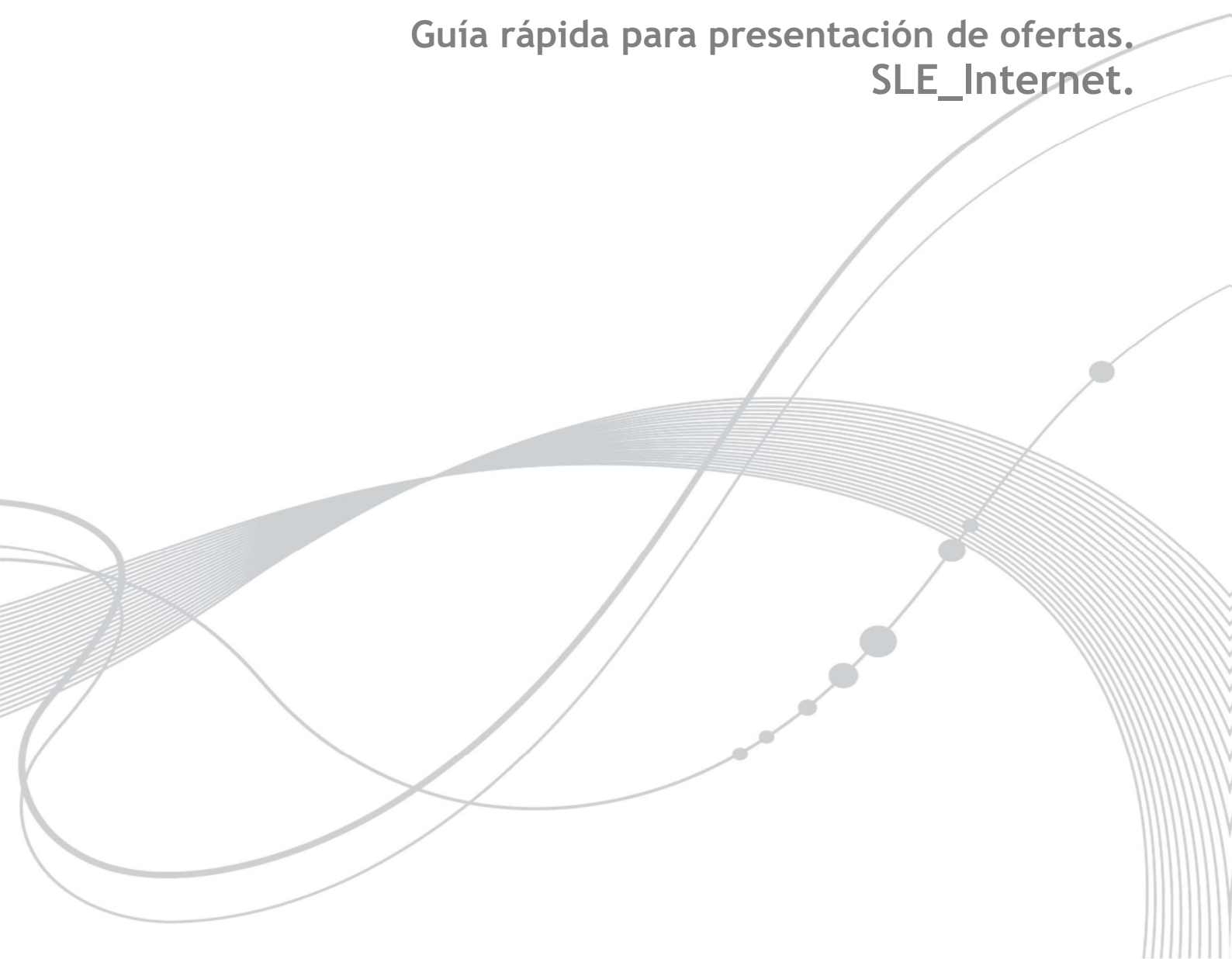




Guía rápida para presentación de ofertas.
SLE_Internet.





Índice

1	ACCESO A LA PLATAFORMA.	3	
2	GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.	13	
	PASO 1. BUSQUEDA DE EXPEDIENTE		13
	PASO 2. SELECCIONAR EXPEDIENTE		14
	PASO 3. REGISTRO PREVIO PARA PRESENTAR OFERTA.		15
	PASO 4. SELECCIONAR DOCUMENTACIÓN.		20
	PASO 5. FIRMA Y ENVIO DE LA OFERTA.		25

1 ACCESO A LA PLATAFORMA.



La dirección Web para acceder a la Plataforma de Contratación Electrónica es:

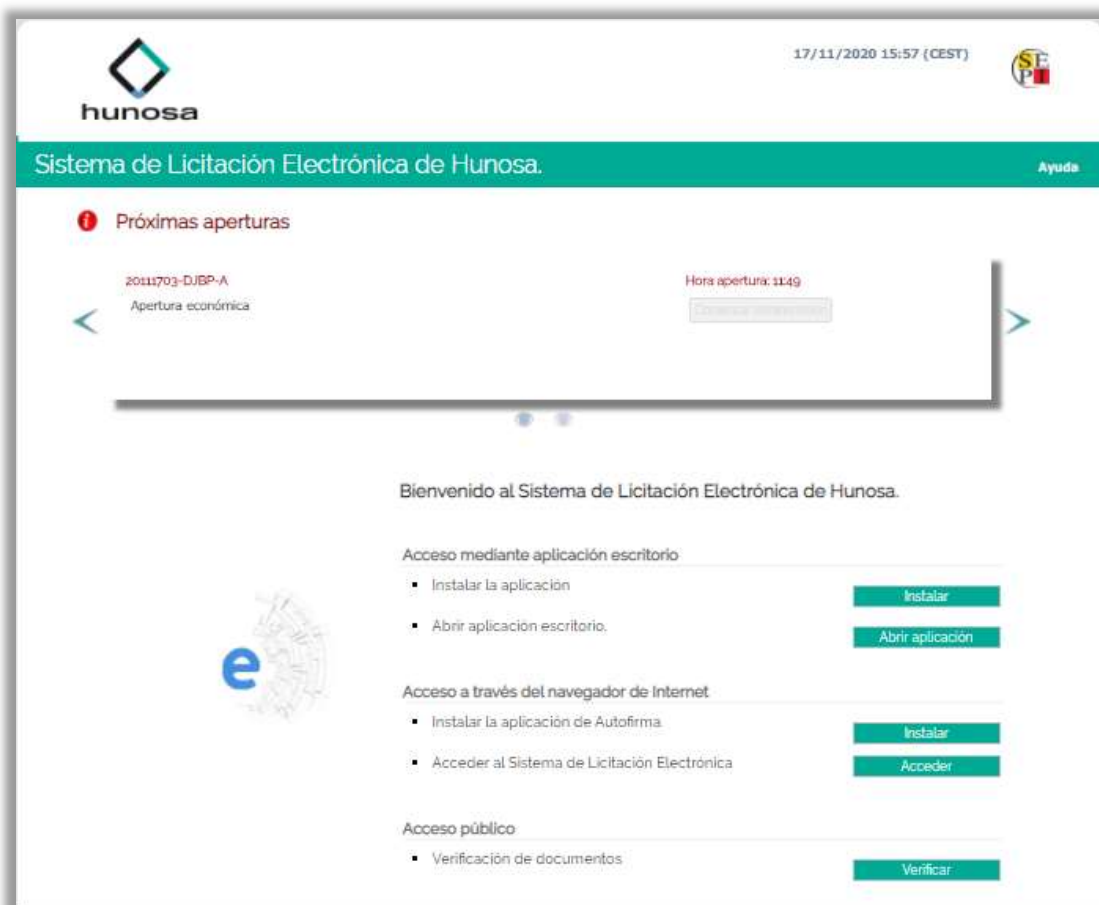
https://licitaciones.hunosa.es/SLE_Internet/



Los requerimientos mínimos para acceder a la misma son:

- Contar con un Certificado Electrónico reconocido por @firma instalado en el Navegador.
- Configuración del ordenador con los [requisitos técnicos específicos \(ver manual\)](#)

Cuando el usuario acceda a la url donde se encuentra alojado el **Sistema de Licitación Electrónica**, se mostrará la siguiente página:





Constituida por los siguientes componentes:

1. **Acceso mediante aplicación escritorio**

2. **Acceso a través del navegador de Internet**

3. **Menú Ayuda, encontraremos:**

- **Manual de Usuario.** Este documento describe el funcionamiento de la Plataforma desde el punto de vista del licitador.
- **Documento de requisitos técnicos** Enlace a un documento pdf con la descripción de los requisitos técnicos necesarios que son obligatorios para poder interactuar con la aplicación.
- **Herramienta configuradora del sistema.** Este enlace da acceso al asistente de configuración de la Plataforma ayudando a configurar el equipo para poder realizar la presentación de ofertas de manera electrónica.

Es necesario realizar las comprobaciones necesarias de la configuración del ordenador **y además instalar los componentes requeridos para poder licitar correctamente. Sin estos componentes instalados, no se podrán presentar ofertas.**

La **Herramienta de Configuración** está accesible desde la opción de menú con el mismo nombre una vez que el usuario se ha identificado correctamente en el sistema, pudiéndose ejecutar el asistente en cualquier momento.

Acceso al Sistema de Licitación Electrónica mediante aplicación escritorio.

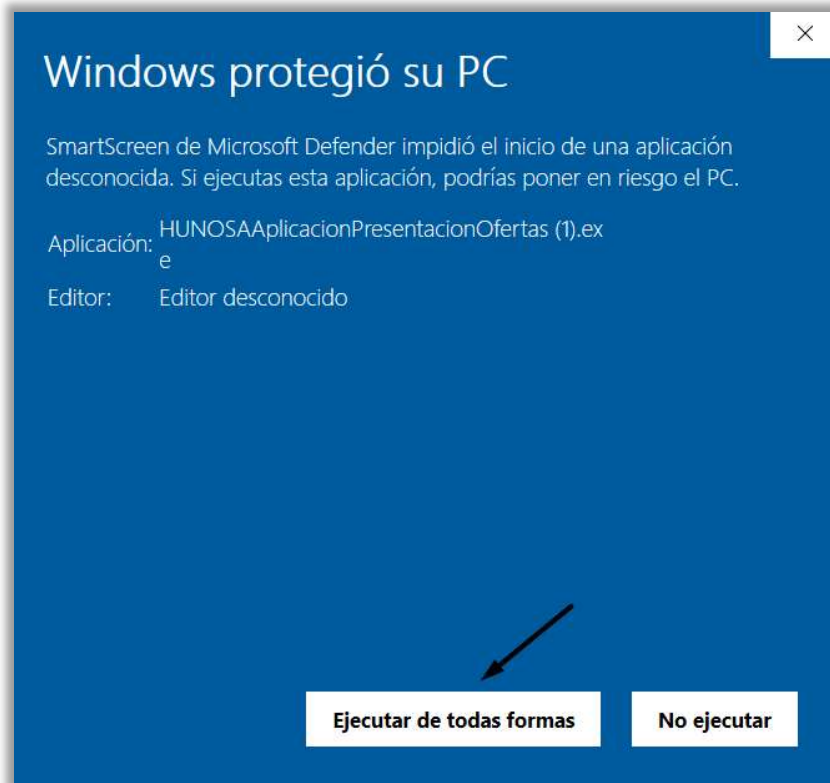
Para poder trabajar con la Plataforma de Licitación Electrónica de HUNOSA uno de los requisitos imprescindibles es tener instalada la aplicación escritorio.

A continuación, explicamos cómo proceder para realizar su instalación.

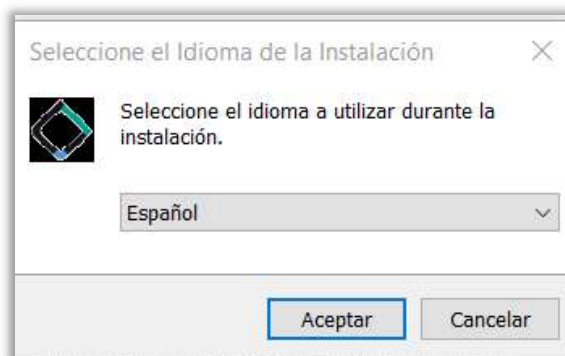




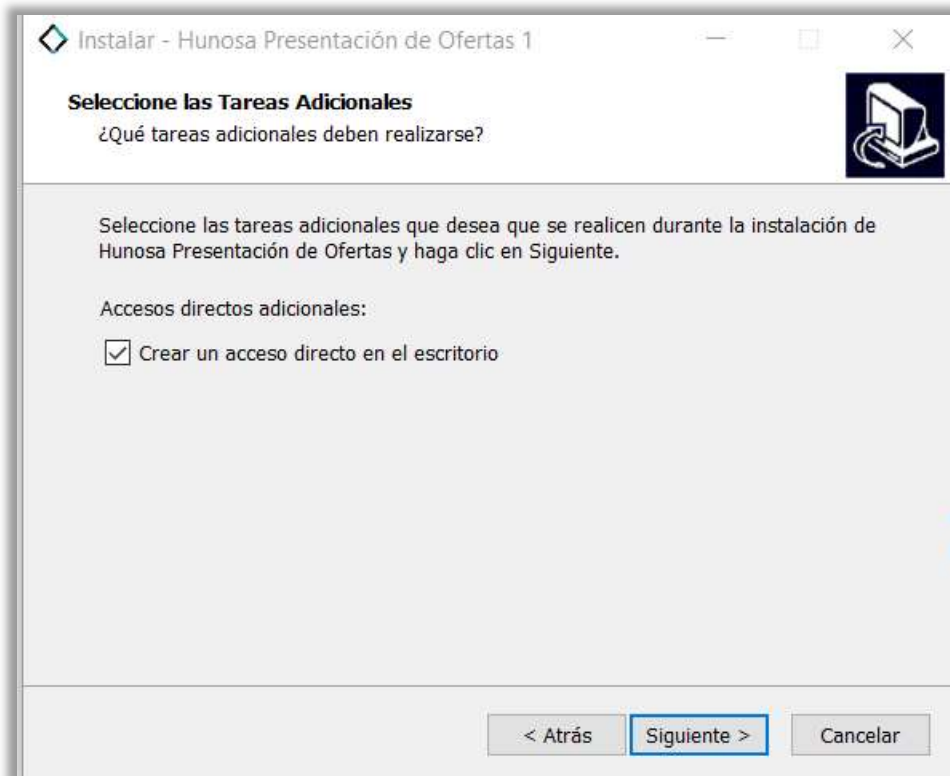
Pulsando sobre el botón "Instalar" empezará el proceso de descarga de la aplicación escritorio. Cuando la aplicación esté descargada pulsamos sobre el ejecutable y aparecerá la siguiente pantalla.



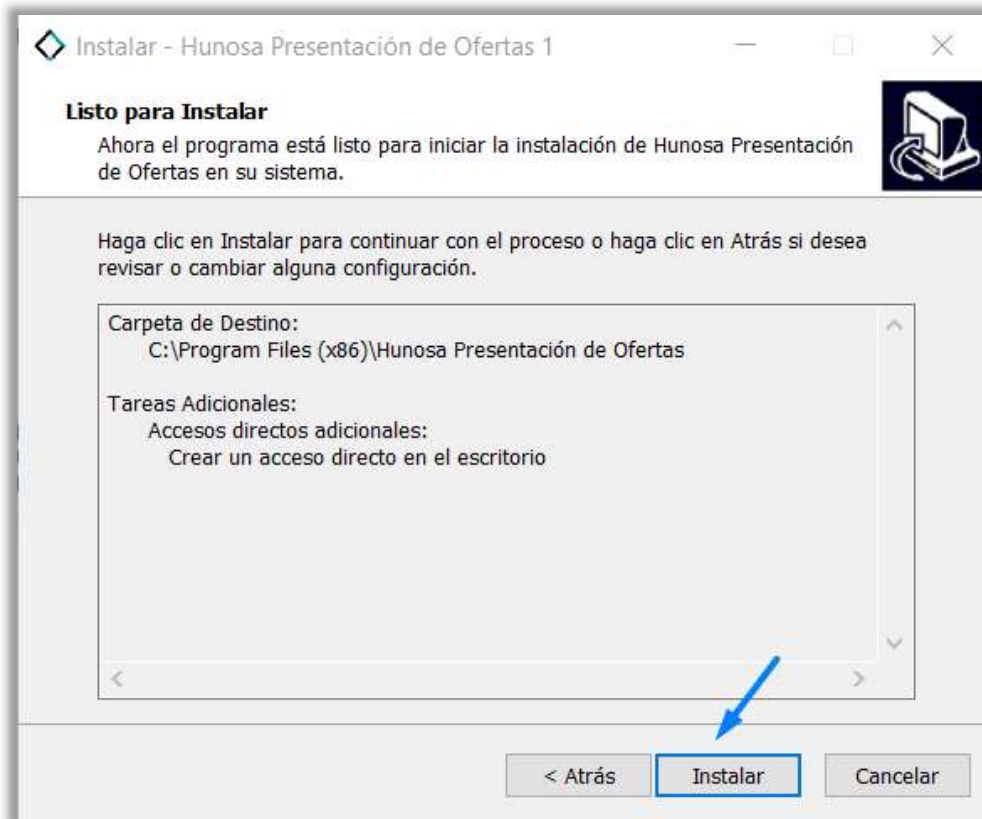
Para iniciar el proceso, pulsar en el botón "Ejecutar de todas formas" y aparecerá la siguiente pantalla donde se tendrá que seleccionar el idioma de la instalación.



Pulsando en aceptar, aparecerá la siguiente pantalla, en la cual tenemos que marcar si queremos o no crear un acceso directo de la aplicación en el escritorio del ordenador, y pulsar en el botón "Siguiente".



Para comenzar la instalación, habrá que pulsar en el botón "Instalar" de la pantalla que aparece a continuación.

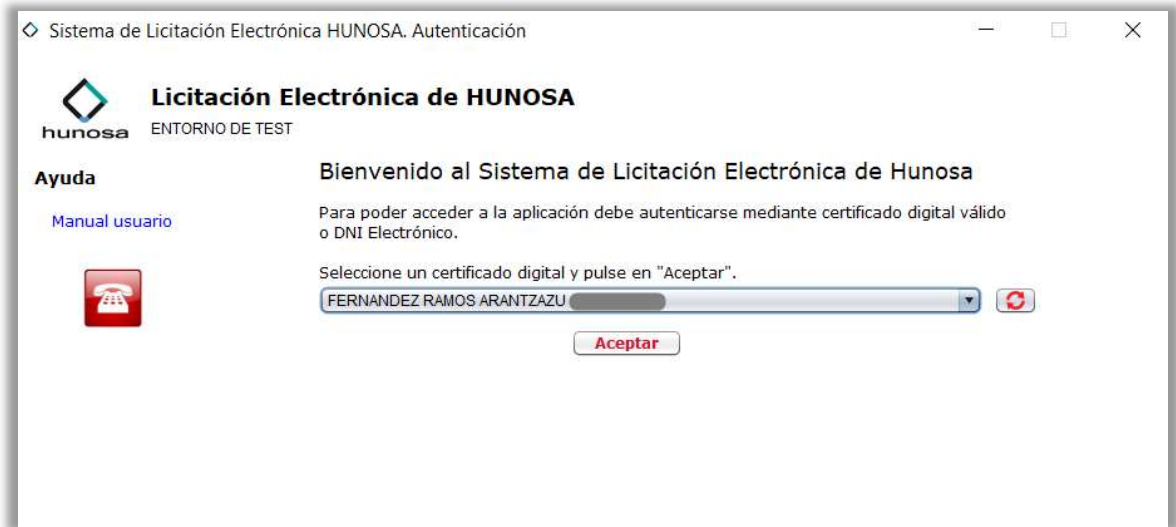


Automáticamente comenzará la instalación de la aplicación. Cuando haya finalizado aparecerá esta pantalla.



Pulsando en el botón "Finalizar" la aplicación quedará instalada en su ordenador. Para abrirla solo tendrá que pulsar en el icono que se habrá creado en su escritorio.



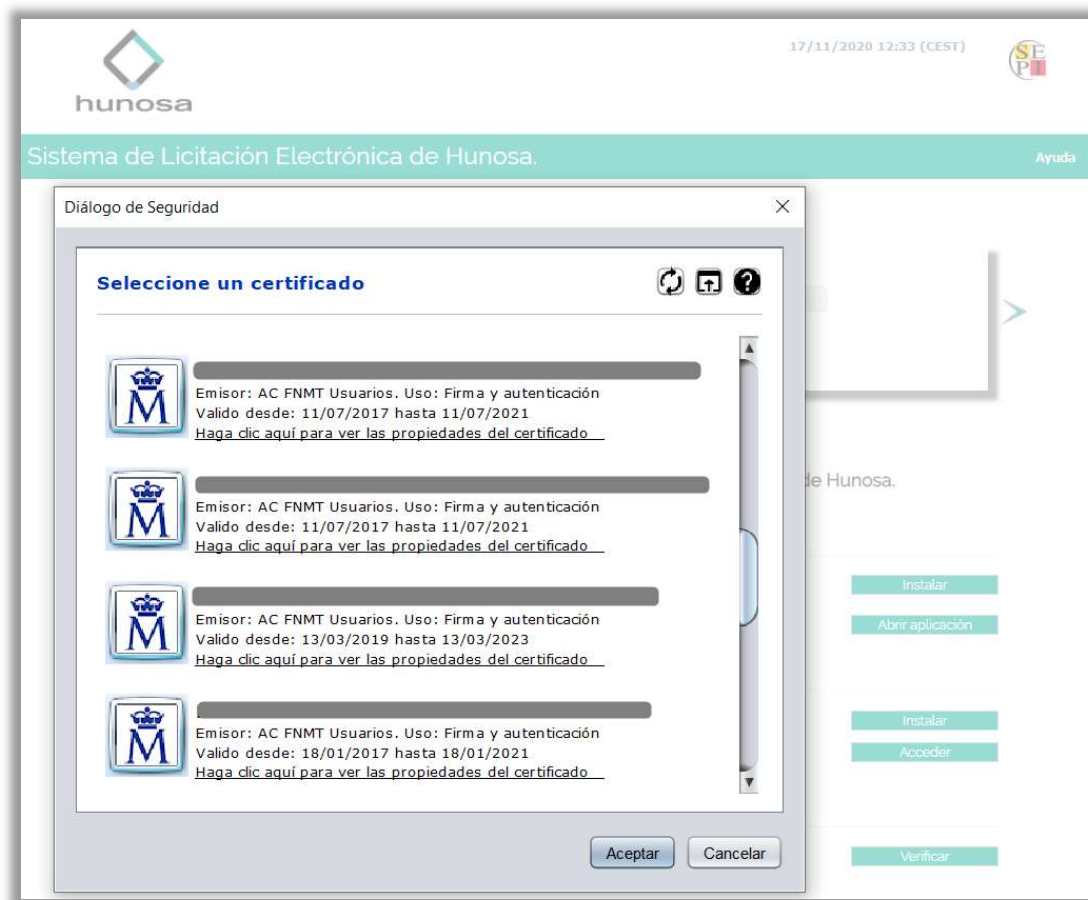


Desde la aplicación escritorio podrá presentar oferta siempre y cuando esté registrado previamente en la Plataforma de Licitación Electrónica de HUNOSA

Acceso al Sistema de Licitación Electrónica a través del navegador.

Pulsando sobre el botón Acceder de la página inicial del Sistema de Licitación Electrónica, se cargarán los certificados digitales instalados en el navegador de internet.

Para ello es imprescindible tener instalado "Autofirma", pulsando sobre el botón "Instalar" podrá seleccionar según su sistema operativo la descarga de Autofirma.

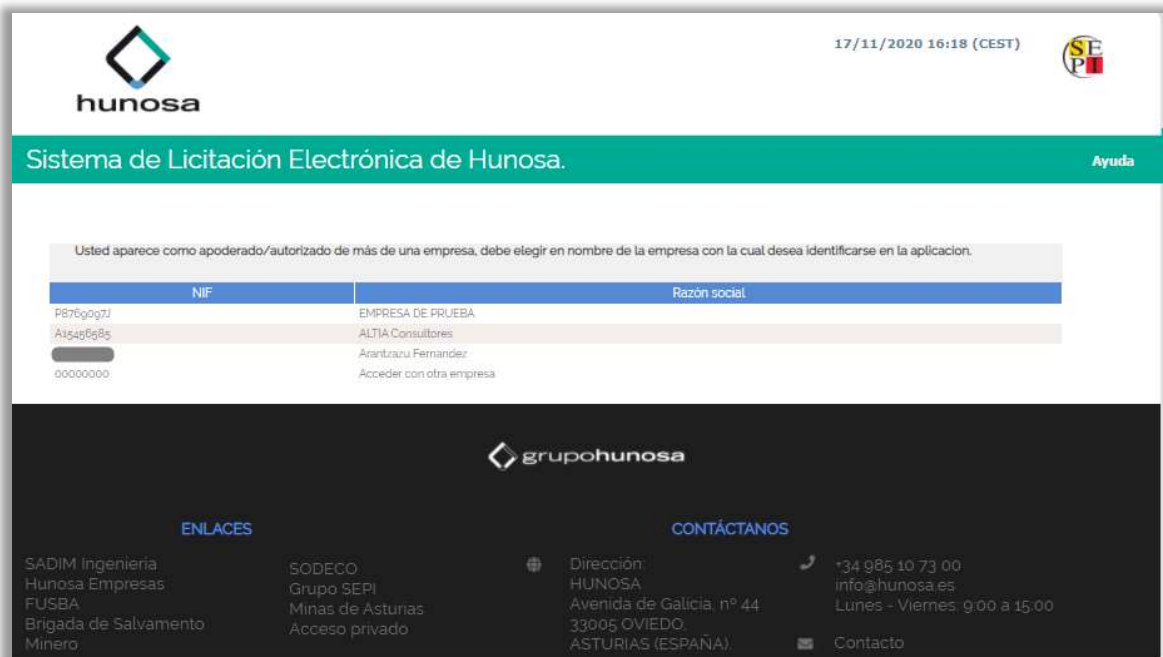


Al acceder a la plataforma, **se valida si el usuario** que se está identificando aparece registrado como apoderado o autorizado en alguna solicitud de inscripción en la Plataforma, y, por ende, en el sistema de gestión de proveedores y apoderados.

Una vez que el usuario se autentique de forma correcta podrá acceder al Sistema de Licitación Electrónica, pudiendo realizar las operaciones correspondientes al rol que tenga asignado.

Si el usuario no estuviera inscrito como apoderado o autorizado en ninguna solicitud de inscripción en la Plataforma, podrá presentar oferta de todas maneras. Para tal fin se habilitará el alta rápida en el GPA (Gestión de Proveedores y Apoderados) cuando se accede a la presentación de oferta para un expediente concreto.


Si además el usuario aparece como apoderado o autorizado en una o más empresas, al entrar en la plataforma **aparecerán listadas las solicitudes en las cuales está registrado**, debiendo seleccionar aquella con la cual desea identificarse en la aplicación. No obstante, también podrá seleccionar acceder con **otra empresa**. Para estos casos el comportamiento del sistema con respecto al usuario será el de un licitador no inscrito como apoderado o autorizado.



The screenshot shows the 'Sistema de Licitación Electrónica de Hunosa' interface. At the top, there is a header with the Hunosa logo, the date and time '17/11/2020 16:18 (CEST)', and the SEPI logo. Below the header, a green bar contains the text 'Sistema de Licitación Electrónica de Hunosa.' and a link for 'Ayuda'. The main content area displays a message: 'Usted aparece como apoderado/autorizado de más de una empresa, debe elegir en nombre de la empresa con la cual desea identificarse en la aplicación.' Below this message is a table with two columns: 'NIF' and 'Razón social'. The table lists three options: 'EMPRESA DE PRUEBA', 'ALTIA Consultores', and 'Arantrazu Fernandez'. There is also a radio button option for 'Acceder con otra empresa'. The footer of the page is dark and contains the 'grupohunosa' logo, 'ENLACES' (with links to SADIM Ingeniería, Hunosa Empresas, FUSBA, Brigada de Salvamento, and Minero), and 'CONTÁCTANOS' (with contact information for HUNOSA, including address, phone number, email, and hours).

NIF	Razón social
P8769097J	EMPRESA DE PRUEBA
A15486985	ALTIA Consultores
00000000	Arantrazu Fernandez
	Acceder con otra empresa


Una vez seleccionada, se mostrará la pantalla principal, con los datos correspondientes a la empresa que ha accedido en la parte superior derecha.




17/11/2020 12:39 (CEST)

ALTA Consultores

[Apoderado]




Sistema de Licitación Electrónica de Hunosa.
FAQS


- ▶ INICIO
- ▶ PRESENTACIÓN DE OFERTAS
- ▶ MIS OFERTAS
- ▶ MIS SUBASTAS
- ▶ INSCRIPCIONES AL SISTEMA
 - ▶ Mis solicitudes
 - ▶ Nueva solicitud física
 - ▶ Nueva solicitud jurídica
 - ▶ Nueva solicitud UTE
- ▶ MIS NOTIFICACIONES
- ▶ SUSCRIPCIÓN SISTEMA ALERTAS
 - ▶ Alta suscripción
 - ▶ Cancelar suscripción
- ▶ MIS COMUNICACIONES
- ▶ CONSULTAS PREVIAS
 - ▶ Nueva consulta
 - ▶ Búsqueda consulta
- ▶ TRAZABILIDAD
 - ▶ Consultar trazas
- ▶ VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- ▶ HERRAMIENTA DE CONFIGURACIÓN
- ▶ AYUDA
 - ▶ Manual de usuario
 - ▶ Guía rápida notificaciones y comunicaciones
 - ▶ Guía rápida presentación de ofertas
 - ▶ Guía rápida alta en la plataforma


Sistema de Licitación Electrónica de Hunosa

Pulse aquí para consultar los requisitos técnicos necesarios para el uso del Sistema de Licitación Electrónica de Hunosa.

Trámites



Nueva Oferta



Mis Ofertas

Información

- Hunosa pone a disposición de todos los licitadores varios expedientes de pruebas, con los que poder realizar todos los pasos necesarios para la presentación telemática de ofertas. Esta es LA ÚNICA FORMA DE COMPROBAR QUE UD. CUMPLE TODOS LOS REQUISITOS PARA LICITAR ELECTRÓNICAMENTE EN HUNOSA (correcto alta de la empresa en el Sistema, correctos permisos de usuario, estructuras de carpetas, requisitos técnicos de configuración, etc.).
- Para realizar esta prueba de presentación de oferta, seleccione la opción del menú lateral izquierdo: 'Presentación de Ofertas' y, en el buscador de expedientes, seleccione 'prueba' en el campo 'Tipo de Expediente'.
- Los últimos accesos correctos registrados en el sistema son los siguientes:
 - Fecha: 17/11/2020 12:39:34
 - Fecha: 03/11/2020 09:47:31
 - Fecha: 29/10/2020 17:13:01
 - Fecha: 29/10/2020 12:54:38
 - Fecha: 15/10/2020 13:43:55
- Recuerde que para presentar oferta debe verificar que cumple los requisitos técnicos utilizando la [Herramienta de configuración](#)

2 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

A continuación, se explicarán los pasos a seguir para realizar la presentación de ofertas a través de la Plataforma de Licitación Electrónica de HUNOSA.

PASO 1. BUSQUEDA DE EXPEDIENTE

Realizar la búsqueda del expediente para iniciar la presentar oferta, pulsando sobre el **menú "Presentación de ofertas"**.

Pulsando sobre el menú, aparecerá la pantalla de búsqueda de expedientes.




The screenshot shows the 'Sistema de Licitación Electrónica de Hunosa' interface. On the left is a navigation menu with 'PRESENTACIÓN DE OFERTAS' highlighted. The main area features a 4-step process flow: 1. Búsqueda de expediente, 2. Selección de expediente, 3. Seleccionar documentación, and 4. Firma y envío de oferta. Below this is a help box titled 'Ayuda para este formulario' with instructions on how to use the search assistant. The search form itself is titled 'Introduzca su selección' and includes fields for 'Nº expediente', 'Denominación', 'Tipo de procedimiento' (dropdown), 'Tipo contrato' (dropdown), 'Fecha de fin de plazo desde' and 'hasta' (calendar pickers), 'Fecha de fin de plazo de la oferta final' and 'hasta' (calendar pickers), and 'Tipo de expediente' (dropdown). At the bottom are 'Limpiar' and 'Buscar' buttons.

Podemos realizar búsquedas aplicando criterios de selección por cualquiera de los campos que aparecen en la pantalla de búsqueda, o directamente pulsando en el botón "Buscar".

Al pulsar en "Buscar" sin introducir ningún otro criterio de búsqueda, se mostrarán los expedientes que HUNOSA tiene publicados y estén en plazo de presentación de ofertas.

PASO 2. SELECCIONAR EXPEDIENTE

Para empezar la presentación de la oferta, tendrá que seleccionar el expediente pulsando sobre el icono .




1 Búsqueda de expediente — **2** Selección de expediente — **3** Seleccionar documentación — **4** Firma y envío de oferta

? Ayuda para este formulario

- En la presente fase 'Seleccionar la licitación', se muestran los expedientes que se han encontrado conforme los criterios de búsqueda seleccionados.
- Para proceder a la preparación de su oferta debe seleccionar un expediente concreto.
- Si desea presentarse en UTE debe primero registrar una [Nueva solicitud UTE](#) y luego acceder a la aplicación en su representación.
- Puede acceder a más información sobre el expediente con las acciones indicadas a la derecha de cada expediente.

Nº expte 20201117-ABT-003
Entidad : HUNOSA

Nº expediente	Denominación	Fin Plazo	Acciones
<input type="checkbox"/> 20201117-ABT-003	Servicio de Limpieza Oficina	17/11/2020 13:30	

Si lo que desea es consultar la ficha de la licitación, tendrá que pulsar sobre el icono . En la ficha de licitación se mostrarán los datos básicos del expediente, como se muestra en la siguiente pantalla.

Ficha de la licitación

Datos básicos

Número de expediente: 20201117-ABT-003

Denominación: Servicio de Limpieza Oficina

Objeto del contrato: Prueba Altia

Procedimiento: ABIERTO

Importe (€) (sin IVA): 100.000,00

Departamento: HUNOSA - HUNOSA - APROVISIONAMIENTO

Tipo contrato: SERVICIOS

Estado: EN PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Plazos y actos

Plazo ofertas: 17/11/2020 13:20

Sobres y documentos

Sobre 1- Documentación administrativa

Sobre 2- Documentación técnica

Sobre 3- Oferta económica


[← Volver](#)

[Imprimir](#)

PASO 3. REGISTRO PREVIO PARA PRESENTAR OFERTA.

- **Este paso sólo lo tendrán que realizar aquellas empresas que entren por primera vez a la Plataforma de Licitación Electrónica de HUNOSA** y quieren presentar oferta.
- Si la empresa ya está registrada en la Plataforma de Licitación Electrónica de HUNOSA, una vez seleccionado el expediente, la aplicación le guiará directamente al PASO 4. Selección de documentos.

Si es la primera vez que accede a la Plataforma de Licitación Electrónica de HUNOSA, en la parte superior derecha de la pantalla, le aparecerá su nombre y apellido y la aplicación le informará que no representa a ninguna empresa.



17/11/2020 13:14 (CEST)

[No representa a ninguna empresa]

ARANTZAZU

Sistema de Licitación Electrónica de Hunosa. FAOS

Sistema de Licitación Electrónica de Hunosa

Pulse aquí para consultar los requisitos técnicos necesarios para el uso del Sistema de Licitación Electrónica de Hunosa.

Trámites

Nueva Oferta

Mis Ofertas

Información

- Hunosa pone a disposición de todos los licitadores varios expedientes de pruebas, con los que podrá realizar todos los pasos necesarios para la presentación telemática de ofertas. Esta es LA ÚNICA FORMA DE COMPROBAR QUE UD. CUMPLE TODOS LOS REQUISITOS PARA LICITAR ELECTRÓNICAMENTE EN HUNOSA (correcto alta de la empresa en el Sistema, correctos permisos de usuario, estructuras de carpetas, requisitos técnicos de configuración, etc.).
- Para realizar esta prueba de presentación de oferta, seleccione la opción del menú lateral izquierdo: 'Presentación de Ofertas' y, en el buscador de expedientes, seleccione 'prueba' en el campo 'Tipo de Expediente'.
- Primer acceso al sistema
- Recuerde que para presentar oferta debe verificar que cumple los requisitos técnicos utilizando la [Herramienta de configuración](#)

En este caso, al acceder a la opción del menú "Presentación de Ofertas" y seleccionar el expediente (PASO 2. Seleccionar expediente), la Plataforma le pedirá un **REGISTRO PREVIO** para poder continuar con la presentación de la oferta.

Para registrar su empresa, tendrá que cumplimentar los datos de entidad (tipo identificación, código de identificación y razón social).

Los datos de apoderado vendrán cumplimentados automáticamente, ya que la aplicación los recoge del certificado digital con el cual se ha identificado en la Plataforma para acceder.

Registro previo para la presentación de oferta ❗

Datos entidad

Tipo de personalidad: PERSONALIDAD JURIDICA ▼
Tipo de cód. de identificación (*): NIF ▼
Código de identificación (*): P876g0g7J
Razón (*): EMPRESA DE PRUEBA
País (*): ESPAÑA ▼

Datos apoderado

Tipo de cód. de identificación (*): NIF ▼
Código de identificación (*): ██████████
Nombre (*): ARANTZAZU
Apellidos (*): ██████████

El solicitante declara que los datos aquí indicados en la presente solicitud
 son ciertos, que cumple con los requisitos solicitados, y expresamente
autoriza a Hunosa a comprobar la veracidad de los citados datos.

[← Borrar datos](#) [✓ Siguiente](#)

(*): campo obligatorio

Una vez cumplimentados los datos, tendrá que marcar el check de veracidad de datos, y pulsar en el botón "Siguiente".

Como se puede ver en la siguiente pantalla, la Plataforma le mostrará los datos de su empresa y los datos del apoderado, para que pueda confirmarlos, si algún dato no es

correcto, pulsando sobre el botón [← Volver](#) le llevará de nuevo a la pantalla de registro previo.

Registro previo para la presentación de oferta i

i Ayuda para este formulario

Revise los datos introducidos, para finalizar la solicitud pulse Firmar Solicitud.

Datos entidad

Tipo de personalidad: PERSONALIDAD JURÍDICA

Tipo de cód. de identificación: NIF

Código de identificación: P8769097J

Razón social: EMPRESA DE PRUEBA

País: ESPAÑA

Datos apoderado:

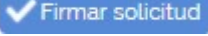
Tipo de cód. de identificación: NIF

Código de identificación: [REDACTED]

Nombre: ARANTZAZU

Apellidos: [REDACTED]

[← Volver](#) [✓ Firmar solicitud](#)

Si los datos de su empresa son correctos, tendrá que pulsar sobre el botón  para finalizar el registro y poder acceder al expediente.

Al pulsar sobre el botón "Firmar solicitud" se abrirá la aplicación Autofirm@ para que seleccione el certificado digital con el cual va a firmar el registro de su empresa.

Si el **registro es correcto**, le aparecerá la siguiente pantalla, donde se muestra el número de registro, la fecha y hora en la que ha registrado su solicitud y los datos tanto de la empresa como del apoderado.

Registro previo para la presentación de oferta i

Ayuda para este formulario

Para descargarse el justificante de registro pulse Descarga PDF Justificante, para licitar pulse Iniciar Presentación de Ofertas

Datos del registro

Número de registro telemático: GPA00100025
Fecha de registro: 2020-11-17

Datos entidad

Tipo de personalidad: PERSONALIDAD JURÍDICA
Tipo de cód. de identificación: NIF
Código de identificación: P876g0g7J
Razón social: EMPRESA DE PRUEBA
País: ESPAÑA

Datos apoderado

Tipo de cód. de identificación: NIF
Código de identificación: [REDACTED]
Nombre: ARANTZAZU
Apellidos: [REDACTED]

[← Descarga PDF Justificante](#) [✓ Iniciar presentación ofertas](#)

También se podrá descargar el justificante PDF del registro de su empresa, pulsando sobre el botón [← Descarga PDF Justificante](#).

Pulsado sobre el botón [✓ Iniciar presentación ofertas](#), la aplicación nos llevara al paso "Seleccionar Documentación" que pasamos a explicar en el PASO 4 de esta guía.

PASO 4. SELECCIONAR DOCUMENTACIÓN.

En este paso, se mostrarán los sobres que componen el expediente de licitación.

Si el expediente estuviera configurado con criterios de valoración, en esta pantalla se mostrará un campo editable para que el licitador, indique el valor de su oferta.

20201117-ABT-005 - Expediente de prueba con criterios

Indicar valores a los criterios de valoración

precio *

* Criterio económico. Impuestos incluidos.

Recuerde que en el presente momento unicamente se indica la ruta de los documentos, los cuales no se almacenarán en la plataforma hasta la firma y envío de la oferta.

Seleccione la documentación que va a presentar en la oferta
El tamaño máximo permitido por documento es 18 Mb. Para poder firmar y enviar deberá mantener la documentación sin que vare la ruta y los nombres de ficheros indicados previamente.

Sobre 1 : Documentación administrativa

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(1) ADMINISTRATIVO	4.pdf			Añadir

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre 1:

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros...

Sobre 2 : Documentación técnica

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(1) TECNICO				Añadir

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre 2:

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros...

Sobre 3 : Oferta económica

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(1) Economico				Añadir

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre 3:

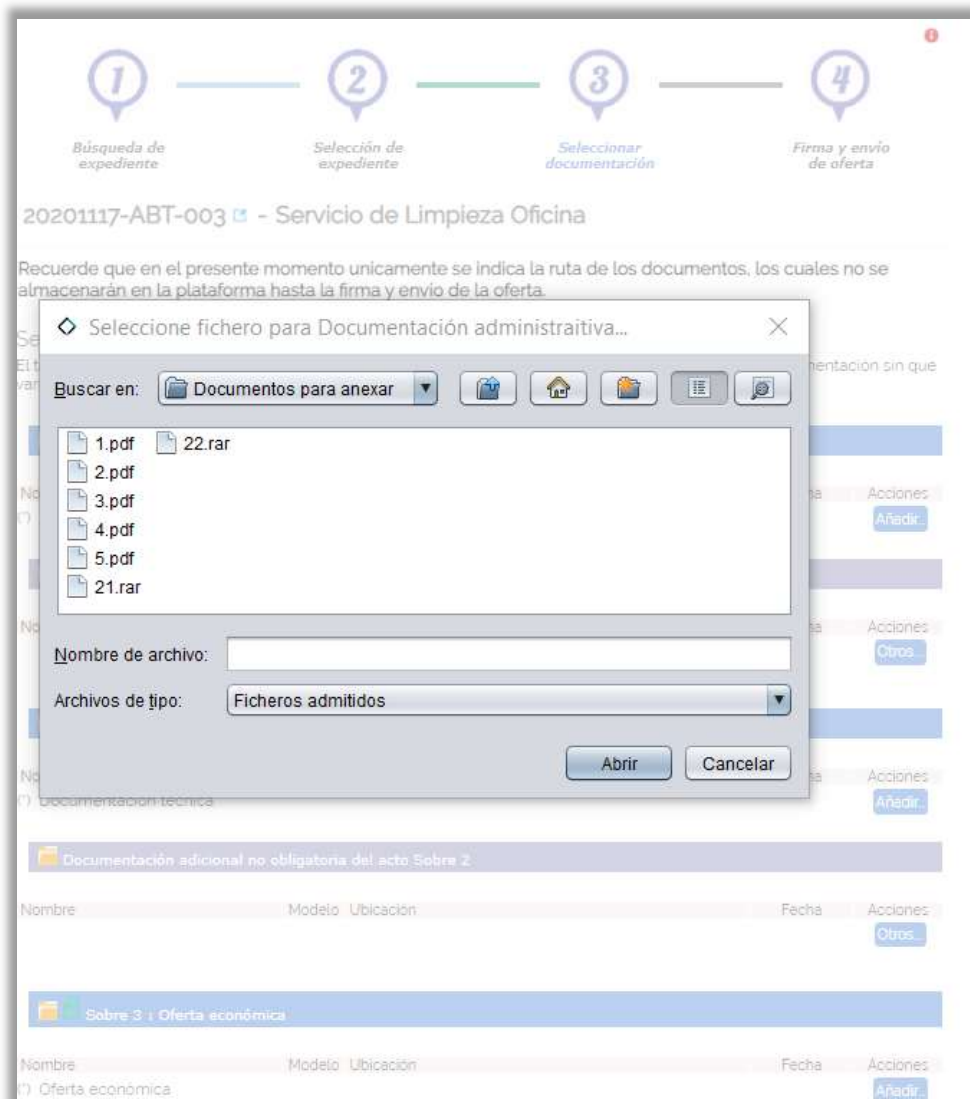
Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros...

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Para poder pasar al siguiente paso y completar el envío de la oferta, tendrá que seleccionar los documentos obligatorios de cada uno de los sobres.

El tamaño máximo por documento es de 51 Mb.

Para seleccionar un documento tendrá que pulsar sobre el botón **Añadir**. En ese momento la aplicación mostrará una pantalla para seleccionar el documento que queremos incluir en el sobre correspondiente.



Una vez seleccionado el documento, se mostrará la ruta del mismo y la fecha en la que se ha seleccionado.

20201117-ABT-003 - Servicio de Limpieza Oficina

Recuerde que en el presente momento unicamente se indica la ruta de los documentos, los cuales no se almacenarán en la plataforma hasta la firma y envío de la oferta.

Seleccione la documentación que va a presentar en la oferta

El tamaño máximo permitido por documento es 18 Mb. Para poder firmar y enviar deberá mantener la documentación sin que varíe la ruta y los nombres de ficheros indicados previamente.

Sobre 1 : Documentación administrativa

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Documentación administrativa		C:/Users/anabeln.truco/Documents/Documentos para anexar/ 1.pdf	27/03/2014 06:45:54	 

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre 1

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				



Sobre 2 : Documentación técnica

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Documentación técnica		C:/Users/anabeln.truco/Documents/Documentos para anexar/ 3.pdf	27/03/2014 06:45:54	 

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre 2




Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				

Sobre 3 : Oferta económica

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Oferta económica		C:/Users/anabeln.truco/Documents/Documentos para anexar/ 4.pdf	27/03/2014 06:45:54	 

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre 3

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				

- Pulsando sobre el icono  se abrirá el documento seleccionado.
- Si queremos eliminar el documento para añadir otro, pulsaremos sobre el siguiente icono .
- Si alguno de los documentos obligatorios llevara anexado un modelo aparecería el siguiente icono en la columna denominada "Modelo". Para descargar el modelo pulsar sobre el icono .

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Por cada uno de los sobres, el licitador podrá adjuntar documentación adicional no obligatoria.

20201117-ABT-003 - Servicio de Limpieza Oficina

Recuerde que en el presente momento unicamente se indica la ruta de los documentos, los cuales no se almacenarán en la plataforma hasta la firma y envío de la oferta.

Seleccione la documentación que va a presentar en la oferta
El tamaño máximo permitido por documento es 18 Mb. Para poder firmar y enviar deberá mantener la documentación sin que varíe la ruta y los nombres de ficheros indicados previamente

Sobre 1 : Documentación administrativa

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Documentación administrativa				Añadir...

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre 1

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros...

Sobre 2 : Documentación técnica

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Documentación técnica				Añadir...

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre 2

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros...

Sobre 3 : Oferta económica

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Oferta económica				Añadir...

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre 3

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros...

Para ello, habrá que pulsar sobre el botón [Otros...](#) y seleccionar el documento que se quiera aportar de manera adicional al sobre.

Una vez seleccionado el documento adicional, al igual que con el documento obligatorio, podremos visualizarlo y eliminarlo.

AVISOS DE LA OFERTA PRESENTADA.

El licitador tendrá que informar un correo electrónico al cual le llegarán los avisos de notificaciones electrónicas para el expediente al cual va a presentar oferta.

Avisos sobre la oferta presentada

- Indique una dirección para ser avisado por correo electrónico de la llegada de una notificación.
- En el correo de aviso le vendrá indicado el acceso a su bandeja de notificaciones.

Las notificaciones enviadas para esta oferta, podrán ser leídas o rechazadas por cualquier apoderado de la empresa.

Correo electrónico de aviso (*):

Confirme la dirección de correo (*):

La dirección de correo electrónico aquí indicada debe coincidir con la dirección de correo especificada en la Declaración Responsable

Correos Electrónicos adicionales de Aviso

Emails adicionales de Aviso:

Se pueden introducir varias direcciones de correo separadas por ;


También se podrán añadir correos electrónicos de aviso de manera adicional. Este campo no es de obligado cumplimiento.


Una vez seleccionados todos los documentos de los sobres y añadido una dirección de correo electrónico de aviso, pulsaremos en el botón . Se guardará la ruta de los documentos incluidos en cada sobre. Una vez guardados los documentos, podremos seguir con la presentación de oferta, o continuar con ella en otro momento.

El botón realiza la acción de Grabar y pasa al siguiente paso Firma y Envío de la oferta.

PASO 5. FIRMA Y ENVIO DE LA OFERTA.

En la pantalla de firma y envío se mostrará un resumen de los ficheros y datos que hemos ido cumplimentando a lo largo del proceso de presentación de oferta.

Pulsando sobre el icono  podremos visualizar los documentos que hemos seleccionado en el paso 4.

20201117-ABT-003  - Servicio de Limpieza Oficina

AVISO: Antes de proceder a la firma y envío de la oferta, verifique que la documentación aportada se encuentra en la misma ruta indicada en la fase de selección de la documentación.

Datos de licitación


Nº expediente: 20201117-ABT-003
 Nº expediente: Servicio de Limpieza Oficina

Datos del licitador


Nº empresa: P876g0g7J - EMPRESA DE PRUEBA
 Nº inscripción GPR: GPA00100025
 Apoderado: ARANTZAZU

Ficheros que se van a enviar:


Sobre 1: Documentación administrativa

Documento: Documentación administrativa
 Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Documentos para anexas/1.pdf 


Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre 1

Anexo: 2.pdf
 Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Documentos para anexas/2.pdf 


Sobre 2: Documentación técnica

Documento: Documentación técnica
 Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Documentos para anexas/3.pdf 

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre 2

Anexo: 4.pdf
 Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Documentos para anexas/4.pdf 

Sobre 3: Oferta económica

Documento: Oferta económica
 Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Documentos para anexas/22.rar 

Recibirán notificación electrónica

DNI	Nombre	Dirección de correo
P876g0g7J	EMPRESA DE PRUEBA	anabelen.truco@altia.es

AVISO: Antes de proceder a la firma y envío de la oferta, verifique que la documentación aportada se encuentra en la misma ruta indicada en la fase de selección de la documentación.

ATENCIÓN: No recargue la página y asegúrese de que sólo tiene esta ventana abierta con el Sistema de Licitación electrónica en un único navegador, antes de realizar la firma y envío de la oferta

Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

He leído y acepto las condiciones legales

Firmar y enviar

← Volver
Enviar previo

Para que se habilite el botón "Firmar y enviar", habrá que marcar los siguientes enlaces;

- Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta.
- He leído y acepto las condiciones legales.

Sobre 3 : Oferta económica

Documento: Oferta económica

Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Documentos para anexar/22.rar

Recibirán notificación electrónica

DNI	Nombre	Dirección de correo
PE7090971	EMPRESA DE PRUEBA	anabelen.truco@altia.es

AVISO: Antes de proceder a la firma y envío de la oferta, verifique que la documentación aportada se encuentra en la misma ruta indicada en la fase de selección de la documentación.

ATENCIÓN: No recargue la página y asegúrese de que sólo tiene esta ventana abierta con el Sistema de Licitación electrónica en un único navegador, antes de realizar la firma y envío de la oferta

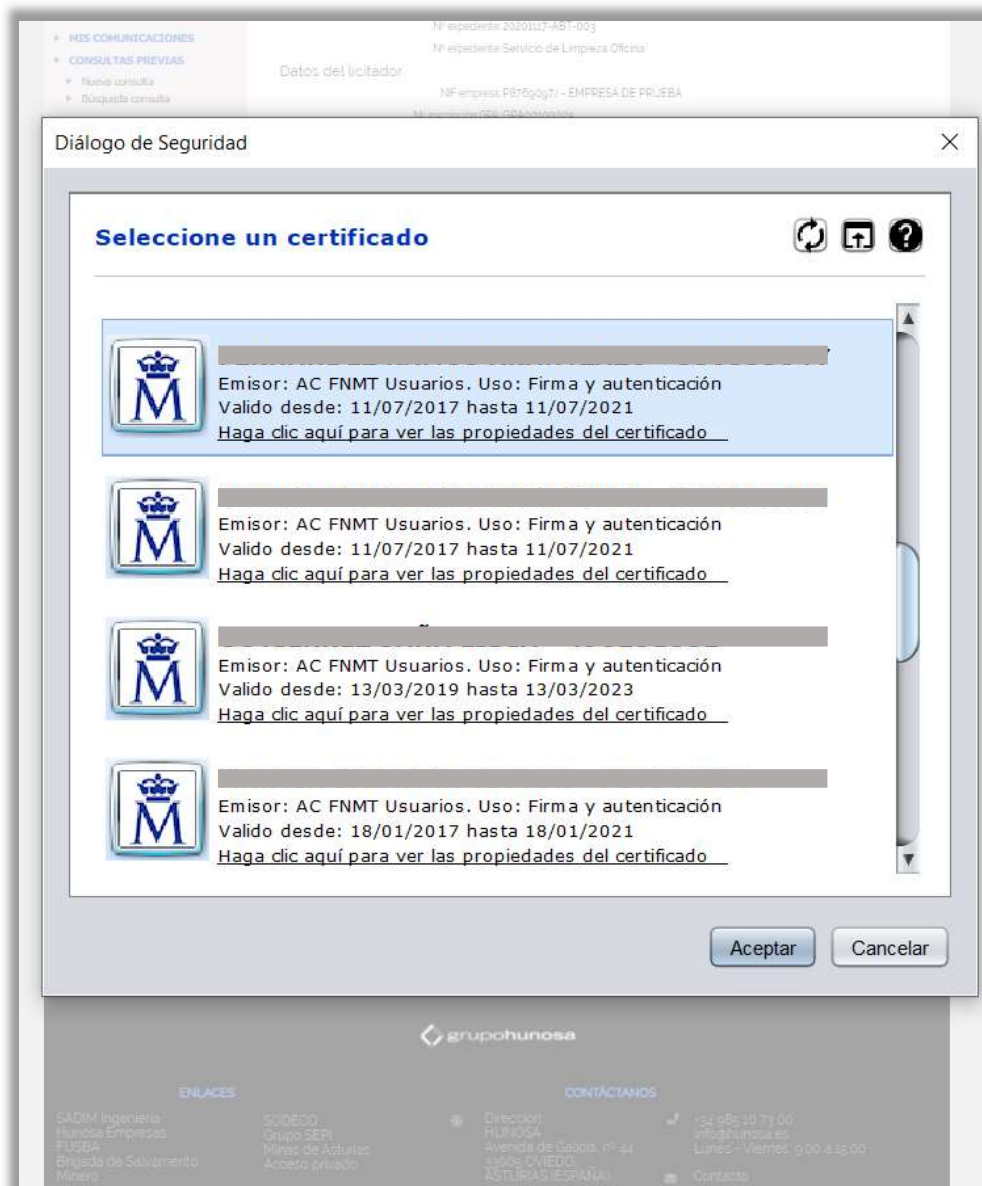
Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

He leído y acepto las condiciones legales

Firmar y enviar

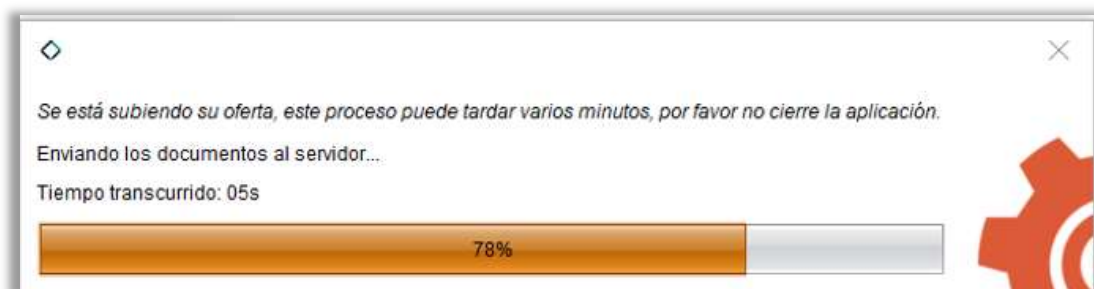
[← Volver](#) [Envío previo](#)

Al pulsar en el botón "Firmar y enviar" se abrirá la aplicación "Autofirm@" y se mostrará en pantalla, el certificado o certificados que tenga instalados en su equipo.

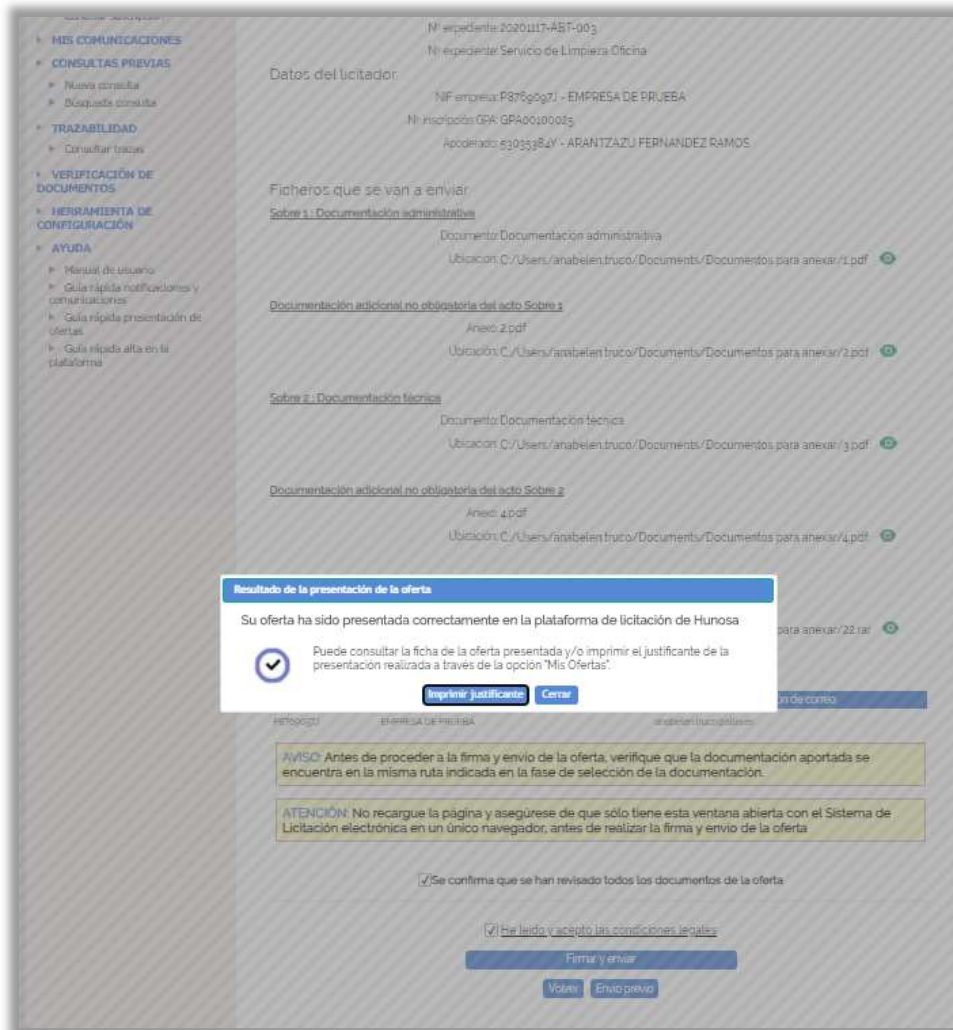


Para continuar con el proceso de firma y envío tendrá que **seleccionar el certificado** con el cual se ha identificado en la Plataforma de Licitación Electrónica.

Una vez seleccionado el certificado, aparecerá la **barra de progreso** de presentación de la oferta.





Si la oferta se envía correctamente, se mostrará la siguiente pantalla, desde la cual, pulsando sobre el botón **Imprimir justificante** se descargará el justificante PDF de presentación de la oferta, en el cual aparecerá la fecha y hora de registro de la oferta.



PRESENTACIÓN NUEVA OFERTA

Una vez presentada la oferta y siempre y cuando la licitación este dentro del plazo establecido de presentación, se podrá realizar de nuevo el envío de la oferta.

Para ello habrá que pulsar sobre el menú "Mis Ofertas", realizar la búsqueda del expediente para el cual ya hemos presentado oferta y pulsar sobre el icono .

Sistema de Licitación Electrónica de Hunosa. FAGS 

- ▶ INICIO
- ▶ PRESENTACIÓN DE OFERTAS
- ▶ MIS OFERTAS
- ▶ MIS SUBASTAS
- ▶ INSCRIPCIONES AL SISTEMA
 - ▶ Mis solicitudes
 - ▶ Nueva solicitud física
 - ▶ Nueva solicitud jurídica
 - ▶ Nueva solicitud UTE
- ▶ MIS NOTIFICACIONES
- ▶ SUSCRIPCIÓN SISTEMA ALERTAS
 - ▶ Alta suscripción
 - ▶ Cancelar suscripción
- ▶ MIS COMUNICACIONES
- ▶ CONSULTAS PREVIAS
 - ▶ Nueva consulta
 - ▶ Búsqueda consulta
- ▶ TRAZABILIDAD
 - ▶ Consultar trazas
- ▶ VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- ▶ HERRAMIENTA DE CONFIGURACIÓN
- ▶ AYUDA
 - ▶ Manual de usuario
 - ▶ Guía rápida notificaciones y comunicaciones
 - ▶ Guía rápida presentación de ofertas
 - ▶ Guía rápida alta en la plataforma

Búsqueda de expediente

Ayuda para este formulario

- Introduzca los criterios de búsqueda que desee.
- Pulse **Buscar**.

Criterios de búsqueda

Número de expediente:

Denominación:

Situación actual:

Tipo de procedimiento:

Tipo contrato:

Fecha de fin de plazo desde: hasta:

Fecha de fin de plazo de la oferta final: hasta:


Tipo de expediente:

Expedientes encontrados

1 elemento encontrado

Num expediente	Denominación	Procedimiento	Estado	Opciones
<input checked="" type="checkbox"/> 20201117-ABT-003	Servicio de Limpieza Oficina	ABIERTO	FIN PLAZO PRESENTACION OFERTA	

1 elemento encontrado

Al pulsar sobre el icono  la Plataforma lanzará el siguiente mensaje de confirmación, avisando que la **presentación de la nueva oferta INVALIDA la oferta anteriormente presentada**.

Diálogo de confirmación

 ¿Está seguro de que desea presentar una nueva oferta para este expediente? La presentación de esta nueva oferta invalida la/s oferta/s presentadas anteriormente para este expediente de licitación electrónica.

Si pulsa en el botón "Aceptar" la Plataforma de licitación eliminará la oferta que usted ha presentado y tendrá que volver a firmar y enviar la nueva oferta, siguiendo los pasos que se explican en el punto 4 y 5 de esta guía.

Si pulsa en el botón "Cancelar" la Plataforma le dejará en la pantalla de la búsqueda del expediente.

Desde el menú **“Mis ofertas”** también podrá consultar todas las licitaciones a las que haya presentado oferta.

Criterios de búsqueda



Número de expediente:



Denominación:

Situación actual:

Tipo de procedimiento:

Tipo contrato:

Fecha de fin de plazo desde:  hasta: 















Fecha de fin de plazo de la oferta final:  hasta: 

Tipo de expediente:

Expedientes encontrados

25 elementos encontrados. Mostrando del 1 al 10.

1 | 2 | 3 | > | >>

Núm expediente	Denominación	Procedimiento	Estado	Opciones
<input checked="" type="checkbox"/> 2020/HUNOSA/2020098765	Suministro de 1000 bombas para am...	ABIERTO	FINALIZADO	  
<input checked="" type="checkbox"/> 20200110-ABT-001	Firma Contrato	ABIERTO	MODIFICADO	  
<input checked="" type="checkbox"/> 20200924-MN-001	20200924-MN-001	CONTRATO MENOR	FIN PLAZO PRESENTACION OFERTA	 
<input checked="" type="checkbox"/> 20200924-MN-002	Contra menor prueba	CONTRATO MENOR	PENDIENTE APERTURA DOCUMENTACION CRITERIOS CUANTIF...	  
<input checked="" type="checkbox"/> 20201005-ABT-001	Expediente con lotes	ABIERTO	PENDIENTE APERTURA DOCUMENTACION CRITERIOS CUANTIF...	  



Pulsando sobre este icono se accede a la ficha detalle de la oferta presentada, desde la cual se podrá descargar de nuevo el justificantes de presentación de oferta.