



Site

Plataforma Site

Requerimiento de documentación



GOBIERNO DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS



Site

985 668 947

DIRECCIÓN GENERAL DE SEGURIDAD Y ESTRATEGIA DIGITAL

Calle Trece Rosas 2, Planta Quinta
33005 Oviedo. Principado de Asturias

Buscas la licitación

Desde el OC (Órgano de Contratación) buscas el expediente.



1. Escribes el expediente.

2. Pulsas en "Buscar".

3. Pulsas encima del número de expediente para acceder a él.

Expediente	Objeto del contrato	Tipo de Contrato	Fechas	Estado	Importe
obra_simplificado_ejemplo	Rotonda	Obras	F. Convocatoria: 18-02-2020 Presentación: 18-02-2020 F. Adjudic. Prov: F. Adjudic. Def.: Adjudicación: F. Convocatoria: 07-02-2020	Evaluación	50000,00

Confirmas al adjudicatario propuesto

Una vez que has accedido al expediente, consultas al licitador propuesto por la mesa.



1. Pulsas en la pestaña "Resolución".

2. Pulsas en la descripción en el apartado "Propuesta de adjudicación"

PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Inicio | Licitaciones | Administración | Apoderamientos Garantías | Información | Contacto | Buscador | Datos abiertos

Búsqueda | Detalle

Preparación licitación | Publicada/Recepción de solicitudes | Resolución

AL P | AAP | AAD | AADJ | AF | Modificación de Contrato | R | D

Expediente obra_simplificado_ejen

Resumen Licitación | PPT | PCAP | Contactos | Anexos Pliego | Preguntas y Respuestas | Licitadores | Admisión/Exclusión | **Resolución** | Formalización | Modificaciones del contrato | Comunicaciones

Ocultar Perfilado

Guardar Licitación

Propuestas de adjudicación

Descripción
Rotonda

Datos de la Resolución

Adjudicación	Descripción	Adjudicación	Importe(sin impuestos)	Num Adjudicatarios
	Rotonda		0,00 €	0

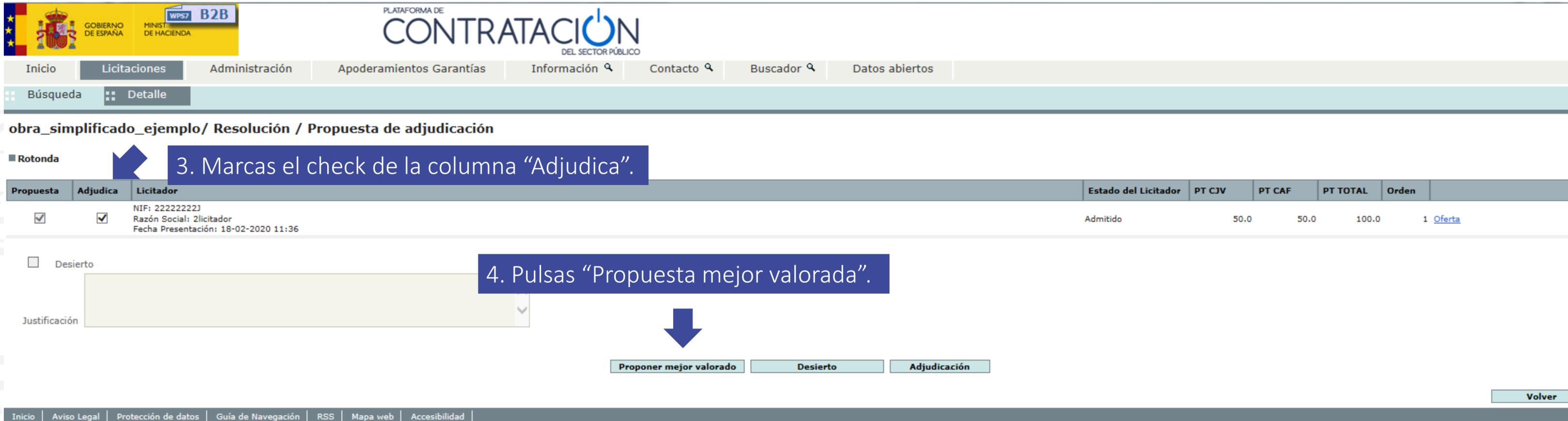
Página 1 de 1 Total: 1

Guardar Licitación

Inicio | Aviso Legal | Protección de datos | Guía de Navegación | RSS | Mapa web | Accesibilidad

Confirmas al adjudicatario propuesto

En la ventana que nos sale ves el licitador propuesto (el que tiene el check marcado de la columna “Propuesta”).







[Inicio](#) | [Licitaciones](#) | [Administración](#) | [Apoderamientos Garantías](#) | [Información](#) | [Contacto](#) | [Buscador](#) | [Datos abiertos](#)

[Búsqueda](#) | [Detalle](#)

obra_simplificado_ejemplo/ Resolución / Propuesta de adjudicación

Rotonda

3. Marcas el check de la columna “Adjudica”.

Propuesta	Adjudica	Licitador	Estado del Licitador	PT CJV	PT CAF	PT TOTAL	Orden
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	NIF: 22222222J Razón Social: 2licitador Fecha Presentación: 18-02-2020 11:36	Admitido	50.0	50.0	100.0	1 Oferta
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Desierto					

Justificación

4. Pulsas “Propuesta mejor valorada”.

[Proponer mejor valorado](#) | [Desierto](#) | [Adjudicación](#)

[Volver](#)

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

Confirmas al adjudicatario propuesto

En la siguiente ventana simplemente compruebas los datos y pulsas en “Aceptar”.

Propuestas de adjudicación

Propuestas de adjudicación

Descripción
Rotonda

Datos de la Resolución

Adjudicación

Descripción	Adjudicación	Importe(sin impuestos)	Num Adjudicatarios
Rotonda		0,00 €	0

Página 1 de 1 Total: 1

Información del contrato

Descripción	Presupuesto Base	Presupuesto Base(con impuestos)
Rotonda	50000 €	60500 €

Resolución: Mejor valorado: Requerimiento de documentación

Importe(sin impuestos): 0,00 €

^ Selección de Licitadores

Admitidos

Añadir

Licitadores Seleccionados

Empresa	PYME	Importe(sin impuestos)	Importe (con impuestos)
Licitador		50000,00	60500,00

Deseleccionar

4. Pulsas en “Aceptar”.

↓

Aceptar

Cancelar

Debe pulsar el botón 'Guardar licitación' para que las modificaciones realizadas se actualicen en la licitación.

Guardar Licitación

Creas el sobre de “Requerimiento de documentación”

Una vez que confirmas el propuesto por la mesas tienes que requerirle la documentación.

1. Pulsas en “PCAP”.

2. Pulsas en “Nuevo Sobre”.

PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Inicio | Licitaciones | Administración | Apoderamientos Garantías | Información | Contacto | Buscador | Datos abiertos

Preparación licitación | Publicada/Recepción de solicitudes/Recepción de ofertas | Evaluación | Resolución

Expediente obra_simplificado_ejen

Resumen Licitación | PPT | **PCAP** | Contactos | Anexos Pliego | Preguntas y Respuestas | Licitadores | Admisión/Exclusión | Resolución | Formalización | Modificaciones del contrato | Comunicaciones

Pliego de cláusulas administrativas

Documento: PCAP.pdf [Eliminar](#)

URL:

Justificación de acceso restringido a pliegos:

Información estructurada

- Información de las cláusulas administrativas
- Condiciones de admisión de candidatos
- Condiciones de adjudicación
- Condiciones de ejecución
- Preparación de los sobres de la oferta

Configuración de los sobres

Sobre	Lotes	Fecha	Tipo	
B	Toda la licitación		Documentación administrativa y criterios sometidos a juicios de valor	eliminar
C	Toda la licitación	18 feb 2020	Oferta económica o evaluable mediante fórmulas	eliminar

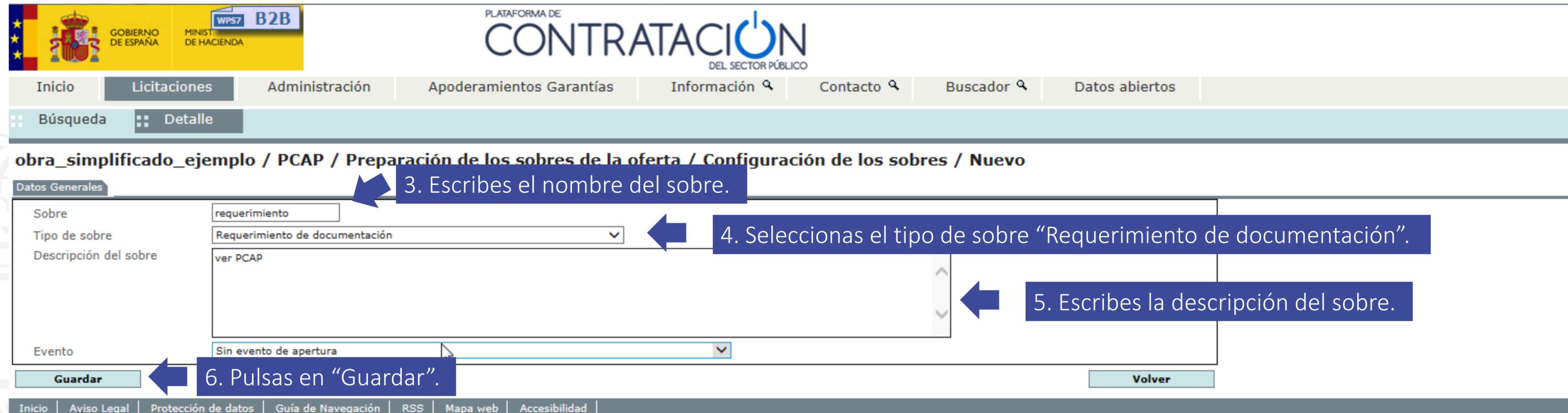
[Nuevo Sobre](#)

[Guardar Licitación](#)

Footer: Inicio | Aviso Legal | Protección de datos | Guía de Navegación | RSS | Mapa web | Accesibilidad

Creas el sobre de “Requerimiento de documentación”

Configuras el Sobre.



PLATAFORMA DE
CONTRATACION
DEL SECTOR PÚBLICO

Inicio | **Licitaciones** | Administración | Apoderamientos Garantías | Información 🔍 | Contacto 🔍 | Buscador 🔍 | Datos abiertos

Búsqueda | **Detalle**

obra_simplificado_ejemplo / PCAP / Preparación de los sobres de la oferta / Configuración de los sobres / Nuevo

Datos Generales

Sobre: requerimiento

Tipo de sobre: Requerimiento de documentación

Descripción del sobre: ver PCAP

Evento: Sin evento de apertura

Guardar | **Volver**

Inicio | Aviso Legal | Protección de datos | Guía de Navegación | RSS | Mapa web | Accesibilidad

3. Escribes el nombre del sobre.

4. Seleccionas el tipo de sobre “Requerimiento de documentación”.

5. Escribes la descripción del sobre.

6. Pulsas en “Guardar”.

Creas el sobre de “Requerimiento de documentación”

Vas a la pestaña “Contenido del sobre” y crea el documento.



The screenshot shows the website interface for the 'Plataforma de Contratación del Sector Público'. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Licitaciones', 'Administración', 'Apoderamientos Garantías', 'Información', 'Contacto', 'Buscador', and 'Datos abiertos'. Below this, there are tabs for 'Búsqueda' and 'Detalle'. The breadcrumb trail reads: 'obra_simplificado_ejemplo / PCAP / Preparación de los sobres de la oferta / Configuración de los sobres / Nuevo'. The 'Contenido del sobre' tab is selected, indicated by a blue arrow and a callout box with the text '7. Pulsas en “Contenido del sobre”'. The main content area is titled 'Otros documentos a solicitar en el sobre' and contains a table with one column labeled 'Documento'. A button labeled 'Nuevo documento a solicitar en el sobre' is highlighted with a blue arrow and a callout box with the text '8. Pulsas en “Nuevo documento a solicitar en el sobre”'. A 'Guardar' button is visible at the bottom left of the content area. The footer contains links for 'Inicio', 'Aviso Legal', 'Protección de datos', 'Guía de Navegación', 'RSS', 'Mapa web', and 'Accesibilidad'.

8. Pulsas en “Nuevo documento a solicitar en el sobre”.

Configuras el documento que va a ir dentro del sobre

Aparece el documento a solicitar.



obra_simplificado_ejemplo / PCAP / Preparación de los sobres de la oferta / Configuración de los sobres / Nuevo / Nuevo tipo de documento

Tipo de documento:

Nombre:

Formato de documento:

Aviso: El órgano encargado de examinar las ofertas deberá contar con un visor capaz de abrir el tipo de documento indicado

Requerir firma electrónica del documento en la presentación

Plantilla para generar el documento

Programa facilitador para generar el documento

(Número de Caracteres máximo = 2500)

Texto de ayuda para el licitador:

8/2500

1. Escribes el "Nombre".
2. Seleccionas el formato del documento.
3. Marcas el check "Requerir firma electrónica del documento en la presentación".
4. Escribes el texto de ayuda al licitador.
5. Pulsas en "Guardar".

Realizas la comunicación al licitador

Ya tienes el sobre configura, ahora es el momento de hacer la comunicación al licitador.



The screenshot shows the 'Plataforma de Contratación del Sector Público' interface. At the top, there are navigation tabs: Inicio, Licitaciones, Administración, Apoderamientos Garantías, Información, Contacto, Buscador, and Datos abiertos. Below this is a search bar and a 'Detalle' tab. The main content area shows a process flow with tabs: Preparación licitación, Publicada/Recepción de solicitudes/Recepción de ofertas, Evaluación, and others. A blue box with the text '1. Vas a la pestaña "Comunicaciones"' has a blue arrow pointing to the 'Comunicaciones' tab in the process flow. Below the tabs, there are sections for 'Consulta' and 'Envío'. In the 'Envío' section, a blue box with the text '2. Pulsas en "Requerimiento de documentación"' has a blue arrow pointing to the 'Requerimiento de documentación' link. Other links in this section include 'Otras comunicaciones', 'Admisión/Exclusión', and 'Adjudicación'. There are also 'Guardar Licitación' buttons on the right side.

Realizas la comunicación al licitador

Configuras la comunicación a enviar.

The screenshot shows the 'Comunicaciones' (Communications) module in the Site platform. The interface includes a top navigation bar with tabs for 'Preparación licitación', 'Publicada/Recepción de solicitudes/Recepción de ofertas', 'Evaluación', and 'Resolución'. Below this, there are tabs for 'Resumen Licitación', 'PPT', 'PCAP', 'Contactos', 'Anexos Pliego', 'Preguntas y Respuestas', 'Licitadores', 'Admisión/Exclusión', 'Resolución', 'Formalización', 'Modificaciones del contrato', and 'Comunicaciones'. The 'Comunicaciones' tab is active, showing a search bar for 'Envío' and a 'Requerimiento de documentación' section. This section contains a search table for bidders, a date picker for the response deadline, a text area for the communication, an attachment field, and a table for selecting the envelope type. At the bottom, there are 'Guardar' (Save), 'Comunicar' (Communicate), and 'Volver' (Back) buttons.

Empresa	Garantía (Importe Euros)	Registrado en Plataforma	Comunicado	Previsualizar
<input checked="" type="checkbox"/> 2licitador	2500,00	Si	No	Previsualizar

1. Seleccionas el licitador.

2. Introduces la garantía

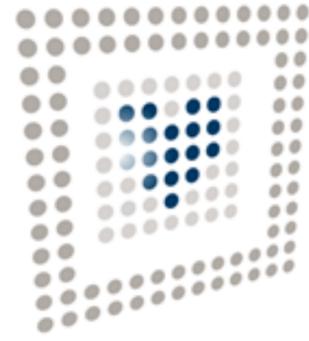
3. Marcas el plazo de respuesta.

4. Escribes el texto de la comunicación.

6. Pulsas en "Guardar".

5. Seleccionas el sobre donde responderán.

7. Pulsas en "Comunicar".



Site



GOBIERNO DEL
PRINCIPADO DE ASTURIAS