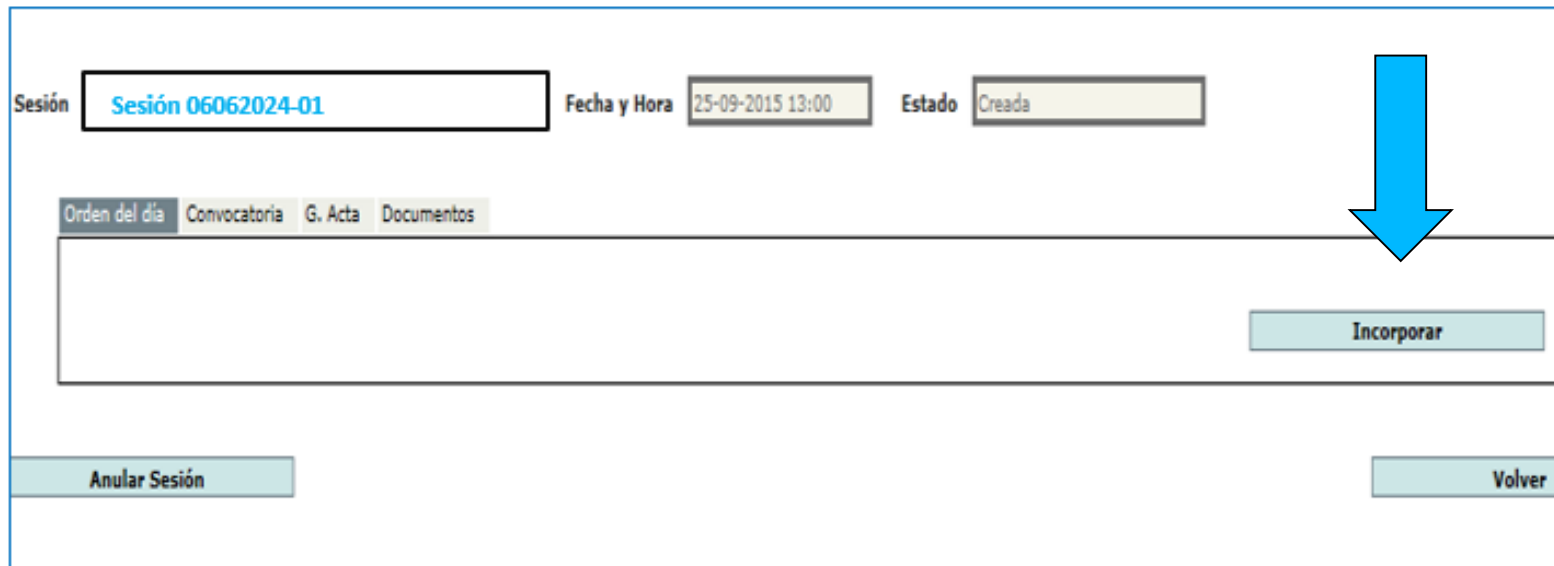
CP

Población

Creación de Sesiones. Orden del día.

➤ El orden del día constituye el conjunto de actos que forman una sesión.

➤ Para su creación se pulsa el botón Incorporar



Sesión Fecha y Hora Estado

Orden del día Convocatoria G. Acta Documentos

Creación de Sesiones. Incorporar Actos.

- ✚ Para la creación del orden del día es preciso incorporar actos. La incorporación de actos incluye la creación de actos.
- ✚ Los actos que se incorporan son aquellos que proceden de eventos de Plataforma definidos en la configuración de la licitación, y siempre relacionados con sobres (apertura, calificación y evaluación):
 - ✚ Con fecha determinada.
 - ✚ Sin fecha asociada.
- ✚ Los actos que se crean suelen ser del tipo:
 - ✚ Subsanción.
 - ✚ Propuesta de adjudicación.
 - ✚ Otros.

Creación de Sesiones. Vista Incorporar Actos.

Sesión Fecha y Hora Estado

Asignar actos al orden del día

Criterios de Búsqueda

☐ Mostrar Eventos Sin Fecha

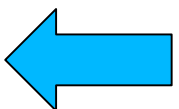
☐ Mostrar Eventos Con Fecha

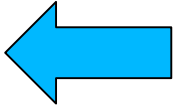
Org. Contratación Tipo Contrato

Tipo Acto Procedimiento

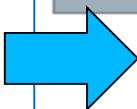
Licitación

Objeto Contrato

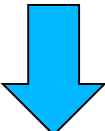
 **EVENTOS RELACIONADOS CON SOBRES**

 **CREAR NUEVOS ACTOS**

Creación de Sesiones. Vista Resultados Buscar Actos.

Seleccionar	Fecha ▾	Descripción
 ☐	09-09-15	Exp: 15092015-1 Objeto: Acabado de edificio del Banco de España en Toledo OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Apertura criterios evaluables automáticamente
☐	09-09-15	Exp: 15092015-1 Objeto: Acabado de edificio del Banco de España en Toledo OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Calificación Criterios Evaluables automáticamente.
☐	22-10-15	Exp: 11092015-1 Objeto: Acabado del edificio del Banco de España en Toledo. OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Apertura criterios evaluables automáticamente
☐	22-10-15	Exp: 11092015-1 Objeto: Acabado del edificio del Banco de España en Toledo. OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Calificación Criterios Evaluables automáticamente.
☐	30-10-15	Exp: 20092015-1 Objeto: Obras de rehabilitación del edificio de Banco de España en Palencia OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Apertura criterios evaluables automáticamente
☐	30-10-15	Exp: 20092015-1 Objeto: Obras de rehabilitación del edificio de Banco de España en Palencia OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Calificación Criterios Evaluables automáticamente.

Página 1 de 1 Total: 6



Asignar

Crear Nuevo Acto

Gestión de actos. Actos.

➤ Los actos constituyen el conjunto de tareas que se realizan en el marco de una sesión del órgano de asistencia.

➤ Existen distintos tipos de actos:

- Actos relacionados con sobres.
 - ✓ Apertura, calificación, evaluación, subsanaciones.
- Actos relacionados con sesiones concretas.
 - ✓ Aprobación de actas.
- Actos relacionados con procedimientos.
 - ✓ Propuesta de adjudicación.
- Otros actos.
 - ✓ Ruegos y preguntas.
 - ✓ Incidencias.
 - ✓ Acuerdos de inicio de expediente.
 - ✓ Otros.
 - ✓ Solicitudes de aclaración y ofertas anormalmente bajas (en pruebas).

Gestión de actos. Definición.

- La gestión de actos representa el conjunto de acciones que se realizan en relación con los actos, tales como:
 - Creación de actos.
 - Incorporación de actos (ya vista).
 - Modificación de actos.
 - Eliminación de actos.
- La gestión de actos se realiza por el Secretario o el ayudante (gestor OA), en su defecto.
- El acto está vinculado a la sesión, por lo que determinadas acciones sobre los actos dependerán de su pertenencia a una sesión, y del estado en que se encuentre ésta. Por ejemplo, no se podrá eliminar un acto si la sesión está finalizada.

Gestión de actos. Actos y eventos 1.

- La Plataforma de Contratación del Sector Público es origen de una gran parte de los actos que formarán parte de futuras sesiones.
- En la configuración de la licitación se registran eventos relativos a la apertura de sobres, muy en especial de sobres de oferta económica.
- Incluso si no se define la fecha y lugar de celebración de las aperturas de sobres, la Plataforma genera automáticamente los actos de apertura y calificación/evaluación en la vista del órgano de asistencia, con objeto de que el secretario pueda tener en cuenta la existencia de actos relacionados con sobres de un procedimiento concreto.
- Por ejemplo, defino la fecha cierta de celebración de la apertura del sobre económico, sin embargo, no indico nada sobre la apertura y calificación del sobre administrativo y la apertura y evaluación del sobre técnico.

Gestión de actos. Creación de actos.

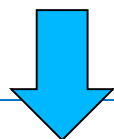
- El Secretario creará aquellos actos que no tengan su origen en la Plataforma de Contratación del Sector Público (actos de apertura y calificación/evaluación de sobres). Por ejemplo, crear el acto de aprobación del acta de la sesión anterior
- Los actos sólo se pueden crear manualmente en el marco de una sesión (vinculación sesión - acto).
- El Secretario y/o sus ayudantes (Gestor OA) pueden crear actos.
- El órgano de asistencia también podrá crear actos (y sesiones) de todo tipo que no correspondan a procedimientos electrónicos, no obstante, sólo a efectos de planificar el trabajo.

Gestión de actos. Contenido de los actos.

- ✚ La creación del acto supone la introducción de un mínimo de información:
 - Descripción del acto.
 - Tipo de acto.
 - Dependiendo del tipo de acto se tendrá que introducir identificador sesión (aprobación acta, otros) o identificador procedimiento (propuesta de adjudicación, subsanación).
- ✚ Los actos creados pasan a formar parte del orden del día de la sesión.
- ✚ No se podrán eliminar actos a partir de que la sesión haya sido convocada. Será preciso anular la convocatoria y, a continuación, anular la sesión.

Gestión de actos. Vista creación de actos.

👉 Sesiones >> Acceder a una sesión >> Incorporar >> Crear nuevo acto



Sesión

Fecha y Hora

Estado

Orden del día **Convocatoria** **G. Acta** **Documentos**

Asignar actos al orden del día

Criterios de Búsqueda

☐ Mostrar Eventos Sin Fecha

☐ Mostrar Eventos Con Fecha

Org. Contratación

Tipo Contrato

Tipo Acto

Procedimiento

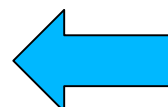
Licitación

Objeto Contrato

Buscar

Limpiar

Crear Nuevo Acto



Gestión de actos. Vista contenido de actos.

ión Fecha y Hora

Crear nuevo acto

Descripción

Tipo Acto

- Seleccionar
- Apertura Administrativa
- Apertura Criterios basados Juicios de
- Apertura criterios evaluables autom
- Apertura Otros
- Apertura basados en Juicios de val
- Calificación Criterios basados en Ju
- Calificación Criterios Evaluables aut
- Calificación Otros
- Calificación Criterios basados en Ju
- Aprobación de acta
- Otros
- Propuesta de Adjudicación
- Subsanación

Tipo Acto

Gestión de actos. Vista Selección identificador.

Licitación Asociada

Licitación		Buscar Licitación	Limpiar
Sobre	Seleccionar		

➡ Se puede introducir el nº o Buscar Licitación (si se desconoce).

Org. Contratación:	Todos						
Licitación:							
Buscar Limpiar							
<table><thead><tr><th>Licitación</th><th>Órgano de contratación</th><th>Objeto del contrato</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">No existen resultados.</td></tr></tbody></table>		Licitación	Órgano de contratación	Objeto del contrato	No existen resultados.		
Licitación	Órgano de contratación	Objeto del contrato					
No existen resultados.							
Asignar Volver							

Gestión de actos. Estado de los actos.

- Los actos tienen un estado propio asociado vinculado a su celebración en el ámbito de la sesión:
 - No celebrado: cuando se crean, los actos alcanzan este estado. Permanece hasta que no se de comienzo al acto.
 - En celebración: actos que han comenzado pero aún no se ha procedido a su finalización.
 - Finalizado: el acto ha acabado, y así se registra en la sesión.
- Esta transición automática entre actos tiene lugar una vez iniciada la sesión. Hasta ese momento, los actos permanecen en estado “No celebrado”.

Creación de Sesiones. Vista Orden del día completo.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE JUSTICIA
SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Maria Remedios De Lucas Higuera (Vocal)

SECRETARÍA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS - Vocal
[Editar perfil] [Guías de Ayuda] [Finalizar sesión] [prodno3]

Inicio Administración **Gestión de sesiones** Datos abiertos Estadísticas Información Buscador Contacto

Sesiones en Curso Agenda Sesiones

Sesión: 04062024-02 Fecha y Hora: 04-06-2024 10:00 Estado: Constituida

Orden del día Convocatoria G. Acta Documentos

Orden	Acto	Descripción Sesión	Estado
1	Subsanción	Licitación: 020120240018 Objeto: Servicio de Gestión de las Cuentas Bancarias de Administración, Haberes y Pécupo de los Servicios Centrales Periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Órgano Contratación: Subdirección General de Planificación y Gestión Económica Procedimiento: Abierto	En Celebración
2	Apertura criterios evaluables automáticamente	Licitación: 020120240018 Objeto: Servicio de Gestión de las Cuentas Bancarias de Administración, Haberes y Pécupo de los Servicios Centrales Periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Órgano Contratación: Subdirección General de Planificación y Gestión Económica Procedimiento: Abierto	En Celebración
3	Valoración criterios evaluables automáticamente	Licitación: 020120240018 Objeto: Servicio de Gestión de las Cuentas Bancarias de Administración, Haberes y Pécupo de los Servicios Centrales Periféricos de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Órgano Contratación: Subdirección General de Planificación y Gestión Económica Procedimiento: Abierto	No Celebrado
4	Apertura y calificación administrativa	Licitación: 020120240077 Objeto: Servicio de transporte de personal al Centro Penitenciario de Las Palmas I, dependiente de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Órgano Contratación: Subdirección General de Planificación y Gestión Económica Procedimiento: Abierto	En Celebración
5	Apertura y calificación administrativa	Licitación: 020120240031 Objeto: Servicio de mantenimiento integral de las instalaciones en los centros penitenciarios de: Cáceres y Badajoz, CIS Dulce Chacón (Cáceres) y UAR en los hospitales de ITRA, SRA del Perpetuo Socorro (Badajoz) y San Pedro Alcántara (Cáceres). Órgano Contratación: Subdirección General de Planificación y Gestión Económica Procedimiento: Abierto	En Celebración
6	Apertura criterios evaluables automáticamente	Licitación: 020120240077 Objeto: Servicio de transporte de personal al Centro Penitenciario de Las Palmas I, dependiente de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Órgano Contratación: Subdirección General de Planificación y Gestión Económica Procedimiento: Abierto	No Celebrado
7	Apertura criterios evaluables automáticamente	Licitación: 020120240031 Objeto: Servicio de mantenimiento integral de las instalaciones en los centros penitenciarios de: Cáceres y Badajoz, CIS Dulce Chacón (Cáceres) y UAR en los hospitales de ITRA, SRA del Perpetuo Socorro (Badajoz) y San Pedro Alcántara (Cáceres). Órgano Contratación: Subdirección General de Planificación y Gestión Económica Procedimiento: Abierto	No Celebrado
8	Valoración criterios evaluables automáticamente	Licitación: 020120240077 Objeto: Servicio de transporte de personal al Centro Penitenciario de Las Palmas I, dependiente de la Secretaría General de Instituciones Penitenciarias. Órgano Contratación: Subdirección General de Planificación y Gestión Económica Procedimiento: Abierto	No Celebrado
9	Valoración criterios evaluables automáticamente	Licitación: 020120240031 Objeto: Servicio de mantenimiento integral de las instalaciones en los centros penitenciarios de: Cáceres y Badajoz, CIS Dulce Chacón (Cáceres) y UAR en los hospitales de ITRA, SRA del Perpetuo Socorro (Badajoz) y San Pedro Alcántara (Cáceres). Órgano Contratación: Subdirección General de Planificación y Gestión Económica Procedimiento: Abierto	No Celebrado
		Licitación: 020120240018 Objeto: Mantenimiento Integral de las instalaciones en el centro penitenciario de León (Manilla de las Mulas), CIS "Jesús Haddad Blanco" y UAR Hospital	

5 Gestión de sesiones.

Creación de una sesión.

Agenda. Planificación.

Convocatorias.

Búsqueda de sesiones.

Agenda. Definición.

- ✚ La agenda constituye una herramienta esencial para gestionar sesiones, teniendo en cuenta que permite:
 - Visualizar las tareas y sesiones que están planificadas para una fecha determinada.
 - Navegar a sesiones concretas sin necesidad de usar el buscador.
 - Ayuda a planificar la carga de trabajo del órgano.
- ✚ La agenda es visible por todos los miembros del órgano de asistencia.
- ✚ Permite seleccionar semana, mes y año, ya sea mediante el uso de las listas de valores o pulsando las veces que sea necesario las flechas de avance.
- ✚ Por defecto, la agenda muestra la semana presente en el centro, la anterior en la parte izquierda y la posterior en la derecha.

Agenda. Vista.

Gestión de Sesiones >> Agenda.

Sistemas de Escritorio Externo

Plataforma de Contratación del

Cómo capturar la pantalla en PC

+

contrataciondelestado.es/wps/myportal/!ut/p/b1/jZBNC4JAEEB_Uczo6qrHVVHXJjPTci-xhwjDj0v0-9skgjDX5jbwHm8YEFCvDHRMw0bHQDiB6OWjucp7M_Syfe2Cnm0SWFVa7eg6zzxk3Kn2bhoSjCOF1ArAmWE4-n7hu



GOBIERNO DE ESPAÑA
VICERESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA

PLATAFORMA DE
CONTRATACION
DEL SECTOR PÚBLICO

Inicio

Administración

Gestión de sesiones

Datos abiertos

Estadísticas

Información

Buscador

Contacto

Sesiones en Curso

Agenda

Sesiones

< > Hoy

■ mayo de 2024

Mes Semana Día Agenda

Seleccione los órganos de asistencia cuyos eventos quiera visualizar:

☒ SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS - Vocal☒ ORGANO DE ASISTENCIA CENTRALIZADO - Secretario - Vocal[\[Todos los órganos \]](#) [\[Sólo órgano actual \]](#)

Inicio

Aviso Legal

Protección de datos

Guía de Navegación

Mapa web

Accesibilidad

Agenda. Elementos.

✚ La agenda distingue entre dos elementos:

- Las sesiones y actos que las componen (orden del día). También informan del estado de las sesiones y de sus actos.
- Las tareas pendientes de planificar, que son eventos con fecha pero que no forman parte aún del orden del día de ninguna sesión.

✚ Por lo tanto, las tareas planificadas se convierten en actos cuando se integran en el orden del día de una sesión concreta.

20/4 Lunes	<u>sesión 21/04/15</u> (Constituida) Apertura Administrativa (No Celebrado) 21042015-1
21/4 Martes	<i>Tareas pendientes de planificar:</i> Apertura de criterios cuantificables automáticamente 10032015

Sesiones en curso.

- ✚ La pestaña de Sesiones en Curso permite que el miembro de la mesa visualice de forma inmediata lo que está pendiente o más próximo a suceder:
 - Sesiones convocadas para el día de hoy.
 - Sesiones suspendidas.
- ✚ La información de Sesiones en curso está disponible para todos los miembros de la mesa.

Creación de Sesiones. Planificación.

- La planificación permite la creación de sesiones a partir de la agrupación de actos.
- La planificación obliga a que el conjunto de actos que van a formar la sesión tengan la misma fecha.
- Si se agrupan eventos con una determinada fecha y eventos sin fecha, se deberá fijar la fecha de estos últimos, haciéndola coincidir con la de los primeros.
- A diferencia de la creación de sesiones desde Sesiones, en el caso de Planificación:
 - Se hereda la fecha de los actos seleccionados.
 - El orden del día se crea automáticamente con el contenido de los actos.

Creación de Sesiones. Vista Planificación.

Sesiones en Curso **Agenda** **Planificación** **Sesiones**

Criterios de Búsqueda

☒ Mostrar Eventos Sin Fecha
☒ Mostrar Eventos Con Fecha

Fecha: 09-09-2015 A 09-09-2015

Org. Contratación: Todos Tipo Contrato: Todos

Tipo Acto: Todos Procedimiento: Todos

Expediente:

Objeto Contrato:

Buscar **Limpiar**

INTRODUCCIÓN FILTROS

Seleccionar	Fecha	Descripción
☐	09-09-15	Exp: 15092015-1 Objeto: Acabado de edificio del Banco de España en Toledo OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Apertura criterios evaluables automáticamente
☐	09-09-15	Exp: 15092015-1 Objeto: Acabado de edificio del Banco de España en Toledo OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Calificación Criterios Evaluables automáticamente.
☐		Exp: 004031400033 Objeto: Obras de rehabilitación de la antigua sucursal del Banco de España en el Paseo Sarasate, nº1 de Sevilla OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Apertura criterios evaluables automáticamente
☐		Exp: 137/14 Objeto: Asistencia Técnica para el Desarrollo en las siguientes áreas y entornos: Área de Contabilidad y Control (entorno ORACLE y MICROSOFT), Área de Presupuestos (entorno ORACLE), Área de Fondos Comunitarios (entorno ORACLE) y Área de Personal Activo y Pasivo (entorno ORACLE, ADABAS-NATURAL y MICROSOFT) OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Apertura Administrativa

Fijar fecha actos seleccionados **Crear sesión actos seleccionados**

Creación de Sesiones. Vista Fijar Fecha.

Seleccionar	Fecha ▾	Descripción
☐	09-09-15	Exp: 15092015-1 Objeto: Acabado de edificio del Banco de España OC: Subdirección General de Coordinación de la Acto: Apertura criterios evaluables automáticamente
☐	09-09-15	Exp: 15092015-1 Objeto: Acabado de edificio del Banco de España en Toledo OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Calificación Criterios Evaluables automáticamente.
☒		Exp: 004031400033 Objeto: Obras de rehabilitación de la antigua sucursal del Banco de España en el Paseo Sarasate, nº1 de Sevilla OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Apertura criterios evaluables automáticamente
☒		Exp: 137/14 Objeto: Asistencia Técnica para el Desarrollo en las siguientes áreas y entornos: Área de Contabilidad y Control (entorno ORACLE y MICROSOFT), Área de Presupuestos (entorno ORACLE), Área de Fondos Comunitarios (entorno ORACLE) y Área de Personal Activo y Pasivo (entorno ORACLE, ADABAS-NATURAL y MICROSOFT) OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Apertura Administrativa

Fijar fecha actos

Fecha a

fijar

Guardar Cancelar

Creación de Sesiones. Crear sesión actos seleccionados.



Seleccionar	Fecha 	Descripción
☒	09-09-15	Exp: 15092015-1 Objeto: Acabado de edificio del Banco de España en Toledo OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Apertura criterios evaluables automáticamente
☒	09-09-15	Exp: 15092015-1 Objeto: Acabado de edificio del Banco de España en Toledo OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Calificación Criterios Evaluables automáticamente.
☒	09-09-15	Exp: 004031400033 Objeto: Obras de rehabilitación de la antigua sucursal del Banco de España en el Paseo Sarasate, nº1 de Sevilla OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Apertura criterios evaluables automáticamente
☒	09-09-15	Exp: 137/14 Objeto: Asistencia Técnica para el Desarrollo en las siguientes áreas y entornos: Área de Contabilidad y Control (entorno ORACLE y MICROSOFT), Área de Presupuestos (entorno ORACLE), Área de Fondos Comunitarios (entorno ORACLE) y Área de Personal Activo y Pasivo (entorno ORACLE, ADABAS-NATURAL y MICROSOFT) OC: Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica Acto: Apertura Administrativa

Fijar fecha actos seleccionados**Crear sesión actos seleccionados**



5 Gestión de sesiones.

Creación de una sesión.

Agenda. Planificación.

Convocatorias.

Búsqueda de sesiones.

Convocatorias. Definición.

➤ La convocatoria es el medio documental a través del cual los miembros del órgano de asistencia reciben información sobre la sesión a la que han sido invitados:

- Descripción de la sesión.
- Orden del día.
- Asistentes.

➤ Para generar la convocatoria se navega a Gestión de Sesiones >> Sesiones (buscar una concreta) >> Pestaña Convocatoria.

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu and a search form. The navigation menu has two rows of tabs. The first row contains 'Inicio', 'Licitaciones', 'Administracion', 'Gestión de sesiones' (highlighted), and 'Seguimiento de comunicaciones'. The second row contains 'Sesiones en Curso', 'Agenda', 'Planificacion', and 'Sesiones' (highlighted). Below the menu is a search form with three fields: 'Sesión' with the value 'S-1-1808', 'Fecha y Hora' with the value '24-09-2015 17:32', and 'Estado' with the value 'Creada'.

Inicio	Licitaciones	Administracion	Gestión de sesiones	Seguimiento de comunicaciones
⌵ Sesiones en Curso	⌵ Agenda	⌵ Planificacion	⌵ Sesiones	

Sesión	Fecha y Hora	Estado
S-1-1808	24-09-2015 17:32	Creada

Convocatorias. Creación 1.

➤ En el sistema de Licitación Electrónica la convocatoria es un documento electrónico en formato pdf que se genera automáticamente por el sistema cuando así lo solicita el Secretario o el Presidente.

➤ Para generar una convocatoria es imprescindible:

- Incluir los destinatarios (por defecto se marcan los miembros titulares).
- Firmar la convocatoria.
- Enviar la convocatoria.

Convocatorias. Creación 2.

➤ Opcionalmente, se puede:

- Añadir un nuevo participante que no sea usuario permanente del OA (no necesita estar registrado en Plataforma).
- Incluir un texto adicional.
- Anexar un documento (se puede anexar documentación para que la revisen los miembros de la mesa).
- Guardar la convocatoria para enviarla más tarde.

Convocatorias. Vista Inclusión asistentes.

Sistemas de Escritorio Externo x Plataforma de Contratación del x Cómo capturar la pantalla en P x +

← → ↻ ⚙️ contrataciondelestado.es/wps/myportal/!ut/p/b1/jZFNr4lwEEV_kZkLxRaWAwQEDYg-ULoxXRij8WNj_P2Wl7dRn9XZNTkn986UNPUjD8r3xlAeaE36bG77nbnuL2dzHN5absYiCbqym8tpU0fgQnWLSewFa... 🔍 ☆ 👤 ⋮

Sesión **04062024-02** **Fecha y Hora** **04-06-2024 10:00**

Orden del día **Convocatoria** G. Acta Documentos

☐	Cargo en Mesa/Cargo	Nombre
☒	Cargo en Mesa: Presidenta Cargo: Subdirectora General Adjunta de Planificación y Gestión Económica	Nombre: Concepción Hernández Arellano Email: concepcion.hernandez@dgip.mir.es
☐	Cargo en Mesa: Presidente Suplente Cargo: Jefe del Area de Administración Económica	Nombre: Jose Luis Argenta de la Aldea Email: jluis.argenta@dgip.mir.es
☒	Cargo en Mesa: Secretario Cargo: Jefe de Sección del Área de Contratación	Nombre: Carlos Ordax Alvarez Email: Carlos.ordax@dgip.mir.es
	Cargo en Mesa: Secretario	

Convocatorias. Vista acciones opcionales.

Orden del día **Convocatoria** G. Acta Documentos

☐	Cargo en Mesa/Cargo	Nombre
☒	Cargo en Mesa: Presidenta Cargo: Subdirectora General Adjunta de Planificación y Gestión Económica	Nombre: Concepción Hernández Arellano Email: concepcion.hernandez@dgip.mir.es
☐	Cargo en Mesa: Presidente Suplente Cargo: Jefe del Area de Administración Económica	Nombre: Jose Luis Argenta de la Aldea Email: jluis.argenta@dgip.mir.es
☒	Cargo en Mesa: Secretario Cargo: Jefe de Sección del Área de Contratación	Nombre: Carlos Ordax Alvarez Email: Carlos.ordax@dgip.mir.es

Nuevo Participante

Texto a incluir en la convocatoria

Anexar

Guardar

Enviar

Convocatorias. Previsualización.

- Antes del envío, el sistema presenta en pantalla un resumen de la convocatoria.

Orden del día 1 - Aprobación de acta - sesion prueba 17/03/2015 - Aprobación acta sesión ordinaria anterior 17/03/2015 2 - Apertura Administrativa - 270320015-1 - material de oficina (prueba ciclo procedimiento abierto) 3 - Otros - Sesión 27/03/2015 - Ruegos y preguntas	
Texto Adicional Se ruego lectura de la siguiente convocatoria	
Documento Anexado Informe_baja_M-2-14.pdf	
Continuar	Cancelar el envío

Convocatorias. Firma.

- La firma de la convocatoria es un requisito indispensable para su generación.
- La firma la realiza el Secretario o el Presidente, o ambos (posibilidad de cofirma).
- El sistema posibilita la inclusión de un pie de firma.
- La firma puede ser validada para verificar su autenticidad.
- El sistema de Licitación Electrónica genera el documento firmado, y lo incluye junto al original sin firma.

Convocatorias. Vista Pie de Firma.

➤ Se puede incluir un pie de firma antes de proceder a la misma.

> Actualmente el documento tiene las siguientes firmas

Firmante	Cargo firmante
No existen resultados.	

Pie de firma:

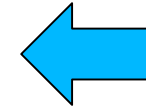
Firmar

Enviar Convocatoria

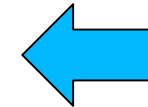
Volver

Convocatorias. Vista Documento original y firmado.

Documento o datos [Convocatoria S-4-2705 25-09-15 09:48:00.pdf](#)



[Firmado Convocatoria S-4-2705 25-09-15 09:48:00.pdf](#)



Validaciones Firma

Resultado	Fecha	Detalle	Fichero original
-----------	-------	---------	------------------

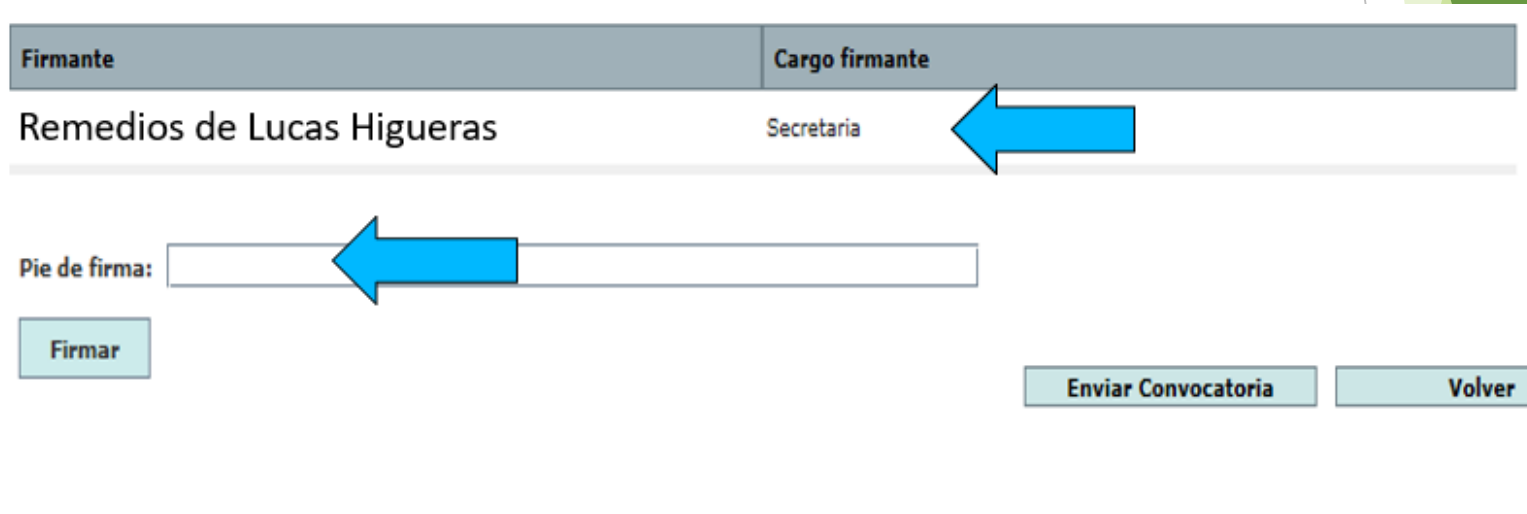
Validar firmas

Convocatorias. Identidad del firmante.

- Se identifica la identidad del firmante y su cargo en mesa.
- Es posible incorporar una nueva firma, por ejemplo, del Presidente con pie de firma (cofirma).

Firmante	Cargo firmante
Remedios de Lucas Higuera	Secretaria

Pie de firma:



Convocatorias. Contenido.

➤ Al pulsar el enlace del correo se descarga el documento de la convocatoria



SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

CONVOCATORIA DE SESIÓN DE SECRETARIA GENERAL DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS

Sesión

28052024-02

Fecha y hora de celebración

28 mayo 2024 a las 10:00 horas

Lugar de celebración

TELEMATICA

Convocados

PRESIDENTA

Concepción Hernández Arellano, Subdirectora General Adjunta de Planificación y Gestión Económica

SECRETARIO

Carlos Ordax Alvarez, Jefe de Sección del Área de Contratación

VOCAL REPRESENTANTE DE LA INTERVENCIÓN DELEGADA

Marta Caso Menéndez-Morán, Interventora

CARGO NO NOMINADO

Convocatorias. Envío.

- Una vez enviada, la convocatoria se incluye en el listado de convocatorias enviadas.

Convocatorias Enviadas					
Convocatoria	Fecha Envío	Fecha Anulación			
Convocatoria Sesión 27/03/2015 27-03-15 13:42:22.pdf	27-03-15		Firmar Documento	<button>Reenviar</button>	<button>Anular</button>

- La lista de participantes se actualiza para mostrar si ha sido leída y en qué fecha.

☐	Cargo en Mesa: VOCAL SERVICIO JURIDICO Cargo: Abogada del Estado Jefe	Nombre: Begoña López-Mélida de Ramón Email: blopezm@interior.es	29-05-24		
☒	Cargo en Mesa: Vocal Servicio Juridico Cargo: Vocal Servicio Juridico	Nombre: Alicia Antón Díaz Email: aanton@interior.es	29-05-24		
☒	Cargo en Mesa: Cargo:	Nombre: Cargo no nominado Email: aeinterior@interior.es	29-05-24	03-06-24	Confirmada

Texto a incluir en la convocatoria

EXPEDIENTES DE SERVICIOS

Convocatorias. Otras acciones.

➤ Otras acciones que se pueden realizar son:

- Reenviar: vuelve a enviarse la convocatoria, por ejemplo, en el caso en que se detecte que no se ha leído.
- Anular: la anulación de la convocatoria la deja sin efecto y es requisito imprescindible para la anulación de la sesión.
- Replanificar: Para informar a los asistentes a la sesión, una vez que ésta ya ha sido convocada, de que se ha modificado algún aspecto de la sesión, como la fecha de celebración o el orden del día, sin que se precise una anulación.

Anexar

Convocatorias Enviadas

Convocatoria	Fecha Envío	Fecha Anulación	Motivo				
Convocatoria i26012016-01 26-01-17 10:52:36.pdf	26-01-17			Firmar/Validar firma documento	Reenviar	Anular	Replanificar

[Inicio](#) | [Aviso Legal](#) | [Protección de datos](#) | [Guía de Navegación](#) | [RSS](#) | [Mapa web](#) | [Accesibilidad](#)

Convocatorias. Anular sesión.

- El mecanismo de anulación es igual que el de envío (firma, envío, mensaje correo electrónico).

Documento o datos [Anulacion Convocatoria S-4-2705 25-09-15 10:23:10.pdf](#)
[Anulado Anulacion Convocatoria S-4-2705 25-09-15 10:23:10.pdf](#)

Validaciones Firma

Resultado	Fecha	Detalle	Fichero original
✓	25-09-2015 10:12	Respuesta	Fichero original
✓	25-09-2015 09:52	Respuesta	Fichero original

[Validar firmas](#)

> Actualmente el documento tiene las siguientes firmas

Firmante	Cargo firmante
CN=NOMBRE LAFUENTE FERNANDEZ MARIA JOSE - NIF 02533710F, OU=703015345, OU=fnmt clase 2 ca, O=FNMT, C=es	Secretaria

Pie de firma:

[Firmar](#)

[Anular Convocatoria](#) [Volver](#)

Documento original y firmado

Identidad del firmante

Envío de la anulación

Convocatorias. Replanificación.

- 👉 Los cambios que se quieran informar deberán realizarse en la definición de sesión, con la salvedad de la fecha de celebración de la sesión, que puede modificarse en la previsualización de la replanificación. Después de pulsar el botón “Replanificar” el sistema nos conduce a la pantalla para firmar y enviar la convocatoria.

Replanificar Convocatoria

Replanificación de convocatoria. Paso 1 de 2.
Va a replanificar una convocatoria con el contenido que se muestra a continuación.
Para realizar la replanificación introduzca el motivo, la nueva fecha de la convocatoria y pulse replanificar.

Nueva fecha convocatoria

25-11-2017 11:45

×

Convocados

Presidente: Rosa Pérez (Subdirectora General)
Secretario: Manuel González (Jefe de Servicio)

Orden del día

1 - Apertura y calificación administrativa - v20171108-1 - Negociado Lotes

Texto Adicional

Motivo re-planificación

Documento Anexado

Cancelar replanificación

Replanificar

5

Gestión de sesiones.

Creación de una sesión.

Agenda. Planificación.

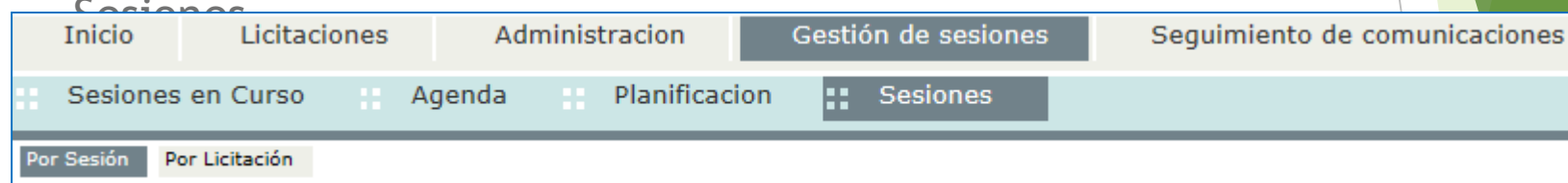
Convocatorias.

Búsqueda de sesiones.

Búsqueda de sesiones. Definición.

➤ La funcionalidad de búsqueda de sesiones permite que el miembro de órgano de asistencia pueda localizar una sesión recurriendo a filtros de diversa naturaleza.

➤ Para la búsqueda de sesiones se navega a Gestión de sesiones >> Sesiones



➤ La localización de sesiones también se puede efectuar desde la Agenda o desde Sesiones en Curso, pero en estos casos no sería una búsqueda como tal, pues no estarían operando filtros de búsqueda.

➤ La búsqueda de sesiones se puede realizar desde la perspectiva de:

- Sesiones.
- Licitaciones.

Búsqueda de sesiones. Por sesión.

➤ La búsqueda por sesión emplea filtros relativos a las características de la sesión:

- Fecha.
- Nombre.
- Estado.

➤ Se pueden utilizar varios, todos o ningún filtro.

The screenshot shows a web interface for searching sessions. At the top, there are two tabs: 'Por Sesión' (selected) and 'Por Licitación'. Below the tabs, the section is titled 'Criterios de Búsqueda'. It contains three search criteria: 'Fecha' (Date) with a text input and a calendar icon, 'A' (And) with a text input and a calendar icon, and 'Nombre' (Name) with a text input. Below these, there is an 'Estado' (Status) dropdown menu currently set to 'Todos' (All). At the bottom of the search criteria section, there are three buttons: 'Buscar' (Search), 'Limpiar' (Clear), and 'Crear Sesión' (Create Session).

Estados de una Sesión.

- Una sesión puede encontrarse en diferentes estados dependiendo de las acciones que se hayan realizado:
 - Creada: se ha creado pero no se ha convocado.
 - Convocada: se ha enviado la convocatoria pero aún no está constituida la mesa.
 - Anulada: se anula la sesión previa anulación de la convocatoria.
 - Constituida: se ha procedido a la constitución electrónica de la mesa.
 - Suspendida: por alguna causa se ha de interrumpir la sesión para reanudarse otro día.
 - Finalizada: la sesión se da por terminada. A partir de este momento hay acciones que pueden realizarse pero otras no.
 - Apertura previa: corresponde a una sesión convocada que incluye la apertura de sobres definidos como de “apertura previa” en configuración.

Búsqueda de sesiones. Vista resultados por sesión.

Sesiones en Curso

Agenda

Sesiones

Por Sesión

Por Licitación

Criterios de Búsqueda

Fecha

28-05-2024

A

Nombre

Estado

Todos

Buscar

Limpiar

Fecha Sesión	Sesión	Descripción Sesión	Estado Sesión
04-06-24	04062024-01	EXPEDIENTES DE SUMINISTRO	Constituida
04-06-24	04062024-02	EXPEDIENTES DE SERVICIOS	Constituida
28-05-24	28052024-02	EXPEDIENTES DE SERVICIOS	Finalizada
28-05-24	28052024-01	EXPEDIENTES DE SUMINISTRO	Finalizada

Página 1 de 1 Total: 4

Búsqueda de sesiones. Por licitación.

- La búsqueda por licitación emplea filtros relativos a las características de la licitación:
 - Fecha.
 - Órgano de contratación
 - Tipo de contrato.
 - Procedimiento.
 - Licitación (identificador).
 - Objeto del contrato.
- Se pueden utilizar varios, todos o ningún filtro.

Búsqueda de sesiones. Vista Búsqueda por licitación.

Por Sesión **Por Licitación**

Crterios de Búsqueda

Fecha			A		
Org. Contratación	Todos		Tipo Contrato	Todos	
Tipo Acto	Todos		Procedimiento	Todos	
Licitación					
Objeto Contrato					

Buscar

Limpiar

Crear Sesión

Búsqueda de sesiones. Vista Resultados búsqueda por licitación.

← → ↺ contrataciondelestado.es/wps/myportal/!ut/p/b1/jZHLd0lwEEW_yMzwsIXIUMJLA6KC0o3pwhgNj43x-y3GjQ-qS2tyTu_NDEhoZhZy25ojtxD2IHt1O5_U9Tz0qh3fk3mjnDrrF6xRVn4SCmv114WOlg... 🔍 ☆ ⬇ 👤 ⋮

Criterios de Búsqueda

Fecha 📅 A 📅

Org. Contratación Tipo Contrato

Tipo Acto Procedimiento

Licitación

Objeto Contrato

Órgano Contratación	Licitación	Lote/Categoría	Tipo Acto	Fecha Sesión	Sesión	Estado Sesión	Tipo Con
Subdirección General de Planificación y Gestión Económica	020120230213		Apertura y calificación administrativa	09-04-24	09042024-01	Finalizada	Servicios
Subdirección General de Planificación y Gestión Económica	020120230213		Valoración criterios evaluables automáticamente	09-04-24	09042024-01	Finalizada	Servicios
Subdirección General de Planificación y Gestión Económica	020120230213		Apertura criterios evaluables automáticamente	09-04-24	09042024-01	Finalizada	Servicios
Subdirección General de Planificación y Gestión Económica	020120230213		Valoración criterios evaluables automáticamente	16-04-24	16042024-02	Finalizada	Servicios
Subdirección General de Planificación y Gestión Económica	020120230213		Apertura criterios evaluables automáticamente	16-04-24	16042024-02	Finalizada	Servicios
Subdirección General de Planificación y Gestión Económica	020120230213		Propuesta adjudicación	16-04-24	16042024-02	Finalizada	Servicios

The background of the slide features abstract, overlapping green geometric shapes, primarily triangles and polygons, in various shades of green, creating a modern and dynamic visual effect.

MESA DE CONTRATACIÓN

APERTURA DE LOS SOBRES

INCIDENCIAS EN LA PRESENTACIÓN

← → ↻ contrataciondelestado.es/wps/wcm/myconnect/2623c6a2-ce67-4020-8c89-d847d29170cf/PLACSP_LE_OA_Celebración+de+Sesiones+V5.1.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=2623c6a2-ce67-40... 🔍 ☆ ⬇️ 👤 ⋮

☰ PLACSP_LE_OA_Celebración+de+Sesiones+V5.1.pdf 23 / 156 | - 305% + | 🖨️ 🔗

Estado -- Seleccionar -- ▼

☐ Mostrar licitadores fuera de plazo

☐ Mostrar posibles dobles presentaciones

Filtrar

☐	Licitador	Fecha presentación	Estado del Licitador	Firmado	Tipo	Estado Documentación	Calific
☐	⚠️ NIF: A80599459 Razón Social: Empresa A	24-01-2017 11:14		Firmado	Electrónica	Recibida	0,00
☐	⚠️ NIF: A80599459 Razón Social: Empresa A	24-01-2017 10:52		Firmado	Electrónica	Recibida	0,00
☐	🔴 NIF: 84865551J Razón Social: Empresa B	24-01-2017 12:12		Firmado	Electrónica	Recibida	0,00
☐	NIF: 97049628R Razón Social: Empresa B	24-01-2017 11:34		Firmado	Electrónica	Recibida	0,00

Identificación de la Unidad de Custodia

Número de custodios necesarios:

Número de custodios presentes:

INCIDENCIAS PRESENTACION

ART. 139.3 Y 80.5 RGTO

DOBLE PRESENTACIÓN

REQUERIMIENTO

TENGA POR NO
PRESENTADA

ERRORES ARITMÉTICOS

REQUERIMIENTO

RATIFIQUE la oferta neta

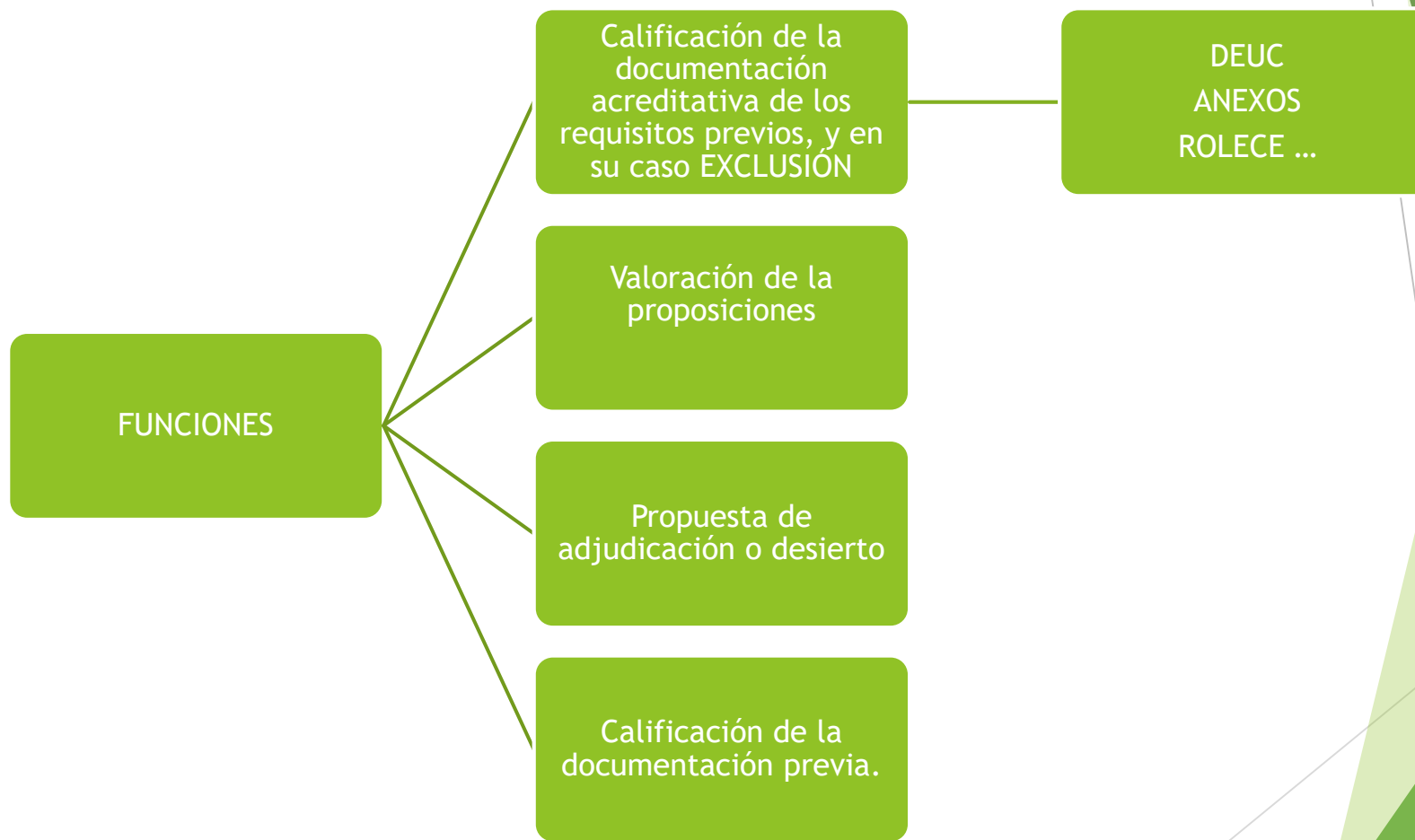
ERRORES INSUBSANABLES

SOLICITUD LICITADOR

TENGA POR NO
PRESENTADA

EXCLUSIÓN EN CASO DE MANTENER LAS DOS OFERTAS

FUNCIONES MESA DE CONTRATACIÓN. ART. 326 LCSP



ARCHIVO 1. PA

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PREVIOS:

- ▶ a) DEUC en aquellos procedimientos que se exija
- ▶ b) OTRA DOCUMENTACIÓN SEGÚN LOS CASOS
- ▶ - En caso de UTE o de recurrir a la solvencia o medios de otras empresas, estas habrán de presentar otra declaración.
- ▶ - Compromiso de constitución de UTE (sólo será adjuntado por los que así concurran).
- ▶ - Empresa vinculada o no al mismo grupo de empresas (se aportará por todos los licitadores)
- ▶ - Autorizaciones administrativas habilitantes
- ▶ - Declaración de adscripción de medios personales o materiales (si estuviesen establecidos)
- ▶ Declaración de sometimiento a los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, de ser empresa extranjera, si el contrato va a ejecutarse en España.
- ▶ - Compromiso de cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas

IMPORTANTE: Los documentos serán firmados por quien ostente la representación.

> Se firmará la siguiente información

Documento o datos [2.pdf](#)

[Firmado 2.xml](#)

Copia electrónica

Sin copia electrónica válida

[Generar copia](#)

Validaciones Firma

Resultado	Fecha	Detalle	Respuesta Original xml
✓	30-12-2019 11:43	Respuesta	Respuesta Original xml
✓	30-12-2019 11:43	Respuesta	Respuesta Original xml

[Validar firmas](#)

[Subsanar firma / Cumple](#)

Calificación Firma

[Firma Subsanable](#)

> Actualmente el documento tiene las siguientes firmas

Firmante	Cargo firmante
CN=EIDAS CERTIFICADO PRUEBAS - 99999999R, SURNAME=EIDAS CERTIFICADO, GIVENNAME=PRUEBAS, SERIALNUMBER=IDCES-99999999R, C=ES	
CN=EIDAS CERTIFICADO PRUEBAS - 99999999R, SURNAME=EIDAS CERTIFICADO, GIVENNAME=PRUEBAS, SERIALNUMBER=IDCES-99999999R, C=ES	

ARCHIVO 2. PA

OFERTA ECONÓMICA TÉCNICA

- ▶ Será evaluable automáticamente
- ▶ Se adaptará al modelo que figure en el cuadro.
- ▶ Todos los importes se expresarán exclusivamente en número con indicación de un máximo de dos decimales.

INSUBSANABLE

- ▶ Se puede pedir aclaración o ratificación.

ARCHIVO ÚNICO PASS Y PAS

- ▶ - Oferta evaluable mediante criterios automáticos conforme modelo cuadro. Los importes se indicarán con expresión numérica y un máximo de dos decimales.
- ▶ - Declaración responsable múltiple art 159.4.c). Si el licitador no se encuentra inscrito en el ROLECE pero ha presentado solicitud de inscripción en el mismo junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas, para acreditar dicha circunstancia debe aportar el acuse de recibo de dicha solicitud emitido por el correspondiente Registro junto con la declaración responsable, donde se certificará dicha circunstancia.
- ▶ - Compromiso de constitución de UTE (sólo será adjuntado por los que así concurran) o de recurrir a la solvencia o medios de otras empresas, estas habrán de presentar otra declaración
- ▶ - Compromiso de cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el Cuadro
- ▶ - Declaración de sometimiento a los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, de ser empresa extranjera, si el contrato va a ejecutarse en España.
- ▶ - Empresa vinculada o no al mismo grupo de empresas (se aportará por todos los licitadores)
- ▶ - Designación de correo electrónico habilitado a efectos de notificación.

SUBSANACIÓN

- ▶ Mal cumplimentado o ausencia de documentación
- ▶ PLAZO: no superior 3 días hábiles Real Decreto 1098/2001 art. 81

“DIES A QUO”

Desde el envío

MISMO DÍA:

- PUBLICACIÓN DEL ACTO
- ENVÍO NOTIFICACIÓN

DA 15 LCSP

ART. 43 LEY 39/2015
RESOLUCIÓN TARC 1702/2021

Desde acceso ó 10 días naturales

- ACTO NO PUBLICADO
- DISTINTO DÍA
PUBLICACIÓN Y
ENVÍO.

Estado Licitador Admitido Provisionalmente ▼

Filtrar

Texto del Acuerdo de Comunicación

Ha de subsanar lo especificado en un plazo de 5 días

Licitador	Estado del Licitador	Estado/Previsualización	Estado último envío
NIF: 97049628R Razón Social: Empresa B	Admitido Provisionalmente		

Configurar comunicación

Guardar

Inicio

Licitaciones

Administración

Gestión de sesiones

Seguimiento de comunicaciones

Información 

Datos abiertos

Búsqueda

Detalle

Preparación licitación

Publicada/Recepción de solicitudes/Recepción de ofertas

Evaluación

Resolución

☐ AL ☐ P

☐ AAD ☐ R ☐ D

Expediente

j17042018-01

[Ocultar Perfilado](#)

Resumen Licitación

PPT

PCAP

Contactos

Anexos Pliego

Preguntas y Respuestas

Licitadores

Admisión/Exclusión

Resolución

Formalización

Modificaciones del contrato

Comunicaciones

Consulta

[Búsqueda de comunicaciones](#)

Envío

[Otras comunicaciones](#) [Admisión/Exclusión](#) [Requerimiento de documentación](#) [Adjudicación](#)

Comunicaciones de Admisión/Exclusión

Paso 1: Selección de modalidad de Comunicación de Admisión/Exclusión:

☒ **Deseo enviar la misma comunicación a todos los licitadores pendientes de comunicar**

(El contenido de la comunicación será exactamente el mismo para todas las empresas pendientes de comunicar la admisión/exclusión. Se tendrá la opción de adjuntar un texto de comunicación y un documento adjunto en el que especificar la información de la comunicación.)

☐ **Deseo personalizar para cada empresa el contenido de la comunicación de admisión/exclusión**

(Se podrá especificar el contenido de la comunicación de forma personalizada para cada empresa.)

[Continuar](#)

Comunicaciones de Admisión/Exclusión

Paso 2: Configuración de las comunicaciones

Comunicación única para todos los licitadores pendientes de comunicar

Nombre de la empresa

Tipo de Admisión

Nº Identificación

Comunicado

[Buscar](#)

[Limpiar](#)

☐	Empresa	Tipo de Admisión	Registrado en Plataforma	Comunicado	Previsualizar
☐	Empresa A	ADMITIDO	Si	No	Previsualizar
☒	Empresa en Pruebas S.L.	ADMITIDO PROVISIONALMENTE	Si	No	Previsualizar

Página 1 de 1 Total: 2

Información adicional

Le recordamos que para enviar la subsanación, se debe utilizar la herramienta para la remisión de ofertas. Para más información consulte la "Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de ofertas" de la Plataforma

Documentación que se solicita como respuesta a la comunicación

Documentación administrativa subsanable (Sobre A)

[Guardar](#)

Puede pulsar en el siguiente enlace para ver el correo que se enviará a las empresas seleccionadas.

[Ver Correo](#)

[Comunicar](#)

[Volver](#)

OFERTA ANORMALMENTE BAJA

ART. 149 Y 159 LCSP

Art. 85 del reglamento de contratos del sector público

1 LICITADOR	INFERIOR A UN 25% PBL
2 LICITADORES	INFERIOR A UN 20% PBL
3 LICITADORES	INFERIOR A UN 10% PBL

ABIERTO

PLAZO SUFICIENTE

SIMPLIFICADO

5 DÍAS HÁBILES

ABREVIADO

5 DÍAS HÁBILES

INFORME VIABILIDAD

- a) El ahorro
- b) Las soluciones técnicas
- c) La innovación y originalidad de las soluciones
- d) Obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, y de subcontratación
- e) Ayuda de Estado.

INFORME TÉCNICO

El OC no tiene un plazo para emitir el informe, si bien hay que tener en cuenta los contenidos en el art. 158

VALORACIÓN Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

Valoración se procede a proponer adjudicatario por la mesa de contratación, art. 150 LCSP.

VALORACIÓN clasificación de las ofertas por orden decreciente y adjudicación

PPTA ADJUDICACIÓN

SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PREVIA

Plazo: 10 ó 7 días hábiles
(la revisa la Mesa)

Notificación a:

- Adjudicatario
- Resto de licitadores
- Excluidos: motivos en base al Acta de la Mesa u órgano de asistencia

ADJUDICACIÓN

SUBSANACIÓN 3 DÍAS HÁBILES
(Es posible pedir aclaración)

ACTAS: Firmadas por el Secretario y el Presidente

DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

- **Persona física:** NIF
- **Persona jurídica:** Escritura y poderes de representación
- **Alta IAE**

CAPACIDAD DE OBRAR

SOLVENCIA ECONÓMICA Y TÉCNICA

- Cuentas anuales inscritas en el RM y depósito de las mismas.
- Declaración de volumen de negocio referidos a los años recogidos en los Pliegos
- Certificados de buena ejecución.
- Relación de los principales servicios.
- Otros
- Garantía

NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES DE CONTRATAR

HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL

- Certificados AEAT
- Certificados SS

- Documentos específicos exigidos en los pliegos.

FORMALIZACIÓN

SUSCEPTIBLE RECURSO ESPECIAL

Tiempo de espera
15 días hábiles

Se suspende el
procedimiento

CERTIFICADO NO RECURSO

* En el caso de que proceda recurso ordinario (alzada o reposición) no conlleva ni tiempo de espera ni suspensión del procedimiento.

- Documento administrativo del compromiso
- Contrato
- Aceptación adjudicación

FISCALIZACIÓN PREVIA

FIRMAS:
1º Empresa
2º OC
3º Formalización en PCSP

Documentos contables:

- RC/
- A/
- D

PUBLICACIÓN:

- DOUE (SARA)
- BOE
- PC

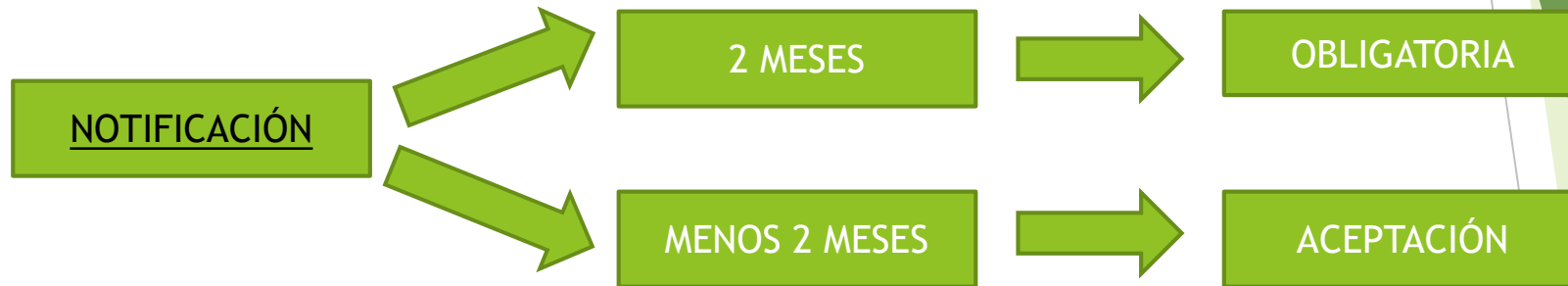
FORMALIZACIÓN EN PCSP

The background features a series of overlapping, semi-transparent green triangles and polygons of various shades, creating a dynamic, abstract pattern. A solid green rectangle is positioned in the upper-left quadrant, serving as a backdrop for the text.

PRÓRROGAS

PRÓRROGAS

ART. 29 LCSP



DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA SOLICITAR INFORME A LA ABOGACIA

DOCUMENTACIÓN CONTRATO ORIGEN: Contrato, PCAP, PPT y cuadro

MEMORIA JUSTIFICATIVA

Importante que señale que se hace en las mismas condiciones e importes

NOTIFICACIÓN PREAVISO Y ACUSE DE RECIBO

AE e Intervención exigen firma del representante legal

ACEPTACIÓN EN SU CASO

Cuando no es obligatoria

DOCUMENTO ADMINISTRATIVO DE AUTORIZACIÓN, APROBACIÓN Y COMPROMISO

Indicando el expediente origen

PRORROGAS

- ▶ Una vez informada favorablemente se abre el expediente en Sorolla
- ▶ Se sube los documentos remitidos a la AE y se elabora el documento contable AD
- ▶ Remisión a la Intervención para fiscalización previa del documento administrativo
- ▶ Obtenida la fiscalización favorable del expediente administrativo se remite a fiscalizar el contable.
- ▶ Notificación de la prórroga.

NOTA: firmados los documentos administrativos tenemos cobertura contractual aunque los contables estén pendientes.

FIN

ENHORABUENA