



## **ANEXO III REQUISITOS TÉCNICOS PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA**

**(Manual de usuario portal del licitador de la Central de Contratación)**



**FEDERACIÓN ESPAÑOLA  
DE  
MUNICIPIOS  
Y PROVINCIAS**

**Portal del licitador**

**Manual de Usuario**



## Portal del licitador

### Manual de Usuario

<b>1. Portal del licitador.....</b>	<b>3</b>
1.1. Acceso al Portal del licitador.....	3
1.2. Mis Licitaciones.....	5
1.2.1. Asociarse la licitación: Para poder presentar Oferta.....	6
1.2.2. Concurrir en UTE a la licitación.....	6
1.3. Presentación de ofertas.....	8
<b>2. Gestión de empresa.....</b>	<b>13</b>
2.1. Gestión de Usuarios.....	13



## 1. Portal del licitador

### 1.1. Acceso al Portal del licitador

Los licitadores recibirán las Invitaciones para participar en determinados procedimientos, o bien, interesarse en determinadas licitaciones a las que podrán concurrir libremente.

El acceso a la aplicación se realiza a través del navegador web introduciendo en la barra de direcciones la URL correspondiente o bien a través de un acceso directo al sistema.

En la pantalla de inicio aparecerá el botón "Autenticarse" que permitirá introducir el usuario y contraseña con el cual pretende identificarse y acceder a la aplicación, o bien, acceder con certificado digital.

PORTAL DEL LICITADOR

Bienvenido. Es necesario identificarse en el sistema utilizando certificado válido de usuario.

Autenticar mediante certificado digital 

Autenticar mediante usuario/clave 

- Si es un **certificado personal**, el licitador deberá solicitar a la FEMP el alta de la empresa licitadora, así como el alta del usuario (el que tiene el certificado personal) como administrador.
- En el caso en el que se acceda con **certificado de representante** de un licitador/a que vaya concurrir a la licitación y que no exista dado/a de alta en la Plataforma, se mostrará el siguiente formulario:

Se va a proceder al alta automática del usuario y de la compañía con los siguientes datos:

Tipo de identificador	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Identificador:	<input type="text" value="11111111H"/>
Nombre:	<input type="text" value="REPRESENTANTE EMPRESA"/>
Tipo de compañía:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
<b>Datos de contacto a efectos de notificación</b>	
Tipo de calle:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Código postal:	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text"/>
País:	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>
<input type="button" value="Volver"/> <input type="button" value="Enviar"/>	



## Portal del licitador

### Manual de Usuario

Una vez identificados en la aplicación aparecerá la siguiente pantalla:



#### Autenticación realizada correctamente

La verificación de los datos de su certificado electrónico se ha realizado correctamente. A continuación debe seleccionar la empresa con la que desea trabajar, siempre que tenga opción a elegir entre varias. En el caso de que sólo tenga acceso a una ésta se mostrará sin opción a selección.

#### Datos de acceso

Usuario: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

Empresa(s):

En esta pantalla se debe seleccionar la empresa que va a realizar los trámites en la aplicación y el usuario que se va a utilizar (pueden existir varios roles para la misma empresa y el usuario autenticado).

Una vez seleccionada la empresa, debe aparecer una pantalla con los siguientes datos identificativos de la empresa en concreto que va a realizar los trámites.

En la pantalla indicada aparecen una serie de accesos que permiten la realización de las acciones que se detallan a continuación.



#### Acceso completado satisfactoriamente

El acceso al Portal de Licitación se ha completado satisfactoriamente. A partir de este punto puede hacer uso de las herramientas mostradas en el menú.

#### Datos de acceso

Usuario: \_\_\_\_\_ NIF: \_\_\_\_\_

Empresa: GUADALTEL S.A. NIF: \_\_\_\_\_

Tipo de usuario: Representante

Desde la pantalla principal, los licitadores podrán realizar las siguientes acciones:

Cerrar Sesión	
Mis Licitaciones	
Gestión de Empresa	



# Portal del licitador

## Manual de Usuario

### 1.2. Mis Licitaciones

En el apartado “Mis licitaciones”, será donde aparezcan las licitaciones que estén pendientes de presentar la oferta por parte de la empresa en cuestión, así como, aquellas que se hayan presentado con anterioridad.



#### Acesso completado satisfactoriamente

El acceso al Portal de Licitación se ha completado satisfactoriamente. A partir de este punto puede hacer uso de las herramientas mostradas en el menú.

Datos de acceso	
Usuario:	NIF:
Empresa: GUADALTEL S.A.	NIF
Tipo de usuario: Representante	

Si se pulsa el apartado “Mis Licitaciones”, aparecerán aquellos expedientes a los que haya sido invitada la empresa que haya accedido al Portal del Licitador con su certificado, o bien poder buscar otras licitaciones con posibilidad de presentar oferta sin haber sido invitada. A partir de este momento, contarán con la posibilidad de incorporar los diferentes sobres establecidos en el expediente en cuestión.

- Organismo.
- Número de Expediente
- Importe del expediente.
- Fecha límite de presentación de Ofertas
- Estado:
  - Pendiente. Indicará que se encuentra pendiente de incorporar los sobres pertinentes.
  - Presentado. Indicará que se encuentra la oferta presentada.
  - Retirado. Indicará que la oferta ha sido retirada.



#### Mis licitaciones

A continuación se muestran las licitaciones de su empresa.

Buscar

Organismo	Número del expediente	Título del expediente	Tipo trámite	Importe	Fecha límite	Estado	Tipo de contrato	Subtipo de contrato	Lote	UT
FEMP	2018/000342	PRUEBA SERVICIO ABIERTO - AM	Presentación de ofertas	100.000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Pendiente	Servicios	Abierto	S	

1 resultado



En el caso de que no haya sido invitada a la licitación, sino que pueda concurrir libremente, podrá buscarse la licitación en cuestión pulsando “Buscar”:



#### Mis licitaciones

A continuación se muestran las licitaciones de su empresa.

Buscar

Organismo	Número del expediente	Título del expediente	Tipo trámite	Importe	Fecha límite	Estado	Tipo de contrato	Subtipo de contrato	Lote	UT
FEMP	2018/000342	PRUEBA SERVICIO ABIERTO - AM	Presentación de ofertas	100.000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Pendiente	Servicios	Abierto	S	

1 resultado



A continuación podrán establecerse los criterios de búsqueda:



# Portal del licitador

## Manual de Usuario

### Buscar licitaciones públicas

A continuación se muestran unos criterios que le facilitarán el proceso de búsqueda de licitaciones.

[Volver](#)

#### Filtro de licitaciones

Número del expediente:

Título del expediente:

Tipo de contrato:

Subtipo de contrato:

Organismo:

Importe:  -

Fecha límite:  -

Una vez cumplimentados los criterios de búsqueda, aparecerán aquellas licitaciones que cumplan los mismos:

### Buscar licitaciones públicas

A continuación se muestran las licitaciones encontradas.

[Volver](#)

Organismo	Número del expediente	Título del expediente	Importe	Fecha límite	Tipo de contrato	Subtipo de contrato	Lotes
FEMP	2018/000342	Servicio Asesoramiento Técnico	100.000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Servicios	Abierto	S

1 resultado

Como puede observarse, en cada una de ellas existe la posibilidad de:

Asociarse a la licitación para poder presentar oferta

Concurrir en UTE a la licitación

#### 1.2.1. Asociarse a la licitación: Para poder presentar Oferta

Para asociarse a una licitación, bastará con que la empresa licitadora pulse sobre el icono y la licitación pasará a formar parte de la bandeja "Mis Licitaciones".

#### 1.2.2. Concurrir en UTE a la licitación

En caso de concurrir en UTE a la licitación, tras pulsar sobre el icono aparecerá la siguiente pantalla:

Presentarse a la licitación como UTE X


CIF:





## Portal del licitador

### Manual de Usuario

Se deberá introducir el CIF de una de las empresas que formen parte de la UTE y pulsar sobre el icono 

Presentarse a la licitación como UTE X

CIF:  



Tras ello, **de forma automática y sin pulsar sobre el icono guardar**, la pantalla generará una nueva línea con los datos de la empresa cuyo CIF se haya indicado.

Presentarse a la licitación como UTE X

CIF:  

Nombre UTE:

Identificador	Nombre / Razón social	
A41414145	Guadaltel, SA	X



A continuación, para introducir los datos de la siguiente empresa de la UTE se deberá suprimir el CIF anteriormente introducido para introducir el CIF de la siguiente empresa.

Puede verse a través del siguiente ejemplo:

1. Se selecciona el CIF y se suprime.

Presentarse a la licitación como UTE X

CIF:  

Nombre UTE:

Identificador	Nombre / Razón social	
A41414145	Guadaltel, SA	X



2. Se introduce el CIF de la siguiente empresa que queremos añadir a la UTE.


Presentarse a la licitación como UTE X

CIF:  

Nombre UTE:

Identificador	Nombre / Razón social	
A41414145	Guadaltel, SA	X



3. Se le da al icono  para que pueda generar al igual que antes, **de forma automática y sin pulsar sobre el icono guardar**, los datos relativos a esta última empresa introducida.





## Portal del licitador

### Manual de Usuario

Presentarse a la licitación como UTE X

CIF:

Nombre UTE:

Identificador	Nombre / Razón social	
A41414145	Guadaltel, SA	X
A41132036	Ayesa S. A.	X

En el caso de que más empresas concurren a la UTE se deberá proceder de la misma manera con cada una de ellas.

Es importante tener en cuenta que antes de pulsar el botón “*Guardar*” debe cambiarse el **nombre de la UTE** indicando el nombre real que se haya establecido para la misma.

Una vez se hayan indicado todas las empresas pertenecientes a la UTE y se haya indicado el nombre correspondiente a la UTE se debe pulsar sobre el icono “*Guardar*”.

Presentarse a la licitación como UTE X

CIF:

Nombre UTE:

Identificador	Nombre / Razón social	
A41414145	Guadaltel, SA	X
A41132036	Ayesa S. A.	X

Tras ello, la pantalla mostrará el siguiente mensaje y se podrá acceder a la licitación para presentar la oferta.

**Se ha asociado la licitación seleccionada a la UTE correctamente.**

### 1.3. Presentación de ofertas

Con independencia de si se trata de una UTE o de una sola empresa licitadora, en el momento en que se pretenda subir la oferta por los licitadores correspondientes, y se tenga identificada la opción o el expediente cuya oferta se pretende presentar, debe pulsarse el icono:

#### Mis licitaciones

A continuación se muestran las licitaciones de su empresa.

Organismo	Número del expediente	Título del expediente	Tipo trámite	Importe	Fecha límite	Estado	Tipo de contrato	Subtipo de contrato	Lote	UT
FEMP	2018/000342	PRUEBA SERVICIO ABIERTO - AM	Presentación de ofertas	170000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Pendiente	Servicios	Abierto	S	
FEMP	2018/000342	PRUEBA SERVICIO ABIERTO - AM	Presentación de ofertas	22000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Presentado	Servicios	Abierto	S	
FEMP	2018/000342	PRUEBA SERVICIO ABIERTO - AM	Presentación de ofertas	180000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Presentado	Servicios	Abierto	S	
FEMP	2018/000342	PRUEBA SERVICIO ABIERTO - AM	Presentación de ofertas	3500000,00 €	30/01/2019 0:00:00	Presentado	Servicios	Abierto	S	

4 resultados  
« 1 »

Debe pulsarse el icono:



Una vez pulsada dicha opción, aparecerá la siguiente pantalla:



## Portal del licitador

### Manual de Usuario

#### Detalles de licitación



Datos de licitación			
Número del expediente	2017/LICITA/0000000030	Título del expediente	
Tipo trámite	Presentación de ofertas		
Fecha límite	30/06/2017 15:00:00	Importe	10.000,00 €

Sobre 1	
	Adjuntar documento

Sobre 2	
	Adjuntar documento

Sobre 3	
	Adjuntar documento

Como puede observarse, aparecerá una opción por cada uno de los sobres definidos, debiendo presentarse todos de manera conjunta (es decir, deben presentarse al mismo tiempo). Cada uno de los sobres tendrá la opción de “adjuntar documento” para poder seleccionar el sobre correspondiente en formato “pdf”. Además, al adjuntar documentos a cada uno de los sobres podrá indicarse el tipo de documento que se está incorporando tal y como se muestra a continuación. De esta forma, una vez pulsada la opción “Adjuntar Documento” aparecerá la siguiente pantalla:

#### Detalles de licitación



Datos de licitación			
Número del expediente	2017/LICITA/0000000030	Título del expediente	
Tipo trámite	Presentación de ofertas		
Fecha límite	30/06/2017 15:00:00	Importe	10.000,00 €

Sobre 1	
<b>Subida de documentación</b>	
	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Sobre 2	
	Tipo de documento: <input type="text" value="Declaración Responsable"/> <input type="text" value="Declaración Responsable"/> <input type="text" value="Otra Documentación"/>

Sobre 3	
	Adjuntar documento

Esta opción permitirá examinar el documento correspondiente desde cualquier carpeta del equipo desde el que se está realizando la acción.

	No se ha seleccionado ningún archivo.
Tipo de documento:	<input type="text" value="Declaración Responsab"/> <input type="text" value="Fichero a incorporar."/>

Una vez seleccionado el documento que se pretende presentar, debe pulsarse el icono “Guardar”:

Una vez seleccionado y guardado el primero de los sobres, debe procederse de la misma manera con el resto de sobres definidos.



## Portal del licitador

## Manual de Usuario

### Detalles de licitación

Datos de licitación

Número del expediente	2017/LICITA_PRU/0000006031	Título del expediente	Servicio de Consultoría
Tipo trámite	Presentación de ofertas	Importe	100.000,00 €
Fecha límite	30/01/2019 15:00:00		

Sobre 1

[Adjuntar documento](#)

Nombre	Estado	Lote	Tipo de documento	
A-Documentación Administrativa.pdf	Pendiente de firma	Lote 1	Declaración Responsable	

Sobre 2

[Adjuntar documento](#)

Sobre 3

[Adjuntar documento](#)

[Firmar documentación](#)

En el caso de **una licitación que esté dividida en lotes**, la oferta se deberá realizar, indicando para cada documento el lote al que se refiere.

### Detalles de licitación

Datos de licitación

Número del expediente	2017/LICITA/0000000030	Título del expediente	
Tipo trámite	Presentación de ofertas	Importe	10.000,00 €
Fecha límite	30/06/2017 15:00:00		

Sobre 1

[Adjuntar docum](#)  Propuesta Técnica.pdf

Sobre 2

[Adjuntar docum](#) Lote: - (Si no selecciona ningún lote el documento formará parte de toda la licitación)

Lote 1  
Lote 2  
Lote 3

Sobre 3

[Adjuntar documento](#)

Si para un documento no se selecciona un lote concreto, éste se entenderá común para toda la licitación y no será necesario incluirlo de forma independiente para cada lote.

Por el contrario, para aquellos documentos correspondientes a un lote concreto, se deberá indicar el lote para el que se presentan.

**NOTA IMPORTANTE:** Todos los lotes a los que se quiera presentar una oferta por parte de un licitador deberán tener, al menos, un documento incorporado para esos lotes. En caso contrario, se entenderá que no se presenta oferta para aquellos lotes que no tengan sus propios documentos en cada sobre.

Finalmente, una vez seleccionados todos los documentos a presentar deberá firmarse pulsando sobre la opción "Firmar Documentación".

**NOTA IMPORTANTE:** La firma se realiza del contenido completo de todos los sobres, por lo que hasta que no esté finalizada la oferta completa en todos los sobres, no se debe proceder a su firma.



## Portal del licitador

### Manual de Usuario

**Detalles de licitación**

Datos de licitación

Número del expediente	2017/LICITA_PRU/000006031	Título del expediente	Servicio de Consultoría
Tipo trámite	Presentación de ofertas	Importe	100.000,00 €
Fecha límite	30/01/2019 15:00:00		

Sobre 1

[+ Adjuntar documento](#)

Nombre	Estado	Lote	Tipo de documento	
A-Documentación Administrativa.pdf	Pendiente de firma	Lote 1	Declaración Responsable	

Sobre 2

[+ Adjuntar documento](#)

Nombre	Estado	Lote	Tipo de documento	
B-Tecnica.pdf	Pendiente de firma	Lote 1	Oferta técnica	

Sobre 3

[+ Adjuntar documento](#)

Nombre	Estado	Lote	Tipo de documento	
Economica.pdf	Pendiente de firma	Lote 1	Oferta económica	

[Firmar documentación](#)

Por último, una vez firmada la documentación deberá presentarse la misma:

**Detalles de licitación**

Datos de licitación

Número del expediente	2017/LICITA_PRU/000006031	Título del expediente	Servicio de Consultoría
Tipo trámite	Presentación de ofertas	Importe	100.000,00 €
Fecha límite	30/01/2019 15:00:00		

Sobre 1

[+ Adjuntar documento](#)

Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
A-Documentación Administrativa.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Declaración Responsable	

Sobre 2

[+ Adjuntar documento](#)

Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
B-Tecnica.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Oferta técnica	

Sobre 3

[+ Adjuntar documento](#)

Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
Economica.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Oferta económica	

[Editar oferta](#) [Presentar oferta](#)

Si el proceso de presentación de la oferta ha sido correcto aparecerá un mensaje de confirmación y el justificante de firma de la oferta.



# Portal del licitador

## Manual de Usuario

### Detalles de licitación

Se ha realizado la presentación de su oferta correctamente.

Número del expediente	2017/LICITA_PRU/0000006031	Título del expediente	Servicio de Consultona
Tipo trámite	Presentación de ofertas	Importe	100.000,00 €
Fecha límite	30/01/2019 15:00:00		

Sobre 1

[+ Adjuntar documento](#)

Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
A-Documentación Administrativa.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Declaración Responsable	

Sobre 2

[+ Adjuntar documento](#)

Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
B-Tecnica.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Oferta técnica	

Sobre 3

[+ Adjuntar documento](#)

Nombre	Estado	Firmante	Lote	Tipo de documento	
Economica.pdf	Firmado	GUADALTEL S.A.	Lote 1	Oferta económica	

[Retirar presentación](#) [Descargar justificante](#)

**NOTA IMPORTANTE:** En este momento se da por presentada la oferta



## Portal del licitador

### Manual de Usuario

## 2. Gestión de empresa.

### 2.1. Gestión de Usuarios

La gestión de usuarios permite dar de alta nuevos usuarios, modificar los datos y eliminar usuarios que ya estén dados de alta en el sistema para la empresa a la que el usuario se encuentre conectado.

Al pulsar, desde la bandeja de "Mis trámites" sobre el siguiente icono, se mostrará el listado de todos los usuarios dados de alta para la empresa proveedora a la que se encuentra conectado. Desde esta pantalla se puede realizar, en relación a cada uno de ellos, las acciones descritas, así como dar de alta nuevos usuarios.

Para acceder a la pantalla de gestión de usuarios debemos pulsar el botón "Gestión de Usuarios".

Gestión de Usuarios					
					
NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Correo electrónico	
	Nombre1	Apellido1	Apellido2	prueba@prueba.com	
	Usuario	de	Soporte		
	Nombre1	Apellido1	Apellido2	prueba@prueba.com	
	Usuario	de	Soporte		

4 resultados