

Plataforma de
Licitación Electrónica
de Navarra



PLENA

MANUAL DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Contenido

1	Acciones a llevar a cabo desde el Portal de Contratación.....	6
2	Plataforma de tramitación de expedientes de Licitación Electrónica: Entorno.....	8
2.1	Entorno.....	9
2.2	Explorar.....	10
2.3	Tareas.....	20
2.4	Descripción de una Tarea.....	21
3	Resumen Flujo de un expediente de Licitación Electrónica: Fases de la tramitación.....	25
3.1	Flujo del expediente en la Plataforma de Licitación Electrónica.....	26
4	Tipos de procedimientos.....	29
4.1	Procedimiento Abierto.....	30
4.2	Procedimiento Negociado sin Publicidad, Basado en un acuerdo marco y Basado en un sistema dinámico de adquisición.....	31
4.3	Procedimiento Negociado con Publicidad.....	32
4.4	Procedimiento Restringido.....	33
4.5	Diálogo Competitivo.....	34
4.6	Asociación para la Innovación.....	35
4.7	Concurso de Proyectos.....	36
4.8	Procedimiento simplificado.....	37

4.9	Sistema dinámico.....	38
5	Alta y publicación de un expediente: Tarea “Alta y publicación”	39
5.1	Alta de un expediente de Licitación Electrónica desde el Portal de Contratación de Navarra	40
5.1.1	Datos Básicos del expediente.....	41
5.1.2	Lotes.....	42
5.1.3	Sobres y Criterios.....	45
5.1.4	Mesas de Contratación.....	56
5.1.5	Documentación del expediente.....	60
5.1.6	Invitaciones a la licitación.....	61
5.1.7	Fechas de publicación y recepción de ofertas.....	66
5.1.8	Procedimientos Simplificados y Negociados sin convocatoria de licitación.....	67
5.1.9	Publicación.....	68
5.2	Alta de un expediente de Licitación Electrónica desde la Plataforma de Licitación Electrónica.....	71
5.2.1	Lotes.....	77
5.2.2	Sobres y Criterios.....	85
5.2.3	Pliegos.....	94
5.2.4	Adjuntar documentación.....	97
5.2.5	Mesas de Contratación.....	100
5.2.6	Invitaciones a la licitación.....	103
5.2.7	Fechas de publicación y recepción de ofertas.....	108
5.2.8	Publicación.....	109

6	Gestión de candidaturas.....	110
6.1	Recepción de candidaturas.....	111
6.2	Selección de invitados y publicación.....	111
7	Recepción de ofertas: Tarea “Recepción de ofertas”.....	118
7.1	Recepción de las ofertas.....	119
8	Apertura de Sobres y evaluación de propuestas: Tarea “Evaluación de Propuestas”.....	121
8.1	Configuración fecha de celebración de las mesas.....	126
8.2	Apertura de sobres.....	128
8.3	Baremación.....	131
8.4	Gestionar subsanaciones.....	138
8.5	Gestionar propuestas.....	138
8.6	Gestionar aclaraciones.....	140
9	Mejora de ofertas.....	142
9.1	Solicitud de mejoras.....	143
9.2	Evaluación de mejoras.....	144
10	Notificación y recepción de la documentación: Tarea “Notificación y recepción de la documentación”.....	146
10.1	Notificación y recepción de la documentación aportada por la persona licitadora con la oferta más ventajosa.....	147
11	Verificación de la documentación recibida.....	153
12	Evaluar homologación.....	155
13	Preguntas.....	162
14	Otras acciones a realizar desde PLENA.....	165

14.1	Reasignación de tareas a los miembros de la Mesa de Contratación.....	166
14.2	Publicación de información en el área pública de PLENA.....	168

1 Acciones a llevar a cabo desde el Portal de Contratación

- Usuarios internos (entidad contratante)
 - Dar de alta un nuevo expediente. Al dar de alta un nuevo expediente se preguntará al usuario si desea continuar la gestión del expediente en la Plataforma de Licitación. En caso afirmativo, el anuncio no se publicará en el Portal de Contratación hasta que se hayan completado todos los datos adicionales en la Plataforma. Una vez completados todos los datos para la publicación, el anuncio será publicado en el Portal de Contratación de Navarra.
 - Señalamiento de apertura de ofertas. Se procederá a indicar el lugar, la fecha y la hora de la apertura del sobre económico. Esta información no podrá ser cambiada desde la Plataforma de Licitación.
 - Ampliación del plazo de ofertas. Se podrá ampliar el plazo de presentación de ofertas para un expediente señalando la fecha de inicio de recepción de ofertas y la fecha límite de presentación de ofertas.
 - Cancelación de un anuncio. El anuncio solo se podrá cancelar antes de la finalización de la fase de recepción de ofertas.
 - Suspender un anuncio. El anuncio solo se podrá suspender antes de la finalización de la fase de recepción de ofertas. El anuncio quedará en estado suspendido, es decir, no se podrán presentar ofertas para ese anuncio. Para volver a iniciar el expediente, bastará con ampliar el plazo de presentación para ese expediente.

- Personas interesadas (usuarios externos)
 - Podrán acceder al Portal de Contratación a consultar los anuncios publicados. Al acceder a un anuncio publicado tendrán un enlace para presentar ofertas a esa licitación, descargar la aplicación de presentación de ofertas y acceder al área de la persona licitadora.

PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DE NAVARRA

PLENA

2 Plataforma de tramitación de expedientes de Licitación Electrónica: Entorno

2.1 Entorno

La aplicación de tramitación de expedientes de Licitación electrónica consta de las siguientes secciones diferenciadas, importantes para el usuario que se encarga de tramitar un expediente de Licitación Electrónica:

- **Explorar:** Al seleccionar esta opción, el usuario accede a la gestión de los expedientes, permitiéndole consultar toda la información almacenada de los mismos, ya estén activos o concluidos, desde su inicio hasta el final del proceso de tramitación.
- **Tareas:** Al seleccionar esta opción, los usuarios tramitarán las tareas pendientes. Desde esta sección podrán consultar y completar sus tareas pendientes, desde la creación de un nuevo expediente y su publicación hasta la recepción de la documentación remitida por la persona licitadora con la oferta más ventajosa.

navarra

Inicio | Informes | Opciones

Administración Electrónica (3.1.5)

Contratación

Expedientes

Acceso a manuales y videotutoriales

Manuales y Videotutoriales

Soporte

Soporte

Eventos sobre licitaciones

Acciones de hoy

Límite participación 8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Presentación 8278_PR/PRUEBA/17122020/01 Participación

Presentación 8278_PR/PRUEBA/17122020/01 Participación

Avisos

21/12/2020 Límite ofertas 8278_PS/PRUEBA/17122020/01

21/12/2020 Límite ofertas 8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Explorar Tareas

PRUEBA EN TI LICITACIÓN

Expedientes de contratación

Ficha con los expedientes de contratación tramitados por el Organismo, independientemente del estado de tramitación en que se encuentren. Número de registros encontrados: 39

Visualizar Informes

	Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
	07/10/2020	8278_PA/0710/001	Pablito		Fase previa		Suministros	Abierto
	07/10/2020	8278_SDA/PRUEBA/07102020/01	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/07102020/01		Abierto a participación		Servicios	Restringido
	14/10/2020	DSDA/14102020/02	Expediente de prueba	Preparación	Fase previa	Preparación del expediente	Servicios	Basado en un sistema dinámico de adquisición
	27/10/2020	DSDA/PRUEBA/27102020/01	DSDA/PRUEBA/27102020/01	Preparación	Fase previa	Preparación del expediente	Servicios	Basado en un sistema dinámico de adquisición
	30/10/2020	BAM/30102020/0001	Expediente de prueba	Preparación	Fase previa	Preparación del expediente	Servicios	Basado en Acuerdo Marco
	12/11/2020	8278_PA/PRUEBA/12112020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/12112020/01		Evaluación		Servicios	Abierto
	13/11/2020	BAM/13112020/001	Expediente de prueba	Preparación	Fase previa	Preparación del expediente	Servicios	Basado en Acuerdo Marco
	17/12/2020	8278_PS/PRUEBA/17122020/01	Expediente de prueba PS/PRUEBA/17122020/01		Publicado		Servicios	Simplificado
	17/12/2020	8278_PR/PRUEBA/17122020/01	Expediente de prueba PR/PRUEBA/17122020/01		Evaluación de solicitudes		Servicios	Restringido

3 de 3

2.2 Explorar

En esta sección el usuario puede consultar los expedientes que se tramitan en el sistema a través de una pantalla como la mostrada en la imagen de la página anterior. Esto incluye la consulta de toda la información que se ha ido añadiendo durante el proceso de tramitación, así como los documentos que en cada momento se hayan podido ir anexando al mismo.

Con doble “click” sobre uno de los expedientes o seleccionándolo y pulsando el botón “Visualizar” se accedería al contenido del mismo.

navarra

Inicio

Informes

Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI LIC

Administración Electrónica (3.1.5)

Contratación

Expedientes

Acceso a manuales y videotutoriales

Manuales y Videotutoriales

Soporte

Soporte

Eventos sobre licitaciones

Acciones de hoy

Limite participación

8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Presentación

8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Participación

Presentación

8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Participación

Avisos

21/12/2020 Limite ofertas

8278_PS/PRUEBA/17122020/01

21/12/2020 Limite ofertas

8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Expedientes de contratación

Ficha con los expedientes de contratación tramitados por el Organismo, independientemente del estado de tramitación en que se encuentren. Número de registros encontrados: 40

Visualizar

Informes

	Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
	29/04/2020	PA/PRUEBA/29042020/01	PA/PRUEBA/29042020/01		Fase previa		Suministros	Basado en Acuerdo Marco
	29/04/2020	8278_PA/PRUEBA/29042020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/29042020/01		Evaluación		Servicios	Abierto
	29/04/2020	8278_PNSP/29042020/01	Expediente de prueba PNSP/29042020/01		Evaluación		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación
	05/05/2020	8278_PA/PRUEBA/05052020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/05052020/01		Publicado		Servicios	Abierto
	05/05/2020	8278_PS/PRUEBA/05052020/02	Expediente de prueba PS/PRUEBA/05052020/02		Finalizado		Servicios	Simplificado
	06/05/2020	8278_PNSP/PRUEBA/06052020/01	Expediente de prueba PNSP/PRUEBA/06052020/01		Finalizado		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación
	06/05/2020	8278_PA/PRUEBA/06052020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/06052020/01		Finalizado		Servicios	Abierto
	06/05/2020	8278_PS/PRUEBA/06052020/02	Expediente de prueba PS/PRUEBA/06052020/02 SP		Evaluación		Servicios	Simplificado
	08/05/2020	8278_PSDC/PRUEBA/08052020/01	Expediente de prueba PSDC/PRUEBA/08052020/01		Abierto a participación		Servicios	Abierto
	11/05/2020	8278_SDA/11052020/01	Expediente de prueba SDA/11052020/01		Fase previa		Servicios	Abierto
	11/06/2020	8278_PA/PRUEBA/11062020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/11062020/01		Fase previa		Servicios	Abierto
	25/06/2020	8278_sda_20200625_01	sda_20200625_01		Fase previa		Servicios	Restringido
	25/06/2020	8278_cp/a/20200525/01	cp/a/20200525/01		Evaluación		Servicios	Concursos de proyectos (Abierto)
	25/06/2020	8278_cp/r/20200525/01	cp/r/20200525/01		Fase previa		Servicios	Concursos de proyectos (Restringido)
	26/06/2020	8278_PS/26062020/01	Expediente de prueba PS/26062020/01		Fase previa		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación

1 de 3

PIXELWARE - Manual de usuario para Tramitadores

Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

11

navarra

Inicio | Informes | Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI LIC

Buscar

2 de 40

Edición

Información detallada

Imprimir Ficha

Cambiar Accesibilidad

Notificaciones Telemáticas

Procesos

Ver Estado

Informes

Historial

Página atrás

Expedientes de contratación

Nº Expediente

Estado

Tipo de contrato

Tipo de procedimiento

Gestión de la necesidad - Expedientes

8278_PA/PRUEBA/29042020/01

Evaluación

Servicios

Abierto

13

Expediente

PPT

PCAP

Licitación

Documentos

Notificaciones

Publicaciones

Expediente

Información del expediente

Nº Expediente

8278_PA/PRUEBA/29042020/01

Estado

Fase de tramitación

Situación en la tramitación

Evaluación

Título del expediente

Expediente de prueba PA/PRUEBA/29042020/01

Objeto del contrato

PA/PRUEBA/29042020/01

Procedimiento

Información de la clasificación del expediente, tipo de procedimiento y tipo de contrato

Tipo de procedimiento

Abierto

Causa legal

Tipo de contrato

Servicios

Subtipo contrato

Tipo de tramitación

Tipo de gasto

Tipo de tramitación del gasto

Además, desde esta área se podrá explotar la información a través de una serie de filtros avanzados. Para ello, se deberá seleccionar el icono que se muestra en la siguiente imagen:

navarra

Inicio

Informes

Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI LIC

Administración Electrónica (3.1.5)

Contratación

Expedientes

Acceso a manuales y videotutoriales

Manuales y Videotutoriales

Soporte

Soporte

Eventos sobre licitaciones

Acciones de hoy

Presentación

8278_PSPRUEBA/17122020/01

Participación

Presentación

8278_PSPRUEBA/17122020/01

Participación

Avisos

21/12/2020 Límite ofertas

8278_PSPRUEBA/17122020/01

22/12/2020 Límite ofertas

8278_PSPRUEBA/17122020/01

Expedientes de contratación

Ficha con los expedientes de contratación tramitados por el Organismo, independientemente del estado de tramitación en que se encuentren. Número de registros encontrados: 40

Visualizar

Informes

	Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
	29/04/2020	PA/PRUEBA/29042020/01	PA/PRUEBA/29042020/01		Fase previa		Suministros	Basado en Acuerdo Marco
	29/04/2020	8278_PA/PRUEBA/29042020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/29042020/01		Evaluación		Servicios	Abierto
	29/04/2020	8278_PNSP/29042020/01	Expediente de prueba PNSP/29042020/01		Evaluación		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación
	05/05/2020	8278_PA/PRUEBA/05052020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/05052020/01		Publicado		Servicios	Abierto
	05/05/2020	8278_PS/PRUEBA/05052020/02	Expediente de prueba PS/PRUEBA/05052020/02		Finalizado		Servicios	Simplificado
	06/05/2020	8278_PNSP/PRUEBA/06052020/01	Expediente de prueba PNSP/PRUEBA/06052020/01		Finalizado		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación
	06/05/2020	8278_PA/PRUEBA/06052020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/06052020/01		Finalizado		Servicios	Abierto
	06/05/2020	8278_PS/PRUEBA/06052020/02	Expediente de prueba PS/PRUEBA/06052020/02 SP		Evaluación		Servicios	Simplificado
	08/05/2020	8278_PSDC/PRUEBA/08052020/01	Expediente de prueba PSDC/PRUEBA/08052020/01		Abierto a participación		Servicios	Abierto
	11/05/2020	8278_SDA/11052020/01	Expediente de prueba SDA/11052020/01		Fase previa		Servicios	Abierto
	11/06/2020	8278_PA/PRUEBA/11062020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/11062020/01		Fase previa		Servicios	Abierto
	25/06/2020	8278_sda_20200625_01	sda_20200625_01		Fase previa		Servicios	Restringido
	25/06/2020	8278_cp/a/20200525/01	cp/a/20200525/01		Evaluación		Servicios	Concursos de proyectos (Abierto)
	25/06/2020	8278_cp/r/20200525/01	cp/r/20200525/01		Fase previa		Servicios	Concursos de proyectos (Restringido)
	26/06/2020	8278_PS/26062020/01	Expediente de prueba PS/26062020/01		Fase previa		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación

A continuación, se deberán incluir los criterios de búsqueda avanzada, y una vez se hayan establecido se deberá pulsar sobre el botón “Buscar” para aplicar los criterios de búsqueda:

navarra

Inicio | Informes | Opciones

Administración Electrónica (3.1.5)

Contratación

Expedientes

Acceso a manuales y videotutoriales

Manuales y Videotutoriales

Soporte

Soporte

Eventos sobre licitaciones

Acciones de hoy

Presentación 8278_PR/PRUEBA/17122020/01 Participación

Presentación 8278_PR/PRUEBA/17122020/01 Participación

Avisos

21/12/2020 Límite ofertas 8278_PS/PRUEBA/17122020/01

22/12/2020 Límite ofertas 8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Expedientes de contratación

Ficha con los expedientes de contratación tramitados por el Organismo, independientemente del estado de tramitación en que se encuentren. Número de registros encontrados: 40

Visualizar Informes

Por criterios Formularios

Buscar

Limpiar

Cargar

Guardar

Campo	Operador	Filtro
Estado	Contiene	Publicado;
Y Tipo de contrato	Contiene	Servicios;

Añadir criterio Subir criterio Bajar criterio Eliminar criterio Apicar paréntesis

	Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
	29/04/2020	PA/PRUEBA/29042020/01	PA/PRUEBA/29042020/01		Fase previa		Suministros	Basado en Acuerdo Marco
	29/04/2020	8278_PA/PRUEBA/29042020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/29042020/01		Evaluación		Servicios	Abierto
	29/04/2020	8278_PNSP/29042020/01	Expediente de prueba PNSP/29042020/01		Evaluación		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación
	05/05/2020	8278_PA/PRUEBA/05052020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/05052020/01		Publicado		Servicios	Abierto

Estos filtros también podrán ser guardados pulsando sobre el botón Guardar, de forma se queden guardados para futuras ocasiones. Estarán accesibles desde el área de “Explorar”, en la sección marcada en la siguiente imagen:

navarra

Inicio | Informes | Opciones

Administración Electrónica (3.1.5)

Contratación

Expedientes

Expedientes publicados de servicios

Acceso a manuales y videotutoriales

Manuales y Videotutoriales

Soporte

Soporte

Eventos sobre licitaciones

Acciones de hoy

Presentación 8278_PR/PRUEBA/17122020/01 Participación

Presentación 8278_PR/PRUEBA/17122020/01 Participación

Avisos

21/12/2020 Límite ofertas 8278_PS/PRUEBA/17122020/01

22/12/2020 Límite ofertas 8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Explorar Tareas PRUEBA E

Expedientes de contratación

Ficha con los expedientes de contratación tramitados por el Organismo, independientemente del estado de tramitación en que se encuentren. Número de registros encontrados: 2

Visualizar Informes

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
05/05/2020	8278_PA/PRUEBA/05052020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/05052020/01		Publicado		Servicios	Abierto
17/12/2020	8278_PS/PRUEBA/17122020/01	Expediente de prueba PS/PRUEBA/17122020/01		Publicado		Servicios	Simplificado

Nota: Esta configuración de filtros se guarda únicamente a nivel de usuario.

Asimismo, se podrán generar informes de los datos, generándose un fichero en formato Excel con toda la información:

navarra

Inicio

Informes

Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI LICI

Administración Electrónica (3.1.5)

Contratación

Expedientes

Expedientes publicados de servicios

Acceso a manuales y videotutoriales

Manuales y Videotutoriales

Soporte

Soporte

Eventos sobre licitaciones

Acciones de hoy

Presentación 8278_PR/PRUEBA/17122020/01 Participación

Presentación 8278_PR/PRUEBA/17122020/01 Participación

Avisos

21/12/2020 Límite ofertas 8278_PS/PRUEBA/17122020/01

22/12/2020 Límite ofertas 8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Expedientes de contratación

Ficha con los expedientes de contratación tramitados por el Organismo, independientemente del estado de tramitación en que se encuentren. Número de registros encontrados: 40

Visualiza

Informes

Exportar a Excel

Fecha expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
29/04/2020	PA/PRUEBA/29042020/01	PA/PRUEBA/29042020/01	Fase previa		Suministros	Basado en Acuerdo Marco
29/04/2020	8278_PA/PRUEBA/29042020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/29042020/01	Evaluación		Servicios	Abierto
29/04/2020	8278_PNSP/29042020/01	Expediente de prueba PNSP/29042020/01	Evaluación		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación
05/05/2020	8278_PA/PRUEBA/05052020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/05052020/01	Publicado		Servicios	Abierto
05/05/2020	8278_PS/PRUEBA/05052020/02	Expediente de prueba PS/PRUEBA/05052020/02	Finalizado		Servicios	Simplificado
06/05/2020	8278_PNSP/PRUEBA/06052020/01	Expediente de prueba PNSP/PRUEBA/06052020/01	Finalizado		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación
06/05/2020	8278_PA/PRUEBA/06052020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/06052020/01	Finalizado		Servicios	Abierto
06/05/2020	8278_PS/PRUEBA/06052020/02	Expediente de prueba PS/PRUEBA/06052020/02 SP	Evaluación		Servicios	Simplificado
08/05/2020	8278_PSDC/PRUEBA/08052020/01	Expediente de prueba PSDC/PRUEBA/08052020/01	Abierto a participación		Servicios	Abierto
11/05/2020	8278_SDA/11052020/01	Expediente de prueba SDA/11052020/01	Fase previa		Servicios	Abierto
11/06/2020	8278_PA/PRUEBA/11062020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/11062020/01	Fase previa		Servicios	Abierto
25/06/2020	8278_sda_20200625_01	sda_20200625_01	Fase previa		Servicios	Restringido
25/06/2020	8278_cp/a/20200525/01	cp/a/20200525/01	Evaluación		Servicios	Concursos de proyectos (Abierto)
25/06/2020	8278_cp/r/20200525/01	cp/r/20200525/01	Fase previa		Servicios	Concursos de proyectos (Restringido)
26/06/2020	8278_PS/26062020/01	Expediente de prueba PS/26062020/01	Fase previa		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación

1 de 3

También se podrán consultar los eventos y acciones sobre licitaciones previstos para ese día:

navarra

Inicio

Informes

Opciones

Administración Electrónica (3.1.5)

Acceso a manuales y videotutoriales

Manuales y Videotutoriales

Soporte

Soporte

Contratación

Expedientes

Expedientes publicados de servicios

Eventos sobre licitaciones

Acciones de hoy

Presentación

8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Participación

Presentación

8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Participación

Avisos

21/12/2020 Límite ofertas

8278_PS/PRUEBA/17122020/01

22/12/2020 Límite ofertas

8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI LICI

Expedientes de contratación

Ficha con los expedientes de contratación tramitados por el Organismo, independientemente del estado de tramitación en que se encuentren. Número de registros encontrados: 40

Visualizar

Informes

	Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
	29/04/2020	PA/PRUEBA/29042020/01	PA/PRUEBA/29042020/01		Fase previa		Suministros	Basado en Acuerdo Marco
	29/04/2020	8278_PA/PRUEBA/29042020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/29042020/01		Evaluación		Servicios	Abierto
	29/04/2020	8278_PNSP/29042020/01	Expediente de prueba PNSP/29042020/01		Evaluación		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación
	05/05/2020	8278_PA/PRUEBA/05052020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/05052020/01		Publicado		Servicios	Abierto
	05/05/2020	8278_PS/PRUEBA/05052020/02	Expediente de prueba PS/PRUEBA/05052020/02		Finalizado		Servicios	Simplificado
	06/05/2020	8278_PNSP/PRUEBA/06052020/01	Expediente de prueba PNSP/PRUEBA/06052020/01		Finalizado		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación
	06/05/2020	8278_PA/PRUEBA/06052020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/06052020/01		Finalizado		Servicios	Abierto
	06/05/2020	8278_PS/PRUEBA/06052020/02	Expediente de prueba PS/PRUEBA/06052020/02 SP		Evaluación		Servicios	Simplificado
	08/05/2020	8278_PSDC/PRUEBA/08052020/01	Expediente de prueba PSDC/PRUEBA/08052020/01		Abierto a participación		Servicios	Abierto
	11/05/2020	8278_SDA/11052020/01	Expediente de prueba SDA/11052020/01		Fase previa		Servicios	Abierto
	11/06/2020	8278_PA/PRUEBA/11062020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/11062020/01		Fase previa		Servicios	Abierto
	25/06/2020	8278_sda_20200625_01	sda_20200625_01		Fase previa		Servicios	Restringido
	25/06/2020	8278_cp/a/20200525/01	cp/a/20200525/01		Evaluación		Servicios	Concursos de proyectos (Abierto)
	25/06/2020	8278_cp/r/20200525/01	cp/r/20200525/01		Fase previa		Servicios	Concursos de proyectos (Restringido)
	26/06/2020	8278_PS/26062020/01	Expediente de prueba PS/26062020/01		Fase previa		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación

1 de 3

Asimismo, pulsando sobre el botón Eventos sobre licitaciones, se podrá consultar un calendario con todos los eventos:

navarra

Inicio | Informes | Opciones

Administración Electrónica (3.1.5)

Contratación

Expedientes

Expedientes publicados de servicios

Acceso a manuales y videotutoriales

Manuales y Videotutoriales

Soporte

Soporte

Eventos sobre licitaciones

Acciones de hoy

Presentación 8278_PR/PRUEBA/17122020/01 Participación

Presentación 8278_PR/PRUEBA/17122020/01 Participación

Avisos

21/12/2020 Límite ofertas 8278_PS/PRUEBA/17122020/01

22/12/2020 Límite ofertas 8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Eventos sobre licitaciones

Calendario de eventos de la tramitación de las licitaciones

Anterior | Siguiente | Hoy | Actualizar | Imprimir

Diciembre 2020

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
30	1 Mesa: 8275_Abierto con 7 lotes 01/ Mesa: 8275_Abierto con 7 lotes 01/	2	3	4	5	6
7	8	9	10 Mesa: 8275_Innovación 002 BPI 10 Mesa: 8275_Innovación 002 BPI 10	11	12	13
14	15 Presentación: EMP0000002224 M	16	17 Mesa: 8275_Abierto_prueba funcio Mesa: 8275_Abierto_prueba funcio Mesa: 8275_Abierto_prueba funcio	18 Presentación: 8278_PR/PRUEBA/ Presentación: 8278_PR/PRUEBA/	19 Límite participación: 8278_PR/PR	20
21 Límite ofertas: 8278_PS/PRUEBA/	22 Límite ofertas: 8278_PR/PRUEBA/	23	24	25	26	27
28	29 Mesa: 8275_EXP PRE Prueba 1	30	31 Mesa: 8275_EXP PRE Prueba 2	1	2	3

Por último, desde la sección de “Acceso a manuales y videotutoriales”, se podrán consultar los manuales y videotutoriales de uso de Plena:

navarra

Inicio

Informes

Opciones

Administración Electrónica (3.1.5)

Acceso a manuales y videotutoriales

Manuales y Videotutoriales

Soporte

Soporte

Contratación

Expedientes

Expedientes publicados de servicios

Eventos sobre licitaciones

Acciones de hoy

Presentación

8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Participación

Presentación

8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Participación

Avisos

21/12/2020 Límite ofertas

8278_PS/PRUEBA/17122020/01

22/12/2020 Límite ofertas

8278_PR/PRUEBA/17122020/01

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI LICIT

Plataforma de Teleformación y Documentación

Videotutoriales de uso de PLENA

- Fases del Expediente
 - Alta y Publicación de un Expediente
 - Recepción de ofertas
 - Apertura y Evaluación de sobres
 - Notificación y requerimiento de la documentación
 - Acceso a la documentación aportada por el licitador
 - Inicio de un Expediente desde PLENA
- Otros
 - Área de explotación de la información

Manuales de uso de la Plataforma

- Manual de usuario
- Creación de subastas

2.3 Tareas

En esta sección, el usuario puede:

- Para poder publicar un anuncio en el Portal de Contratación es necesario antes, completar el alta de los expedientes para la Licitación Electrónica. El usuario tramitador tiene la posibilidad de completar los datos e información necesaria para la licitación electrónica de un expediente que haya sido dado de alta desde el Portal de Contratación. Estos expedientes serán publicados en el Portal de Contratación. Este proceso será explicado en el [punto 3.1 de este manual](#). El expediente no se publica hasta que se ha terminado esta tarea.
- Se podrán crear expedientes del tipo de procedimiento basados en un acuerdo marco y basados en sistema dinámico de adquisición. El usuario podrá crear expedientes de ese tipo desde la Plataforma. Los expedientes creados desde la Plataforma de Licitación no serán publicados en el Portal de Contratación. Este proceso será explicado en el [punto 3.2 de este manual](#).
- Realizar tareas de expedientes en curso
En cada expediente, los usuarios tendrán que llevar a cabo determinadas tareas, que son las que les irán apareciendo en esta sección. En cada fase del proceso las tareas asignadas podrán ser adquiridas por los usuarios y, una vez cumplidas, podrán ser avanzadas manualmente para proseguir con la tramitación. En el caso de la tarea de recepción de ofertas o recepción de candidaturas, la tarea avanzará automáticamente a la siguiente tarea en caso de que el plazo de presentación de ofertas o candidaturas haya concluido. Estas tareas serán comunes independientemente de si el expediente ha sido dado de alta desde el Portal de Contratación o desde la Plataforma.

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI LICITACIÓN

Tareas pendientes

Otros procesos

Notificación y recepción de la documentación requerida 1

Alta de expedientes

Borradores 49

Sistema dinámico de adquisición 1

Expedientes abiertos a participación

Gestión de candidaturas 2

Recepción de ofertas 1

Expedientes en evaluación

Evaluación de propuestas 1

Adjudicación y formalización

Homologación S.D. 2

Favoritos

Eventos de contratación

Accesos directos

Eventos de la Sede

Iniciar

Crear una nueva licitación

Alta de un nuevo expediente para licitar electrónicamente

Búsqueda

Avanzada

Alta y publicación: 19

Alta del expediente y publicación de la licitación

Consultar

	Descripción	Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento	Activación
	PA/PRUEBA/29042020/01	29/04/2020	PA/PRUEBA/29042020/01	PA/PRUEBA/29042020/01		Fase previa		Suministros	Basado en Acuerdo Marco	29/04/2020 11:43:49
	1266382	11/05/2020	8278_SDA/11052020/01	Expediente de prueba SDA/11052020/01		Fase previa		Servicios	Abierto	11/05/2020 9:04:34
	1285685	11/06/2020	8278_PA/PRUEBA/11062020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/11062020/01		Fase previa		Servicios	Abierto	11/06/2020 9:40:45
	8278_cp/r/20200525/01	25/06/2020	8278_cp/r/20200525/01	cp/r/20200525/01		Fase previa		Servicios	Concursos de proyectos (Restringido)	25/06/2020 17:05:57
	8278_PS/26062020/01	26/06/2020	8278_PS/26062020/01	Expediente de prueba PS/26062020/01		Fase previa		Servicios	Negociado sin convocatoria de licitación	26/06/2020 14:19:59
	PA/SERV/20180226/0003	30/07/2020	PA/SERV/20180226/0003	Contratación servicios formación		Fase previa		Servicios	Abierto	30/07/2020 10:49:43
	8278_PA/PRUEBA/09092020/01	09/09/2020	8278_PA/PRUEBA/09092020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/09092020/01		Fase previa		Servicios	Abierto	09/09/2020 10:24:33
	8278_PS/PRUEBA/25092020/01	25/09/2020	8278_PS/PRUEBA/25092020/01	Expediente de prueba PS/PRUEBA/25092020/01		Fase previa		Servicios	Simplificado	28/09/2020 13:30:21
	8278_PA/0610/001	06/10/2020	8278_PA/0610/001	Pablo Pablito		Fase previa		Suministros	Abierto	06/10/2020 10:58:29
	8278_PA/0610/002	06/10/2020	8278_PA/0610/002	Prueba dos		Fase previa		Suministros	Abierto	06/10/2020 11:23:04

1 de 2

2.4 Descripción de una Tarea

Cuando un usuario tiene una tarea en su listado de tareas pendientes y la adquiere (consulta), se encontrará con varias secciones dentro de la pantalla:

Panel de acciones

Ayuda contextual

Formulario de datos

Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha alta del expediente	Fecha de publicación
21/12/2020	21/12/2020
Fecha de inicio de recepción de ofertas	Fecha límite de presentación de ofertas
21/12/2020	22/12/2020 11:30

Mesas
Celebración de las mesas de contratación

Configurar Actualizar

Título	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8279_PA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre A: Sobre de documentación administrativa	Apertura sobre administrativa			Privado	Pendiente de celebración
8279_PA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre B: Sobre de oferta técnica	Apertura sobre oferta técnica			Privado	Pendiente de celebración
8279_PA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre C: Sobre de oferta económica	Apertura sobre oferta económica			Público	Pendiente de celebración

Preguntas
Preguntas de los licitadores
Fecha límite para hacer preguntas

- Panel de acciones. En este panel el usuario, en función de la configuración definida, podría llevar a cabo las siguientes acciones con el expediente:
 - Avanzar (puede aparecer con otro nombre que refleje la situación del expediente): La tarea ha sido completada y al pulsar esta opción, el expediente sigue su curso dentro del proceso llegando a la siguiente tarea. Por ejemplo, en la tarea de alta de un expediente, una vez se han completado todos los datos requeridos, aparecerá la opción de 'Publicar expediente en el Portal de Contratación' en caso de que el expediente tenga publicidad en el Portal, o 'Habilitar recepción de ofertas en el área privada' en caso de que el expediente no tenga publicidad en el Portal.

Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha alta del expediente	21/12/2020	Fecha de publicación	21/12/2020
Fecha de inicio de recepción de ofertas	21/12/2020	Fecha límite de presentación de ofertas	22/12/2020 11:30

Mesas
Celebración de las mesas de contratación

Configurar Actualizar

Titulo	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8279_PA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre A: Sobre de documentación administrativa	Apertura sobre administrativa			Privado	Pendiente de celebración
8279_PA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre B: Sobre de oferta técnica	Apertura sobre oferta técnica			Privado	Pendiente de celebración
8279_PA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre C: Sobre de oferta económica	Apertura sobre oferta económica			Público	Pendiente de celebración

Preguntas
Preguntas de los licitadores
Fecha límite para hacer preguntas

- Guardar: El usuario ha estado trabajando con este expediente en esta tarea, pero no ha finalizado y decide almacenar la información obtenida para continuar más adelante, para una revisión posterior, etc. En este caso, pulsará esta opción y volverá a su tramitación posteriormente.
- Cancelar: El usuario ha estado trabajando con este expediente, pero ha decidido descartar los cambios llevados a cabo en el expediente.
- Adquirir: En caso de que la tarea del expediente se encuentre asignada a un grupo de usuarios, será necesario adquirir la tarea para poder editar y completar datos del expediente. En caso de que un usuario adquiera una tarea, ésta dejará de estar disponible para el resto de usuarios que la tenían asignada.
- Soltar: El caso de que un usuario tenga adquirida una tarea, aparecerá la opción de soltarla. En el momento en que un usuario suelte una tarea, volverá a estar disponible para el resto de usuarios que la tenían asignada.

▪ Ayuda contextual

Las tareas tienen en la columna de la izquierda un guion personalizado para cada tarea que le debe servir de ayuda al usuario para ir cumplimentando la información necesaria del formulario del expediente.

▪ Formulario de datos

El formulario de datos es el área donde aparece toda la información del expediente. Está dividida en varias solapas que, al seleccionarlás, muestran los contenidos relacionados con el expediente.

3 Resumen Flujo de un expediente de Licitación Electrónica: **Fases de la tramitación**

3.1 Flujo del expediente en la Plataforma de Licitación Electrónica

Un expediente de tramitación pasa por distintas fases, en cada una de las cuales el usuario tramitador tiene que llevar a cabo determinadas tareas que le irán apareciendo en la pestaña de Tareas de la aplicación de tramitación de expedientes. A continuación, se describen de un modo sencillo las tareas involucradas en la tramitación de un expediente de Licitación Electrónica.

Fase Previa

➤ Alta y publicación

Se completan los datos del expediente necesarios para la Licitación electrónica y que no han sido cumplimentados en el alta del expediente si el expediente ha sido dado de alta desde el Portal de Contratación.

Se da de alta el expediente y se cumplimentan todos los datos necesarios para su tramitación en la Plataforma de licitación.

Licitación

➤ Recepción de ofertas

La tarea permite recibir las ofertas que se presenten electrónicamente.

También da visibilidad de las empresas que han demostrado interés y se han descargado el formulario para presentar ofertas sus ofertas.

➤ Planificación y celebración de Mesas

Permite ver las reuniones de un expediente, planificar las siguientes celebraciones y proceder a su celebración.

○ Mesa de apertura

Apertura de los sobres de las ofertas de las personas licitadoras.

Baremación de las propuestas, tanto los criterios de admisión como los criterios de adjudicación, según corresponda en cada mesa.

Gestión de las propuestas, exclusiones, etc.

- **Revisión de subsanaciones**

Celebración de la mesa de revisión.

Envío de las notificaciones de subsanación y gestión de la recepción de las subsanaciones de quien licite.

Decisión sobre cada una de las subsanaciones, si se admite o se excluye a la persona licitadora.

- **Revisión de aclaraciones**

Celebración de la mesa de revisión.

Envío de las notificaciones de petición de aclaraciones y gestión de la recepción de las aclaraciones de las personas licitadoras.

Decisión sobre cada una de las aclaraciones, evaluación de los criterios.

- **Envío de notificaciones**

Se notifica a la persona licitadora con más puntuación el requerimiento de nueva documentación

Revisión de la documentación de la persona licitadora con más puntuación

- **Revisión de la documentación**

Los asistentes de las mesas revisan la documentación aportada por la persona licitadora que ha obtenido mayor puntuación.

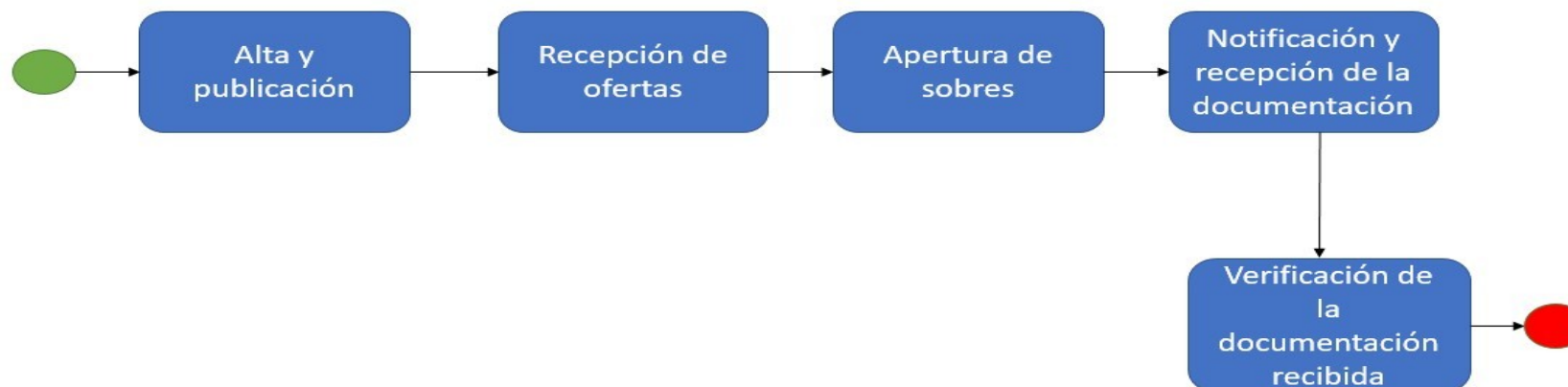
¿Cómo sigue el procedimiento?

La adjudicación se realizará de la manera que siempre se haya realizado: a través de la persona o personas gestoras del expediente si lo hay, o en papel si no lo hay. La labor de las personas gestoras en PLENA termina en la tarea anteriormente mencionada. El resultado se publicará, como siempre, en el Portal de Contratación.

4 Tipos de procedimientos

A continuación, se detallan las distintas fases por las que pasa el expediente dependiendo del tipo de procedimiento.

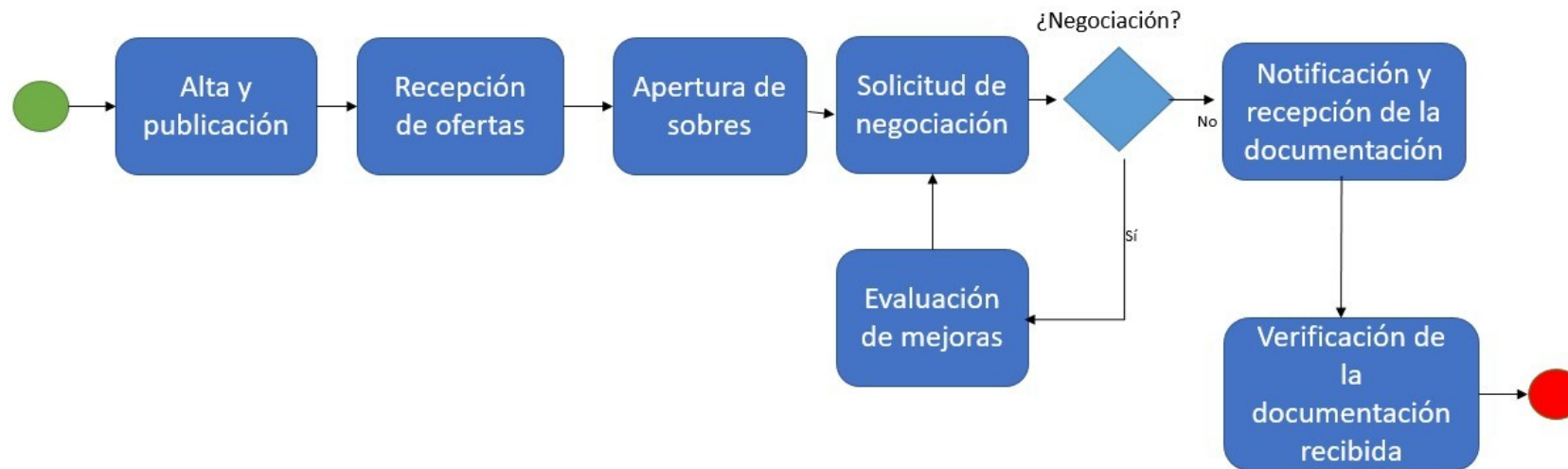
4.1 Procedimiento Abierto



Pasará por las siguientes fases:

- Alta y publicación, explicada en el [punto 5 de este manual](#)
- Recepción de ofertas, explicada en el [punto 7 de este manual](#)
- Apertura de sobres, explicada en el [punto 8 de este manual](#)
- Notificación y recepción de la documentación, explicada en el [punto 10 de este manual](#)
- Verificación de la documentación recibida, explicada en el [punto 11 de este manual](#)

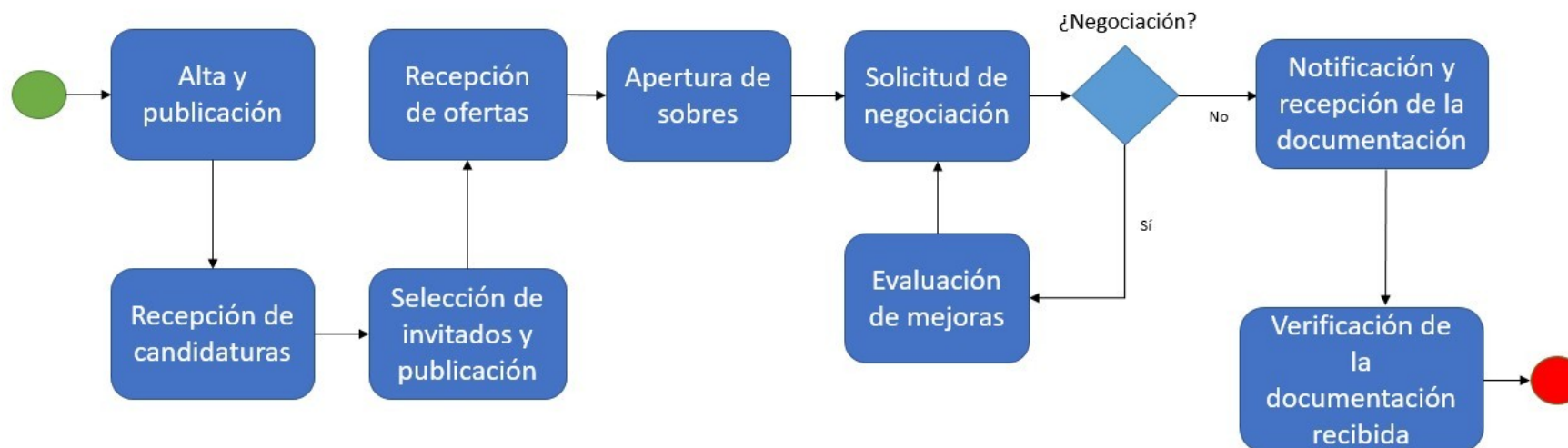
4.2 Procedimiento Negociado sin Publicidad, Basado en un acuerdo marco y Basado en un sistema dinámico de adquisición



Pasará por las siguientes fases:

- Alta y publicación, explicada en el [punto 5 de este manual](#)
- Recepción de ofertas, explicada en el [punto 7 de este manual](#)
- Apertura de sobres, explicada en el [punto 8 de este manual](#)
- Las siguientes tareas únicamente aplicarán en los procedimientos negociados sin publicidad:
 - o Solicitud de negociación y Evaluación de mejoras, explicadas en el [punto 9 de este manual](#)
 - o Notificación y recepción de la documentación, explicada en el punto [10 de este manual](#)
 - o Verificación de la documentación recibida, explicada en el punto [11 de este manual](#)

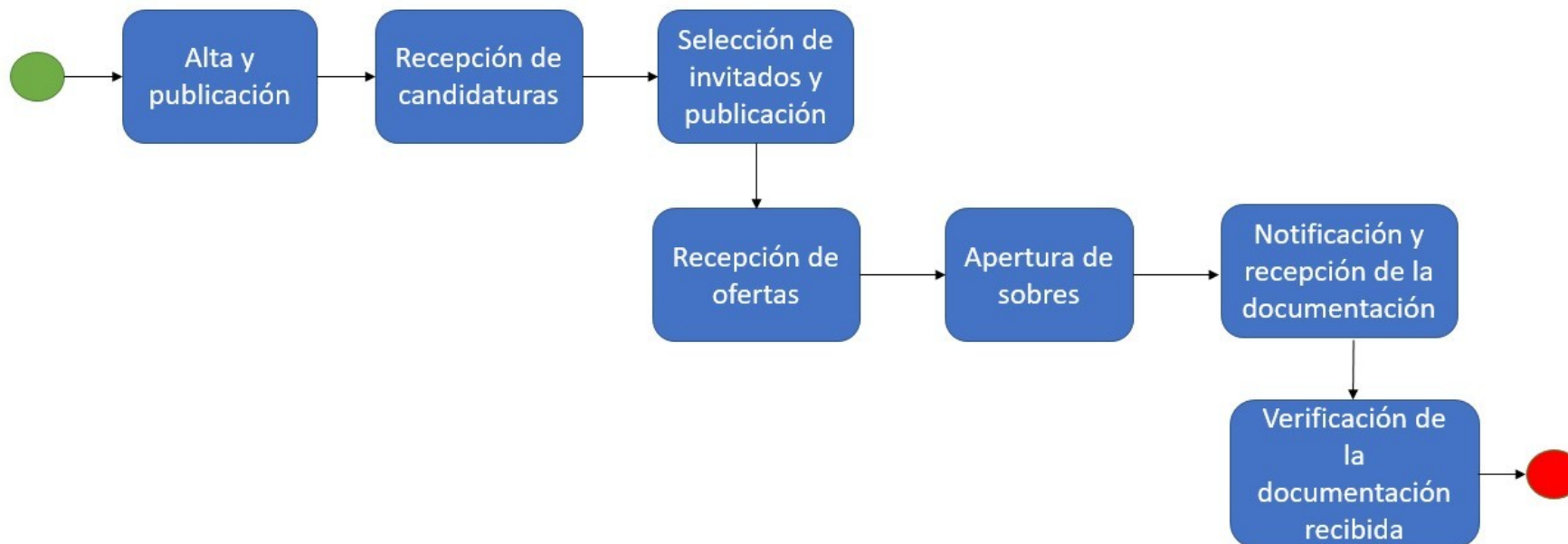
4.3 Procedimiento Negociado con Publicidad



Pasará por las siguientes fases:

- Alta y publicación, explicada en el [punto 5 de este manual](#)
- Recepción de candidaturas y Selección de invitados y publicación, explicadas en el [punto 6 de este manual](#)
- Recepción de ofertas, explicada en el [punto 7 de este manual](#)
- Apertura de sobres, explicada en el [punto 8 de este manual](#)
- Solicitud de negociación y Evaluación de mejoras, explicadas en el [punto 9 de este manual](#)
- Notificación y recepción de la documentación, explicada en el punto [10 de este manual](#)
- Verificación de la documentación recibida, explicada en el punto [11 de este manual](#)

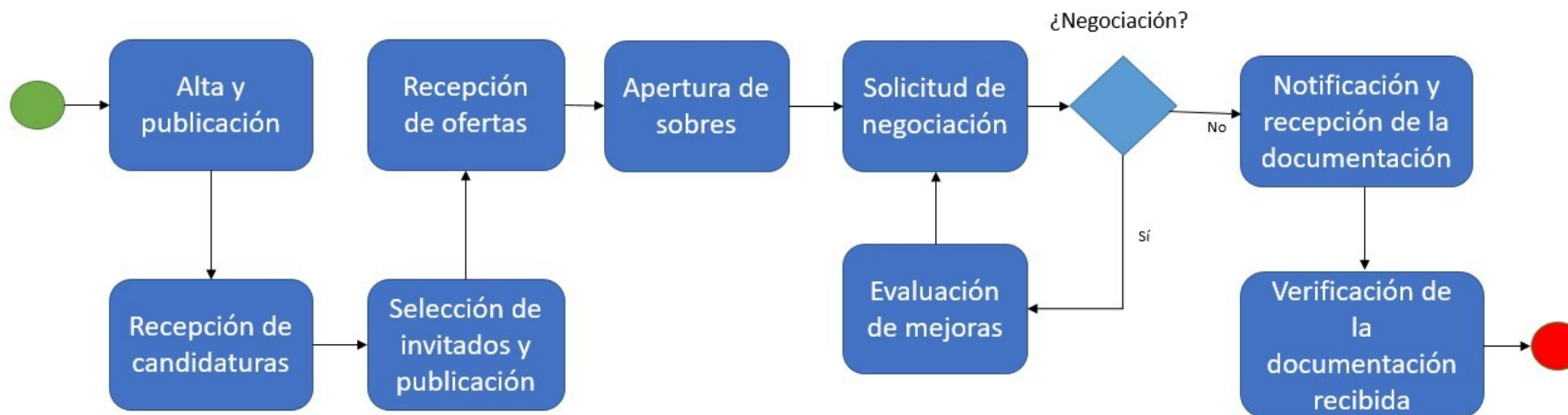
4.4 Procedimiento Restringido



Pasará por las siguientes fases:

- Alta y publicación, explicada en el [punto 5 de este manual](#)
- Recepción de candidaturas y Selección de invitados y publicación, explicadas en el [punto 6 de este manual](#)
- Recepción de ofertas, explicada en el [punto 7 de este manual](#)
- Apertura de sobres, explicada en el [punto 8 de este manual](#)
- Notificación y recepción de la documentación, explicada en el [punto 10 de este manual](#)
- Verificación de la documentación recibida, explicada en el [punto 11 de este manual](#)

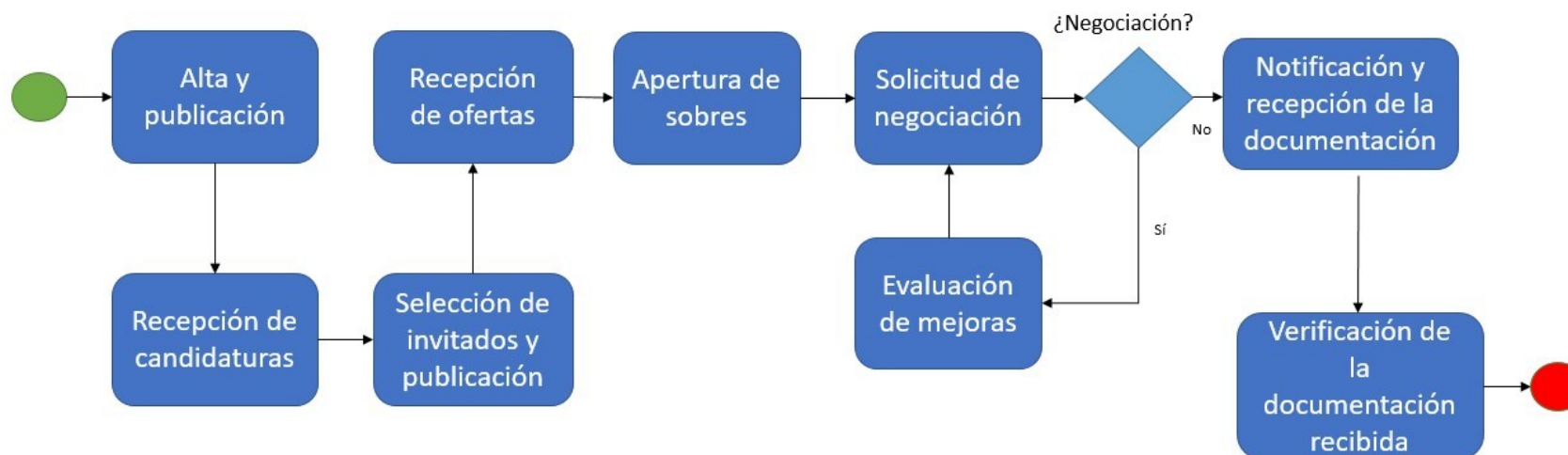
4.5 Diálogo Competitivo



Pasará por las siguientes fases:

- Alta y publicación, explicada en el [punto 5 de este manual](#)
- Recepción de candidaturas y Selección de invitados y publicación, explicadas en el [punto 6 de este manual](#)
- Recepción de ofertas, explicada en el [punto 7 de este manual](#)
- Apertura de sobres, explicada en el [punto 8 de este manual](#)
- Solicitud de negociación y Evaluación de mejoras, explicadas en el [punto 9 de este manual](#)
- Notificación y recepción de la documentación, explicada en el punto [10 de este manual](#)
- Verificación de la documentación recibida, explicada en el punto [11 de este manual](#)

4.6 Asociación para la Innovación



Pasará por las siguientes fases:

- Alta y publicación, explicada en el [punto 5 de este manual](#)
- Recepción de candidaturas y Selección de invitados y publicación, explicadas en el [punto 6 de este manual](#)
- Recepción de ofertas, explicada en el [punto 7 de este manual](#)
- Apertura de sobres, explicada en el [punto 8 de este manual](#)
- Solicitud de negociación y Evaluación de mejoras, explicadas en el [punto 9 de este manual](#)
- Notificación y recepción de la documentación, explicada en el [punto 10 de este manual](#)
- Verificación de la documentación recibida, explicada en el [punto 11 de este manual](#)

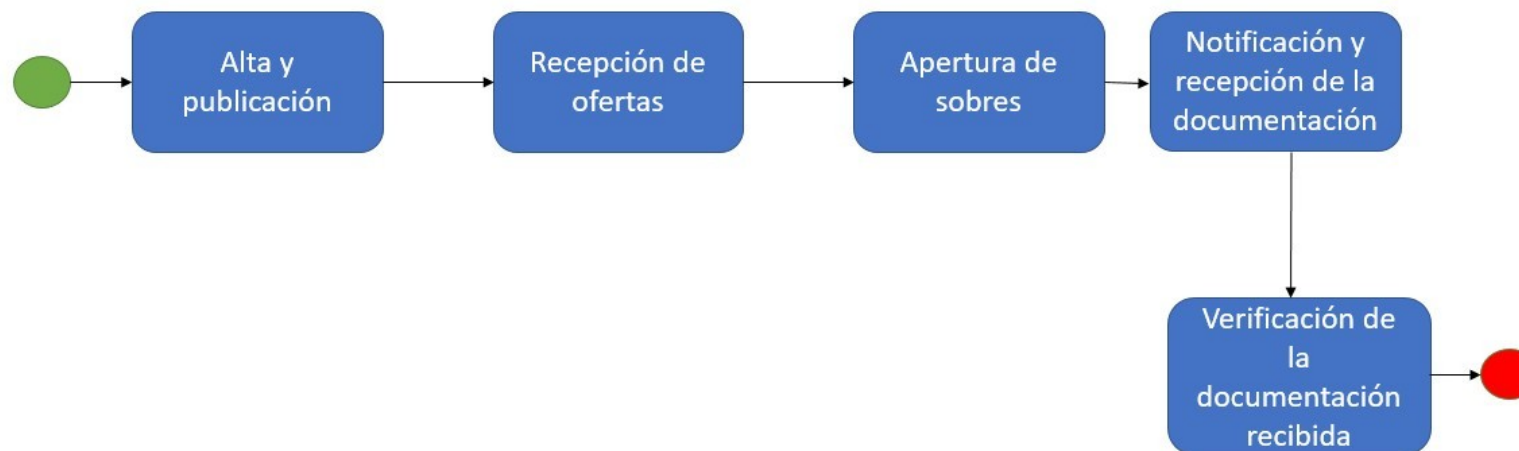
4.7 Concurso de Proyectos



Pasará por las siguientes fases:

- Alta y publicación, explicada en el [punto 5 de este manual](#)
- Recepción de candidaturas y Selección de invitados y publicación, explicadas en el [punto 6 de este manual](#)
- Recepción de ofertas, explicada en el [punto 7 de este manual](#)
- Apertura de sobres, explicada en el [punto 8 de este manual](#)
- Solicitud de negociación y Evaluación de mejoras, explicadas en el [punto 9 de este manual](#)
- Notificación y recepción de la documentación, explicada en el [punto 10 de este manual](#)
- Verificación de la documentación recibida, explicada en el [punto 11 de este manual](#)

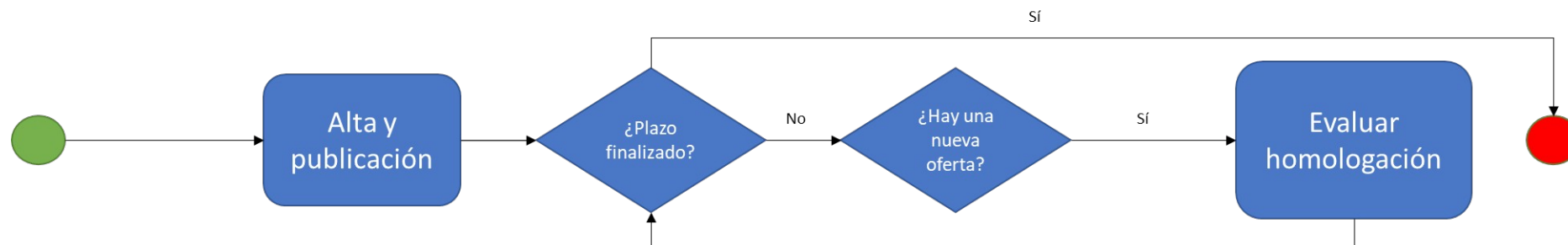
4.8 Procedimiento simplificado



Pasará por las siguientes fases:

- Alta y publicación, explicada en el [punto 5 de este manual](#)
- Recepción de ofertas, explicada en el [punto 6 de este manual](#)
- Apertura de sobres, explicada en el [punto 8 de este manual](#)
- Notificación y recepción de la documentación, explicada en el [punto 10 de este manual](#)
- Verificación de la documentación recibida, explicada en el [punto 11 de este manual](#)

4.9 Sistema dinámico



Pasará por las siguientes fases:

- Alta y publicación, explicada en el [punto 5 de este manual](#)
- Evaluar homologación, explicada en el [punto 11 de este manual](#)

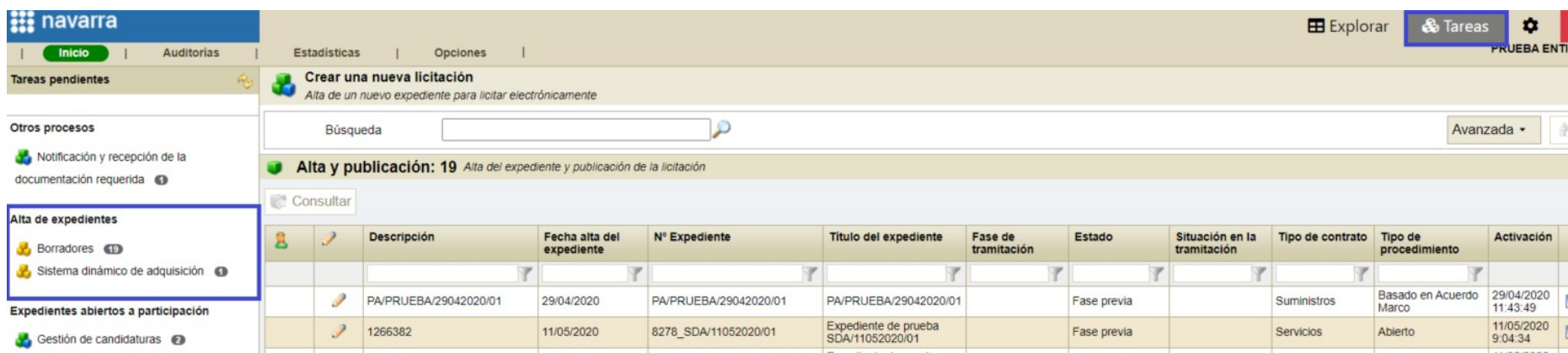
5 Alta y publicación de un expediente: Tarea “Alta y publicación”

Los expedientes podrán ser dados de alta de dos maneras distintas:

- Desde el Portal de Contratación de Navarra: regla general.
- Desde la Plataforma de Licitación (PLENA): excepción, únicamente para dar de alta expedientes basados en un acuerdo marco o expedientes basados en un sistema dinámico de adquisición.

5.1 Alta de un expediente de Licitación Electrónica desde el Portal de Contratación de Navarra

El expediente será creado desde el Portal de Contratación. Una vez finalizada el alta en el Portal, la información introducida por el usuario se enviará a PLENA de forma automática y en la pantalla aparecerá un enlace para el acceso directo a PLENA. En el caso de que el usuario no acceda en ese momento a PLENA, podrá acceder al expediente a partir del enlace de acceso a PLENA. Esta tarea será asignada a todos los usuarios pertenecientes a la misma entidad que el usuario ha dado de alta el expediente en el Portal de Contratación. El usuario deberá acceder a la Plataforma para completar los datos requeridos para la licitación electrónica asociados a ese expediente. Para ello deberá acceder a la parte de tareas, a la sección de “Alta de expedientes”. Todos los expedientes llegarán a la bandeja de entrada de “Borradores”, a excepción de los sistemas dinámicos, que llegarán a la bandeja de entrada de “Sistema dinámico de adquisición”. Pinchando sobre la bandeja de entrada correspondiente, se listarán todos los expedientes que se encuentren en esa fase y se deberá seleccionar el expediente correspondiente. El estado del expediente será “Fase previa”.



The screenshot shows the Navarra Portal de Contratación interface. The left sidebar contains a menu with 'Inicio', 'Auditorías', 'Estadísticas', 'Opciones', and 'Tareas pendientes'. The 'Tareas pendientes' section is expanded, showing 'Alta de expedientes' with a sub-menu for 'Borradores' (19) and 'Sistema dinámico de adquisición' (1). The main content area is titled 'Alta y publicación: 19' and contains a table of expedientes.

Descripción	Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento	Activación
PA/PRUEBA/29042020/01	29/04/2020	PA/PRUEBA/29042020/01	PA/PRUEBA/29042020/01		Fase previa		Suministros	Basado en Acuerdo Marco	29/04/2020 11:43:49
1266382	11/05/2020	8278_SDA/11052020/01	Expediente de prueba SDA/11052020/01		Fase previa		Servicios	Abierto	11/05/2020 9:04:34

5.1.1 Datos Básicos del expediente

El usuario deberá cumplimentar aquella información necesaria para la Licitación electrónica que no hayan sido completados en el alta en el Portal de Contratación. Estos campos estarán indicados en la ayuda contextual (columna izquierda), y según se vaya completando el formulario se irán marcando los progresos en este panel.

Entre los campos que el usuario deberá completar estarán los siguientes:

- Si el procedimiento dispondrá de una fase de subasta electrónica o no
- Elegir la disposición de sobres. La disposición de sobres vendrá definida por defecto según el tipo de procedimiento del expediente, pero podrá ser cambiada.
- Configurar los criterios de adjudicación de los distintos sobres
- Configurar los asistentes a las Mesas de Celebración
- Fecha de publicación del anuncio
- Fecha de inicio y fin de recepción de ofertas

Pulsando en los distintos “checks” de la ayuda contextual, la aplicación lleva a la zona del formulario de datos en la que se debe insertar cada dato.

navarra

Inicio | Auditorias | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI LIC

19 de 19

Alta y publicación
Alta del expediente y publicación de la licitación

Información | Ocultar

☒ Volver a la lista de tareas

Opciones

Guardar | Soltar | Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente

☒ Número de expediente
☒ Título del expediente
☒ Tipo de procedimiento
☒ Tipo de contrato
☒ Organismo
☒ Sistema de racionalización

Pliego técnico

☒ Configurar lotes
☒ Subasta electrónica
☒ Importe de licitación

Pliego administrativo

☐ Configurar criterios

Licitación

☐ Fechas límite
☐ Configuración de los asistentes a las mesas
☒ Al menos uno de los asistentes a la mesa tiene que poder acceder a la

Nº Expediente
8278_PA/PRUEBA/18122020/01

Título del expediente
Expediente de prueba PA/PRUEBA/18122020/01

42 / 500

Procedimiento
Información de la clasificación del expediente, tipo de procedimiento y tipo de contrato

Tipo de procedimiento
Abierto

Tipo de contrato
Servicios

Subtipo contrato
▼

Sistema de racionalización
Configuración de un derivado de un Sistema de racionalización

Sistema de contratación
No aplica

Entidades participantes y Responsables
Entidades y Responsables que participan en la tramitación del expediente

Organismo Empresa de prueba - B31112121 Órgano de contratación Órgano de asistencia Unidad de gestión Unidad promotora

Valor estimado
Configuración de los importes y los impuestos de la licitación del expediente

Número	Presupuesto base de licitación sin impuestos	Importe del impuesto del presupuesto base	Presupuesto base de licitación con impuestos
1	450.000,00	0,00	450.000,00

5.1.2 Lotes

Los lotes asociados al expediente habrán sido creados desde el Portal del Contratación. En este punto, el usuario podrá que indicar si el procedimiento contendrá una fase de subasta electrónica o no. Por defecto vendrá indicado a “No”. Para ello, el usuario deberá de **seleccionar el lote** en cuestión, pulsar sobre el botón **“Modificar”**, completar el campo de **“¿subasta electrónica?”** y guardar.

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI LICIE

Expediente PPT PCAP Licitación Documentos Publicaciones

Pliego técnico
Pliego técnico de la licitación

Añadir Modificar Eliminar Visualizar Actualizar

Tipo documental Nombre del documento Ruta al documento Estado Firma

Lotes
Lotes en los que se divide el expediente. Todo expediente debe tener al menos un lote.

Modificar Visualizar

Número	Título	Código CPV	Estado	Presupuesto base de licitación sin impuestos	¿Subasta electrónica?
1	Expediente de prueba PA/PRUEBA/21122020/01	03000000-1 Productos de la agricultura, ganadería, pesca, silvicultura y productos afines	Fase previa	800 000,00	No

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI LICIE

Modificar lote
Modificación de un nuevo lote del expediente de licitación

Nº Expediente 8279_PA/PRUEBA/21122020/01 Número 1 Estado Fase previa Título Expediente de prueba PA/PRUEBA/21122020/01

Cancelar Guardar

Datos generales Datos económicos Composición Documentación

Información
Datos generales

Nº Expediente 8279_PA/PRUEBA/21122020/01 Número 1

Título Expediente de prueba PA/PRUEBA/21122020/01

427500

Clasificación
Información de clasificación

Tipo contrato Servicios

Código CPV 03000000-1 Productos de la agricultura, ganadería, pesca, silvicultura y productos afines

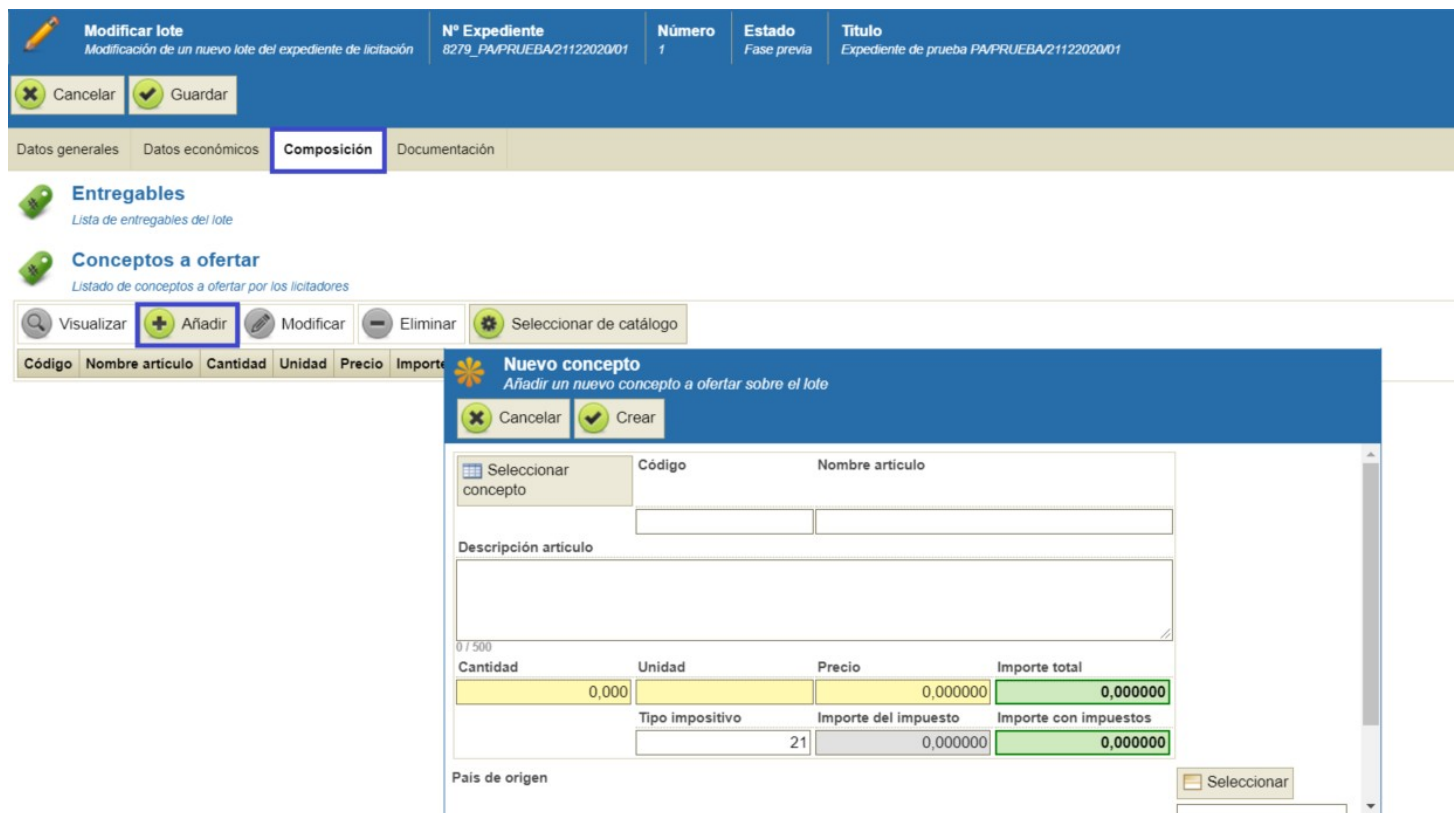
Subasta Electrónica
Configuración de la adjudicación mediante Subasta Electrónica

¿Subasta electrónica? No

Lugares

Nota importante: En caso de que el contrato sea de suministros y se quiera desglosar el precio por cada uno de los artículos que lo componen habrá que “articularlo”, separando cada uno de los componentes para que así la persona licitadora indique el precio por unidad. Se debe de comprobar que la suma de los precios de todos los suministros sea igual al importe de licitación introducido desde el Portal de Contratación.

Para ello, se deberá acceder a la pestaña ‘Composición’ dentro del lote. Dentro de esa pestaña se encuentra la tabla ‘Conceptos a ofertar’ desde la cual se podrán añadir los distintos conceptos. Pulsando sobre el botón ‘Añadir’, se abrirá una ventana en la que se deberán completar los datos relativos al concepto a añadir.



The screenshot shows the 'Modificar lote' (Modify lot) interface. At the top, there's a header with 'Nº Expediente' (8279_PAPRUEBA/21122020/01), 'Número' (1), 'Estado' (Fase previa), and 'Título' (Expediente de prueba PAPRUEBA/21122020/01). Below this are 'Cancelar' and 'Guardar' buttons. The 'Composición' tab is selected, showing 'Entregables' and 'Conceptos a ofertar' sections. The 'Conceptos a ofertar' section has a table with columns: Código, Nombre artículo, Cantidad, Unidad, Precio, and Importe. The 'Añadir' button is highlighted. A 'Nuevo concepto' dialog box is open, allowing the user to add a new concept. It includes fields for 'Código', 'Nombre artículo', 'Descripción artículo', and a table for 'Cantidad', 'Unidad', 'Precio', and 'Importe total'. The dialog also has 'Cancelar' and 'Crear' buttons.

5.1.3 Sobres y Criterios

A continuación, tendremos que configurar los detalles de la licitación. Esta información se encuentra en la pestaña del expediente “**Preparación de la licitación**”.

Lo primero será el seleccionar los criterios de admisión (solvencia) y de adjudicación que se aplicarán para adjudicar cada uno de los lotes.

Los sobres vienen configurados por defecto según tipo de procedimiento y tipo de contrato que se haya seleccionado cuando hemos creado el expediente

Configuración de los criterios
Configuración los criterios

Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Estado	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
28/02/2019	8278_PA/SF/27022019/01	Servicios de formación	Fase previa	Servicios	Abierto

Sobre A

Sobre B

Sobre C

Cambiar disposición

Sobre de documentación administrativa

Sobre A

- Añada, o seleccione de la tabla maestra, los criterios que desea solicitar en la sección.

+ Añadir

Editar

Eliminar

Lote	Título	Evaluación	Obligatorio	Puntos máximos
No se ha definido ningún criterio.				

Los siguientes criterios no están todavía configurados:

- No tiene configurado ningún criterio para la sección Sobre A.
- No tiene configurado ningún criterio para la sección Sobre B.
- No tiene configurado ningún criterio para la sección Sobre C.

Pulsando el botón “**Cambiar disposición**” es posible modificar la configuración de los sobres:


Configuración de los criterios
 Configuración los criterios

 Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Estado	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
28/02/2019	8278_PA/SF/27022019/01	Servicios de formación	Fase previa	Servicios	Abierto

 Seleccione del desplegable el tipo de disposición de secciones que desea asignar al expediente.

Seleccione disposición

3 sobres (A,B,C)
 2 sobres (A,BC)
 2 sobres (B-Técnico y C-Económico) Derivado A.M.
 2 sobres (A y BC) NegociadoCP
 1 sobre (ABC) Sistema dinámico
 1 sobre (C-Objetivo) Derivado S.D.C.
 3 sobres (A, B, C) Restringido
 2 sobres (A, BC) Abierto y Acuerdo marco
 Oferta
Catálogo
 Procedimiento abierto de servicios

Pulsando el botón “**Configuración de los criterios**” accederemos al panel de gestión. Este panel está dividido en las siguientes secciones:

- Sobres – En la parte superior izquierda veremos una pestaña por cada uno de los sobres de la licitación. Los criterios seleccionados se establecerán para el sobre que se encuentre activo en ese momento.

- Lotes – En el centro veremos una pestaña por cada uno de los lotes del expediente. Los criterios seleccionados se establecerán para el lote que se encuentre activo en ese momento (Es posible crear criterios para varios los lotes a la vez, se explicará cómo más adelante).
- Validaciones – En la columna derecha, tendremos un panel informativo que nos indicará las tareas que tenemos pendientes para terminar con la gestión de los criterios.
- Criterios – Finalmente, en la parte inferior dispondremos de una tabla donde añadir los criterios a aplicar. Esta tabla tiene cuatro botones:
 - Añadir – Abrirá el diálogo para seleccionar criterios maestros. Estos criterios podrán ser editables pulsando sobre el botón de ‘Editar’, es decir, se podrá modificar el título, la descripción, los elementos de presentación y la obligatoriedad del criterio.
 - Editar – Abrirá el diálogo para editar las propiedades del criterio seleccionado.
 - Eliminar – Eliminará el criterio seleccionado.

El diálogo para seleccionar criterios permitirá marcar múltiples criterios y asignárselos a:

- El lote activo
- Varios lotes seleccionados a partir de un rango
- A todos los lotes a la vez

Criterios maestros



☐ Título
☐ 21. Precio
☐ 22. Precio (Proporcionalidad directa
☐ 23. Precio (tramos 0,5% diferencia)
☐ 32. Reducción índice revisión de pre
☐ 33. Descuento sobre facturación (%)

☐ Título
☐ 01. Oferta técnica
☐ 02. Calidad oferta técnica
☐ 03. Plan de trabajo
☐ 04. Plan de obra
☐ 05. Memoria explicativa del planteamiento de la obra y su desarrollo
☐ 06. Tratamiento de las afecciones
☐ 07. Plan de atención durante el plazo de garantía
☐ 08. Plan de formación
☐ 09. Plan de trabajo, organización y medios

☒ Añadir criterios en el lote actual
☐ Aplicar criterios en el rango de lotes desde 1 hasta 2
☐ Añadir criterios en todos los lotes

Título	Descripción
.CA. DEUC	Documento Europeo Único de Contratación
AA. Certificación entidad financiera / seguro profesional	Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
AB. Declaracion de no incurso prohibición contratar	Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar.
AC. Declaración de sometimiento a la jurisdicción Española	Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con
Plan de formación	
Plan de trabajo, organización y medios	

El diálogo para editar un criterio, además de poder modificar el título, la descripción y la obligatoriedad del criterio, permitirá configurar las siguientes propiedades:

- Criterios de admisión
 - Puntuación (para los procedimientos en los que haya selección de personas licitadoras)

- Obligatoriedad o no del criterio. En el caso de que un criterio no sea obligatorio, a persona licitadora no está obligada a completar el mismo.
- Elementos de presentación (qué debe adjuntar la persona licitadora en ese criterio: documentos, texto, etc.)

Edición del criterio ✕

General **Elementos**

Título Obligatorio ☒

01. Oferta técnica

Edición del criterio ✕

Descripción

Memoria técnica descriptiva

General **Elementos**

Elementos de presentación

+ Añadir

	Puntuación
Máxima	0,00
Mínima	0,00

Adjunte los documentos de su oferta técnica Eliminar

Documentos múltiples

✓ Guardar Cerrar

✓ Guardar Cerrar

- Criterios de adjudicación – subjetivos
 - Puntuación máxima
 - Puntuación mínima (opcional) – Umbral de exclusión de quien licite

- Elementos de presentación

Edición del criterio

General

Elementos

Título

01. Oferta técnica

18/100

Obligatorio ☒

Negociable ☒

Descripción

Memoria técnica descriptiva

	Máxima	Minima
Puntuación	30,00	0,00

✓ Guardar

Cerrar

- Criterios de adjudicación – objetivos

- Puntuación máxima
- Puntuación mínima (opcional) – Umbral de exclusión de quien licite
- Ponderación

- Restricción de valores, donde se podrá configurar un umbral máximo y mínimo sobre los valores que puede introducir la empresa licitadora para dar respuesta a ese criterio. No se permitirá el envío de la oferta si el valor introducido por la empresa licitadora no cumple con los umbrales establecidos.
- Fórmula de cálculo de puntuación. Permitirá abrir un editor de fórmulas matemáticas pulsando sobre el botón 'Configurar' dentro de la sección Fórmula de cálculo de puntuación.

Edición del criterio

General

Elementos

Título

21. Precio

10/100

Obligatorio ☒

Negociable ☒

Descripción

Oferta económica

	Máxima	Mínima	Ponderación
Puntuación	60,00	0,00	1,00

	Establecido	
Fórmula de cálculo de puntuación	Sí	Configurar
Fórmula de identificación de baja temeraria	Sí	Configurar
Restricción de valores	No	Configurar

✓ Guardar

Cerrar

Desde este punto se podrá consultar la fórmula configurada o configurar una nueva fórmula. Se mostrará una ventana con la fórmula matemática configurada, y con un botón de ayuda sobre las distintas variables que se pueden utilizar dentro de la fórmula.

Editor de fórmulas

1 PtsMax * (ImpLicita - OfcAct) / (ImpLicita - OfcMen)

Validar

Ayuda

Enumeración de variables que se pueden utilizar dentro de una fórmula

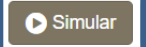
- Oferta mayor "OfcMay" o "ofertas.mayor().precio".
- Oferta menor "OfcMen" o "ofertas.menor().precio".
- Oferta media "OfcMed" o "ofertas.media()".
- Oferta actual "OfcAct" o "ofertas.actual.precio".
- Precio de licitación sin IVA "ImpLicita" o "compra.ImporteLicitacion".
- Precio de licitación con IVA "ImpLicitaConIVA" o "compra.ImporteLicitacionConIVA".
- Puntuación máxima "PtsMax" o "condicion.puntuacionMaxima".
- Número de ofertas "NumOfc" o "ofertas.numero()".
- Baja media "BjaMed" o "ofertas.bajaMedia()".
- Baja máxima "BjaMax" o "ofertas.bajaMaxima().precio".
- Baja ideal "BjaIdeal" o "ofertas.bajaIdeal()".
- Baja actual "BjaAct" o "ofertas.bajaActual()".
- Baja porcentual media "BjaPrcMed" o "auxiliar.porcentaje(ofertas.bajaMedia())".
- Baja porcentual máxima "BjaPrcMax" o "auxiliar.porcentaje(ofertas.bajaMaxima().precio)".
- Baja porcentual ideal "BjaPrcIdeal" o "auxiliar.porcentaje(ofertas.bajaIdeal())".
- Baja porcentual actual "BjaPrcAct" o "auxiliar.porcentaje(ofertas.bajaActual())".
- Valor máximo "VlrMax" o "condicion.valorMaximo".
- Valor mínimo "VlrMin" o "condicion.valorMinimo".

Una vez modificada la fórmula matemática, se podrá proceder a validarla haciendo uso del botón 'Validar'

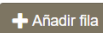
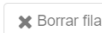
A continuación, se podrá simular la fórmula pulsando sobre el botón 'Simular', que abrirá una nueva ventana en la que se podrán añadir nuevas filas con distintos valores para proceder a la validación de la fórmula.

Editor de fórmulas

1 PtsMax * (Implicita - OfraAct) / (Implicita - OfraMen)




Simulador de fórmulas


☐	Título	Valor	Resultado	Grupo
☐	A	300000	-	Nuevo valor
☐	B	14720	-	Nuevo valor



Nota: Es importante que antes de proceder a simular una fórmula se haya configurado las puntuaciones y valores del criterio.

21. Precio

10/100

Negociable ☒

Descripción

Oferta económica

	Máxima	Mínima	Ponderación
Puntuación	60,00	0,00	1,00

	Establecido	
Fórmula de cálculo de puntuación	Sí	Configurar
Fórmula de identificación de baja temeraria	Sí	Configurar
Restricción de valores	No	Configurar

En caso de querer añadir un criterio que no se encuentra definido en las tablas maestras, se podrá crear a partir de uno definido en la tabla maestra de criterios. Para ello, se deberá seleccionar un criterio de la tabla maestra y a continuación desde la pantalla de configuración de criterios, editar los datos con los del nuevo criterio, como el nombre, la descripción o los elementos de presentación:

Edición del criterio
✕

General
Elementos

Título

Criterio nuevo prueba

21/100

Obligatorio ☒
Negociable ☒

Descripción

Criterio nuevo prueba descripción

34/2000

	Máxima	Mínima	Ponderación
Puntuación	60,00	0,00	1,00

5.1.4 Mesas de Contratación

El usuario deberá configurar los asistentes a las mesas.



Mesas

Celebración de las mesas de contratación


Configurar


Actualizar

Titulo	Fecha de celebración	Hora	Estado
8278_PA/SF/27022019/01: Mesa de apertura de la sección Sobre A: Sobre de documentación administrativa			Pendiente de celebración
8278_PA/SF/27022019/01: Mesa de apertura de la sección Sobre B: Sobre de oferta técnica			Pendiente de celebración
8278_PA/SF/27022019/01: Mesa de apertura de la sección Sobre C: Sobre de oferta económica			Pendiente de celebración

Sobre la tabla se mostrarán las siguientes opciones:

- Configurar– Permitirá, previa selección de una de las reuniones de la tabla, configurar y modificar los distintos parámetros de la reunión
- Actualizar – Permitirá “refrescar” la pantalla (en caso de ser necesario, normalmente no se requiere).

La opción “**Configurar**” abrirá el diálogo de configuración, el cual nos permitirá añadir los asistentes a la reunión con sus correspondientes roles: presidencia, secretaría, vocalía, etc. Los asistentes a la mesa de contratación podrán ser:

- Usuarios dados de alta en la Plataforma. Se añadirán pulsando sobre el botón ‘Seleccionar usuario registrado’ y seleccionando el usuario que se desee añadir. Los usuarios se registran de forma automática la primera vez que se logan a la plataforma con su certificado.
- Usuarios que no estén dados de alta en la Plataforma. Se deberán completar todos los datos requeridos en la ayuda contextual. Una vez completados todos los datos, el asistente podrá ser creado.

Nota importante: A todas las personas que consten a PELNA como miembros de la mesa se les asignará las siguientes tareas de la licitación, es decir, recepción de ofertas, evaluación y recepción de la documentación. Desde el explorar, los usuarios que pertenezcan a la misma entidad que el usuario que ha dado de alta el expediente tendrán visibilidad del expediente, pero no podrán acceder a las ofertas. Solo los usuarios componentes de la Mesa de

Contratación tendrán acceso a las ofertas. Una vez el expediente ha finalizado, los usuarios pertenecientes a la misma entidad que la persona gestora del expediente podrán tener acceso a las ofertas.

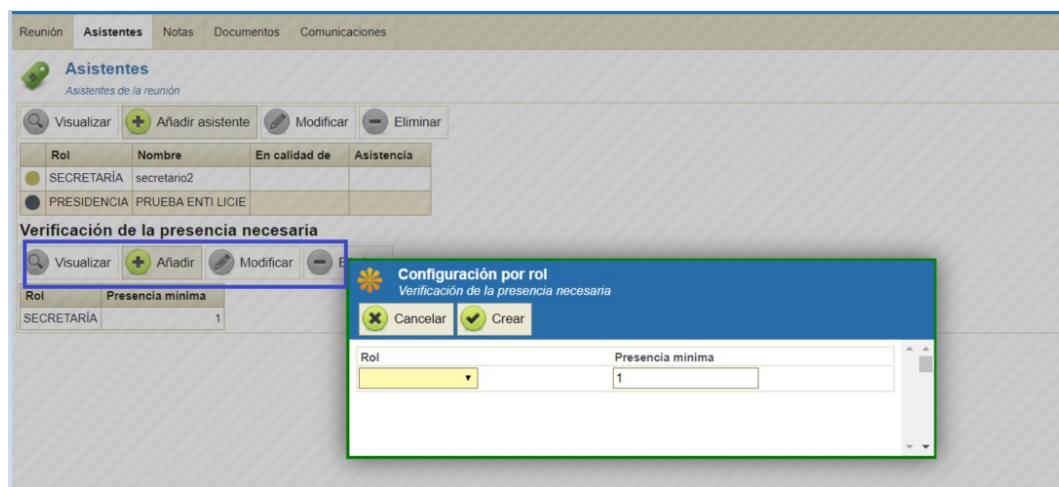
Los miembros de la Mesa de Contratación que no sean usuarios de la Plataforma no tendrán acceso a la misma, pero figurarán como asistentes a la mesa.

The screenshot displays the 'Configurar reunión' (Configure meeting) interface in the Navarra.es system. The main content area is divided into tabs: 'Reunión', 'Asistentes', 'Notas', 'Documentos', and 'Comunicaciones'. The 'Asistentes' tab is selected, showing a list of assistants and a 'Verificación de la presencia' (Verification of presence) section. A modal window titled 'Añadir' (Add) is open, allowing the user to select a registered user from a list. The list shows two users: 'prueba' and 'PRUEBA ENTI LICIE'.

La Plataforma además permitirá introducir la presencia necesaria para abrir los sobres. Por defecto está configurada que para en la apertura de los sobres sea necesario que, al menos un asistente con el rol de secretaria de la mesa valide su presencia mediante certificado electrónico en la Plataforma. Esta configuración se puede modificar. Todos aquellos asistentes que deban verificar su presencia, deberán introducir su certificado electrónico en el momento de la apertura.

La configuración de verificación de la presencia mínima necesaria se podrá modificar, o bien creando nuevas verificaciones de presencia mínima o modificando o eliminando una ya existente.

Al pulsar sobre 'Añadir' se abrirá una ventana en la que se podrá configurar el rol y la presencia mínima.



Nota: Para facilitar el uso de la Plataforma, los asistentes de la mesa seleccionados en la mesa administrativa serán propagados al resto de las mesas. De esta manera, si después de configurar la mesa administrativa se configura la mesa económica, se observará que todos los asistentes seleccionados en la primera mesa se encontrarán como asistentes en esta mesa también.


Configurar reunión
 Configuración de una reunión de una Mesa de Contratación

 Cancelar
  Guardar

Reunión **Asistentes** Notas Documentos Comunicaciones

 **Asistentes**
 Asistentes de la reunión

 Visualizar
  Añadir asistente
  Modificar
  Eliminar

Rol	Nombre	En calidad de	Asistencia
SECRETARÍA	secretario2		
PRESIDENCIA	PRUEBA ENTI LICIE		

Verificación de la presencia necesaria

 Visualizar
  Añadir
  Modificar
  Eliminar

Rol	Presencia mínima
SECRETARÍA	1

5.1.5 Documentación del expediente

Desde la pestaña “Documentos”, el usuario podrá consultar la documentación adjunta al expediente. Estos documentos se deberán haber añadido desde el Portal de Contratación en el momento del alta del expediente.

Documentos
Información sobre los documentos

Fase de preparación

+ Añadir ✎ Modificar - Eliminar 🔍 Visualizar ↻ Actualizar

Tipo documental	Nombre del documento	Ruta al documento	Estado	Firma
Documentos adicionales a publicar	ppt.pdf	http://centpdv01.admon-cfnavarra.es/GNAJudicacionesEncomiendas/mtoGeneraDocumento.aspx?DOA=201221101917FE4531BB&DOL=1		Sin firmar

Documentos del lote
Documentación adjunta a cualquiera de los lotes del expediente

✎ Modificar ↻ Actualizar

Número	Tipo documental	Fecha	Nombre del documento	Estado	Versión
1					

Documentos de las empresas licitadoras
Documentación adjunta a cualquiera de las empresas licitadoras del expediente

Documento	Nombre	Tipo documental	Fecha	Nombre del documento	Estado	Versión

Documentos de las reuniones
Documentación adjunta a las reuniones celebradas durante la tramitación del expediente

Título	Tipo documental	Fecha	Nombre del documento	Estado	Versión
8279_PA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre A: Sobre de documentación administrativa					
8279_PA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre B: Sobre de oferta técnica					
8279_PA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre C: Sobre de oferta económica					

5.1.6 Invitaciones a la licitación

En caso de tratarse de un expediente por invitación, el usuario debe dar de alta las invitaciones a las empresas a las que va a invitar a la licitación. En la ayuda contextual de los expedientes de este tipo, aparecerá un aviso informando que se deben dar de alta las invitaciones. Pulsando sobre el mismo llevará a la pestaña “Licitación” donde habrá una sección para añadir las empresas licitadoras.

Invitaciones
Invitaciones

Debe dar de alta las invitaciones a la licitación

Añadir **Modificar** **Eliminar** **Visualizar** **Seleccionar desde el Registro de empresas** **Notificar invitaciones**

Documento **Nombre**

Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha alta del expediente: 15/12/2020
Fecha de publicación:

Fecha de inicio de recepción de ofertas:
Fecha límite de presentación de ofertas:

Mesas
Celebración de las mesas de contratación

Configurar **Actualizar**

Título	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8279_PS/PRUEBA15122020/01: Mesa de apertura de la sección Oferta: Oferta técnica y económica	Apertura sobre oferta técnica y económica			Público	Pendiente de celebración

Negociación
Rondas de negociación

Preguntas
Preguntas de los licitadores
Fecha límite para hacer preguntas

Al pulsar sobre el botón “Añadir invitación” se abrirá una pestaña para rellenar los datos de la empresa. Existen dos maneras de rellenar los datos:

- Rellenando los datos indicados en la ayuda contextual
- Pulsando sobre el botón “Registro de empresas”, donde aparecerán las empresas registradas en PLENA (las empresas se registran una única vez y quedan guardadas para siempre). Al seleccionar una de ellas, se autocompletarán los datos.

Una vez completados todos los datos indicados en la ayuda contextual se podrá crear la invitación. Una vez creadas todas las invitaciones, es importante notificar a las empresas que han sido invitadas. Para ello, en la misma pestaña hay un botón de “Notificar invitaciones”.

Invitaciones
Invitaciones

+ Añadir ✎ Modificar - Eliminar 🔍 Visualizar 📋 Seleccionar desde el Registro de empresas ✉ Notificar invitaciones

Documento	Nombre
Q0957710G	Patri Corp

Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha alta del expediente: 15/12/2020 Fecha de publicación:

Fecha de inicio de recepción de ofertas: Fecha límite de presentación de ofertas:

Mesas
Celebración de las mesas de contratación

⚙ Configurar ↻ Actualizar

Titulo	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8279_PS/PRUEBA15122020/01: Mesa de apertura de la sección Oferta: Oferta técnica y económica	Apertura sobre oferta técnica y económica			Público	Pendiente de celebración

Negociación
Rondas de negociación

Pulsando sobre el mismo, se abrirá una nueva pestaña donde se solicitará indicar el tipo de notificación electrónica que se va a enviar: fehaciente, informativa o correo electrónico.

- Tanto en el envío de notificaciones fehacientes como informativas, las empresas destinatarias de la notificación recibirán un correo electrónico informativo para avisarles que tienen una notificación pendiente. Para acceder al contenido de la misma, deberán acceder a su área privada de PLENA.
- Las notificaciones fehacientes, a diferencia de las no fehacientes, tienen carácter legal, van firmadas y tienen un periodo de caducidad. Los destinatarios de este tipo de notificaciones deberán firmar tanto para acceder al contenido de la notificación como para rechazarla.
- En caso de enviar la modalidad de correo electrónico, se enviará un correo electrónico a los destinatarios de la notificación con los datos incluidos en la notificación.

Una vez elegido el tipo de notificación, se ampliará el formulario con los datos necesarios que se deben completar para el envío de la notificación, entre los que se encontrarán el tipo de notificación, la plantilla, el asunto, el resumen y el contenido. En caso de tratarse de una notificación electrónica con modalidad fehaciente, será necesario además completar los días de caducidad de la misma, y adjuntar un documento en formato pdf en la sección de “Documento adjunto”:


Envío de notificaciones electrónicas
Envío de notificaciones electrónicas a las empresas licitadoras

 Cerrar

Enviar

De

PRUEBA ENTI LICIE

Destinatarios

Patri Corp ✕

Seleccionar

Para

Patri Corp (Patri Corp) <p.anza@pixelware.com>

Seleccionar

CC

CCO

Tipo

Plantilla

Caducidad (días)

10

Asunto

Asunto de la notificación

Resumen

Resumen que se enviará al correo electrónico

Una vez se hayan completado los datos necesarios, se podrá proceder al envío de la notificación a todos los usuarios seleccionados pulsando sobre el botón “Enviar”.

Estadísticas

Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI LI

Envío de notificaciones electrónicas

Envío de notificaciones electrónicas a las empresas licitadoras

Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
15/12/2020	8279_PS/PRUEBA15122020/01	Expediente de prueba PS/PRUEBA15122020/01		Fase previa		Servicios	Simplificado

Enviar

Modalidad

Fehaciente

De

PRUEBA EN TI LICIE

Destinatarios

Patri Corp

Seleccionar

Para

Patri Corp (Patri Corp) <p.anza@pixelware.com>

Seleccionar

CC

CCO

Tipo

Invitación a licitar

Plantilla

Plantilla de expedientes

PIXELWARE - Manual de usuario para Tramitadores

Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

66

5.1.7 Fechas de publicación y recepción de ofertas

La Plataforma también solicitará al usuario que, según el tipo de procedimiento del expediente, indique las siguientes fechas:

- Fecha de publicación del anuncio
- Fecha de inicio de recepción de ofertas
- Fecha y hora límite de recepción de ofertas
- Fecha máxima de presentación de solicitudes en caso de tratarse de tipos de procedimientos con candidaturas.

Expediente	PPT	PCAP	Licitación	Documentos	Publicaciones
Fecha límite <i>Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas</i>					
Fecha alta del expediente		Fecha de publicación			
02/07/2020					
Fecha de inicio de recepción de ofertas		Fecha límite de solicitud de participación		Fecha límite de presentación de ofertas	

Para ello la Plataforma facilita cumplimentación de dichos campos mediante la selección de las fechas en un calendario:

Fecha límite <i>Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas</i>					
Fecha alta del expediente		Fecha de publicación			
02/07/2020					
Fecha de inicio de recepción de ofertas		Fecha límite de solicitud de participación		Fecha límite de presentación de ofertas	
Mesas <i>Celebración de las mesas de contratación</i>					
Configurar Actualizar					
Titulo		Tipo de evento		Tipo de acto	Estado
8279_PNCP/PRUEBA/02072020/03: Revisión de candidaturas de la sección A: Sobre de cláusulas administrativas		Apertura sobre administrativa		Privado	Pendiente de celebración

Dic 2020

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

5.1.8 Procedimientos Simplificados y Negociados sin convocatoria de licitación

En los expedientes con este tipo de procedimientos, el usuario deberá seleccionar si tiene o no publicidad en el Portal de Contratación de Navarra. Para ello se deberá completar el campo de **¿Tiene publicidad en el Portal de Contratación de Navarra?**

Expediente
Información del expediente

Nº Expediente
8279_PS/PRUEBA15122020/01

Título del expediente
Expediente de prueba PS/PRUEBA15122020/01

41 / 500

Procedimiento
Información de la clasificación del expediente, tipo de procedimiento y tipo de contrato

Tipo de procedimiento
Simplificado

Tipo de contrato
Servicios

Subtipo contrato
▼

¿Tiene publicidad en el Portal de Contratación de Navarra?
▼

Entidades participantes y Responsables
Entidades y Responsables que participan en la tramitación del expediente

Organismo Empresa de prueba - B31112121 Órgano de contratación Órgano de asistencia Unidad de gestión Unidad promotora

Valor estimado
Configuración de los importes y los impuestos de la licitación del expediente

Número	Presupuesto base de licitación sin impuestos	Importe del impuesto del presupuesto base	Presupuesto base de licitación con impuestos
--------	--	---	--

En caso de seleccionar que el expediente tiene publicidad en el Portal, el expediente quedará publicado en el Portal de Contratación de Navarra. Las empresas licitadoras interesadas en ese expediente se deberán poner en contacto con la Entidad para que sean invitados a la licitación.

En caso de seleccionar que el expediente no tiene publicidad en el Portal, el expediente no será publicado en el Portal de Contratación de Navarra, habilitándose la presentación de ofertas en el área privada de PLENA para aquellas empresas que hayan sido invitadas. La Entidad será la encargada de enviar las invitaciones de participación a las personas licitadoras.

5.1.9 Publicación

Completados los pasos anteriores con todos los datos necesarios correctamente cumplimentados, se habilitará la opción “**Publicar expediente en el Portal de Contratación**” en caso de que el expediente tenga publicidad en el portal, permitiendo al usuario publicar el expediente y comenzar con la licitación electrónica. Dependiendo del tipo de procedimiento, el estado del expediente pasará a “**Publicado**” o “**Abierto a participación**” tanto en PLENA como en el Portal de Contratación. En este punto se procederá a confirmar el anuncio en el Portal de Contratación de Navarra, donde aparecerá publicado en la fecha especificada en el formulario (campo *Fecha de publicación*).

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI

Expediente

PPT

PCAP

Licitación

Documentos

Publicaciones

Expediente

Información del expediente

Nº Expediente

8279_PA/PRUEBA/21122020/01

Título del expediente

Expediente de prueba PA/PRUEBA/21122020/01

42 / 500

Procedimiento

Información de la clasificación del expediente, tipo de procedimiento y tipo de contrato

Tipo de procedimiento

Abierto

Tipo de contrato

Servicios

Subtipo contrato

Sistema de racionalización

Configuración de un derivado de un Sistema de racionalización

Sistema de contratación

No aplica

Entidades participantes y Responsables

Entidades y Responsables que participan en la tramitación del expediente

Organismo

Empresa de prueba - B31112121

Órgano de contratación

Órgano de asistencia

Unidad de gestión

Unidad promotora

Alta y publicación

Alta del expediente y publicación de la licitación

Información

Ocultar

Volver a la lista de tareas

Opciones

Publicar expediente en el Portal de Contratación

Guardar

Soltar

Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente

Número de expediente

Título del expediente

Tipo de procedimiento

Tipo de contrato

Organismo

Sistema racionalización

Pliego técnico

Configurar lotes

Subasta electrónica

Importe de licitación

Pliego administrativo

Configurar criterios

Licitación

Fechas límite

Configuración de los asistentes a las

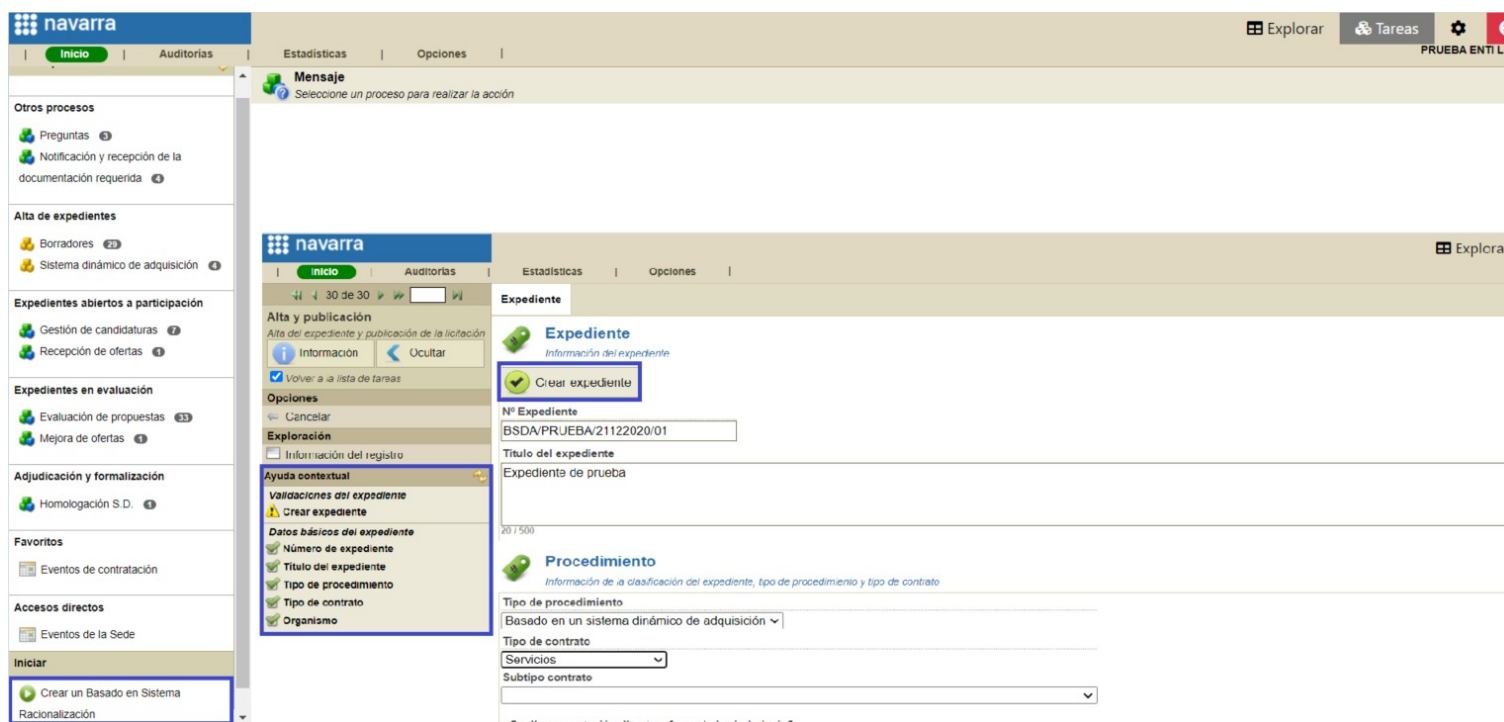
En caso de que el expediente no tenga publicidad en el Portal, se habilitará la opción “**Habilitar recepción ofertas área privada**”, permitiendo al usuario habilitar la recepción de ofertas del expediente en la fecha especificada en el formulario (campo *Fecha de publicación*) y comenzar con la licitación electrónica. El estado del expediente pasará a “**Publicado**” en PLENA.

PIXELWARE - Manual de usuario para Tramitadores
Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

5.2 Alta de un expediente de Licitación Electrónica desde la Plataforma de Licitación Electrónica

Únicamente los expedientes del tipo de Basados en un acuerdo marco o Basados en un sistema dinámico de adquisición podrán ser dados de alta desde PLENA. Para ello habrá que seguir los siguientes pasos.

1. Pulsar sobre el botón “Crear un Basado en Sistema de Racionalización”
2. Se abrirá una ventana en la que deberán de completar algunos datos básicos del expediente. Los datos a completar vendrán indicados en la ayuda contextual.
3. Una vez completados todos los datos se podrá crear el expediente pulsando sobre el botón “Crear expediente”



Una vez creado el expediente, se podrá observar que se amplía la información mostrada. En la ayuda contextual se mostrarán todas las acciones que deben ser completadas. Pulsando en los distintos “checks” de la ayuda contextual, la aplicación lleva a la zona del formulario de datos en la que se debe insertar

cada dato. El estado del expediente será **"Fase previa"**. El expediente podrá ser visto desde *Explorar* por todos los usuarios pertenecientes a la misma entidad que el usuario que ha dado de alta el expediente.

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI LIC

Expediente | PPT | PCAP | Licitación | Documentos | Notificaciones | Publicaciones

Alta y publicación
Alta del expediente y publicación de la licitación
Información | Ocultar
✓ Volver a la lista de tareas

Opciones
Guardar
Cancelar

Exploración
Información del registro

Ayuda contextual
Datos básicos del expediente
✓ Número de expediente
✓ Título del expediente
✓ Tipo de procedimiento
✓ Tipo de contrato
✓ Organismo
Pliego técnico
Configurar lotes
Importe de licitación
Pliego administrativo
Configurar criterios
Licitación
Fechas límite
Debe dar de alta las invitaciones a la licitación
Configuración de los asistentes a las mesas
Al menos uno de los asistentes a la mesa tiene que poder acceder a la plataforma
Documentación a publicar

Expediente
Información del expediente

Procedimiento
Información de la clasificación del expediente, tipo de procedimiento y tipo de contrato

Tipo de procedimiento
Basado en un sistema dinámico de adquisición
Tipo de contrato
Servicios
Subtipo contrato
¿Conlleva prestación directa a favor de la ciudadanía?

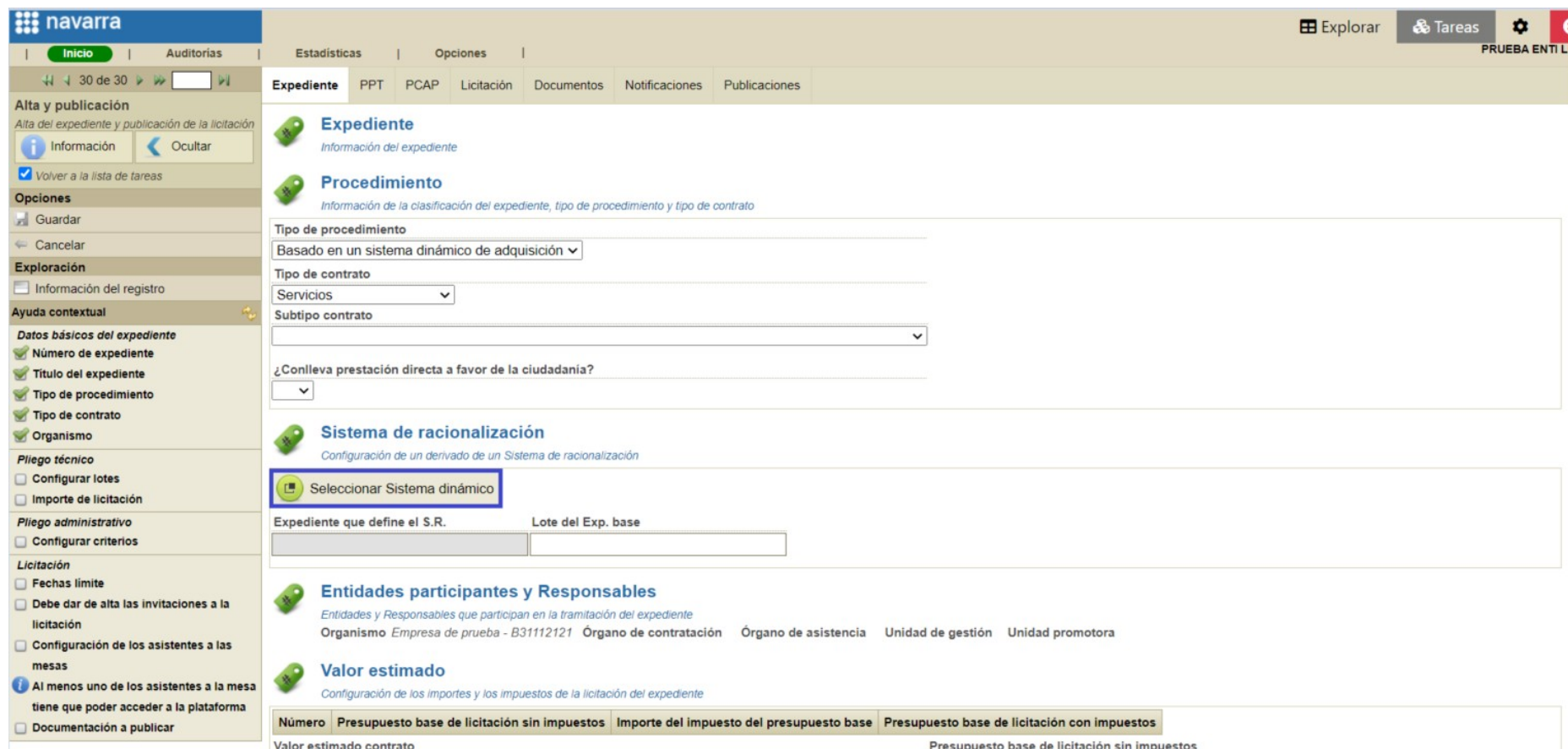
Sistema de racionalización
Configuración de un derivado de un Sistema de racionalización
Seleccionar Sistema dinámico
Expediente que define el S.R. | Lote del Exp. base

Entidades participantes y Responsables
Entidades y Responsables que participan en la tramitación del expediente
Organismo Empresa de prueba - B31112121 | Órgano de contratación | Órgano de asistencia | Unidad de gestión | Unidad promotora

Valor estimado
Configuración de los importes y los impuestos de la licitación del expediente

Número	Presupuesto base de licitación sin impuestos	Importe del impuesto del presupuesto base	Presupuesto base de licitación con impuestos
--------	--	---	--

Tanto en los contratos **Basados en un acuerdo marco** o **Basados en un sistema dinámico de adquisición** se podrá seleccionar el expediente en el que está basado. Para ello, será necesario pulsar sobre el botón “Seleccionar Sistema dinámico” en caso de que el expediente sea un Basado en un sistema dinámico de adquisición,



navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI LK

Expediente | PPT | PCAP | Licitación | Documentos | Notificaciones | Publicaciones

Alta y publicación
Alta del expediente y publicación de la licitación
Información | Ocultar
☒ Volver a la lista de tareas

Opciones
Guardar
Cancelar

Exploración
☐ Información del registro

Ayuda contextual
Datos básicos del expediente
Número de expediente
Título del expediente
Tipo de procedimiento
Tipo de contrato
Organismo

Pliego técnico
☐ Configurar lotes
☐ Importe de licitación

Pliego administrativo
☐ Configurar criterios

Licitación
☐ Fechas límite
☐ Debe dar de alta las invitaciones a la licitación
☐ Configuración de los asistentes a las mesas
☒ Al menos uno de los asistentes a la mesa tiene que poder acceder a la plataforma
☐ Documentación a publicar

Expediente
Información del expediente

Procedimiento
Información de la clasificación del expediente, tipo de procedimiento y tipo de contrato

Tipo de procedimiento
Basado en un sistema dinámico de adquisición

Tipo de contrato
Servicios

Subtipo contrato

¿Conlleva prestación directa a favor de la ciudadanía?
No

Sistema de racionalización
Configuración de un derivado de un Sistema de racionalización

Seleccionar Sistema dinámico

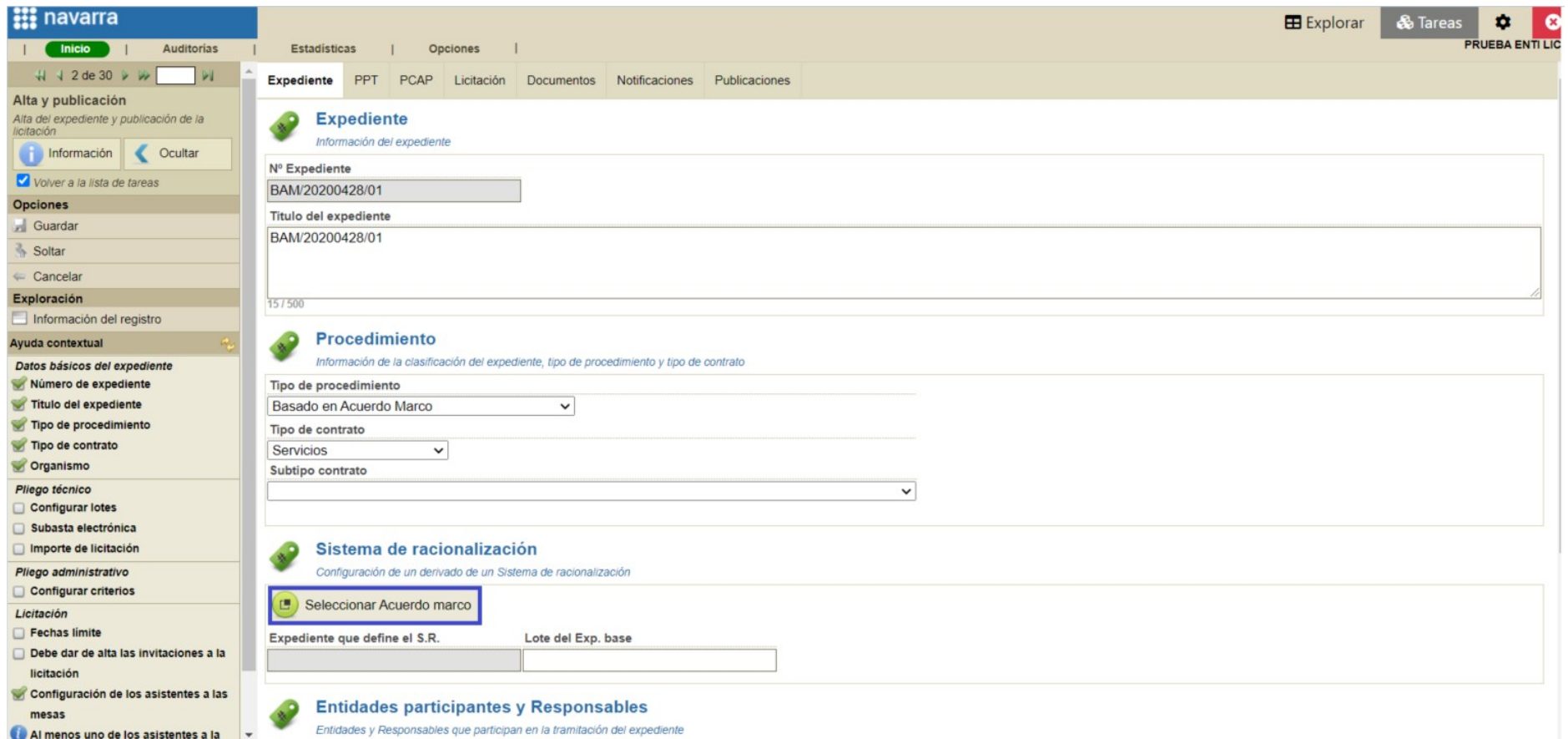
Expediente que define el S.R. | Lote del Exp. base

Entidades participantes y Responsables
Entidades y Responsables que participan en la tramitación del expediente
Organismo Empresa de prueba - B31112121 | Órgano de contratación | Órgano de asistencia | Unidad de gestión | Unidad promotora

Valor estimado
Configuración de los importes y los impuestos de la licitación del expediente

Número	Presupuesto base de licitación sin impuestos	Importe del impuesto del presupuesto base	Presupuesto base de licitación con impuestos
Valor estimado contrato		Presupuesto base de licitación sin impuestos	

o “Seleccionar Acuerdo marco” en caso de que el expediente sea un Basado en un acuerdo marco:



navarra

Explorar Tareas PRUEBA EN TI LIC

Inicio Auditorías Estadísticas Opciones

2 de 30

Alta y publicación
Alta del expediente y publicación de la licitación

Información Ocultar

☒ Volver a la lista de tareas

Opciones

Guardar Soltar Cancelar

Exploración
Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente

☒ Número de expediente
☒ Título del expediente
☒ Tipo de procedimiento
☒ Tipo de contrato
☒ Organismo

Pliego técnico

☐ Configurar lotes
☐ Subasta electrónica
☐ Importe de licitación

Pliego administrativo

☐ Configurar criterios

Licitación

☐ Fechas límite
☐ Debe dar de alta las invitaciones a la licitación
☒ Configuración de los asistentes a las mesas
☒ Al menos uno de los asistentes a la

Expediente PPT PCAP Licitación Documentos Notificaciones Publicaciones

Expediente
Información del expediente

Nº Expediente
BAM/20200428/01

Título del expediente
BAM/20200428/01

15 / 500

Procedimiento
Información de la clasificación del expediente, tipo de procedimiento y tipo de contrato

Tipo de procedimiento
Basado en Acuerdo Marco

Tipo de contrato
Servicios

Subtipo contrato

Sistema de racionalización
Configuración de un derivado de un Sistema de racionalización

Seleccionar Acuerdo marco

Expediente que define el S.R. Lote del Exp. base

Entidades participantes y Responsables
Entidades y Responsables que participan en la tramitación del expediente

Al seleccionar uno de esos botones, se abrirá una nueva ventana donde aparecerán todos los sistemas dinámicos o acuerdos marcos vigentes, pudiéndose seleccionar el expediente en el que está basado el contrato y cargar los datos.

Selección del Sistema dinámico
Selección del Sistema dinámico de contratación del cual se va a realizar una licitación en su marco

Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
21/12/2020	BSDA/PRUEBA/21122020/01	Expediente de prueba	Preparación	Fase previa	Preparación del expediente	Servicios	Basado en un sistema dinámico de adquisición

Filtrar
 Limpiar
 Cargar datos

Vinculado	Código del expediente	Título	Vigencia del S.R.
	8279_SDA/PRUEBA/02072020/02	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/02072020/02	02/07/2021
	8279_Sistema dinámico BPI 16/06/2020	Sistema dinámico BPI 16/06/2020	15/06/2021
	8279_Sistema dinámico001 PAM 01/06/2020	Expediente prueba Sistema dinámico001 PAM 01/06/2020	06/06/2021
	8279_SDA/29052020/03	Expediente de prueba SDA/29052020/03	29/05/2021

Nota: Al cargar los datos del expediente seleccionado, automáticamente se crearán en el expediente los mismos lotes que componían el sistema dinámico o el acuerdo marco en el que está basado el expediente.

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

30 de 30

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI LICITACIÓN

Expediente

PPT

PCAP

Licitación

Documentos

Notificaciones

Publicaciones

Alta y publicación

Alta del expediente y publicación de la licitación

Información

Ocultar

Volver a la lista de tareas

Opciones

Guardar

Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente

Número de expediente

Título del expediente

Tipo de procedimiento

Tipo de contrato

Organismo

Pliego técnico

Configurar lotes

Importe de licitación

Pliego administrativo

Configurar criterios

Licitación

Pliego técnico

Pliego técnico de la licitación

Añadir

Modificar

Eliminar

Visualizar

Actualizar

Tipo documental

Nombre del documento

Ruta al documento

Estado

Firma

Lotes

Lotes en los que se divide el expediente. Todo expediente debe tener al menos un lote.

Debe indicar el precio de licitación de todos los Lotes

Añadir

Modificar

Eliminar

Visualizar

Número	Título	Código CPV	Estado	Presupuesto base de licitación sin impuestos	¿Subasta electrónica?
1	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/02072020/02	16000000-5 Maquinaria agrícola	Fase previa		

5.2.1 Lotes

Un expediente de licitación siempre debe tener al menos un lote. Como se ha mencionado en el apartado anterior, al seleccionar el expediente en el que está basado el expediente basado, se crearán de forma automática os mismos lotes que componían el sistema dinámico o el acuerdo marco.

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI LICITACIÓN

Expediente | **PPT** | PCAP | Licitación | Documentos | Notificaciones | Publicaciones

Alta y publicación
Alta del expediente y publicación de la licitación
Información | Ocultar
✓ Volver a la lista de tareas

Opciones
Guardar
Cancelar

Exploración
Información del registro

Ayuda contextual
Datos básicos del expediente
✓ Número de expediente
✓ Título del expediente
✓ Tipo de procedimiento
✓ Tipo de contrato
✓ Organismo
Pliego técnico
✓ Configurar lotes
Importe de licitación
Pliego administrativo
Configurar criterios
Licitación

Pliego técnico
Pliego técnico de la licitación
Añadir | Modificar | Eliminar | Visualizar | Actualizar
Tipo documental | Nombre del documento | Ruta al documento | Estado | Firma

Lotes
Lotes en los que se divide el expediente. Todo expediente debe tener al menos un lote.
Debe indicar el precio de licitación de todos los Lotes
Añadir | Modificar | Eliminar | Visualizar

Número	Título	Código CPV	Estado	Presupuesto base de licitación sin impuestos	¿Subasta electrónica?
1	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/02072020/02	16000000-5 Maquinaria agrícola	Fase previa		

Como se puede ver en la imagen anterior, aunque se hayan creado de forma automática los lotes, será necesario indicar su precio de licitación. Para ello se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Seleccionar el lote para el cual se quiere introducir el precio de licitación y darle al botón “Modificar”:

Lotes
Lotes en los que se divide el expediente. Todo expediente debe tener al menos un lote.
Debe indicar el precio de licitación de todos los Lotes
Añadir | **Modificar** | Eliminar | Visualizar

Número	Título	Código CPV	Estado	Presupuesto base de licitación sin impuestos	¿Subasta electrónica?
1	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/02072020/02	16000000-5 Maquinaria agrícola	Fase previa		

2. A continuación, se abrirá una nueva ventana donde se deberán completar todos los datos requeridos en la ayuda contextual:

Modificar lote
Modificación de un nuevo lote del expediente de licitación

Nº Expediente: BSDA/PRUEBA/21122020/01
Número: 1
Estado: Fase previa
Título: Expediente de prueba SDA/PRUEBA/02072020/02

Datos generales | **Datos económicos** | Composición | Documentación

Duración prevista
Información sobre la duración prevista del contrato

Duración prevista: 0 Años
Ejercicio previsto:
Mes previsto de inicio del contrato: Enero

Justificación prevista duración contrato

Presupuesto
Presupuesto base de licitación del lote

Presupuesto base de licitación sin impuestos	0,00
% Tipo de impuesto aplicable	0
Importe del impuesto del presupuesto base	0,00
Presupuesto base de licitación con impuestos	0,00
Presupuesto máximo	0,00

Valor estimado
Valor estimado del contrato

Valor contrato	0,00	Hay prórrogas
Valor prórrogas	0,00	

3. El precio de licitación se deberá configurar en la sección de “Datos económicos”, en la tabla de “Presupuesto”:

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI

Lotes

Datos básicos del Lote

- ☒ Número de lote
- ☒ Título del lote
- ☒ Código CPV
- ☐ Precios unitarios
- ☐ Hay prórrogas
- ☐ Duración prevista

Exploración

- ☐ Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente

- ☒ Número de expediente
- ☒ Título del expediente
- ☒ Tipo de procedimiento
- ☒ Tipo de contrato
- ☒ Organismo

Pliego técnico

- ☒ Configurar lotes
- ☐ Importe de licitación

Pliego administrativo

- ☐ Configurar criterios

Licitación

- ☐ Fechas límite
- ☐ Debe dar de alta las invitaciones a la licitación
- ☐ Configuración de los asistentes a las mesas
- ☐ Al menos uno de los asistentes a la mesa tiene que poder acceder a la plataforma
- ☐ Documentación a publicar

Modificar lote
Modificación de un nuevo lote del expediente de licitación

Nº Expediente: BSDA/PRUEBA/21122020/01 | Número: 1 | Estado: Fase previa | Título: Expediente de prueba SDAP/PRUEBA/02072020/02

Cancelar | Guardar

Datos generales | **Datos económicos** | Composición | Documentación

Duración prevista
Información sobre la duración prevista del contrato

Duración prevista: 0 Años | Ejercicio previsto: | Mes previsto de inicio del contrato: Enero

Justificación prevista duración contrato

Presupuesto
Presupuesto base de licitación del lote

Presupuesto base de licitación sin impuestos	0,00
% Tipo de impuesto aplicable	0
Importe del impuesto del presupuesto base	0,00
Presupuesto base de licitación con impuestos	0,00
Presupuesto máximo	0,00

Valor estimado
Valor estimado del contrato

Valor contrato	0,00	Hay prórrogas
Valor prórrogas	0,00	

4. En caso de querer componer el lote en diferentes conceptos a ofertar, se podrá realizar desde la pestaña de “Composición”. Desde ahí, se podrán añadir los diferentes conceptos a ofertar dentro del lote:

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones

Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI LIC

Modificar lote
Modificación de un nuevo lote del expediente de licitación

Nº Expediente: BSDA/PRUEBA/21122020/01 | Número: 1 | Estado: Fase previa | Título: Expediente de prueba SDAPRUEBA/02072020/02

Cancelar | Guardar

Datos generales | Datos económicos | **Composición** | Documentación

Entregables
Lista de entregables del lote

Conceptos a ofertar
Listado de conceptos a ofertar por los lotes

Visualizar | **Añadir** | Modificar

Nuevo concepto
Añadir un nuevo concepto a ofertar sobre el lote

Cancelar | Crear

Código	Nombre artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Importe total
		1400,000	UN	12,000000	16800,000000
			Tipo impositivo	0	0,000000
					16800,000000

Pais de origen | Seleccionar

Una vez se añadan todos los conceptos a ofertar, será necesario ir a la pestaña de “Datos económicos” y seleccionar el botón “Calcular presupuesto” para calcular el presupuesto:

Modificar lote
Modificación de un nuevo lote del expediente de licitación

Nº Expediente
 BSDA/PRUEBA/21122020/01

Número
 1

Estado
 Fase previa

Título
 Expediente de prueba SDA/PRUEBA/02072020/02

Cancelar

Guardar

Datos generales

Datos económicos

Composición

Documentación

Duración prevista
Información sobre la duración prevista del contrato

Duración prevista
 0 Años

Ejercicio previsto
 ▼

Mes previsto de inicio del contrato
 Enero

Justificación prevista duración contrato

Presupuesto
Presupuesto base de licitación del lote

Calcular presupuesto

i Este botón obtendrá el presupuesto base de licitación a partir de los conceptos seleccionados en la composición.

Presupuesto base de licitación sin impuestos	0,00
% Tipo de impuesto aplicable	0
Importe del impuesto del presupuesto base	0,00
Presupuesto base de licitación con impuestos	0,00
Presupuesto máximo	0,00

Valor estimado

- Una vez se hayan completado todos los datos requeridos en la ayuda contextual, se podrá proceder a guardar el lote seleccionado el botón “Guardar”:

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA ENT

Lotes

Datos básicos del Lote

Número de lote

Título del lote

Código CPV

Precios unitarios

Hay prórrogas

Duración prevista

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente

Número de expediente

Título del expediente

Tipo de procedimiento

Tipo de contrato

Organismo

Pliego técnico

Configurar lotes

Importe de licitación

Pliego administrativo

Configurar criterios

Licitación

Fechas límite

Debe dar de alta las invitaciones a la licitación

Configuración de los asistentes a las mesas

Al menos uno de los asistentes a la mesa

Modificar lote

Modificación de un nuevo lote del expediente de licitación

Nº Expediente

BSDA/PRUEBA/21122020/01

Número

1

Estado

Fase previa

Título

Expediente de prueba SDA/PRUEBA/02072020/02

Cancelar

Guardar

Datos generales

Datos económicos

Composición

Documentación

Duración prevista

Información sobre la duración prevista del contrato

Duración prevista

10 Meses

Ejercicio previsto

2021

Mes previsto de inicio del contrato

Enero

Justificación prevista duración contrato

Presupuesto

Presupuesto base de licitación del lote

Calcular presupuesto

Este botón obtendrá el presupuesto base de licitación a partir de los conceptos seleccionados en la composición.

Presupuesto base de licitación sin impuestos

16.800,00

% Tipo de impuesto aplicable

0

Importe del impuesto del presupuesto base

0,00

Presupuesto base de licitación con impuestos

16.800,00

Asimismo, se podrán crear nuevos lotes. Para ello, se debe ir a la pestaña "PPT" o seleccionar el requerido "Configurar lotes" a través de la ayuda contextual y pulsar sobre el botón "Añadir lote".

navarra

Explorar Tareas PRUEBA EN TI LICI

Inicio Auditorías Estadísticas Opciones

Expediente **PPT** PCAP Licitación Documentos Notificaciones Publicaciones

Alta y publicación
Alta del expediente y publicación de la licitación
Información Ocultar
☒ Volver a la lista de tareas

Opciones
Guardar
Cancelar

Exploración
☐ Información del registro

Ayuda contextual
Datos básicos del expediente
☒ Número de expediente
☒ Título del expediente
☒ Tipo de procedimiento
☒ Tipo de contrato
☒ Organismo
Pliego técnico
☒ **Configurar lotes**
☒ Importe de licitación
Pliego administrativo
☐ Configurar criterios
Licitación
☐ Fechas límite
☐ Debe dar de alta las invitaciones a la

Pliego técnico
Pliego técnico de la licitación
Añadir Modificar Eliminar Visualizar Actualizar
Tipo documental Nombre del documento Ruta al documento Estado Firma

Lotes
Lotes en los que se divide el expediente. Todo expediente debe tener al menos un lote.
Añadir Modificar Eliminar Visualizar

Número	Título	Código CPV	Estado	Presupuesto base de licitación sin impuestos	¿Subasta electrónica?
1	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/02072020/02	16000000-5 Maquinaria agrícola	Fase previa	16 800,00	

Justificación lote único

07/3000

Al pulsar el botón se desplegará un panel con el formulario para crear un Lote. Dicho panel tendrá en la parte superior izquierda su propia ayuda contextual, que informará al usuario cuál es la información mínima necesaria para poder crear el lote.

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI

Lotes

Datos básicos del Lote

Número de lote

Título del lote

Código CPV

Precios unitarios

Hay prórrogas

Duración prevista

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente

Número de expediente

Título del expediente

Tipo de procedimiento

Tipo de contrato

Organismo

Pliego técnico

Configurar lotes

Importe de licitación

Pliego administrativo

Configurar criterios

Licitación

Fechas límite

Debe dar de alta las invitaciones a la licitación

Configuración de los asistentes a las mesas

Al menos uno de los asistentes a la mesa tiene que poder acceder a la plataforma

Nuevo lote

Creación de un nuevo lote relacionado con el expediente de licitación

Nº Expediente

BSDA/PRUEBA/21122020/01

Número

2

Estado

Fase previa

Título

Expediente de prueba

Cancelar

Crear

Datos generales

Datos económicos

Composición

Documentación

Información

Datos generales

Nº Expediente

BSDA/PRUEBA/21122020/01

Número

2

Título

Expediente de prueba

Clasificación

Información de clasificación

Tipo contrato

Servicios

Código CPV

Seleccionar

Debe indicar el código CPV aplicable para el lote

Lugares

Siguiendo estas instrucciones se completará el formulario. Cuando todo esté validado el usuario deberá pulsar el botón “Crear” que se encuentra situado sobre el formulario. Esta acción creará el lote y actualizará la ayuda contextual.

5.2.2 Sobres y Criterios

PIXELWARE - Manual de usuario para Tramitadores

Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

86

A continuación, tendremos que configurar los detalles de la licitación. Esta información se encuentra en la pestaña del expediente “**Preparación de la licitación**”.

Lo primero será el seleccionar los criterios de admisión (solvencia) y de adjudicación que se aplicarán para adjudicar cada uno de los lotes.

Los sobres vienen configurados por defecto según tipo de procedimiento y tipo de contrato que se haya seleccionado cuando hemos creado el expediente

Configuración de los criterios
Configuración los criterios

Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Estado	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
28/02/2019	8278_PA/SF/27022019/01	Servicios de formación	Fase previa	Servicios	Abierto

Sobre A

Sobre B

Sobre C

Cambiar disposición

Sobre de documentación administrativa

Sobre A

- Añada, o seleccione de la tabla maestra, los criterios que desea solicitar en la sección.

+ Añadir

Editar

Eliminar

Lote	Título	Evaluación	Obligatorio	Puntos máximos
No se ha definido ningún criterio.				

Los siguientes criterios no están todavía configurados:

- No tiene configurado ningún criterio para la sección Sobre A.
- No tiene configurado ningún criterio para la sección Sobre B.
- No tiene configurado ningún criterio para la sección Sobre C.

Pulsando el botón “**Cambiar disposición**” es posible modificar la configuración de los sobres:


Configuración de los criterios
 Configuración los criterios

 Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Estado	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
28/02/2019	8278_PA/SF/27022019/01	Servicios de formación	Fase previa	Servicios	Abierto

 Seleccione del desplegable el tipo de disposición de secciones que desea asignar al expediente.

Seleccione disposición

3 sobres (A,B,C)
 2 sobres (A,BC)
 2 sobres (B-Técnico y C-Económico) Derivado A.M.
 2 sobres (A y BC) NegociadoCP
 1 sobre (ABC) Sistema dinámico
 1 sobre (C-Objetivo) Derivado S.D.C.
 3 sobres (A, B, C) Restringido
 2 sobres (A, BC) Abierto y Acuerdo marco
 Oferta
Catálogo
 Procedimiento abierto de servicios

Pulsando el botón “**Configuración de los criterios**” accederemos al panel de gestión. Este panel está dividido en las siguientes secciones:

- Sobres – En la parte superior izquierda veremos una pestaña por cada uno de los sobres de la licitación. Los criterios seleccionados se establecerán para el sobre que se encuentre activo en ese momento.

- Lotes – En el centro veremos una pestaña por cada uno de los lotes del expediente. Los criterios seleccionados se establecerán para el lote que se encuentre activo en ese momento (Es posible crear criterios para varios los lotes a la vez, se explicará cómo más adelante).
- Validaciones – En la columna derecha, tendremos un panel informativo que nos indicará las tareas que tenemos pendientes para terminar con la gestión de los criterios.
- Criterios – Finalmente, en la parte inferior dispondremos de una tabla donde añadir los criterios a aplicar. Esta tabla tiene cuatro botones:
 - Añadir – Abrirá el diálogo para seleccionar criterios maestros. Estos criterios podrán ser editables pulsando sobre el botón de ‘Editar’, es decir, se podrá modificar el título, la descripción, los elementos de presentación y la obligatoriedad del criterio.
 - Editar – Abrirá el diálogo para editar las propiedades del criterio seleccionado.
 - Eliminar – Eliminará el criterio seleccionado.

El diálogo para seleccionar criterios permitirá marcar múltiples criterios y asignárselos a:

- El lote activo
- Varios lotes seleccionados a partir de un rango
- A todos los lotes a la vez

El diálogo para editar un criterio, además de poder modificar el título, la descripción y la obligatoriedad del criterio, permitirá configurar las siguientes propiedades:

- Criterios de admisión
 - Puntuación (para los procedimientos en los que haya selección de personas licitadoras)
 - Obligatoriedad o no del criterio. En el caso de que un criterio no sea obligatorio, a persona licitadora no está obligada a completar el mismo.
 - Elementos de presentación (qué debe adjuntar la persona licitadora en ese criterio: documentos, texto, etc.)

Edición del criterio

General

Elementos

Título

01. Oferta técnica

Obligatorio ☒

Edición del criterio

General

Elementos

Descripción

Memoria técnica descriptiva

Elementos de presentación

+ Añadir

Adjunte los documentos de su oferta técnica

Documentos múltiples

Eliminar

	Puntuación
Máxima	0,00
Minima	0,00

✓ Guardar

Cerrar

✓ Guardar

Cerrar

- Criterios de adjudicación – subjetivos
 - Puntuación máxima
 - Puntuación mínima (opcional) – Umbral de exclusión de quien licite
 - Elementos de presentación

Edición del criterio

General

Elementos

Título

01. Oferta técnica

18/100

Obligatorio ☒

Negociable ☒

Descripción

Memoria técnica descriptiva

	Máxima	Mínima
Puntuación	30,00	0,00

✓ Guardar

Cerrar

- Criterios de adjudicación – objetivos
 - Puntuación máxima
 - Puntuación mínima (opcional) – Umbral de exclusión de quien licite
 - Ponderación

- Restricción de valores, donde se podrá configurar un umbral máximo y mínimo sobre los valores que puede introducir la empresa licitadora para dar respuesta a ese criterio. No se permitirá el envío de la oferta si el valor introducido por la empresa licitadora no cumple con los umbrales establecidos.
- Fórmula de cálculo de puntuación. Permitirá abrir un editor de fórmulas matemáticas pulsando sobre el botón 'Configurar' dentro de la sección Fórmula de cálculo de puntuación.

Desde este punto se podrá consultar la fórmula configurada o configurar una nueva fórmula. Se mostrará una ventana con la fórmula matemática configurada, y con un botón de ayuda sobre las distintas variables que se pueden utilizar dentro de la fórmula.

Una vez modificada la fórmula matemática, se podrá proceder a validarla haciendo uso del botón 'Validar'

A continuación, se podrá simular la fórmula pulsando sobre el botón 'Simular', que abrirá una nueva ventana en la que se podrán añadir nuevas filas con distintos valores para proceder a la validación de la fórmula.

Editor de fórmulas

1 PtsMax * (Implicita - OfraAct) / (Implicita - OfraMen)

▶ Simular 

Simulador de fórmulas

+ Añadir fila ✕ Borrar fila ▶ Simular			
☐ Titulo	Valor	Resultado	Grupo
☐ A	300000	-	Nuevo valor
☐ B	14720	-	Nuevo valor
Cerrar			

Nota: Es importante que antes de proceder a simular una fórmula se haya configurado las puntuaciones y valores del criterio.

21. Precio

10/100

Negociable ☒

Descripción

Oferta económica

	Máxima	Mínima	Ponderación
Puntuación	60,00	0,00	1,00

	Establecido	
Fórmula de cálculo de puntuación	Sí	<button>Configurar</button>
Fórmula de identificación de baja temeraria	Sí	<button>Configurar</button>
Restricción de valores	No	<button>Configurar</button>

En caso de querer añadir un criterio que no se encuentra definido en las tablas maestras, se podrá crear a partir de uno definido en la tabla maestra de criterios. Para ello, se deberá seleccionar un criterio de la tabla maestra y a continuación desde la pantalla de configuración de criterios, editar los datos con los del nuevo criterio, como el nombre, la descripción o los elementos de presentación:

Edición del criterio
✕

General
Elementos

Título

Criterio nuevo prueba

21/100

Obligatorio ☒
Negociable ☒

Descripción

Criterio nuevo prueba descripción

34/2000

	Máxima	Mínima	Ponderación
Puntuación	60,00	0,00	1,00

5.2.3 Pliegos

Tras validar los criterios lo siguiente será adjuntar los pliegos. Los pliegos serán visibles sólo en la Plataforma de Licitación para aquellas empresas licitadoras que hayan sido invitadas a participar en la licitación. Se podrán añadir desde la pestaña PPT, para el pliego técnico, o desde la pestaña PCAP para el pliego administrativo:

The screenshot displays the 'navarra.es' web application interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Auditorías', 'Estadísticas', and 'Opciones'. The main content area is titled 'Pliegos' and is divided into several sections. The 'Pliego administrativo' section is highlighted, showing a list of documents with columns for 'Tipo documental', 'Nombre del documento', 'Ruta al documento', 'Estado', and 'Firma'. Below this, the 'Forma de presentación' section is visible, showing 'Forma de presentación' set to 'Electrónica' and 'Forma de presentación electrónica' set to 'Plataforma de PIXELWARE'. A yellow banner at the bottom states 'Debe configurar los criterios para el expediente'.

Pulsando el botón “Añadir”, se abrirá un panel para añadir nuevos documentos de publicación.

El panel dispondrá de su propia ayuda contextual, e informará al usuario de que debe seleccionar el tipo de documento, darle un nombre con el que se verá en la Plataforma de licitación, y adjuntar el documento electrónico que posea en su ordenador.

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones

Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI LICI

Añadir
Añadir documento

Cancelar | Crear

Documento | Registro

Clasificación
Información de clasificación

Seleccionar tipo de documento

Tipo documental

Debe completar el campo Tipo documental

Nombre del documento

Ruta al documento

Fecha 22/12/2020 **Estado** **Firma** Sin firmar **Versión** 0

Aprobación

Archivo | **Nuevo** | Herramientas | Vista

Adjuntar | Crear desde plantilla

Ayuda contextual

- ☐ Tipo de documento
- ☐ Nombre
- ☐ Debe adjuntar al menos un documento
- En lugar de adjuntar el documento puede introducir la dirección al mismo

Opciones

- Guardar
- Cancelar

Exploración

- Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente

- ☒ Número de expediente
- ☒ Título del expediente
- ☒ Tipo de procedimiento
- ☒ Tipo de contrato
- ☒ Organismo

Pliego técnico

- ☒ Configurar lotes
- ☒ Importe de licitación

Pliego administrativo

- ☐ Configurar criterios

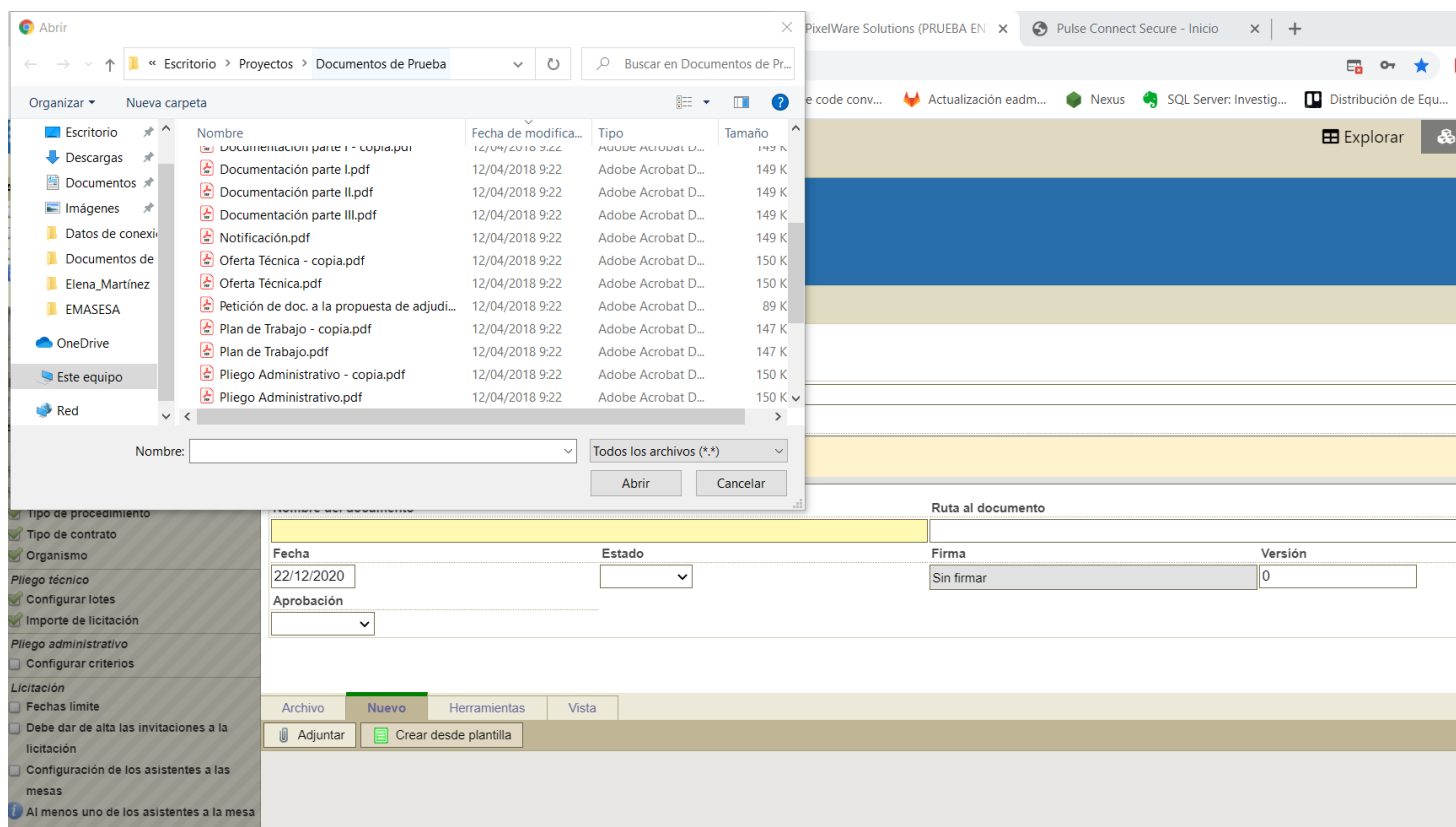
Licitación

- ☐ Fechas límite
- ☐ Debe dar de alta las invitaciones a la licitación
- ☐ Configuración de los asistentes a las mesas
- ☐ Al menos uno de los asistentes a la mesa tiene que poder acceder a la plataforma
- ☐ Documentación a publicar

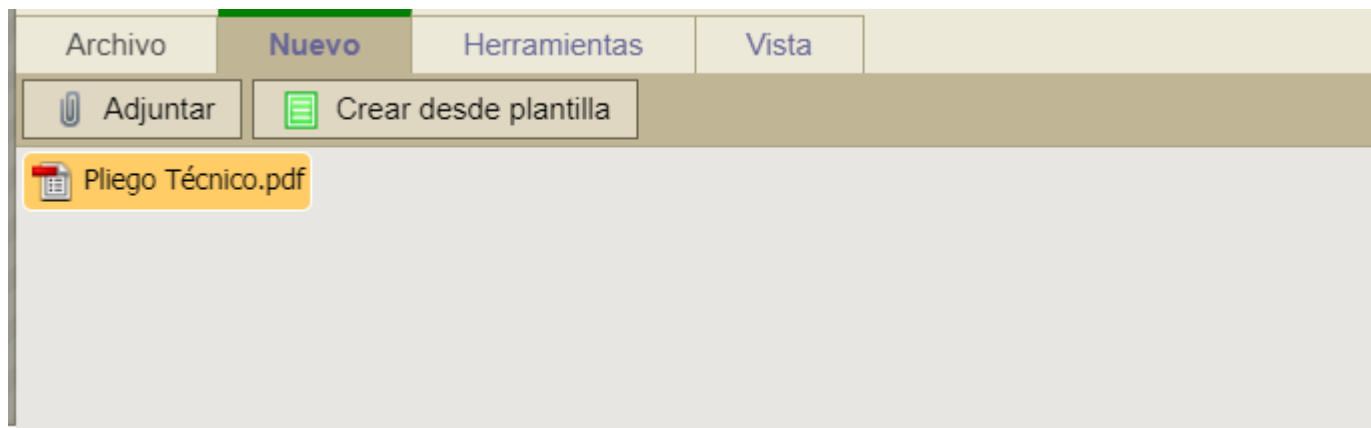
El documento podrá ser adjuntado de dos maneras posibles:

- Poniendo la ruta al documento. Se deberá de completar el campo "Ruta al documento".
- Adjuntando el documento

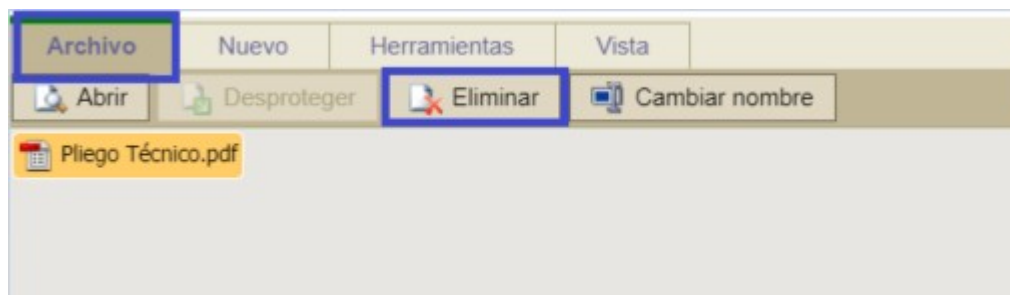
Para adjuntarlo deberá pulsar el botón “Adjuntar” situado en el panel de documentos que se encuentra en la parte inferior del formulario. Este botón abrirá un diálogo de selección de documentos para elegir el documento a anexas.



Una vez se ha seleccionado el documento, se adjuntará:



Nota: En caso de querer eliminar un adjunto, se podrá hacer desde la pestaña “Archivo”, seleccionando el adjunto a eliminar y seleccionando el botón “Eliminar”:



5.2.4 Adjuntar documentación

Desde este punto el usuario podrá añadir documentación relativa al expediente. Esta documentación sólo se podrá ver aquellas empresas invitadas a la licitación en la Plataforma de Licitación y en caso de tratarse de documentos del tipo pliegos o documentación adicional a publicar. Para ello deberá de posicionarse sobre la pestaña “Documentos” y pulsar sobre el botón “Añadir”.

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Documentos | Notificaciones | Publicaciones

Expediente PPT PCAP Licitación Documentos

Alta y publicación
Alta del expediente y publicación de la licitación
Información Ocultar
Volver a la lista de tareas

Opciones
Guardar
Cancelar

Exploración
Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente
Número de expediente
Título del expediente
Tipo de procedimiento
Tipo de contrato
Organismo

Pliego técnico
Configurar lotes
Importe de licitación

Pliego administrativo
Configurar criterios

Licitación
Fechas límite
Debe dar de alta las invitaciones a la licitación
Configuración de los asistentes a las mesas
Al menos uno de los asistentes a la mesa

Documentos
Información sobre los documentos

Fase de preparación
Añadir Modificar Eliminar Visualizar Actualizar

Tipo documental	Nombre del documento	Ruta al documento	Estado	Firma
Pliego técnico	Pliego técnico			Sin firmar

Documentos del lote
Documentación adjunta a cualquiera de los lotes del expediente

Modificar Actualizar

Número	Tipo documental	Fecha	Nombre del documento	Estado	Versión
1					

Documentos de las empresas licitadoras
Documentación adjunta a cualquiera de las empresas licitadoras del expediente

Documento	Nombre	Tipo documental	Fecha	Nombre del documento	Estado	Versión

Documentos de las reuniones
Documentación adjunta a las reuniones celebradas durante la tramitación del expediente

Título	Tipo documental	Fecha	Nombre del documento	Estado	Versión
BSDA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección B. Sobre de oferta técnica					
BSDA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección C. Sobre de ofertas económicas					

Se abrirá una ventana en la que se deberán de completar los datos relativos al documento.

Solo los documentos con el tipo de documento “Pliego Administrativo”, “Pliego Técnico” y “Documento adicional a publicar” podrán ser vistos desde la Plataforma de Licitación para aquellas empresas invitadas a la licitación. El resto de documentos no estarán visibles.

Documentos modelo
 Número de registros encontrados: 51

	Tipo de documento	Tipo documental	
	Pliego administrativo	Pliego administrativo	
	Pliego técnico	Pliego técnico	
	Documento adicional a publicar	Documentos adicionales a publicar	
	Informe justificativo	Informe justificativo	
	Informe de viabilidad	Informe de viabilidad	
	Invitación a participar	Invitación de participación	
	ESPD	ESPD request	
	Otros . Proyecto	Otros	
	Otros	Contestación de una empresa licitadora a una aclaración	
	Documento descriptivo	Documento descriptivo	
	Ruta al Perfil de contratante	Ruta al Perfil de contratante	
	Carátula	Carátula	
	Informe jurídico	Informe jurídico	
	Convocatoria	Convocatoria	
	Acuerdo de iniciación del expediente	Acuerdo de iniciación del expediente	

1 de 4

5.2.5 Mesas de Contratación

El usuario deberá configurar los asistentes a las mesas.



Mesas

Celebración de las mesas de contratación

 Configurar  Actualizar			
Título	Fecha de celebración	Hora	Estado
8278_PA/SF/27022019/01: Mesa de apertura de la sección Sobre A: Sobre de documentación administrativa			Pendiente de celebración
8278_PA/SF/27022019/01: Mesa de apertura de la sección Sobre B: Sobre de oferta técnica			Pendiente de celebración
8278_PA/SF/27022019/01: Mesa de apertura de la sección Sobre C: Sobre de oferta económica			Pendiente de celebración

Sobre la tabla se mostrarán las siguientes opciones:

- Configurar– Permitirá, previa selección de una de las reuniones de la tabla, configurar y modificar los distintos parámetros de la reunión
- Actualizar – Permitirá “refrescar” la pantalla (en caso de ser necesario, normalmente no se requiere).

La opción “**Configurar**” abrirá el diálogo de configuración, el cual nos permitirá añadir los asistentes a la reunión con sus correspondientes roles: presidencia, secretaría, vocalía, etc. Los asistentes a la mesa de contratación podrán ser:

- Usuarios dados de alta en la Plataforma. Se añadirán pulsando sobre el botón ‘Seleccionar usuario registrado’ y seleccionando el usuario que se desee añadir. Los usuarios se registran de forma automática la primera vez que se logan a la plataforma con su certificado.
- Usuarios que no estén dados de alta en la Plataforma. Se deberán completar todos los datos requeridos en la ayuda contextual. Una vez completados todos los datos, el asistente podrá ser creado.

Nota importante: A todas las personas que consten a PELNA como miembros de la mesa se les asignará las siguientes tareas de la licitación, es decir, recepción de ofertas, evaluación y recepción de la documentación. Desde el explorar, los usuarios que pertenezcan a la misma entidad que el usuario que ha dado de alta el expediente tendrán visibilidad del expediente, pero no podrán acceder a las ofertas. Solo los usuarios componentes de la Mesa de Contratación tendrán acceso a las ofertas. Una vez el expediente ha finalizado, los usuarios pertenecientes a la misma entidad que la persona gestora del expediente podrán tener acceso a las ofertas.

Los miembros de la Mesa de Contratación que no sean usuarios de la Plataforma no tendrán acceso a la misma, pero figurarán como asistentes a la mesa.

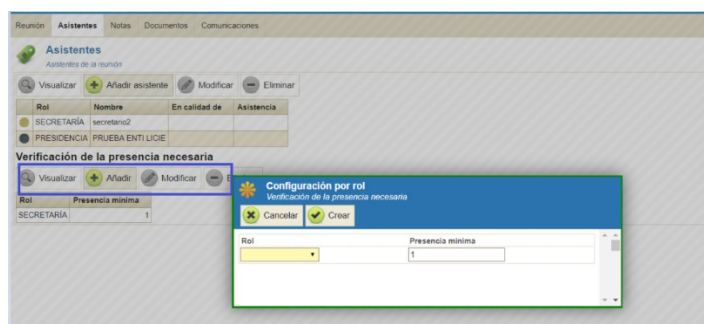
The screenshot displays the 'Configurar reunión' (Configure meeting) interface on the Navarra.es platform. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains navigation links such as 'Inicio', 'Auditorías', 'Estadísticas', and 'Opciones'. The main content area is titled 'Configurar reunión' and includes a sub-header 'Configuración de una reunión de una Mesa de Contratación'. Below this, there are tabs for 'Reunión', 'Asistentes', 'Notas', 'Documentos', and 'Comunicaciones'. The 'Asistentes' tab is currently selected, showing a list of assistants with columns for 'Rol', 'Nombre', and 'En calidad de'. A modal window titled 'Añadir' (Add) is open, allowing the user to select a registered user from a list. The list shows two users: 'prueba' and 'PRUEBA ENTI LICIE'. The 'Añadir' modal has buttons for 'Cancelar' and 'Crear'.

La Plataforma además permitirá introducir la presencia necesaria para abrir los sobres. Por defecto está configurada que para en la apertura de los sobres sea necesario que, al menos un asistente con el rol de secretaría de la mesa valide su presencia mediante certificado electrónico en la Plataforma. Esta

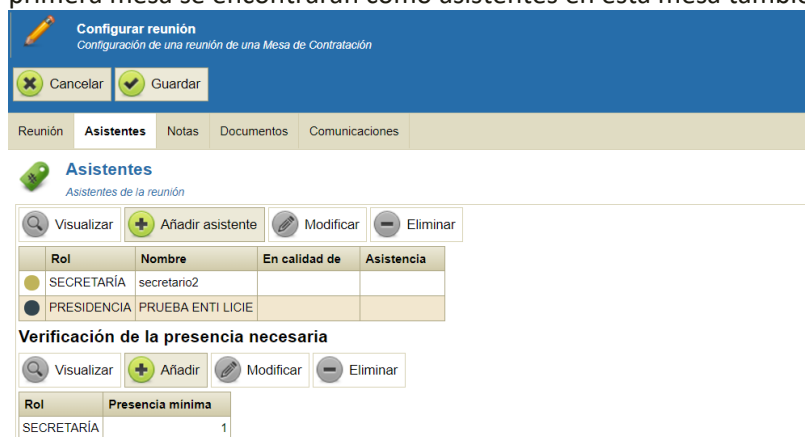
configuración se puede modificar. Todos aquellos asistentes que deban verificar su presencia, deberán introducir su certificado electrónico en el momento de la apertura.

La configuración de verificación de la presencia mínima necesaria se podrá modificar, o bien creando nuevas verificaciones de presencia mínima o modificando o eliminando una ya existente.

Al pulsar sobre 'Añadir' se abrirá una ventana en la que se podrá configurar el rol y la presencia mínima.



Nota: Para facilitar el uso de la Plataforma, los asistentes de la mesa seleccionados en la mesa administrativa serán propagados al resto de las mesas. De esta manera, si después de configurar la mesa administrativa se configura la mesa económica, se observará que todos los asistentes seleccionados en la primera mesa se encontrarán como asistentes en esta mesa también.



5.2.6 Invitaciones a la licitación

En caso de tratarse de un expediente por invitación, el usuario debe dar de alta las invitaciones a las empresas a las que va a invitar a la licitación. En la ayuda contextual de los expedientes de este tipo, aparecerá un aviso informando que se deben dar de alta las invitaciones. Pulsando sobre el mismo llevará a la pestaña “Licitación” donde habrá una sección para añadir las empresas licitadoras.

Invitaciones
Invitaciones

Debe dar de alta las invitaciones a la licitación

+ Añadir ✎ Modificar - Eliminar 🔍 Visualizar 📋 Seleccionar desde el Registro de empresas ✉ Notificar invitaciones

Documento Nombre

Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha alta del expediente	Fecha de publicación
15/12/2020	
Fecha de inicio de recepción de ofertas	Fecha límite de presentación de ofertas

Mesas
Celebración de las mesas de contratación

⚙ Configurar ↻ Actualizar

Título	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8279_PS/PRUEBA15122020/01: Mesa de apertura de la sección Oferta: Oferta técnica y económica	Apertura sobre oferta técnica y económica			Público	Pendiente de celebración

Negociación
Rondas de negociación

Preguntas
Preguntas de los licitadores
Fecha límite para hacer preguntas

Al pulsar sobre el botón “Añadir invitación” se abrirá una pestaña para rellenar los datos de la empresa. Existen dos maneras de rellenar los datos:

- Rellenando los datos indicados en la ayuda contextual
- Pulsando sobre el botón “Registro de empresas”, donde aparecerán las empresas registradas en PLENA (las empresas se registran una única vez y quedan guardadas para siempre). Al seleccionar una de ellas, se autocompletarán los datos.

Una vez completados todos los datos indicados en la ayuda contextual se podrá crear la invitación. Una vez creadas todas las invitaciones, es importante notificar a las empresas que han sido invitadas. Para ello, en la misma pestaña hay un botón de “Notificar invitaciones”.

Invitaciones
Invitaciones

+ Añadir ✎ Modificar - Eliminar 🔍 Visualizar 📋 Seleccionar desde el Registro de empresas ✉ Notificar invitaciones

Documento	Nombre
Q0957710G	Patri Corp

Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha alta del expediente	Fecha de publicación
15/12/2020	

Fecha de inicio de recepción de ofertas

Mesas
Celebración de las mesas de contratación

⚙ Configurar ↻ Actualizar

Título	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8279_PS/PRUEBA15122020/01: Mesa de apertura de la sección Oferta: Oferta técnica y económica	Apertura sobre oferta técnica y económica			Público	Pendiente de celebración

Negociación
Rondas de negociación

Pulsando sobre el mismo, se abrirá una nueva pestaña donde se solicitará indicar el tipo de notificación electrónica que se va a enviar: fehaciente, informativa o correo electrónico.

- Tanto en el envío de notificaciones fehacientes como informativas, las empresas destinatarias de la notificación recibirán un correo electrónico informativo para avisarles que tienen una notificación pendiente. Para acceder al contenido de la misma, deberán acceder a su área privada de PLENA.
- Las notificaciones fehacientes, a diferencia de las no fehacientes, tienen carácter legal, van firmadas y tienen un periodo de caducidad. Los destinatarios de este tipo de notificaciones deberán firmar tanto para acceder al contenido de la notificación como para rechazarla.
- En caso de enviar la modalidad de correo electrónico, se enviará un correo electrónico a los destinatarios de la notificación con los datos incluidos en la notificación.

Una vez elegido el tipo de notificación, se ampliará el formulario con los datos necesarios que se deben completar para el envío de la notificación, entre los que se encontrarán el tipo de notificación, la plantilla, el asunto, el resumen y el contenido. En caso de tratarse de una notificación electrónica con modalidad fehaciente, será necesario además completar los días de caducidad de la misma, y adjuntar un documento en formato pdf en la sección de “Documento adjunto”:


Envío de notificaciones electrónicas
Envío de notificaciones electrónicas a las empresas licitadoras

 Cerrar

Enviar

De

PRUEBA ENTI LICIE

Destinatarios

Patri Corp ✕

Seleccionar

Para

Patri Corp (Patri Corp) <p.anza@pixelware.com>

Seleccionar

CC

CCO

Tipo

Plantilla

Caducidad (días)

10

Asunto

Asunto de la notificación

Resumen

Resumen que se enviará al correo electrónico

Una vez se hayan completado los datos necesarios, se podrá proceder al envío de la notificación a todos los usuarios seleccionados pulsando sobre el botón “Enviar”.

Estadísticas

Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI LI

Envío de notificaciones electrónicas

Envío de notificaciones electrónicas a las empresas licitadoras

Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
15/12/2020	8279_PS/PRUEBA15122020/01	Expediente de prueba PS/PRUEBA15122020/01		Fase previa		Servicios	Simplificado

Enviar

Modalidad

Fehaciente

De

PRUEBA EN TI LICIE

Destinatarios

Patri Corp

Seleccionar

Para

Patri Corp (Patri Corp) <p.anza@pixelware.com>

Seleccionar

CC

CCO

Tipo

Invitación a licitar

Plantilla

Plantilla de expedientes

5.2.7 Fechas de publicación y recepción de ofertas

La Plataforma también solicitará al usuario que indique las siguientes fechas:

- Fecha de publicación del anuncio
- Fecha de inicio de recepción de ofertas
- Fecha y hora límite de recepción de ofertas


Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha alta del expediente	Fecha de publicación
21/12/2020	
Fecha de inicio de recepción de ofertas	Fecha límite de presentación de ofertas


Mesas

Para ello la Plataforma facilita cumplimentación de dichos campos mediante la selección de fechas de un calendario:


Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha alta del expediente	Fecha de publicación
21/12/2020	
Fecha de inicio de recepción de ofertas	Fecha límite de presentación de ofertas


Mesas
Celebración de las mesas de contratación

 Configurar
  Actualizar

Título	Tipo de evento	Hora	Tipo de acto	Estado
BSDA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección B: Sobre de oferta técnica	Apertura sobre oferta		Privado	Pendiente de celebración
BSDA/PRUEBA/21122020/01: Mesa de apertura de la sección C: Sobre de ofertas económicas	Apertura sobre oferta económica		Público	Pendiente de celebración

5.2.8 Publicación

Completados los pasos anteriores con todos los datos necesarios correctamente cumplimentados, se habilitará la opción “**Habilitar recepción ofertas área privada**”, permitiendo al usuario habilitar la recepción de ofertas del expediente en la fecha especificada en el formulario (campo *Fecha de publicación*) y comenzar con la licitación electrónica. El estado del expediente pasará a “**Publicado**” en PLENA.

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI LICI

Expediente | PPT | PCAP | Licitación | Documentos | Notificaciones | Publicaciones

Expediente
Información del expediente

Nº Expediente
8279_PS/PRUEBA15122020/01

Título del expediente
Expediente de prueba PS/PRUEBA15122020/01

41 / 500

Procedimiento
Información de la clasificación del expediente, tipo de procedimiento y tipo de contrato

Tipo de procedimiento
Simplificado

Tipo de contrato
Servicios

Subtipo contrato
▼

¿Tiene publicidad en el Portal de Contratación de Navarra?
No ▼

Entidades participantes y Responsables
Entidades y Responsables que participan en la tramitación del expediente

Organismo Empresa de prueba - B31112121 Órgano de contratación Órgano de asistencia Unidad de gestión Unidad promotora

Valor estimado
Configuración de los importes y los impuestos de la licitación del expediente

Número	Presupuesto base de licitación sin impuestos	Importe del impuesto del presupuesto base	Presupuesto base de licitación con impuestos
--------	--	---	--

6 Gestión de candidaturas

6.1 Recepción de candidaturas

El expediente permanecerá en la tarea de recepción de candidaturas hasta que se cumpla la fecha límite establecida. Una vez alcanzada dicha fecha límite el expediente pasará de forma automática a la siguiente tarea. El estado del expediente será **“Abierto a participación”**.

En esta fase, el usuario podrá ver qué personas licitadoras han presentado oferta. No se podrá acceder al contenido de las mismas hasta la celebración de las mesas y aperturas de sobres.

Además, se podrán ver los justificantes de las presentaciones realizadas.



Licitadores

Lista de licitadores que se han inscrito y/o han presentado oferta

+ Añadir ✎ Modificar 🔍 Visualizar 🔄 Actualizar ⚙ Gestionar presentaciones									
	Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro		Nombre del documento
	Persona jurídica	N6092527H	Empresa licitadora 1	11/12/2020	13:04	Participación	3693		Justificante original firmado.pdf
									Justificante copia auténtica.pdf
	Persona jurídica	Q0957710G	Empresa licitadora 2	11/12/2020	13:06	Participación	3694		Justificante original firmado.pdf
									Justificante copia auténtica.pdf

Nota: El tamaño máximo de las ofertas presentadas por quien licite será de 300 MB mientras que el tamaño máximo por documento que adjuntará a la oferta será de 50 MB

6.2 Selección de invitados y publicación

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

7 de 7

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI LIC

Expediente

PPT

PCAP

Licitación

Documentos

Notificaciones

Publicaciones

Auditoría

Selección de invitados y publicación

Selección de los invitados al procedimiento, notificación a los mismos y publicación.

Información

Ocultar

☒ Volver a la lista de tareas

Opciones

Guardar

Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Para devolver la tarea seleccione la pestaña "Auditoría"

Licitación

☐ Celebrar mesa de revisión

☐ ¿Expediente desierto?

☒ Debe dar de alta las invitaciones a la licitación

Invitaciones

Invitaciones

Notificar invitaciones

Seleccionar empresas invitadas

Documento

Nombre

Fecha límite

Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha alta del expediente

11/12/2020

Fecha de publicación

11/12/2020

Fecha de inicio de recepción de ofertas

11/12/2020

Fecha límite de solicitud de participación

11/12/2020 13:14

Fecha límite de presentación de ofertas

15/12/2020 12:00

Licitadores

Lista de licitadores que se han inscrito y/o han presentado oferta

Añadir

Modificar

Visualizar

Actualizar

Gestionar presentaciones

Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
Persona jurídica	N6092527H	Empresa licitadora 1	11/12/2020	13:04	Participación	3693	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
Persona jurídica	Q0957710G	Empresa licitadora 2	11/12/2020	13:06	Participación	3694	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf

¿Licitación desierta?

Mesas

Celebración de las mesas de contratación

En esta fase se revisarán las candidaturas. Para ello será necesario primero configurarla fecha y hora de celebración de la mesa de “Revisión de candidaturas de la sección A: Sobre de cláusulas administrativas”. Una vez configurada la mesa se puede proceder a su apertura. Para ello será necesario pulsar sobre el botón “celebrar” y a continuación proceder a la apertura de los sobres. Una vez abiertos los sobres se puede proceder a la baremación de los criterios. Como configurar las mesas, abrir los sobres y baremar los criterios se encuentra [explicado en el punto 8 de este manual](#).

Nota: En caso de querer retrotraer la tarea a la fase de recepción de candidaturas, se puede hacer desde la sección de “Auditoría”.

PIXELWARE - Manual de usuario para Tramitadores

Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

113

navarra

Inicio | Auditorias | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI LICIT

Expediente PPT PCAP Licitaci3n Documentos Notificaciones Publicaciones Auditoria

Selecci3n de invitados y publicaci3n
Selecci3n de los invitados al procedimiento, notificaci3n a los mismos y publicaci3n.

Informaci3n Ocultar

☒ Volver a la lista de tareas

Opciones

Guardar Cancelar

Exploraci3n

Informaci3n del registro

Ayuda contextual

Para devolver la tarea seleccione la pestaña "Auditoria"

Licitaci3n

☐ Celebrar mesa de revisi3n

☐ ¿Expediente desierto?

⚠ Debe dar de alta las invitaciones a la licitaci3n

Devoluci3n
Devoluci3n de la tarea

Para devolver la tarea actual debe elegir la opci3n "Devolver" y avanzar la tarea. Asegúrese que la fecha límite de solicitud de participaci3n est3 vigente. Su modificaci3n debe efectuarse desde el Portal de Contrataci3n de Navarra.

Continuar con la tramitaci3n

Observaciones

Desde esta pestaña, se ofrecen dos posibilidades:

- Continuar con la tramitaci3n: Esta opci3n vendrá marcada por defecto. El expediente avanzará a la siguiente tarea de la tramitaci3n del expediente.

navarra

Inicio | Auditorias | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI LICIT

Expediente PPT PCAP Licitaci3n Documentos Notificaciones Publicaciones Auditoria

Selecci3n de invitados y publicaci3n
Selecci3n de los invitados al procedimiento, notificaci3n a los mismos y publicaci3n.

Informaci3n Ocultar

☒ Volver a la lista de tareas

Opciones

Guardar Cancelar

Exploraci3n

Informaci3n del registro

Ayuda contextual

Para devolver la tarea seleccione la pestaña "Auditoria"

Licitaci3n

☐ Celebrar mesa de revisi3n

☐ ¿Expediente desierto?

⚠ Debe dar de alta las invitaciones a la licitaci3n

Devoluci3n
Devoluci3n de la tarea

Para devolver la tarea actual debe elegir la opci3n "Devolver" y avanzar la tarea. Asegúrese que la fecha límite de solicitud de participaci3n est3 vigente. Su modificaci3n debe efectuarse desde el Portal de Contrataci3n de Navarra.

Continuar con la tramitaci3n

Observaciones

- Devolver tarea a recepción de candidaturas: En caso de elegir esta opción, el expediente volverá a la tarea de “Recepción de candidaturas”. El estado del expediente cambiará a “Abierto a participación” y las empresas licitadoras podrán enviar sus candidaturas. Para poder devolver el expediente a esta tarea, es importante que antes se amplíe el plazo de presentación de solicitudes desde el Portal de Contratación.

The screenshot displays the Pixelware application interface. At the top, there is a navigation bar with the 'navarra.es' logo and the 'pixelware' logo. Below this, a secondary navigation bar contains tabs for 'Inicio', 'Auditorías', 'Estadísticas', and 'Opciones'. The 'Auditorías' tab is currently selected. On the left side, there is a sidebar with various options: 'Selección de invitados y publicación', 'Opciones', 'Exploración', and 'Ayuda contextual'. The main content area shows a 'Devolución' (Return) task. A blue box contains the text: 'Para devolver la tarea actual debe elegir la opción "Devolver" y avanzar la tarea. Asegúrese que la fecha límite de solicitud de participaciones esté vigente. Su modificación debe efectuarse desde el Portal de Contratación de Navarra.' Below this, there is a dropdown menu with the option 'Devolver tarea a Recepción de candidaturas' selected. There is also an 'Observaciones' field.

Una vez la mesa A (documentación administrativa) ha sido celebrada, si es un procedimiento restringido se debe de proceder a dar de alta las invitaciones a la licitación. Para ello se debe pulsar sobre el botón “Seleccionar empresas invitadas”, que abrirá una ventana con todas las personas licitadoras que pueden ser invitados y que por tanto no han sido excluidos.

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA EN TI

Expediente | PPT | PCAP | **Licitación** | Documentos | Notificaciones | Publicaciones | Auditoría

7 de 7

Selección de invitados y publicación
Selección de los invitados al procedimiento, notificación a los mismos y publicación.

Información | Ocultar

☒ Volver a la lista de tareas

Opciones

Guardar | Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Para devolver la tarea seleccione la pestaña "Auditoría"

Licitación

☒ Celebrar mesa de revisión
☒ ¿Expediente desierto?
☒ Debe dar de alta las invitaciones a la licitación

Invitaciones
Invitaciones

Notificar invitaciones | **Seleccionar empresas invitadas**

Documento | Nombre

Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitud

Fecha alta del expediente: 11/12/2020
Fecha de inicio de recepción de ofertas: 11/12/2020

Licitadores
Lista de licitadores que se han inscrito

Añadir | Modificar | Ver

Tipo de persona	Documento	Nombre
Persona jurídica	N6092527H	Emp
Persona jurídica	Q0957710G	Emp

¿Licitación desierta?
No

Mesas
Celebración de las mesas de contratación

Selección de los invitados/as
Selección de los invitados/as a la licitación

Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación
11/12/2020	8279_PNCP/PRUEBA/11122020/01	Expediente de prueba PNCP/PRUEBA/11122020/01		Evaluación de solicitudes	

Licitador	Puntuación	Estado	Acción
N6092527H Empresa licitadora 1	0	En evaluación	☒ Invitar ☒ Desestimar
Q0957710G Empresa licitadora 2	0	En evaluación	☒ Invitar ☒ Desestimar

Una vez dadas de alta las invitaciones, se debe proceder a notificar a las personas licitadoras invitados. Para ello será necesario pulsar sobre el botón "Notificar invitaciones". Al pulsar este botón se abrirá una ventana en la que se deberán de seleccionar las personas licitadoras a los que se les va a notificar la invitación. A continuación, se abrirá una ventana en la que se deberán completar los datos de la notificación. Una vez completada toda la información requerida, las notificaciones podrán ser enviadas.

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBA E

Expediente | PPT | PCAP | **Licitación** | Documentos | Notificaciones | Publicaciones | Auditoría

Invitaciones

Notificar invitaciones | Seleccionar empresas invitadas

Documento | Nombre

N6092527H | Empresa licitadora 1

Q0957710G

Envío de notificaciones electrónicas

Envío de notificaciones electrónicas a las empresas licitadoras

Cerrar

Fecha

Fecha alta del expediente

11/12/2020

Fecha de inicio de expediente

11/12/2020

Expedientes

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
11/12/2020	8279_PNCP/PRUEBA/11122020/01	Expediente de prueba PNCP/PRUEBA/11122020/01		Evaluación de solicitudes		Servicios	Negociado

Licitación

Añadir

Tipo de persona

Persona jurídica

Persona jurídica

¿Licitación c

No

Modalidad

Fchaciente

De

PRUEBA ENTI LICIE

Destinatarios

Empresa licitadora 1

Empresa licitadora 2

Seleccionar

Por último, se deberá de rellenar el campo “¿Expediente desierto?”. Una vez completados todos los datos requeridos en la ayuda contextual, el expediente podrá ser avanzado a la tarea de recepción de ofertas, habilitando la recepción de ofertas en el área privada de PLENA.

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

7 de 7

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI

Expediente

PPT

PCAP

Licitación

Documentos

Notificaciones

Publicaciones

Auditoría

Selección de invitados y publicación

Selección de los invitados al procedimiento, notificación a los mismos y publicación.

Información

Ocultar

Volver a la lista de tareas

Opciones

Habilitar recepción ofertas área privada

Guardar

Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Para devolver la tarea seleccione la pestaña "Auditoría"

Licitación

Celebrar mesa de revisión

¿Expediente desierto?

Invitaciones

Invitaciones

Notificar invitaciones

Seleccionar empresas invitadas

Documento	Nombre
N6092527H	Empresa licitadora 1
Q0957710G	Empresa licitadora 2

Fecha límite

Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha alta del expediente

11/12/2020

Fecha de publicación

11/12/2020

Fecha de inicio de recepción de ofertas

11/12/2020

Fecha límite de solicitud de participación

11/12/2020 13:14

Fecha límite de presentación de ofertas

15/12/2020 12:00

Licitadores

Lista de licitadores que se han inscrito y/o han presentado oferta

Añadir

Modificar

Visualizar

Actualizar

Gestionar presentaciones

Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
Persona jurídica	N6092527H	Empresa licitadora 1	11/12/2020	13:04	Participación	3693	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
Persona jurídica	Q0957710G	Empresa licitadora 2	11/12/2020	13:06	Participación	3694	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf

¿Licitación desierta?

No

7 Recepción de ofertas: Tarea “Recepción de ofertas”

7.1 Recepción de las ofertas

El expediente permanecerá en la tarea de recepción de ofertas hasta que se cumpla la fecha límite establecida. Una vez alcanzada dicha fecha límite el expediente pasará de forma automática a la siguiente tarea. El estado del expediente será **“Publicado”**.

En esta fase, el usuario podrá ver qué personas licitadoras han presentado oferta. No se podrá acceder al contenido de las mismas hasta la celebración de las mesas y aperturas de sobres. Además, se podrán ver los justificantes de las presentaciones realizadas.



Licitadores

Lista de licitadores que se han inscrito y/o han presentado oferta

+ Añadir ✎ Modificar 🔍 Visualizar 🔄 Actualizar ⚙ Gestionar presentaciones								
	Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
	Persona jurídica	N6092527H	Empresa licitadora 1	11/12/2020	13:04	Participación	3693	Justificante original firmado.pdf
								Justificante copia auténtica.pdf
	Persona jurídica	Q0957710G	Empresa licitadora 2	11/12/2020	13:06	Participación	3694	Justificante original firmado.pdf
								Justificante copia auténtica.pdf

Una vez finalice el plazo de presentación de ofertas, los miembros de la Mesa de Contratación configurados recibirán un correo electrónico informativo:

Plazo de presentación de ofertas finalizado



info.contrataciones@cfnavarra.es <info.contrataciones@cfnavarra.es>

14:08



Para:

PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DE NAVARRA

Aviso sobre el expediente: 8279_PNCP/PRUEBA/11122020/01:Expediente de prueba PNCP/PRUEBA/11122020/01

El plazo de presentación de ofertas para el expediente 8279_PNCP/PRUEBA/11122020/01 finalizó el día 15/12/2020 a las 12:00.

Correo electrónico generado automáticamente por la solución de Notificaciones de la Plataforma de Licitación de Navarra. Por favor no responda a la dirección de correo electrónico de este mensaje.

© Copyright 2020 Plataforma de Licitación de Navarra

Nota: El tamaño máximo de las ofertas presentadas por quien licite será de 100 MB mientras que el tamaño máximo por documento que adjuntará a la oferta será de 50 MB.

8 Apertura de Sobres y evaluación de propuestas: Tarea **“Evaluación de Propuestas”**

En caso de que el expediente haya avanzado a la tarea de "Evaluación de propuestas" y se quiera retrotraer el expediente a la tarea de recepción de ofertas, se puede hacer desde la sección de "Auditoría".

The screenshot shows the Navarra.es portal interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Auditorías', 'Estadísticas', and 'Opciones'. The 'Auditoría' tab is highlighted in the main navigation bar. The left sidebar contains various options like 'Aperturas y evaluación', 'Opciones', 'Exploración', and 'Ayuda contextual'. The main content area is titled 'Devolución' (Return) and contains a message: 'Para devolver la tarea actual debe elegir la opción "Devolver" y avanzar la tarea. Asegúrese que la fecha límite de presentación de ofertas esté vigente. Su modificación debe efectuarse desde el Portal de Contratación de Navarra.' Below this message is a dropdown menu with 'Continuar con la tramitación' selected and a text area for 'Observaciones'.

Desde esta pestaña, se ofrecen dos posibilidades:

- Continuar con la tramitación: Esta opción vendrá marcada por defecto. El expediente avanzará a la siguiente tarea de la tramitación del expediente.



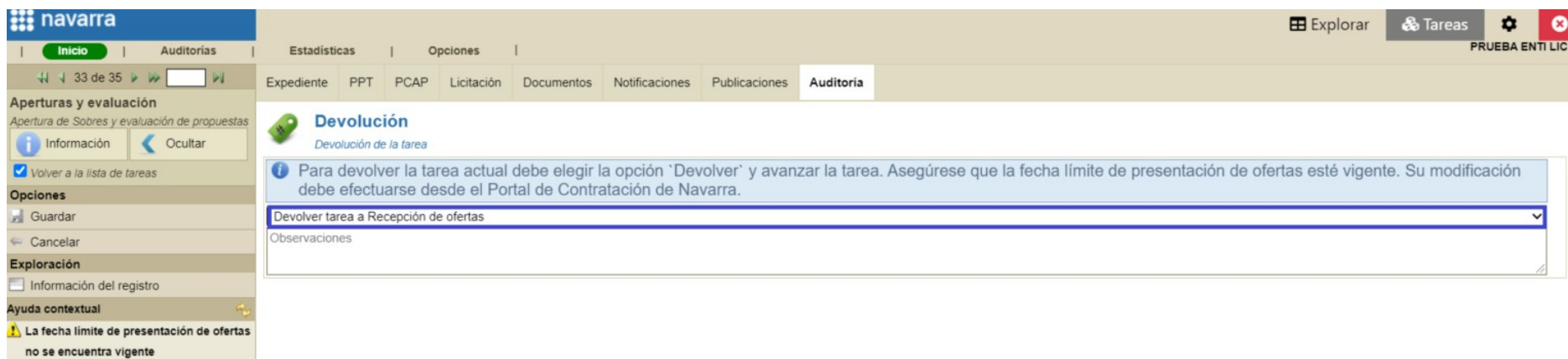
Devolución
Devolución de la tarea

Para devolver la tarea actual debe elegir la opción "Devolver" y avanzar la tarea. Asegúrese que la fecha límite de presentación de ofertas esté vigente. Su modificación debe efectuarse desde el Portal de Contratación de Navarra.

Continuar con la tramitación

Observaciones

- Devolver tarea a recepción de candidaturas: En caso de elegir esta opción, el expediente volverá a la tarea de "Recepción de ofertas". El estado del expediente cambiará a "Publicado" y las empresas licitadoras podrán enviar sus candidaturas. Para poder devolver el expediente a esta tarea, es importante que antes se amplíe el plazo de presentación de ofertas desde el Portal de Contratación.



Devolución
Devolución de la tarea

Para devolver la tarea actual debe elegir la opción "Devolver" y avanzar la tarea. Asegúrese que la fecha límite de presentación de ofertas esté vigente. Su modificación debe efectuarse desde el Portal de Contratación de Navarra.

Devolver tarea a Recepción de ofertas

Observaciones

La fecha límite de presentación de ofertas no se encuentra vigente

Desde la tabla de “Licitadores”, se pueden consultar las presentaciones que ha habido para el expediente:

Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas
Fecha límite de presentación de ofertas 14/12/2020 11:51

Licitadores
Lista de licitadores que se han inscrito y/o han presentado oferta

+ Añadir ✎ Modificar 🔍 Visualizar ↻ Actualizar ⚙ Gestionar presentaciones

	Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
●	Persona jurídica	Q0957710G	Patri Corp	14/12/2020	11:42	Inicial	3695	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
				14/12/2020	11:43	Inicial	3696	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
●	Persona jurídica	U01697663	Patri Corp 22	14/12/2020	11:46	Inicial	3697	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
●	Persona jurídica	A27940352	Patri Corp 44	14/12/2020	11:48	Inicial	3698	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
				14/12/2020	11:50	Inicial	3699	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf

Mesas

En caso de que una empresa haya hecho más de una presentación al expediente, como en el caso de la imagen anterior, es posible gestionar las presentaciones que se van a abrir. Para ello, será necesario seleccionar el botón “Gestionar presentaciones”:

The screenshot shows the Navarra.es portal interface. On the left, there's a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Auditorías', 'Estadísticas', and 'Opciones'. The main area displays 'Fecha límite' (Deadline) and 'Licitadores' (Bidders). Under 'Licitadores', there's a table with columns: Tipo de persona, Documento, Nombre, Fecha, Hora de presentación, Tipo de presentación, Código de Registro, and Nombre del documento. A button labeled 'Gestionar presentaciones' is highlighted with a blue box above the table.

Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
Persona jurídica	Q0957710G	Patri Corp	14/12/2020	11:42	Inicial	3695	Justificante original firmado pdf
			14/12/2020	11:43	Inicial	3696	Justificante copia auténtica pdf
Persona jurídica	U01697963	Patri Corp 22	14/12/2020	11:46	Inicial	3697	Justificante original firmado pdf
			14/12/2020	11:48	Inicial	3698	Justificante copia auténtica pdf
Persona jurídica	A27940352	Patri Corp 44	14/12/2020	11:50	Inicial	3699	Justificante original firmado pdf
			14/12/2020	11:50	Inicial	3699	Justificante copia auténtica pdf

A continuación, se abrirá una página desde donde se podrán gestionar las propuestas que se van a abrir:

The screenshot shows the 'Gestión de presentaciones' (Presentation Management) page. It features a search bar and a table of presentations. The table has columns for 'Fecha' (Date) and 'Estado' (Status). The status 'Descartada' (Rejected) is shown in red, and 'Seleccionada' (Selected) is shown in green. A red 'Seleccionar' (Select) button is visible next to the 'Descartada' entry.

Fecha	Estado
14/12/2020 11:48	Descartada
14/12/2020 11:50	Seleccionada

Nota: Por defecto se abrirá siempre la última presentación realizada. En caso de abrir para una misma empresa licitadora primero una propuesta y luego otra, los datos de la presentación se actualizarán con los de la última oferta abierta.

8.1 Configuración fecha de celebración de las mesas

Antes de proceder a la apertura de los sobres, el usuario deberá de configurar la fecha y hora de celebración de la mesa. Estas señalan el momento a partir del cual podrán abrirse los sobres. No es necesario que coincida exactamente, ya que podrán abrirse más tarde, pero no antes.

Para ello deberá de seleccionar la mesa en cuestión y pulsar sobre el botón de “Configurar”.

Mesas
Celebración de las mesas de contratación

Configurar Celebrar Actualizar Reasignar tarea a los asistentes

Título	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8279_PR/PRUEBA/09122020: Revisión de candidaturas de la sección A: Sobre de cláusulas administrativas	Apertura sobre administrativa	09/12/2020	09:00	Privado	Finalizada
8279_PR/PRUEBA/09122020: Mesa de apertura de la sección B: Sobre de oferta técnica	Apertura sobre oferta técnica			Privado	Pendiente de celebración
8279_PR/PRUEBA/09122020: Mesa de apertura de la sección C: Sobre de ofertas económicas	Apertura sobre oferta económica			Público	Pendiente de celebración

Ayuda contextual

- ☒ Tipo de evento
- ☐ Fecha de celebración
- ☒ Celebración pública
- ☒ Volver a la lista de tareas
- Opciones**
 - Guardar
 - Soltar
 - Cancelar
- Exploración**
 - Información del registro
- Ayuda contextual**
 - Evaluación de propuestas
 - Recuerde configurar la fecha de celebración de las mesas
 - Para devolver la tarea seleccione la pestaña "Auditoria"

Configurar reunión
Configuración de una reunión de una Mesa de Contratación

Reunión Asistentes Notas Documentos Comunicaciones

Reunión
Información sobre la reunión

Tipo: Mesa de apertura Estado: Pendiente de celebración

Título: 8279_PR/PRUEBA/09122020: Mesa de apertura de la sección B: Sobre de oferta técnica

Descripción: Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020

39 / 1000

Fecha de celebración: Tipo de acto: Tipo de evento:

Una vez configurada la fecha y hora de celebración, se podrá proceder a celebrar de la mesa:

Mesas
Celebración de las mesas de contratación

Configurar **Celebrar** Actualizar Reasignar tarea a los asistentes

Título	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8279_PR/PRUEBA/09122020: Revisión de candidaturas de la sección A: Sobre de cláusulas administrativas	Apertura sobre administrativa	09/12/2020	09:00	Privado	Finalizada
8279_PR/PRUEBA/09122020: Mesa de apertura de la sección B: Sobre de oferta técnica	Apertura sobre oferta técnica	22/12/2020	14:00	Privado	Pendiente de celebración
8279_PR/PRUEBA/09122020: Mesa de apertura de la sección C: Sobre de ofertas económicas	Apertura sobre oferta económica			Público	Pendiente de celebración

Nota: El señalamiento de apertura del sobre económico deberá establecerse desde el Portal de Contratación de Navarra. PLENA no permitirá cambiar la fecha de celebración del sobre económico.

Celebrar Mesa
Celebración de una Mesa de Contratación

Cancelar Guardar Finalizar Mesa

8279_PR/PRUEBA/09122020: Mesa de apertura de la sección B: Sobre de oferta técnica
Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020

Reunión Asistentes Notas Documentos Comunicaciones **Evaluación de propuestas**

- El trámite tiene presentaciones sin abrir.
- Queda el sobre 'Sobre de oferta técnica' del licitador Q0957710G por abrir.
- Criterio '01. Oferta técnica' de la propuesta del solicitante Q0957710G en el lote 1 sin puntuación introducida

1 Propuestas
Propuestas de los licitadores pendientes de apertura

Apertura de propuestas Proyectar Actualizar

Identificador del solicitante	Fecha de apertura	Hora de apertura	Estado
LI00011433			Cerrada

2 Evaluaciones
Evaluación de los criterios de la licitación

Baremar propuestas Aplicar cambios

Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán actuar sobre las peticiones de subsanación o las posibles exclusiones que vaya marcando sobre sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los criterios pulse la opción 'Aplicar cambios' para que esta información se vea reflejada en las carpetas personales de las empresas.

8.2 Apertura de sobres

El botón “**Apertura de propuestas**” dará acceso al panel para realizar la acción de abrir los sobres.

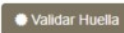
Este panel solicitará las credenciales de los asistentes con verificación mínima de presencia establecidos para la reunión (mediante certificado electrónico), verificando la presencia mínima necesaria establecida para poder abrir los sobres.

La apertura abrirá los sobres electrónicos proporcionados por los proveedores, que hasta este momento estarán cifrados e inaccesibles.

Sobre de oferta técnica

Fecha límite de presentación: '10/11/2017 11:05'

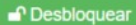


Solicitante	Modo de presentación	Tipo	Fecha de presentación	
E2 Q3754011I Empresa 2	Electrónica	Inicial	10/11/2017 11:00	
E3 Q8745523D Empresa 3	Electrónica	Inicial	10/11/2017	
P A81142358 Pixelware	Electrónica	Inicial	10/11/2017	

 SECRETARIA
Presencia necesaria: 1

 PRUEBA EN TI LICIE

 Autenticación correcta





Verificación de la presencia necesaria para abrir los sobres

Una vez se ha desbloqueado, la apertura de sobres comenzará:

Apertura del sobre
Apertura de los sobres con las propuestas de los licitadores

Cerrar

Abrir Sección

Tipo	Título	Tipo	Condiciones de de acto asistencia
Mesa de apertura	8279_PR/PP ofertas econ	Público	

Preparación
 Recopilando datos

Secciones abiertas. Verificando y baremando criterios.

Sobre de ofertas económicas

Fecha límite de presentación: '09/12/2020 12:07'

Abrir

Solicitante	Modo de presentación	Tipo	Fecha de presentación	
Q0957710G Empresa prueba 2	Soporte electrónico y forma telemática	Inicial	09/12/2020 12:06	Validar Huella

Solicitantes excluidos (no se abren sus sobres)

- Si la celebración de apertura del sobre económico es pública, la apertura del sobre podrá ser proyectada sobre una pantalla. Al pulsar sobre el botón “Proyectar” se abrirá una ventana que se podrá proyectar en una pantalla en la que se podrá proceder a la apertura de sobres. La apertura se realizará sobre un solo ordenador y no se podrá ver desde distintos ordenadores. Al proyectar la pantalla, las personas licitadoras podrán ver la apertura de los sobres y las ofertas que han sido presentadas. No se mostrará la puntuación objetiva en el momento de la apertura.


Celebrar Mesa
Celebración de una Mesa de Contratación

 Cancelar
  Guardar
  Finalizar Mesa


8279_PR/PRUEBA/09122020: Mesa de apertura de la sección B: Sobre de oferta técnica
Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020

Reunión
 Asistentes
 Notas
 Documentos
 Comunicaciones
 Evaluación de propuestas

- El trámite tiene presentaciones sin abrir.
- Queda el sobre 'Sobre de oferta técnica' del licitador Q0957710G por abrir.
- Criterio '01. Oferta técnica' de la propuesta del solicitante Q0957710G en el lote 1 sin puntuación introducida

1 Propuestas
Propuestas de los licitadores pendientes de apertura

 Apertura de propuestas
  **Proyectar**
 Actualizar

Identificador del solicitante	Fecha de apertura	Hora de apertura	Estado
LI00011433			Cerrada

2 Evaluaciones
Evaluación de los criterios de la licitación

 Baremar propuestas
  **Aplicar cambios**


 Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán actuar sobre las peticiones de subsanación o las posibles exclusiones que vaya marcando sobre sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los criterios pulse la opción 'Aplicar cambios' para que esta información se vea reflejada en las carpetas personales de las empresas.

8.3 Baremación

Una vez abiertos los sobres, se deberán baremar las propuestas. Al abrir el panel de baremación, se mostrará por cada lote, las personas licitadoras que han presentado propuestas y los criterios establecidos para el sobre abierto.

Celebrar Mesa
Celebración de una Mesa de Contratación

Cancelar
 Guardar
 Finalizar Mesa

- Criterio '01. Oferta técnica' de la propuesta del solicitante Q0957710G en el lote 1 sin puntuación introducida
- Criterio '03. Plan de trabajo' de la propuesta del solicitante Q0957710G en el lote 1 sin puntuación introducida
- La empresa invitada F41640798 - Empresa prueba 3 no han presentado oferta. para continuar adelante con la evaluación deberá excluir sus propuestas.

1 Propuestas
Propuestas de los licitadores pendientes de apertura

Apertura de propuestas
 Proyectar
 Actualizar

Identificador del solicitante	Fecha de apertura	Hora de apertura	Estado
LI00011433	22/12/2020	14:13	Abierta

2 Evaluaciones
Evaluación de los criterios de la licitación

Baremar propuestas
 Aplicar cambios

Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los carpetas personales de las empresas.

3 Gestión
Gestión de las propuestas

Gestionar propuestas
 Gestionar subsanaciones
 Gestionar aclaraciones

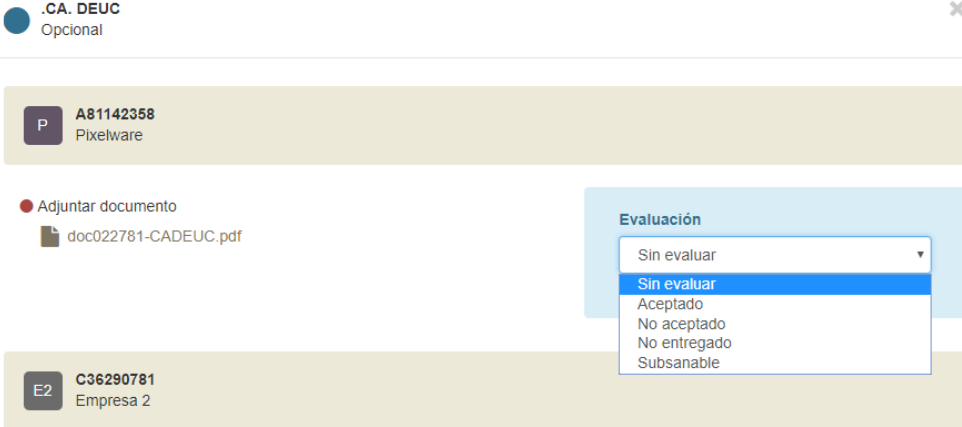
B - Sobre de oferta técnica

Empresas licitadoras	Configuración	Ep2 Empresa prueba 2
Estado de la propuesta		Presentada
Evaluar		
01. Oferta técnica	Subjetivo 30 Puntos	29 Puntos
03. Plan de trabajo	Subjetivo 10 Puntos	9,98 Puntos
Total		38.98 Puntos

Una vez abiertos los sobres, se deberán baremar las propuestas. Al abrir el panel de baremación, se mostrará por cada lote, los licitadores que han

Pulsando sobre los botones con un lápiz , abriremos un diálogo de baremación:

- Si pulsamos un botón sobre una celda se abrirá un criterio concreto para una persona licitadora concreto
- Si pulsamos un botón sobre la cabecera de una columna se abrirá la baremación de todos los criterios para una persona licitadora concreto
- Si pulsamos un botón al comienzo de una fila se abrirá la baremación de un criterio concreto para todas las personas licitadoras



El diálogo de baremación mostrará:

- En la parte izquierda los elementos presentados por la persona licitadora para satisfacer un criterio.
 - Si la presentación ha sido electrónica los documentos o la información presentada por la persona licitadora se mostrará en esta parte.
- En la parte derecha se mostrará el área de decisión sobre el criterio, el usuario tramitador deberá:
 - Puntuarlo – Si es un criterio de puntuación subjetiva. La puntuación que se indique será la definitiva (la decidida de forma consensuada entre los distintos valoradores de la mesa), no la personal.

- Tomar una decisión – Si es un criterio de admisión, las decisiones son:
 - Aceptar
 - No aceptar (implica exclusión)
 - Subsananar (implica solicitar subsanación)
- En caso de tratarse de un criterio de puntuación objetiva, se podrá acceder a la información de la fórmula configurada pinchando sobre el siguiente icono:

21. Precio
 Obligatoria

×

Ep2

Q0957710G
 Empresa prueba 2

● Adjuntar documento

● Introduzca el precio sin IVA. **IMPORTANTE:** En caso de discrepancia entre el precio introducido y el valor en el documento, la Mesa de Contratación decidirá.

819,874,2

Fórmula
×

$$\text{PtsMax} * (\text{ImpLicita} - \text{OfrAct}) / (\text{ImpLicita} - \text{OfrMen})$$

🗑
Borrar fórmula

✓ Guardar

Cerrar

Asimismo, se puede eliminar la fórmula configurada seleccionando el botón “Borrar fórmula”, de forma que las puntuaciones no se calcularán de forma automática en base a esa fórmula y se podrán introducir de forma manual:

AVISO

Se va a **eliminar la fórmula de puntuación establecida**, de esta manera podrá **introducir la puntuación manualmente** y no se hará el cálculo automático.

Este proceso **no se puede revertir** y el criterio quedará sin formula para este expediente.

Borrar fórmula

Cancelar

● Introduzca el precio sin IVA. IMPORTANTE: En caso de discrepancia entre el valor introducido y el valor en el documento, la Mesa de Contratación decidirá.

819,874

21. Precio

Obligatoria

Ep2

Q0957710G

Empresa prueba 2

● Adjuntar documento

● Introduzca el precio sin IVA. IMPORTANTE: En caso de discrepancia entre el valor introducido y el valor en el documento, la Mesa de Contratación decidirá.

819,874,2

Euros

Puntuación máxima

60

Puntuación

60,00

✓ Guardar

Cerrar

Nota: Una vez finalizada la baremación, será necesario pulsar sobre el botón “Aplicar cambios”.

PIXELWARE - Manual de usuario para Tramitadores

Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

135

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones |

Explorar Tareas PRUEBA EN TI LIC

Celebrar Mesa
Celebración de una Mesa de Contratación

Cancelar Guardar Finalizar Mesa

Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020

Reunión Asistentes Notas Documentos Comunicaciones **Evaluación de propuestas**

1 Propuestas
Propuestas de los licitadores pendientes de apertura

Apertura de propuestas Proyectar Actualizar

Identificador del solicitante	Fecha de apertura	Hora de apertura	Estado
LI00011433	22/12/2020	14:17	Abierta

2 Evaluaciones
Evaluación de los criterios de la licitación

Baremar propuestas **Aplicar cambios**

Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán actuar sobre las peticiones de subsanación o las posibles exclusiones que vaya marcando sobre sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los criterios pulse la opción 'Aplicar cambios' para que esta información se vea reflejada en las carpetas personales de las empresas.

3 Gestión
Gestión de las propuestas

Desde la **pestaña Comunicaciones** será posible remitir las correspondientes notificaciones, pinchando sobre el botón “Notificar”:

Celebrar Mesa
Celebración de una Mesa de Contratación

Cancelar
 Guardar
 Finalizar Mesa

8279_PR/PRUEBA/09122020: Mesa de apertura de la sección C: Sobre de ofertas económicas
 Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020

Reunión | Asistentes | Notas | Documentos | **Comunicaciones** | Evaluación de propuestas

Notificaciones
 Notificaciones Electrónicas enviadas, tanto fehacientes como informativas

Visualizar
 Notificar

Documento	Destinatario	Tipo	Fecha puesta a disposición	Hora de puesta a disposición	Estado
-----------	--------------	------	----------------------------	------------------------------	--------

Desde la pestaña Documentos será posible adjuntar documentos de la reunión. Así mismo, vendrán definidas por defecto unas plantillas que el usuario podrá generar y completar con los datos pertinentes. Para generar una plantilla se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Añadir un nuevo documento:

Celebrar Mesa
Celebración de una Mesa de Contratación

Cancelar
 Guardar
 Finalizar Mesa

8279_PR/PRUEBA/09122020: Mesa de apertura de la sección C: Sobre de ofertas económicas
 Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020

Reunión | Asistentes | Notas | **Documentos** | Comunicaciones | Evaluación de propuestas

Documentos
 Información sobre los documentos

Añadir
 Modificar
 Eliminar
 Visualizar
 Actualizar

Tipo de documento	Fecha	Nombre del documento
-------------------	-------	----------------------

2. Seleccionar la opción de “Crear desde plantilla” y seleccionar la plantilla que se quiere generar:

Añadir
Añadir documento

Cancelar

Crear

Documento

Registro

Clasificación
Información de clasificación

Selecciónar tipo de documento

Tipo documental

Debe completar el campo Tipo documental

Nombre del documento

Fecha

22/12/2020

Estado

▼

Aprobación

▼

Archivo

Nuevo

Herramientas

Vista

Adjuntar

Crear desde plantilla

Plantillas
Generación de documentos a partir de plantillas prediseñadas.

Generar

	Plantillas	Descripción
	Acta de Valoración de Documentación Técnica	
	Acta Apertura Sobre 1	Acta Apertura Sobre 1. Documentación Administrativa
	Acta valoración ofertas anormalmente bajas	Acta de Recepción de Documentación para la Adjudicación de Contratación
	Apertura Sobre 3 con ofertas anormalmente bajas	Apertura Sobre 3 con ofertas anormalmente bajas
	Acta de Recepción Documentación para Adjudicación	Acta de Recepción de la Documentación para la adjudicación
	Acta Apertura Sobre 2	Acta Apertura Sobre 2. Documentación Técnica
	Acta de Apertura Sobre 3	Acta de Apertura Sobre 3. Oferta Económica

Cancelar

8.4 Gestionar subsanaciones

El botón “Gestionar subsanaciones” se podrá consultar el estado de las subsanaciones pendientes y acceder a la evaluación de las mismas:

Celebrar Mesa
Celebración de una Mesa de Contratación

Cancelar
 Guardar
 Finalizar Mesa

8279_PR/PRUEBA/09122020: Revisión de candidaturas de la sección A: Sobre de cláusulas administrativas
Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020

Reunión | Asistentes | Notas | Documentos | Comunicaciones | **Evaluación de propuestas**

Propuestas
Propuestas de los licitadores pendientes de apertura

Apertura de propuestas

Evaluaciones
Evaluación de los criterios de la licitación

Baremar propuestas
 Aplicar cambios
 Gestionar subsanaciones

Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrá sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los carpetas personales de las empresas.

Subsanaciones
Revisión de las subsanaciones solicitadas a los licitadores sobre los criterios de admisión

Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación
09/12/2020	8279_PR/PRUEBA/09122020	Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020		Evaluación	

Ep2 Q0957710G
Empresa prueba 2

Añadir subsanación recibida físicamente
 Excluir licitador

8.5 Gestionar propuestas

El botón “Gestionar propuestas” permite cambiar el estado de una persona licitadora para excluirle. La acción de excluir a una persona licitadora siempre será llevada a cabo de forma manual, no es una acción que lleve a cabo la Plataforma de forma automática:

Celebrar Mesa
Celebración de una Mesa de Contratación

Cancelar

Guardar

Finalizar Mesa

Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020

Reunión

Asistentes

Notas

Documentos

Comunicaciones

Evaluación de propuestas

1

Propuestas
Propuestas de los licitadores pendientes de apertura

Apertura de propuestas

Proyectar

Actualizar

Identificador del solicitante	Fecha de apertura	Hora de apertura	Estado
LI00011433	22/12/2020	14:17	Abierta

2

Evaluaciones
Evaluación de los criterios de la licitación

Baremar propuestas

Aplicar cambios

Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán actuar sobre sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los criterios pulse carpetas personales de las empresas.

3

Gestión
Gestión de las propuestas

Gestionar propuestas

Gestionar subsanaciones

Gestionar aclaraciones

8.6 Gestionar aclaraciones

Para formular preguntas a las personas licitadoras que han presentado ofertas se hace a través de la gestión de aclaraciones. Pulsando sobre el botón de “Gestionar aclaraciones” se abrirá una ventana en la que se podrá seleccionar a las personas licitadoras a los que se les quiere formular una pregunta.

Celebrar Mesa
Celebración de una Mesa de Contratación

Cancelar Guardar Finalizar Mesa

Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020

Reunión Asistentes Notas Documentos Comunicaciones Evaluación de p

1 Propuestas
Propuestas de los licitadores pendientes de apertura

Apertura de propuestas Proyectar Actualizar

Identificador del solicitante	Fecha de apertura	Hora de apertura	Estado
LI00011433	22/12/2020	14:17	Abierta

2 Evaluaciones
Evaluación de los criterios de la licitación

Baremar propuestas Aplicar cambios

Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión carpetas personales de las empresas.

3 Gestión
Gestión de las propuestas

Gestionar propuestas Gestionar subsanaciones Gestionar aclaraciones

Solicitar aclaraciones
Solicitud de aclaración a los licitadores

Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación
09/12/2020	8279_PR/PRUEBA/09122020	Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020		Evaluación	

+ Nueva pregunta para todos los solicitantes Revisar respuestas

Q0957710G
Empresa prueba 2

+ Nueva pregunta

Preguntas

No existen preguntas para este solicitante

Nota: Una vez formulada la aclaración será necesario hacer una notificación a la persona licitadora. Para ello será necesario acceder a la pestaña de “Comunicaciones”.

Por último, el usuario podrá finalizar la evaluación, para avanzar a la siguiente tarea:

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

26 de 34

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI

Expediente

PPT

PCAP

Licitación

Documentos

Notificaciones

Publicaciones

Auditoría

Aperturas y evaluación

Apertura de Sobres y evaluación de propuestas

Información

Ocultar

Volver a la lista de tareas

Opciones

Avanzar

Guardar

Soltar

Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Evaluación de propuestas

Recuerde configurar la fecha de celebración de las mesas

Para devolver la tarea seleccione la pestaña "Auditoría"

Invitaciones

Invitaciones

Documento	Nombre
Q0957710G	Empresa prueba 2
F41640798	Empresa prueba 3

Fecha límite

Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha límite de presentación de ofertas 09/12/2020 12:07

Licitadores

Lista de licitadores que se han inscrito y/o han presentado oferta

Añadir propuesta física

Visualizar

Actualizar

Gestionar presentaciones

Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
Persona jurídica	Q0957710G	Empresa prueba 2	09/12/2020	11:48	Pregunta de un solicitante	3678	Justificante original firmado.pdf
						Justificante copia auténtica.pdf	
			09/12/2020	11:54	Participación	3679	Justificante original firmado.pdf
			09/12/2020	12:06	Inicial	3681	Justificante original firmado.pdf
							Justificante copia auténtica.pdf
Persona jurídica	F41640798	Empresa prueba 3	09/12/2020	11:55	Participación	3680	Justificante original firmado.pdf
							Justificante copia auténtica.pdf

Ofertas recibidas

Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Modo de presentación	Estado
Persona jurídica	Q0957710G	Empresa prueba 2	09/12/2020	12:06	Soporte electrónico y forma telemática	Cerrada

9 Mejora de ofertas

Esta fase solo existirá para los expedientes cuyo tipo de procedimiento incluya negociación. Esta fase estará dividida en dos fases:

9.1 Solicitud de mejoras

En esta fase se deberá decidir si se va a realizar negociación. En caso afirmativo se deberá rellenar la fecha límite de recepción de mejoras. En caso de que no existan rondas de mejora, el expediente avanzará a la tarea de Recepción de la documentación explicada en [el punto 10 de este manual](#).

Solicitud de negociación

Información | Ocultar

☒ Volver a la lista de tareas

Opciones

☐ Guardar

☐ Cancelar

Exploración

☐ Información del registro

Ayuda contextual

☒ ¿Realizar negociación?

☐ Fecha límite

Fecha límite

Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha límite de presentación de ofertas 25/05/2020 16:26

Licitadores

Lista de licitadores que se han inscrito y/o han presentado oferta

Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
Persona jurídica	41DD1B75	Prueba	25/05/2020	16:25	Inicial	1626	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf

Propuestas

Propuestas de los licitadores

Consulta de propuestas

Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	41DD1B75	Prueba	En evaluación	23

Negociación

Rondas de negociación

¿Realizar ronda de negociación?

Fecha límite

Fecha de inicio | Fecha de finalización | Hora de finalización | Estado

9.2 Evaluación de mejoras

Solo en caso de existir ronda de negociación el expediente avanzará a la fase de evaluación de mejoras. En esta tarea el usuario deberá evaluar las mejoras recibidas. Para ello deberá pulsar el botón 'Evaluar mejoras', que abrirá una ventana donde se recalcularán las puntuaciones obtenidas después de que las personas licitadoras hayan presentado las mejoras.

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI

1 de 1

Expediente

PPT

PCAP

Licitación

Documentos

Notificaciones

Publicaciones

Evaluación de Mejoras

Recepción y evaluación de propuestas mejoradas por los licitadores

Información

Ocultar

Volver a la lista de tareas

Opciones

Avanzar

Guardar

Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Recuerde evaluar las mejoras recibidas

Fecha límite

Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha límite de presentación de ofertas 25/05/2020 16:26

Licitadores

Lista de licitadores que se han inscrito y/o han presentado oferta

Visualizar

Gestionar presentaciones

Alta de mejora física

Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
Persona jurídica	41DD1B75	Prueba	25/05/2020	16:25	Inicial	1626	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf

Propuestas

Propuestas de los licitadores

Consulta de propuestas

Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	41DD1B75	Prueba	En evaluación	23

Negociación

Rondas de negociación

Evaluar mejoras

Fecha de inicio	Fecha de finalización	Hora de finalización	Estado
22/12/2020	23/12/2020	14:42	En curso

Preguntas

Preguntas de los licitadores

Mostrar todas las secciones

Empresas licitadoras	Configuración	ELB J5279148J Empresa Licitadora S.L.	ELP C93828275 Empresa Licitaciones PW S.L.
Estado de la propuesta		Presentada	Presentada
21 Precio	Objetivo 100 puntos	91.57 puntos 759.696,00 Euros	100 puntos 755.967,00 Euros
Total		91.57 puntos	100.00 puntos

Una vez las mejoras hayan sido evaluadas, el usuario podrá avanzar el expediente, que avanzará a la tarea de solicitud de mejoras explicada anteriormente, en la que se volverá a decidir si va a haber ronda de negociación.

10 Notificación y recepción de la documentación: Tarea **“Notificación y recepción de la documentación”**

10.1 Notificación y recepción de la documentación aportada por la persona licitadora con la oferta más ventajosa

En esta tarea se deberán de realizar la notificación a la persona licitadora más ventajoso. Una vez se haya procedido a la baremación de todos los sobres, se podrá ver un listado con el resultado final y las puntuaciones de las personas licitadoras.



Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	A81142358	Pixelware	En evaluación	41,94
	C36290781	Empresa 2	En evaluación	96,00
	H62672449	Empresa 3	En evaluación	57,44
2	A81142358	Pixelware	En evaluación	50,78
	C36290781	Empresa 2	En evaluación	41,26
	H62672449	Empresa 3	En evaluación	95,00

En este punto el usuario podrá enviar una notificación a la licitadora con la oferta más ventajosa para solicitarle la documentación. Para ello, deberá de acceder a la **pestaña de Notificaciones** y **crear una nueva notificación**.

2 de 3

Notificación y recepción de la documentación

Información

Ocultar

☒ Volver a la lista de tareas

Opciones

Guardar

Soltar

Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Realizar notificación: Requerimiento de documentación

Recuerde seleccionar como tipo de la notificación 'Requerimiento de documentación'

Documentación

Revisar la documentación aportada por la persona licitadora.

Una vez revisada, puede avanzar la tarea para finalizar.

Expediente

PPT

PCAP

Licitación

Documentos

Notificaciones

Publicaciones

Auditoría

Notificaciones

Notificaciones Electrónicas enviadas, tanto fehacientes como informativas

Notificaciones del expediente

Visualizar

Crear notificación

Documento

Destinatario

Tipo

Fecha puesta a disposición

Hora de puesta a disposición

Estado

Notificaciones sobre Mesas de Contratación

Visualizar

Actualizar

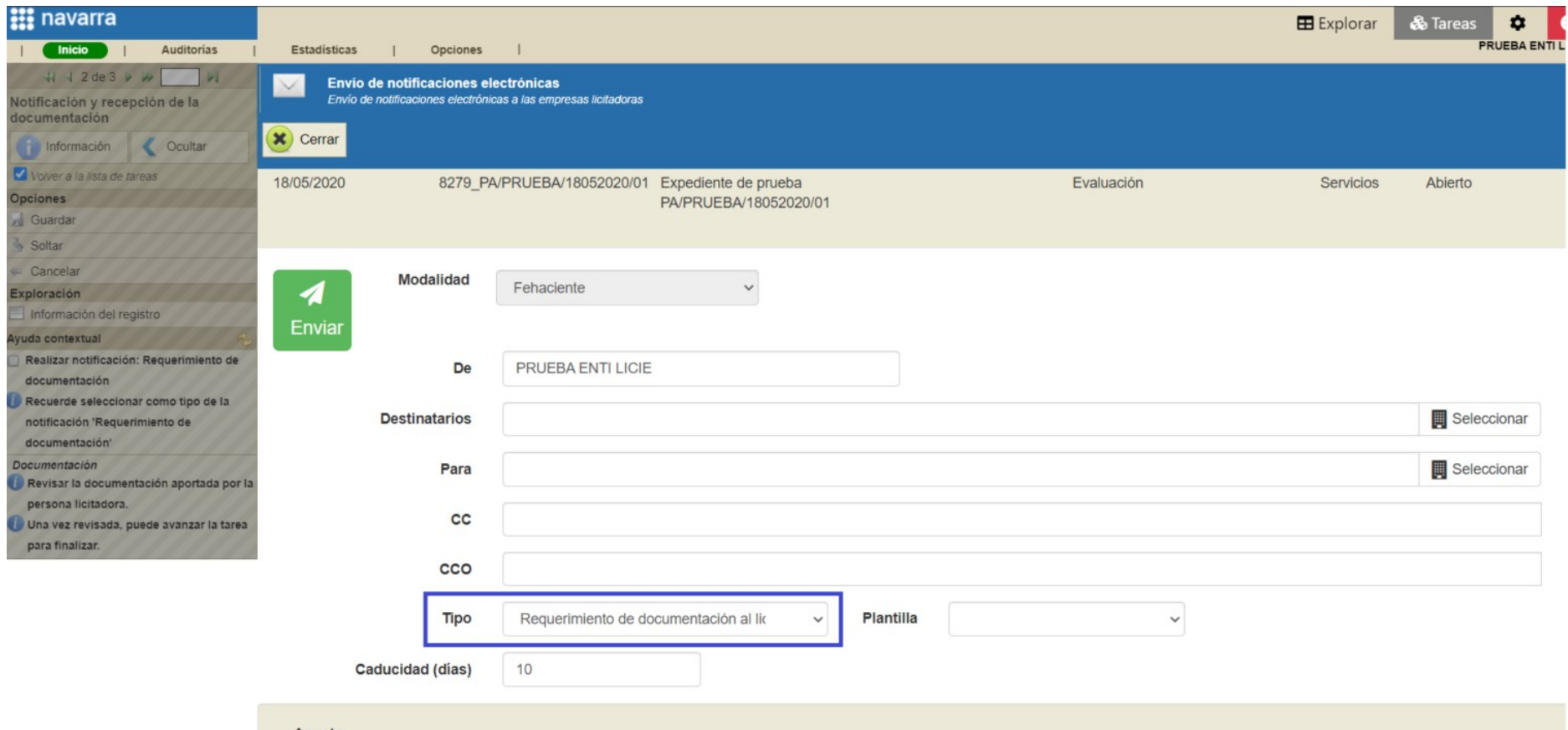
Titulo	Documento	Destinatario	Tipo	Fecha puesta a disposición	Hora de puesta a disposición	Estado
8279_PA/PRUEBA/18052020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre A: Sobre de documentación administrativa						
8279_PA/PRUEBA/18052020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre B: Sobre de oferta técnica						
8279_PA/PRUEBA/18052020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre C: Sobre de oferta económica						

A continuación, se abrirá una pantalla en la que el usuario deberá completar los datos requeridos y seleccionar el tipo de notificación, que en este caso será **“Requerimiento de documentación al licitador mejor clasificado”**.

PIXELWARE - Manual de usuario para Tramitadores

Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

149



navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones

Explorar | Tareas | PRUEBA ENTI L

Envío de notificaciones electrónicas
Envío de notificaciones electrónicas a las empresas licitadoras

Cerrar

18/05/2020	8279_PA/PRUEBA/18052020/01	Expediente de prueba PA/PRUEBA/18052020/01	Evaluación	Servicios	Abierto
------------	----------------------------	---	------------	-----------	---------

Enviar

Modalidad: Fehaciente

De: PRUEBA ENTI LICIE

Destinatarios: [Seleccionar]

Para: [Seleccionar]

CC:

CCO:

Tipo: Requerimiento de documentación al lik

Plantilla:

Caducidad (días): 10

Al enviar la notificación, se enviará un correo electrónico al destinatario de la notificación, indicándole que tiene una nueva notificación y que debe acceder al área privada de las personas licitadoras de la Plataforma de Licitación para consultarla.

Una vez realizada la notificación, la persona licitadora podrá adjuntar la documentación requerida. A continuación, la mesa de contratación podrá revisar la documentación adjuntada por la persona licitadora con más puntuación a través de su área privada de la Plataforma de Licitación. Para ello, el usuario deberá de consultar la tabla de “**Documentos de las empresas licitadoras**”.

Expediente
PPT
PCAP
Licitación
Documentos
Notificaciones
Publicaciones
Auditoría

Documentos
Información sobre los documentos

Fase de preparación
Visualizar Actualizar

	Tipo documental	Nombre del documento	Ruta al documento	Estado	Firma
	Documentos adicionales a publicar	ppt.pdf	http://centpdv01.admon-cfnavarra.es/GNAdjudicacionesEncomiendas/mtoGeneraDocumento.aspx?DOA=20051813423617786EB8&DOL=1		

Fase de licitación
Añadir Modificar Eliminar Visualizar Actualizar

	Tipo documental	Nombre del documento	Ruta al documento	Estado	Firma
--	-----------------	----------------------	-------------------	--------	-------

Documentos del lote
Documentación adjunta a cualquiera de los lotes del expediente

Actualizar

Número		Tipo documental	Fecha	Nombre del documento	Estado	Versión
1						

Documentos de las empresas licitadoras
Documentación adjunta a cualquiera de las empresas licitadoras del expediente

Documento	Nombre		Tipo documental	Fecha	Nombre del documento	Estado	Versión
F89777908	Empresa Prueba 4		Documentos aportados por las empresas licitadoras	18/05/2020	Documentación parte II.pdf		

Documentos de las reuniones

Desde esta tarea se podrá también añadir actas de la mesa. Para ello será necesario seleccionar la mesa sobre la que se quiere añadir el acta, y pulsar sobre el botón “Configurar”:

Expediente
PPT
PCAP
Licitación
Documentos
Notificaciones
Publicaciones
Auditoría


Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas
Fecha límite de presentación de ofertas 10/12/2020 17:30


Licitadores
Lista de licitadores que se han inscrito y/o han presentado oferta


Mesas
Celebración de las mesas de contratación


Configurar

Actualizar

Reasignar tarea a los asistentes

Título	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8279_PA/PRUEBA/10122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre A: Sobre de documentación administrativa	Apertura sobre administrativa	10/12/2020	17:00	Privado	Finalizada
8279_PA/PRUEBA/10122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre B: Sobre de oferta técnica	Apertura sobre oferta técnica	15/12/2020	12:00	Privado	Finalizada
8279_PA/PRUEBA/10122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre C: Sobre de oferta económica	Apertura sobre oferta económica	15/12/2020	12:50	Público	Finalizada


Propuestas
Propuestas de los licitadores


Preguntas

Nota: Siempre que una empresa licitadora aporte documentación, los miembros de la mesa recibirán un correo electrónico informando de ello:

Se ha presentado documentación sobre un expediente



info.contrataciones@cfnavarra.es <info.contrataciones@cfnavarra.es>

14/05/2020 19:08



Para:

PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DE NAVARRA

Aviso sobre el expediente: 8279_PA/PRUEBA/14052020/04

Un licitador ha presentado documentos para el expediente 8279_PA/PRUEBA/14052020/04

Correo electrónico generado automáticamente por la solución de Notificaciones de la Plataforma de Licitación de Navarra. Por favor no responda a la dirección de correo electrónico de este mensaje.

© Copyright 2020 Plataforma de Licitación de Navarra

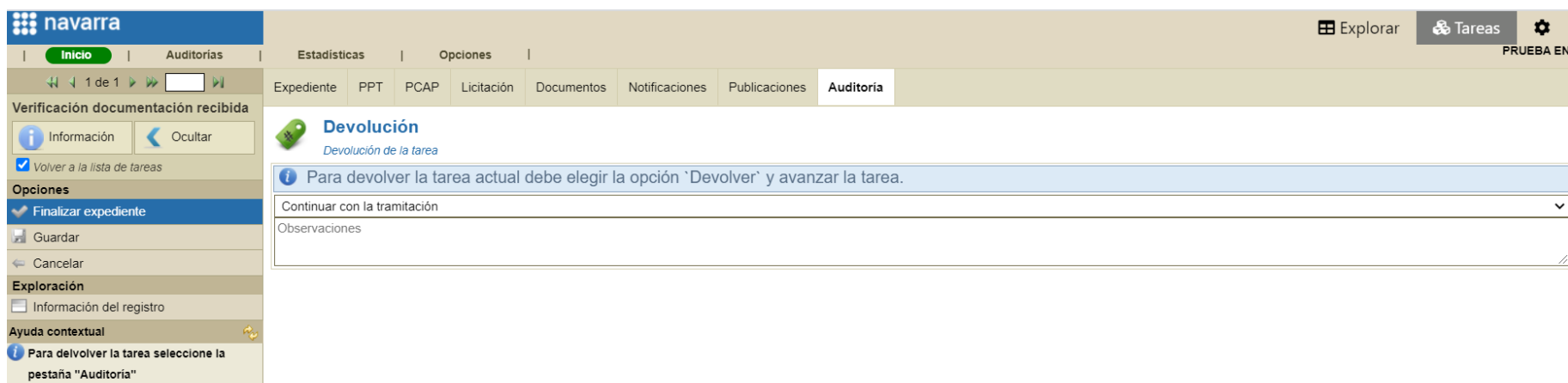
A continuación, el usuario podrá avanzar el expediente a la tarea de “Verificación de la documentación recibida”.

11 Verificación de la documentación recibida

En esta tarea se podrá verificar que la documentación recibida en la tarea de “Notificación y recepción de la documentación” es correcta. En caso de no serla, se podrá devolver el expediente a la tarea de “Notificación y recepción de la documentación” para volver a requerir documentación:



En caso de que todo esté correcto, se podrá proceder a finalizar el expediente:



La tramitación del expediente en PLENA termina en este punto y continuará en el Portal de Contratación de Navarra.

12 Evaluar homologación

Esta tarea solo se realizará en los Sistemas Dinámicos de Compra. En ella los miembros de la mesa deberán evaluar las ofertas recibidas durante el periodo de vigencia del Sistema Dinámico. Por cada oferta recibida, los miembros de la mesa recibirán una tarea en la que deberán proceder a realizar los siguientes pasos:

Evaluar homologación
Evaluación de las propuestas recibidas para la homologación en un Sistema Dinámico

Información | Ocultar

☒ Volver a la lista de tareas

Opciones

Finalizar evaluación

Guardar

Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

☒ Evaluación de propuestas

Fecha límite
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas
Fecha límite de presentación de ofertas 02/07/2021 00:00

Licitadores
Lista de licitadores que se han inscrito y/o han presentado oferta

Visualizar | Actualizar | Gestionar presentaciones

Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
Persona jurídica	B39284096	Empresa prueba	20/07/2020	12:53	Participación	3656	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
			07/10/2020	11:10	Subsanación	3676	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
Persona jurídica	R4637719H	Empresa prueba 2	20/07/2020	13:19	Participación	3657	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf

Mesas
Celebración de las mesas de contratación

Propuestas
Propuestas de los licitadores

1 Apertura de sobres | 2 Evaluar

☒ Aplicar cambios | ☒ Gestionar subsanaciones

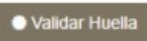
Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán actuar sobre las peticiones de subsanación o las posibles exclusiones que vaya marcando sobre sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los criterios pulse la opción 'Aplicar cambios' para que esta información se vea reflejada en las carpetas personales de las empresas.

1. Abrir las ofertas. Al pulsar sobre el botón “Abrir ofertas”, se abrirá una ventana en la que se procederá a abrir las ofertas recibidas hasta el momento. En caso de que para abrir los sobres haya verificación de la presencia mínima necesaria, por defecto de un secretario, la aplicación pedirá verificar esa presencia seleccionando un certificado.

Sobre de oferta técnica

Fecha límite de presentación: '10/11/2017 11:05'

 Abrir

Solicitante	Modo de presentación	Tipo	Fecha de presentación	
 Q3754011I Empresa 2	Electrónica	Inicial	10/11/2017 11:00	
 Q8745523D Empresa 3	Electrónica	Inicial	10/11/2017	
 A81142358 Pixelware	Electrónica	Inicial	10/11/2017	

Verificación de la presencia necesaria para abrir los sobres ✕



SECRETARÍA

Presencia necesaria: 1



PRUEBA ENTI LICIE

✓ Autenticación correcta

 Desbloquear

Cerrar

2. Evaluar. Una vez abierta la oferta, se podrá proceder a evaluar. Al pulsar sobre el botón “Evaluar” se abrirá una ventana en la que procederá a evaluar los criterios.

Ofertas iniciales
Inserción de las ofertas iniciales de las empresas licitadoras

Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
02/07/2020	8279_SDA/PRUEBA/02072020/02	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/02072020/02		Abierto a participación		Servicios	Restringido

Mostrar todas las secciones

Empresas licitadoras	Configuración	Ep Empresa prueba	Ep2 Empresa prueba 2
Estado de la propuesta		Presentada	Excluida
Evaluar		Modificar admisión	Modificar admisión
AB. Declaracion de no incurso prohibición contratar	Admisión	Aceptado	Aceptado
.CA. DEUC	Admisión	Aceptado	Subsanable
Capacidad de contratar	Admisión	Aceptado	Aceptado
Evaluaciones			

3. Una vez se ha finalizado la baremación, se deberá pulsar sobre el botón “Aplicar cambios”:


Propuestas
Propuestas de los licitadores

1 Apertura de sobres
2 Evaluar


Aplicar cambios

Gestionar subsanaciones

 Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán actuar sobre las peticiones de subsanación o las posibles exclusiones que vaya marcando sobre sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los criterios pulse la opción 'Aplicar cambios' para que esta información se vea reflejada en las carpetas personales de las empresas.


Consulta de propuestas

Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	 B39284096	Empresa prueba	En evaluación	0
	 R4637719H	Empresa prueba 2	Excluida	0


Preguntas
Preguntas de los licitadores

4. La gestión se subsanaciones se realizará pulsando sobre el botón “Gestionar subsanaciones”:

Propuestas
Propuestas de los licitadores

1 Apertura de sobres

2 Evaluar

✓ Aplicar cambios

⚙️ Gestionar subsanaciones

¿ Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán actuar sobre las peticiones de subsanación o las posibles exclusiones que vaya marcando sobre sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los criterios pulse la opción 'Aplicar cambios' para que esta información se vea reflejada en las carpetas personales de las empresas.

🔍 Consulta de propuestas

Número	Documento	Solicitante	Estado
1	B39284096	Empresa prueba	En evaluación
	R4637719H	Empresa prueba 2	Excluida

Preguntas
Preguntas de los licitadores

Subsanaciones
Revisión de las subsanaciones solicitadas a los licitadores sobre los criterios de admisión

✕ Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación
09/12/2020	8279_PR/PRUEBA/09122020	Expediente de prueba PR/PRUEBA/09122020		Evaluación	

Ep2

Q0957710G

Empresa prueba 2

📄 Añadir subsanación recibida físicamente

✕ Excluir licitador

Una vez completados estos pasos, se podrán consultar las propuestas pulsando sobre el botón “Consulta de propuestas” y se podrá proceder a finalizar la evaluación de esa oferta. Es importante finalizar la evaluación para así proceder a evaluar las nuevas propuestas. Para ello se deberá pulsar sobre “Finalizar evaluación”.

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

1 de 1

Evaluar homologación

Información

Ocultar

Volver a la lista de tareas

Finalizar evaluación

Guardar

Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Evaluación de propuestas

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI

Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
Persona jurídica	B39284096	Empresa prueba	20/07/2020	12:53	Participación	3656	Justificante original firmado.pdf
			07/10/2020	11:10	Subsanación	3676	Justificante copia auténtica.pdf
Persona jurídica	R4637719H	Empresa prueba 2	20/07/2020	13:19	Participación	3657	Justificante original firmado.pdf
							Justificante copia auténtica.pdf

Mesas

Celebración de las mesas de contratación

Propuestas

Propuestas de los licitadores

1 Apertura de sobres

2 Evaluar

Aplicar cambios

Gestionar subsanaciones

Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán actuar sobre las peticiones de subsanación o las posibles exclusiones que vaya marcando sobre sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los criterios pulse la opción 'Aplicar cambios' para que esta información se vea reflejada en las carpetas personales de las empresas.

Consulta de propuestas

Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	B39284096	Empresa prueba	En evaluación	0
	R4637719H	Empresa prueba 2	Excluida	0

13 Preguntas

Desde esta tarea, los miembros de la entidad contratante podrán contestar las preguntas de las personas licitadoras. Las empresas licitadoras podrán formular preguntas en el momento en el que el expediente haya sido publicado.

Para ello deberán completar los datos requeridos en la ayuda contextual: La respuesta a la pregunta y el ámbito, es decir, si la respuesta es pública (se podrá ver desde el área pública de PLENA) o privada (solo podrá ser vista por el usuario que ha formulado la pregunta desde el área privada de PLENA).

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

Explorar

Tareas

PRUEBA ENT LICI

3 de 3

Responder a licitador

Revisión y respuesta a una pregunta realizada por un licitador

Información

Ocultar

☒ Volver a la lista de tareas

Opciones

Soltar

Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

Pregunta

Estado

Ámbito

Respuesta

Pregunta

Solicitante

Documento referencia	Nombre referencia	Documento	Nombre	Correo electrónico
Q0957710G	Patri Corp	99999018D	Prueba Prueba	p.anza@pixelware.com

Pregunta

Referencia de la pregunta

Expediente de prueba PS/PRUEBA/09122020

39 / 500

Fecha de la pregunta

09/12/2020 12:30

Pregunta

prueba

Código de Registro de Entrada

3682

6 / 2000

Fecha de la respuesta

Respuesta

0 / 10000

Estado

Ámbito

Nueva comunicación

PIXELWARE - Manual de usuario para Tramitadores

Prohibida su reproducción total o parcial. Todos los derechos reservados propiedad de Pixelware, S.A.

164

Nota: Siempre que una empresa licitadora realice una pregunta sobre un expediente, los miembros de la mesa recibirán un correo electrónico informativo:

Nueva pregunta sobre un expediente



info.contrataciones@cfnavarra.es <info.contrataciones@cfnavarra.es>

18/05/2020 14:06



Para:

PLATAFORMA DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA DE NAVARRA

Aviso sobre el expediente: 8279_PA/PRUEBA/18052020/01

Se ha realizado una pregunta para el expediente 8279_PA/PRUEBA/18052020/01

Correo electrónico generado automáticamente por la solución de Notificaciones de la Plataforma de Licitación de Navarra. Por favor no responda a la dirección de correo electrónico de este mensaje.

© Copyright 2020 Plataforma de Licitación de Navarra

14 Otras acciones a realizar desde PLENA

14.1 Reasignación de tareas a los miembros de la Mesa de Contratación

Todas las tareas de tramitación del expediente después de su publicación, ya sea en el Portal de Contratación o en el área privada de PLENA, van asignadas a los asistentes a la Mesa de Contratación. Es por ello que, a partir de la publicación del expediente, en todas las tareas posteriores existe la posibilidad de reasignar la tarea a nuevos miembros de la mesa. Para ello, se deberán realizar los siguientes pasos:

1. Desde la tarea en la que se encuentre el expediente en ese momento, añadir los nuevos asistentes a la mesa. Para ello, será necesario seleccionar la reunión, si pulsar sobre el botón “Configurar”. A continuación, desde la sección de “Asistentes” se podrán añadir los nuevos asistentes:

The screenshot shows the Pixelware software interface. On the left, there is a sidebar with various navigation options. The main area displays a task titled 'Fecha límite' with a date of 14/12/2020. Below this, there is a section for 'Mesas' (Tables) with a 'Configurar' button highlighted. A modal dialog box titled 'Configurar reunión' is open, showing a list of tasks. Below the dialog, there is a section for 'Propuestas' (Proposals) with a table of tasks. At the bottom, there is a section for 'Asistentes' (Assistants) with a table of roles and names. The 'Asistentes' table has columns for 'Rol' (Role), 'Nombre' (Name), and 'En calidad de' (In the capacity of). The roles listed are 'SECRETARÍA' and 'PRESIDENCIA'. The names listed are 'Empleado Empresa Pruebas' and 'PRUEBA ENTI LICIE'. The 'En calidad de' column is empty.

Número	Documento	Solicitante	E
1	Q0957710G	Patri Corp	Er
2	U01697663	Patri Corp 22	Er
	A27940352	Patri Corp 44	Fr

Rol	Nombre	En calidad de
SECRETARÍA	Empleado Empresa Pruebas	
PRESIDENCIA	PRUEBA ENTI LICIE	

- Una vez se han añadido los nuevos asistentes, se deberá guardar la configuración de la reunión. A continuación, se deberá pulsar sobre el botón de “Reasignar tarea a los asistentes”:

The screenshot shows the Pixelware software interface. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Auditorías', 'Estadísticas', and 'Opciones'. The main menu on the left lists 'Aperturas y evaluación', 'Opciones', 'Exploración', and 'Ayuda contextual'. The central area displays 'Fecha límite', 'Licitadores', and 'Mesas'. The 'Mesas' section contains a table with columns: 'Titulo', 'Tipo de evento', 'Fecha de celebración', 'Hora', 'Tipo de acto', and 'Estado'. Below this table, the 'Reasignar tarea a los asistentes' button is highlighted with a blue box. The bottom section shows 'Propuestas' with a table of proposals.

Titulo	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8279_PA/PRUEBA/14122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre A: Sobre de documentación administrativa	Apertura sobre administrativa	14/12/2020	11:30	Privado	Pendiente de celebración
8279_PA/PRUEBA/14122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre B: Sobre de oferta técnica	Apertura sobre oferta técnica			Privado	Pendiente de celebración
8279_PA/PRUEBA/14122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre C: Sobre de oferta económica	Apertura sobre oferta económica			Público	Pendiente de celebración

Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	Q0957710G	Patri Corp	En evaluación	0
2	U01697663	Patri Corp 22	En evaluación	0
	A27940352	Patri Corp 44	En evaluación	0

- Por último, será necesario que el usuario que tiene adquirida la tarea en ese momento, “suelte” la tarea. Una vez se haya soltado la tarea, los nuevos asistentes de la mesa tendrán asignada la tarea del expediente:

navarra

Inicio

Auditorías

Estadísticas

Opciones

34 de 36

Aperturas y evaluación

Apertura de Sobres y evaluación de propuestas

Información

Ocultar

☒ Volver a la lista de tareas

Opciones

Guardar

Soltar

Cancelar

Exploración

Información del registro

Ayuda contextual

☐ Evaluación de propuestas

Recuerde configurar la fecha de celebración de las mesas

Para devolver la tarea seleccione la pestaña "Auditoría"

Explorar

Tareas

PRUEBA EN TI

Expediente

PPT

PCAP

Licitación

Documentos

Notificaciones

Publicaciones

Auditoría

Fecha límite

Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas

Fecha límite de presentación de ofertas 14/12/2020 11:51

Licitadores

Lista de licitadores que se han inscrito y/o han presentado oferta

Mesas

Celebración de las mesas de contratación

Configurar

Celebrar

Actualizar

Reasignar tarea a los asistentes

Título	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8279_PA/PRUEBA/14122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre A: Sobre de documentación administrativa	Apertura sobre administrativa	14/12/2020	11:30	Privado	Pendiente de celebración
8279_PA/PRUEBA/14122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre B: Sobre de oferta técnica	Apertura sobre oferta técnica			Privado	Pendiente de celebración
8279_PA/PRUEBA/14122020/01: Mesa de apertura de la sección Sobre C: Sobre de oferta económica	Apertura sobre oferta económica			Público	Pendiente de celebración

Propuestas

Propuestas de los licitadores

Consulta de propuestas

Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	Q0957710G	Patri Corp	En evaluación	0
2	U01697663	Patri Corp 22	En evaluación	0
	A27940352	Patri Corp 44	En evaluación	0

14.2 Publicación de información en el área pública de PLENA

Una vez el expediente haya sido publicado, ya sea en el Portal de Contratación o en el área privada de PLENA, es posible publicar la información del mismo, como la participación, el estado de las propuestas o las actas de las mesas. Para ello, desde cualquier tarea después de la publicación, desde la sección de "Publicaciones", se podrá publicar la siguiente información:



Al marcar los “checks” de la tabla, la información quedará publicada en el área pública de PLENA en ese momento. En caso de desmarcar cualquiera de las opciones, la información se despublicará.

Desde el área pública de Plena, se podrá visualizar la información accediendo al detalle del expediente, y desde la pestaña de “Licitaciones” seleccionando el botón de “Detalle de la participación”:

navarra.es

ENTIDADES ▾ LICITACIÓN ▾ SOPORTE ▾ ACCESO PRIVADO

Expediente de prueba PA/PRUEBA/14122020/01

PA/PRUEBA/14122020/01

Registro de personas

Verificar documentos

Fecha y hora oficial

Importe de licitación (sin impuestos)

800.000,00 EUR

Entidad Empresa de prueba - B:

Tipo de Contrato

Tipo de Procedimiento

Valor estimado sin impuestos

Nº lotes

Presentación de ofertas Lotes

Participación

Detalle de la participación

Estado Evaluación

Periodo de solicitudes

navarra.es

i No existe ninguna propuesta para el licitador U01697663

2 - Lote 2

Documento	Nombre	Estado de la participación
A27940352 (CIF)	Patri Corp 44	En Evaluación
U01697663 (CIF)	Patri Corp 22	En Evaluación

i

PC4

A27940352 (CIF)

Patri Corp 44

En Evaluación

La puntuación no será visible hasta que todos los criterios sean evaluados.

Nafarroako Gobernua Gobierno de Navarra