



Manual Usuari LICITADORS



Index

1. INTRODUCCIÓ	3
2. REQUISITS TÈCNICS	4
3. ABANS D'UTILITZAR LA PLATAFORMA	6
3.1. Navegadors	6
3.2. Terminis de presentació d'ofertes	6
3.3. Tipus d'usuari de la Plataforma	6
3.4. Centre d'Atenció a Usuaris	7
4. ACCÉS A LA PLATAFORMA	9
4.1. Portal de Licitadors	9
4.1.1 Perfil del contractant. Recerca i consulta de licitacions, i descàrrega de documentació	10
4.1.2 Registre de licitadors i empreses classificades	13
4.1.3 Registre de contractes	14
4.1.4 Notificacions electròniques	14
4.1.5 Subscripció	14
4.2 Àrea privada	16
5. INSCRIPCIONS AL SISTEMA	21
5.1. Registre des de l'Alta Ràpida	21
5.1. Registre des d'Inscripcions al Sistema	25
5.3 Les meves sol·licituds	37
5.4 Modificació d'una sol·licitud d'inscripció	38
6. PRESENTACIÓ D'OFERTES	41
6.1 Punts importants que cal tenir en compte	41
6.2 Passos a seguir per presentar oferta	42
7. LES MEVES OFERTES	58
8. ESMENA DE DOCUMENTACIÓ	65
9. PRESENTAR DOCUMENTACIÓ PRÈVIA A L'ADJUDICACIÓ i Error! Marcador no definito.	
10. NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES	71
Pas 1. Accedir al Mòdul de Notificacions	71
Pas 2. Autenticació al Mòdul de Notificacions	72
Pas 3. Notificacions Pendents de Lectura	72
Pas 4. Lectura de Notificacions Electròniques	74
Pas 5. Consulta de Notificacions	81
11. COMUNICACIONS	82
Pas 1. Accés a les Meves Comunicacions	82
Pas 2. Consulta de Comunicacions	83
Pas 3. Signatura i Enviament d'una Nova Comunicació.	84
12. EINA CONFIGURADORA DEL SISTEMA	90
13. AJUDA	92



1. INTRODUCCIÓ

Aquest document té per objecte descriure el funcionament de la Plataforma de Contractació del Sector Públic, així com mostrar tots aquells aspectes més rellevants d'índole pràctic i tècnic que cal conèixer i tenir en compte per a un funcionament i la utilització correctes de la Plataforma.







El contingut del present document pretén aconseguir que la seva empresa:

- Adquirir una visió general de la Plataforma de Contractació del Sector Públic: aspectes rellevants, mòduls i components.
- Coneixer els requisits previs tècnics i administratius per licitar electrònicament, així com el procediment d'actuació en cada cas.
- Aprendre a utilitzar correctament la Plataforma de Contractació del Sector Públic.




Si necessiteu assistència o qualsevol aclariment sobre l'ús funcional de la plataforma, poseu-vos en contacte amb el Centre d'Atenció a l'usuari d'Andorra al telèfon (+376) 872 272 de dilluns a dijous de 09.00 ha 14.00 hi de 16.00 ha 18.00 h. divendres de 09:00 ha 15:00 h, o envieu un correu al següent compte de suport SPSP@govern.ad per sol·licitar els serveis del CAU.



2. REQUISITS TÈCNICS

Sistemes Operatius 	<ul style="list-style-type: none">✘ Microsoft Windows Vista.✘ Microsoft Windows 8.✘ Microsoft Windows 8.1.✘ Microsoft Windows 10✘ Ubuntu 8 (32 bits).✘ Ubuntu 9 (32 bits).✘ Ubuntu 10 (32 bits)
Navegadors d'Internet 	<ul style="list-style-type: none">✘ Internet Explorer 10.✘ Internet Explorer 11.✘ Mozilla Firefox a partir de la versió 3.6 fins a la versió 42.✘ Google Chrome de la versió 11 fins a la 44.
Certificats digitals 	<ul style="list-style-type: none">✘ El Sistema de Licitació Electrònica utilitza per a la validació de certificats la plataforma de signatura del Govern d'Andorra. <p>Per obtenir més informació sobre certificats digitals:</p> <p>https://signaturaelectronica.govern.ad</p>
Permisos d'escriptura de carpetes de l'equip. 	<ul style="list-style-type: none">✘ L'usuari haurà de tenir permisos de lectura, escriptura i modificació sobre les carpetes<ul style="list-style-type: none">○ On es trobi el/s fitxers a annexar a les ofertes.○ A la carpeta d'usuari del sistema.○ A la carpeta de temporals del sistema.
Antivirus 	<ul style="list-style-type: none">✘ La configuració de l'antivirus a l'ordinador no ha d'impedir la correcta execució dels applets a l'equip client.
Fitxers que componen l'oferta 	<ul style="list-style-type: none">✘ Els noms dels fitxers que componen l'oferta no han de contenir espais en blanc, caràcters especials (incloent-hi la ñ) ni accents.✘ Els documents aportats pel licitador hauran de ser a l'equip local de l'usuari, no en carpetes compartides allotjades a servidors externs.✘ La mida màxima per document permès pel sistema és de 18 MB.✘ El nombre màxim de documents addicionals permesos per sobre és de tres fitxers, independentment del nombre de documents obligatoris informats per sobre.✘ Els documents no han d'estar oberts durant el procés de signatura i enviament.



	<ul style="list-style-type: none">✘ Els fitxers que componen l'oferta no es modificaran fins a la finalització de la tramitació dun expedient.✘ Govern d'Andorra podrà requerir aquesta documentació en qualsevol moment del procés de contractació.
<p>IPs dinàmiques de sortida a internet.</p> 	<ul style="list-style-type: none">✘ L'ordinador que utilitzeu per licitar ha de tenir una adreça IP fixa de connexió a internet.
<p>Restriccions de directives de seguretat</p> 	<ul style="list-style-type: none">✘ La seguretat implementada a la xarxa on està ubicat l'ordinador no ha d'impedir que es transfereixin fitxers a través de protocols https a aplicacions webs.
<p>Nombre de sessions obertes al Sistema de licitació</p> 	<ul style="list-style-type: none">✘ Per treballar correctament amb la Plataforma de Contractació del Sector Públic, el licitador només podrà tenir una sessió oberta al sistema.



3. ABANS D'UTILITZAR LA PLATAFORMA

	<p>Llegir detingudament el contingut del present capítol perquè pugueu fer un correcte ús i utilització de la Plataforma de Licitació Electrònica.</p>
---	---

3.1. Navegadors

La Plataforma és compatible amb els navegadors INTERNET EXPLORER, GOOGLE CHROME i MOZILLA FIREFOX i EDGE.

	<p>Per accedir a la plataforma amb aquests navegadors cal tenir <u>prèviament instal·lat a l'equip de l'usuari</u> <u>I'APLICACIÓ D'ESCRITORI:</u></p> <p style="text-align: center;">https://contractacio.govern.ad</p>
--	---

3.2. Terminis de presentació d'ofertes

Informació sobre els terminis de presentació:

- La licitació electrònica es podrà efectuar en qualsevol moment dins el termini de presentació d'ofertes marcat per l'òrgan de contractació, sense distinció d'horari i calendari.
- L'entrada de les sol·licituds, escrits i comunicacions rebudes en un dia inhàbil s'entendrà efectuada a la primera hora (zero hores i un segon) del primer dia hàbil següent.

3.3. Tipus d'usuaris de la Plataforma

La Plataforma de Contractació Electrònica estableix els tipus de perfils d'usuari següents:

- **Usuari Anònim.**
- **Autoritzat.**
- **Apoderat.**



Un cop l'usuari s'hagi identificat de forma vàlida a l'aplicació es comprova si aquest NIA (Número d'identificació administrativa) apareix registrat en alguna sol·licitud d'inscripció al Gestor de Proveïdors i Apoderats (GPA).

- **Usuari Anònim:**

Usuari que accedeix per primera vegada a Plataforma de Licitació Electrònica.

Aquest tipus d'usuari tindrà accés a totes les funcionalitats de la Plataforma.

Haurà de registrar-se com a apoderat de la seva empresa per iniciar la presentació d'ofertes a través de la Plataforma.

Podrà realitzar aquest registre, accedint al menú "Les meves sol·licituds" → Nova sol·licitud jurídica, física o UTE, o bé seleccionant l'expedient al qual voleu fer la presentació de l'oferta.

Al llarg d'aquest manual s'explicaran les formes de fer aquest Registre.

- **Perfil Apoderat:**

L'usuari identificat a la Plataforma apareix **registrat com a Apoderat** en una o més empreses Física, Jurídica o UTE.

Amb aquest perfil podreu realitzar qualsevol operació de signatura dins de la Plataforma de Contractació Electrònica (presentació d'ofertes, tramesa de comunicacions, modificació de sol·licitud d'inscripció, signatura de contracte...).

Si és apoderat de més d'una empresa, abans d'accedir-hi haurà de seleccionar l'empresa amb què realitzarà les gestions en aquell moment.

- **Perfil Autoritzat:**

L'usuari apareix **registrat com a Autoritzat** en una sol·licitud d'inscripció Física o Jurídica o més d'una.

Aquest perfil pot accedir a la Plataforma de Contractació Electrònica i fer consultes i annexar de documentació tant per a expedients com per a registre d'empreses, **però no tindrà poder de signatura.**

3.4. Centre d'Atenció a Usuaris

El **Centre d'Atenció a Usuaris** (CAU) de la Plataforma de Contractació Electrònica sorgeix amb els objectius següents:

- Oferir un punt central de contacte directe.



- Incrementar l'accessibilitat dels usuaris.
- Oferir suport al maneig del sistema i auxiliar en la resolució de les possibles incidències i consultes.
- Dotar d'assistència tècnica i funcional als diferents usuaris.
- Control i seguiment d'incidències funcionals i tècniques.
- Garantir la qualitat en el procés de tramitació.

El Centre d'Atenció a Usuaris actuarà com a **servei d'atenció, seguiment i resolució d'incidències i peticions i consultes, tant funcionals com tècniques**, en tot allò relacionat amb la Plataforma de Licitació Electrònica.

L'horari d'atenció i suport del Centre d'Atenció a Usuaris de la Plataforma de Licitació Electrònica d'Andorra serà el següent:

- **Horari d'atenció telefònica i correu electrònic:**

De dilluns a dijous de 09:00 a 14:00 pm i de 16:00 pm a 18:00 pm
Divendres: De 09:00 a 15:00 pm

Els canals de comunicació que seran utilitzats per a incidències i peticions/consultes amb el Centre d'Atenció a Usuaris - CAU estaran suportats i es realitzaran per les vies següents:

- **Canals de Comunicació:**



Telefòn: El Centre d'Atenció a Usuaris disposarà del següent número d'atenció telefònica **(+376) 872.272**.



Correu Electrònic: El Centre d'Atenció a Usuaris disposarà de la següent adreça electrònica **SPCP@govern.ad** per sol·licitar els serveis del CAU.



4. ACCÉS A LA PLATAFORMA

L'adreça web per accedir a la Plataforma de Contractació Electrònica és:

<https://contractacio.govern.ad>

Els requeriments mínims per accedir-hi són:



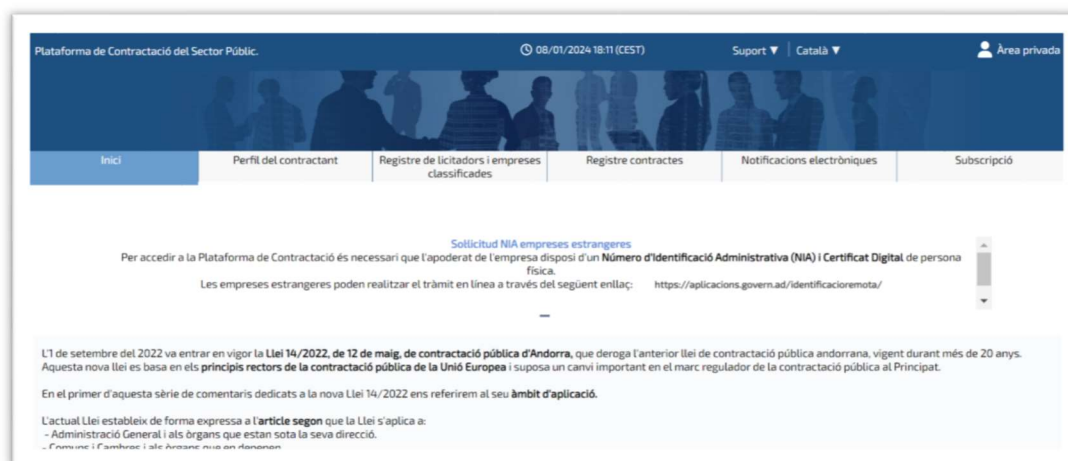
- Comptar amb un Certificat Digital reconegut pel Govern d'Andorra.

Per obtenir més informació sobre certificats digitals:

<https://signaturaelectronica.govern.ad>

- Configuració de l'ordinador amb els requisits tècnics específics.

4.1. Estructura de la Plataforma de Contractació Electrònica / Funcionalitat del Portal Públic de Contractació Electrònica d'Andorra



La Plataforma de Contractació Electrònica es compon de diferents seccions o mòduls, alguns dels quals es necessita la identificació mitjançant certificat digital emès per Govern d'Andorra.



Al Portal Públic de Contractació Electrònica, les empreses licitadores podran realitzar les següents accions:

- **INICI.** Informació sobre Avisos, isznformación rellevant i normativa reguladora.
- **PERFIL DEL CONTRACTANT.** Accés a la recerca i consulta de licitacions per poder adjudicador, número d'expedient, situació actual, tipus de contracte, tipus de procediment, import...
- **REGISTRE DE LICITADORS I EMPRESES CLASSIFICADES.** Accés a la consulta de licitadors o empreses classificades per tipus de personalitat, codi d'identificació o raó social.
- **REGISTRE CONTRACTES.** Accés la consulta de contractes adjudicats.
- **NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES.** Accés al Sistema de Notificacions Electròniques.
- **SUBSCRIPCIÓ.** Accés a la subscripció al Sistema d'avisos per a per a mantenir-se informat dels expedients que es publiquin en la Plataforma de Contractació del Sector Públic del Govern d'Andorra.
- **ÀREA PRIVADA.** Accés a l'àrea privada. Veure apartat [ÀREA PRIVADA](#).

Al Portal podreu descarregar el Manual d'usuari, el document de requisitis tècnics o accedir a l'Eina configuradora del sistema, així com modificar l'idioma de preferència: català o anglés.



4.1.1 Perfil del contractant. Recerca i consulta de licitacions, i descàrrega de documentació

En el Perfil del contractant podreu realitzar la recerca i consulta de licitacions per poder adjudicador, número d'expedient, situació actual, tipus de contracte, tipus de procediment, import...



La imatge mostra una interfície d'usuari amb els següents elements:

- Botons de navegació: "Poder Adjudicador" i "General".
- Botó "Aplicar filtres".
- Camp de cerca: "Núm. / Denominació d'expedient:" amb el valor "2024/001".
- Secció "Situació actual:" amb opcions: En termini, En avaluació, Adjudicació, Formalització, Anul·lació.
- Informació principal: "2024/001 - Servei de neteja".
- Botó "En termini".
- Dades de publicació: "Data de publicació: 15/02/2024", "Data termini ofertes: 28/03/2024 17:00", "Import (€) (sense IGI): 50000.0".
- Logo "GOVERN D'ANDORRA".
- Botons "Iniciar presentació d'oferta" i "Detall Expedient" (amb una fletxa vermella que hi apunta).
- Control "Registres per pàgina:" amb un menú desplegable que mostra "5".
- Missatge d'avís: "IMPORTANT: Per poder presentar oferta cal tenir instal·lat l'aplicació de presentació d'ofertes del Govern d'Andorra. Feu clic en aquest enllaç per descarregar-vos-la."

Aquesta imatge mostra una vista detallada de l'expedient amb la següent informació:

- Subscriure's i Iniciar presentació d'oferta.
- Missatge d'avís: "IMPORTANT: Per poder presentar oferta cal tenir instal·lat l'aplicació de presentació d'ofertes del Govern d'Andorra. Feu clic en aquest enllaç per descarregar-vos-la."
- Secció "RECEPCIÓ D'OFERTES" amb subsecció "Dades licitació".
- Dades de licitació:
 - Objecte del contracte: Servei de neteja
 - Tipus de contracte: Concurs de contractació de serveis
 - Import (sense IGI): 50.000,00 €
 - IGI: 1
 - Import (amb IGI): 50.500,00 €
 - Codi CAEA:
 - Tipus de procediment: OBERT [art. 43 LCP]
 - Forma d'adjudicació: Concurs públic
 - Data termini ofertes: 28/03/2024 17:00
 - Obertura Pliques 2: 29/03/2024 10:00
 - Obertura Pliques 3: 05/04/2024 10:30
- Secció "Documentació" amb dos documents:
 - Piecs de clàusules administratives generals (15/02/2024 16:26) Plec de clàusules amin. generats.pdf
 - Piecs de clàusules tècniques particulars (15/02/2024 16:26) Plec de condicions tècniques.pdf
- Botó "« Tornar".

A la fitxa de l'expedient visualitzareu les dades rellevants de l'expedient, podreu descarregar la documentació que regeix el contracte, així com realitzar la subscripció a un expedient en concret i/o iniciar la presentació de l'oferta.



Per mantenir-se informat dels anuncis que es publiquin en una licitació en concret, us heu de subscriure al sistema d'avís de l'expedient. D'aquesta forma, quan es faci la publicació d'un anunci, la Plataforma de Contractació enviarà un correu electrònic d'avís a l'adreça de correu electrònic que es registri per comunicar que s'ha publicat un canvi a la licitació.



2024/001 - Servei de neteja

Subscriure's Iniciar presentació d'oferta Imprimir

IMPORTANT: Per poder presentar oferta cal tenir instal·lat l'aplicació de presentació d'ofertes del Govern d'Andorra. Feu clic en aquest enllaç per descarregar-vos-la.

Situació actual

RECEPCIÓ D'OFERTES

Dades licitació

Objecte del contracte: Servei de neteja
Tipus de contracte: Concurs de contractació de serveis

2024/001 - Servei de neteja

Subscripció al sistema d'avisos

Per mantenir-vos informats dels anuncis que es publiquin en aquesta licitació, subscriu-vos al sistema d'avisos d'aquest expedient. Quan es faci la publicació d'un anunci, la Plataforma de Contractació enviarà un correu electrònic d'avis a l'adreça de correu electrònic que registri per comunicar-li que s'ha publicat un canvi a la licitació.

Dades personals

Correu electrònic (*): Confirmar correu electrònic (*):

Empresa (*):

Codi Captcha

Codi Captcha: **cork**

Codi de verificació segur (*):

<< Tornar Subscriure's



Per **descarregar la documentació de la licitació**, heu **d'emplenar el formulari de dades identificatives del licitador**. Un cop emplenat i enviat, es descarregarà a l'equip la documentació.

Documentació

Objecte del contracte: Servei de neteja
Tipus de contracte: Concurs de contractació de serveis
Import (sense IGI): 50.000,00 €
IGI: 1
Import (amb IGI): 50.500,00 €
Codi CAEA:

Tipus de procediment: OBERT [art. 43 LCP]
Forma d'adjudicació: Concurs públic
Data termini ofertes: 28/03/2024 17:00
Obertura Pliques 2: 29/03/2024 10:00
Obertura Pliques 3: 05/04/2024 10:30

Plec de clàusules administratives (15/02/2024 16:26) [Plec de clàusules amin. generals.pdf](#)

Plec de clàusules tècniques particulars (15/02/2024 16:26) [Plec de condicions tècniques.pdf](#)

<< Tornar



Dades identificatives del licitador
Empleni el següent formulari per a tenir accés a la descàrrega de la documentació de l'expedient.

Nom (*):

Cognoms (*):

Correu electrònic (*):

Confirmar correu electrònic (*):

Telèfon (*):

Empresa (*):

Autorizo l'Administració general a fer ús de l'adreça que he facilitat per donar curs a les notificacions relatives a aquest procés de selecció.

4.1.2 Registre de licitadors i empreses classificades

Consulta de licitadors o empreses classificades per tipus de personalitat, codi d'identificació o raó social.

Inici	Perfil del contractant	Registre de licitadors i empreses classificades	Registre contractes	Notificacions electròniques	Subscripció
-------	------------------------	--	---------------------	-----------------------------	-------------

Autenticació
Per poder consultar els licitadors del Govern d'Andorra, cal que us autentiqueu mitjançant certificat digital i que tingueu instal·lada l'aplicació de presentació d'ofertes del Govern d'Andorra. [Feu clic en aquest enllaç per descarregar-vos-la.](#)

Per accedir a la consulta de Registre de Licitadors és necessari identificar-se amb seu certificat digital.

Govern d'Andorra | Servei d'autenticació

Benvingut al servei d'autenticació

Per obtenir informació sobre certificats digitals a:
<https://sigetarelectronica.govern.ad>

Seleccioni el mecanisme d'autenticació adequat:

Copyright © Govern d'Andorra

Inici	Perfil del contractant	Registre de licitadors i empreses classificades	Registre contractes	Notificacions electròniques	Subscripció
-------	------------------------	--	---------------------	-----------------------------	-------------

Registre de licitadors i empreses classificades

Registres per pàgina: 5

Tipus de personalitat:	Z4687520X - PERSONAJUNIO FISICA0906	<input type="button" value="Descarregar fitxa del licitador"/>
- Tots	Z211340Z - Usuario Lopez	
Tipus de codi d'identificació:	Z0733971K - ALTA RAPIDA PRUEBA	
- Tots	X3216668A - ALTARAPIDA FISICA2305	
Codi d'identificació:	W9626500D - PRUEBA AUTORIZADO PD	
Raó social / Nom i cognoms:		

1-5 de 277 >>>



4.1.3 Registre de contractes

Consulta de contractes adjudicats.

Per accedir a la consulta de Registre de contractes és necessari identificar-se amb seu certificat digital.

4.1.4 Notificacions electròniques

Veure apartat [Mòdul de Notificacions](#).

4.1.5 Subscripció

Per realitzar la subscripció al Sistema d'avísos, heu de realitzar les següents passes:

- Introduir les dades requerides segons interessos de l'empresa licitadora i premer sobre **Subscriure's**.
- Revisar el correu electrònic i confirmar la subscripció a través de l'enllaç habilitat.

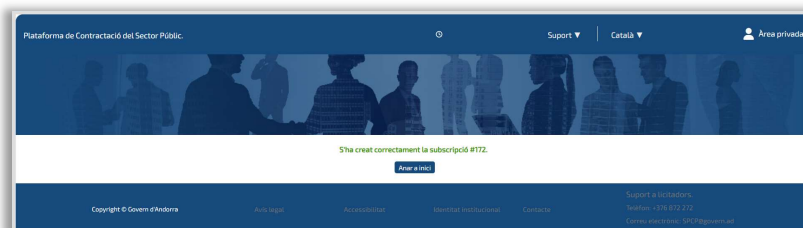


Inici	Perfil del contractant	Registre de licitadors i empreses classificades	Registre contractes	Notificacions electròniques	Subscripció
Subscripció					
Subscripció al sistema d'avisos					
Subscriu-te per a mantenir-te informat dels expedients que es publiquen en la Plataforma de Contractació del Sector Públic del Govern d'Andorra. La Plataforma li enviarà un correu electrònic per a comunicar-li que s'ha publicat una nova licitació.					
<input type="button" value="Alta subscripció"/> <input type="button" value="Cancel·lar subscripció"/>					
Dades personals					
Correu electrònic (*): <input type="text" value="empresa@empresa.ad"/>			Confirmar correu electrònic (*): <input type="text" value="empresa@empresa.ad"/>		
Empresa (*): <input type="text" value="EMPRESA DE PROVES"/>					
Dades de la subscripció					
Òrgan de contractació: <input type="text" value="GOVERN D'ANDORRA"/>			Estat de l'expedient: <input type="text" value="- Tots"/>		
Tipus de procediment: <input type="text" value="OBERT [art. 43 LCPI]"/>			Pressupost: Des de: <input type="text"/> Fins a: <input type="text"/>		
Tipus de contracte: <input type="text" value="Concurs de contractació de serveis"/>			Forma d'adjudicació: <input type="text" value="- Tots"/>		
Codi Captcha					
Codi Captcha: f / y					
Codi de verificació segur (*): <input type="text"/>					
<input type="button" value="Subscriure's"/>					

Inici	Perfil del contractant	Registre de licitadors i empreses classificades	Registre contractes	Notificacions electròniques	Subscripció
Subscripció					
Subscripció al sistema d'avisos					
Subscriu-te per a mantenir-te informat dels expedients que es publiquen en la Plataforma de Contractació del Sector Públic del Govern d'Andorra. La Plataforma li enviarà un correu electrònic per a comunicar-li que s'ha publicat una nova licitació.					
<input type="button" value="Alta subscripció"/> <input type="button" value="Cancel·lar subscripció"/>					
Per a finalitzar la subscripció i que es faci efectiva, haurà de confirmar el correu que rebrà a continuació.					

Bon dia

Acaba de realitzar una subscripció a la Plataforma de Contractació del Sector Públic. Si us plau, confirmi la subscripció per a finalitzar el procés.



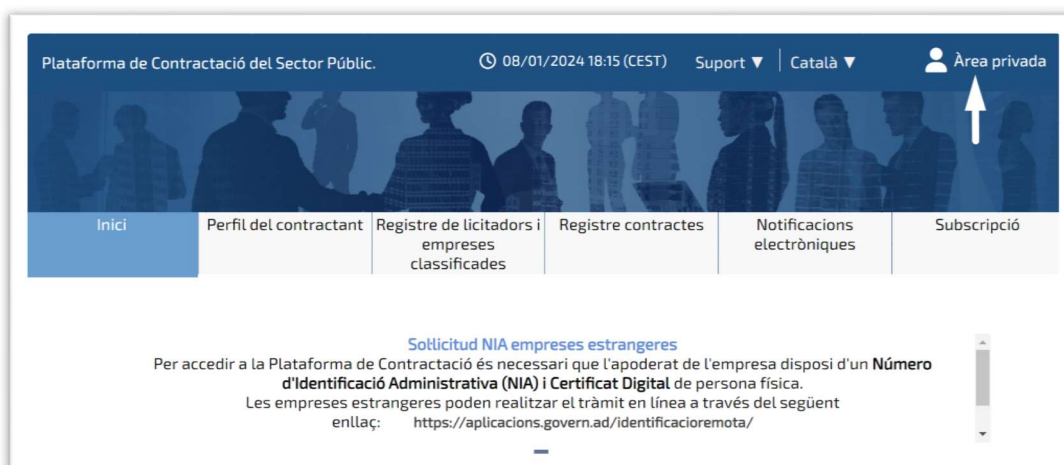
Una vegada subscrit rebrà un correu electrònic cada vegada que Govern publiqui un expedient amb les característiques de la subscripció realitzada.



4.2 Àrea privada

Per enregistrar la seva empresa haurà d'accedir a l'Àrea Privada.

Haurà de seleccionar el menú  Àrea privada que apareix al Portal de Licitadors.



Un cop dins, apareix l'home principal, des de la qual **es podrà descarregar l'aplicació escriptori, necessària per realitzar operacions de signatura dins de la Plataforma, o accedir-hi directament prement el botó "Accedir"**.



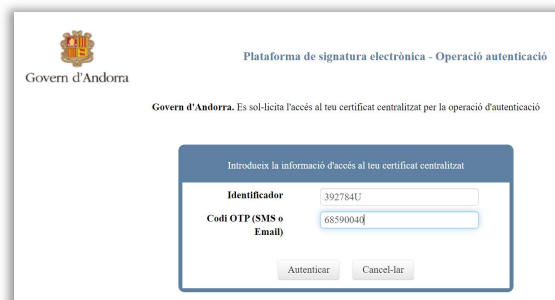
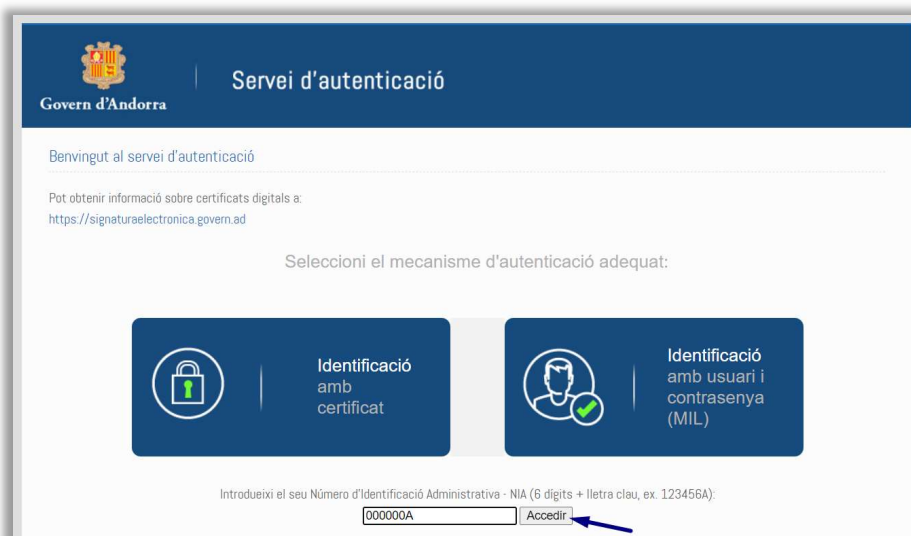
Des d'aquesta pantalla també podreu descarregar el Manual d'usuari, el document de requisits tècnics o accedir a l'Eina configuradora del sistema, així com modificar l'idioma de preferència: català o anglès.



Per accedir al sistema cal tenir un certificat digital admès pel Govern d'Andorra.



En prémer "Identificació amb certificat", el Sistema sol·licitarà el NIA de l'usuari que estigui accedint al Sistema i s'habilitarà la pantalla de signatura electrònica del Govern d'Andorra a la qual haureu d'introduir primer la clau del certificat digital i, seguidament, el codi OTP (rebut via SMS o Email).





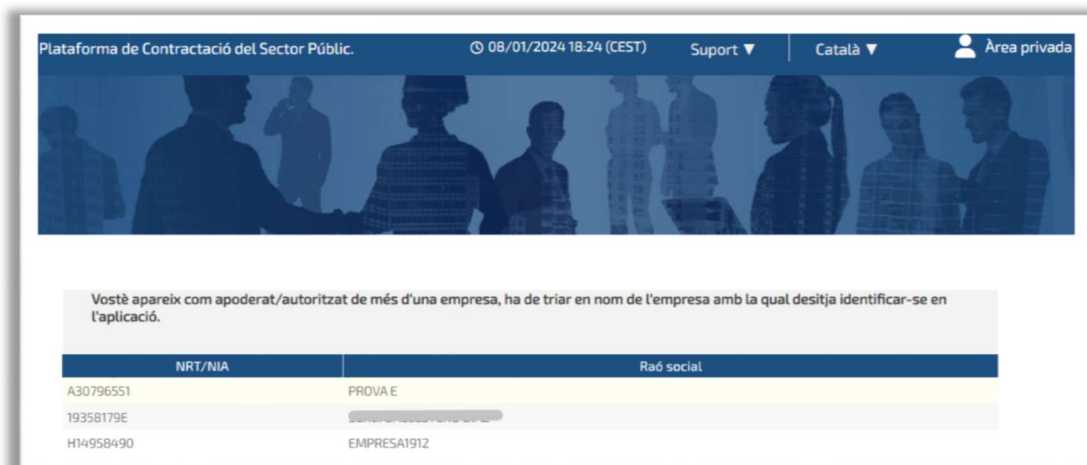
En accedir a la plataforma, es valida si l'usuari que s'està identificant apareix registrat com a apoderat o autoritzat en alguna sol·licitud d'inscripció a la Plataforma, i, per tant, al sistema de gestió de proveïdors i apoderats.

Quan l'usuari s'autentiqui de forma correcta podrà accedir a la Plataforma de Contractació del Sector Públic, podent realitzar les operacions corresponents al rol que tingui assignat.

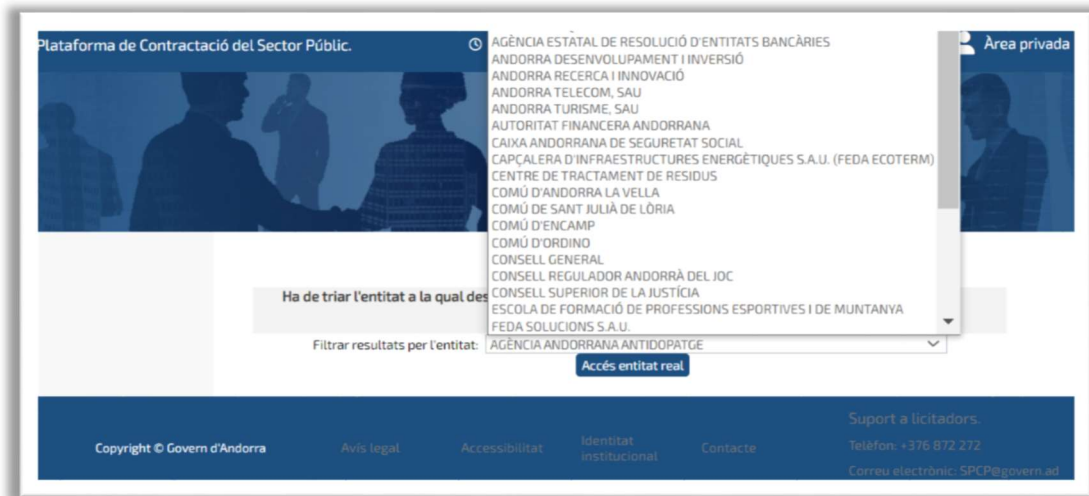
- **Si l'usuari no estigués inscrit com a apoderat o autoritzat** en cap sol·licitud d'inscripció a la Plataforma, procedirà a realitzar el registre de l'empresa per a la inscripció d'aquesta a la Plataforma. (Veure apartat 5.5. [Registre des d'Inscripcions al Sistema](#)).

També podria presentar oferta de totes maneres realitzant una alta ràpida de l'empresa (Veure apartat 5.4. [Registre des de l'Alta Ràpida](#)). Amb aquesta finalitat s'habilitarà l'alta ràpida al GPA quan s'accedeix a la presentació d'oferta per a un expedient concret.

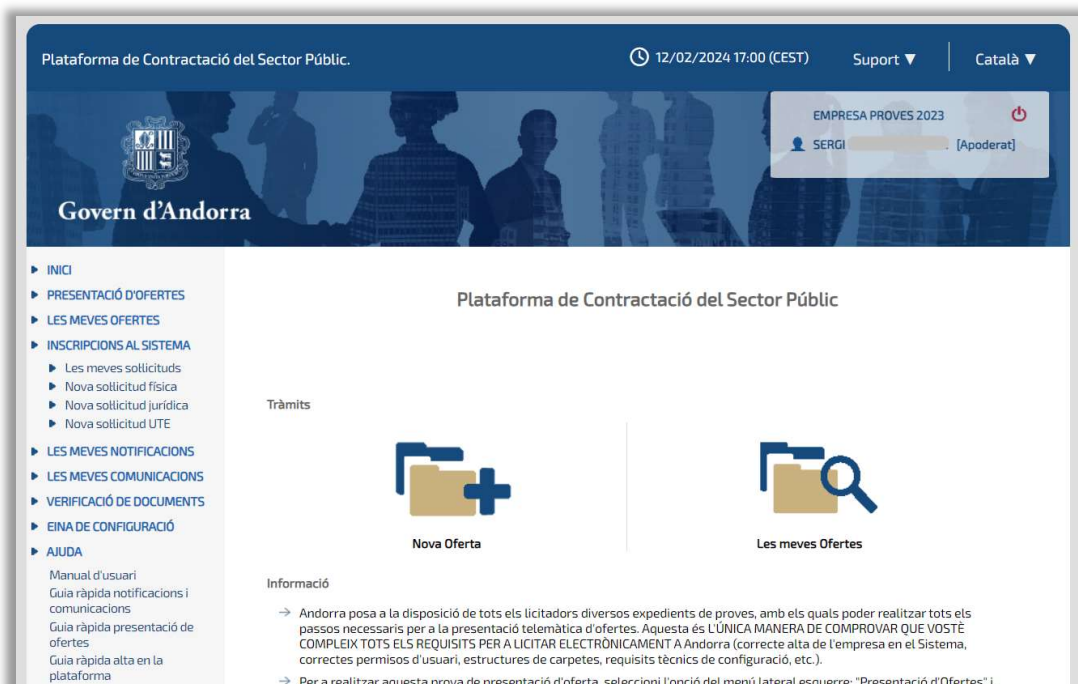
- **Si l'usuari apareix com a apoderat o autoritzat en una o més empreses**, en entrar a la plataforma **apareixeran llistades les empreses en les quals està registrat**, havent de seleccionar aquella amb la qual us voleu identificar en l'aplicació. No obstant això, també podreu seleccionar **accedir amb una altra empresa**. Per a aquests casos, el comportament del sistema respecte a l'usuari serà el d'un licitador no inscrit com a apoderat o autoritzat.



Un cop seleccionada l'empresa, haureu de seleccionar l'entiat a la qual desitja accedir:



Un cop seleccionada l'entitat, es mostrarà la pantalla principal amb les dades corresponents a l'empresa i apoderat/da amb la qual heu accedit, a la part superior dreta, o bé la indicació de que l'apoderat/da no representa cap empresa, és a dir, encara no està registrat a la Plataforma de Contractació.





Plataforma de Contractació del Sector Públic. 12/02/2024 16:54 (CEST) Suport ▾ | Català ▾

[No representa a cap empresa]

SERGI C

Govern d'Andorra

- ▶ INICI
- ▶ PRESENTACIÓ D'OFERTES
- ▶ LES MEVES OFERTES
- ▶ INSCRIPCIONS AL SISTEMA
 - ▶ Les meves sol·licituds
 - ▶ Nova sol·licitud física
 - ▶ Nova sol·licitud jurídica
 - ▶ Nova sol·licitud UTE
- ▶ LES MEVES NOTIFICACIONS
- ▶ VERIFICACIÓ DE DOCUMENTS
- ▶ EINA DE CONFIGURACIÓ
- ▶ AJUDA
 - Manual d'usuari
 - Guia ràpida notificacions i comunicacions
 - Guia ràpida presentació de ofertes
 - Guia ràpida alta en la plataforma

Plataforma de Contractació del Sector Públic

Tràmits

Nova Oferta

Les meves Ofertes

Informació

→ Andorra posa a la disposició de tots els licitadors diversos expedients de proves, amb els quals poder realitzar tots els passos necessaris per a la presentació telemàtica d'ofertes. Aquesta és L'ÚNICA MANERA DE COMPROVAR QUE VOSTÈ COMPLEIX TOTS ELS REQUISITS PER A LICITAR ELECTRÒNICAMENT A Andorra (correcte alta de l'empresa en el Sistema, correctes permisos d'usuari, estructures de carpetes, requisits tècnics de configuració, etc.).



5. INSCRIPCIONS AL SISTEMA / REGISTRE D'EMPRESES

No és obligatori que els operadors econòmics estiguin donats d'alta al Registre de Licitadors per accedir a la Plataforma.

Només podreu crear una sol·licitud d'inscripció per empresa. Aquesta sol·licitud es podrà tramitar des d'INSCRIPCIONS AL SISTEMA o mitjançant l'alta ràpida abans d'iniciar la presentació d'ofertes.

Si voleu modificar la sol·licitud d'inscripció, cal tramitar-la des de LES MEVES SOL·LICITUDS.


A més, la Plataforma comprovarà quan el perfil Apoderat firma, si figura com a solidari o mancomunat al registre GPA de l'empresa per a la qual actua amb aquest poder.

5.1. Registre des de l'Alta Ràpida

▪ Alta ràpida jurídica i física

Els operadors econòmics que s'autentiquen al sistema podran accedir al mòdul de Presentació d'Ofertes de la Plataforma de Contractació del Sector Públic a sense necessitat d'estar registrats com a apoderat d'una empresa.

Núm. Expedient	Denominació	Fi de termini	Preu	Procediment	Contracte	CPV	Signant	Accions
2023/REG_OF/GOV ERN	Exp pruebas Reg. Ofertas	31/12/2024 00:59:00	12000.000	OBERT [art. 43 LCP]	Concurs de contractació de subministraments	09134200-9 - Carburant diesel		

Quan el licitador premi la icona de presentació d'oferta a una licitació , s'habilitarà el formulari de registre previ per a personalitats físiques i jurídiques, i UTE.

El formulari presentarà la següent estructura si el licitador selecciona al camp tipus de personalitat una persona física o jurídica.



Dades del licitador

Empresa d'Andorra (*):

Tipus de personalitat:

Codi d'identificació (*):

Nom del licitador (*):

Adreça de correu electrònic d'avís (*):

Codi CPV:

Dades de l'apoderat

Tipus de cód. d'identificació (*):

Codi d'identificació (*):

Nom (*):

Cognoms (*):

El sol·licitant declara que les dades indicades aquesta sol·licitud són certes, que compleix amb els requisits sol·licitats, i autoritza expressament el Govern d'Andorra a comprovar la veracitat de les dades esmentades.

(*) camp obligatori

Tots els camps d'aquesta pantalla són obligatoris per fer el registre. Les dades d'apoderat es carregaran per defecte amb les dades de la persona identificada al Sistema. Aquestes dades es poden modificar.

Per procedir amb la tramitació caldrà que el licitador marqui el check box de les declaracions responsables, i premi sobre el botó "Següent".

La següent pantalla serà el resum de les dades introduïdes per a la validació per part del licitador. A la part inferior de la pantalla apareixeran els botons de "Tornar" per si cal modificar alguna dada del formulari, i el botó "Signar sol·licitud".

Un cop finalitzat el procés de signatura i tramesa de la sol·licitud, el Sistema de Licitació Electrònica carregarà la pàgina de Justificant de Registre de la Sol·licitud, des de la qual es podrà iniciar la presentació dofertes.



▪ **Alta ràpida per a UTEs**

El formulari presentarà la següent estructura si el licitador selecciona al camp tipus de personalitat una UTE:

Dades bàsiques de la UTE

Tipus de personalitat: UTEs

Nom UTE (*): UTE EMPRESA 1 Y EMPRESA 2

Adreça de correu electrònic d'avís (*): empresa@empresa.ad

Empreses de la UTE

Tipus de cód. d'identificació	Codi identificació	Nom del licitador	Participació %
<input type="checkbox"/> NRT	L000000B	EMPRESA 1	50

Esborrar empresa UTE Afegir empresa UTE

(*) camp obligatori

Dades de l'apoderat

Tipus de cód. d'identificació (*): NIA

Codi d'identificació (*): 000000A

Nom (*): SERGI

Cognoms (*):

El sol·licitant declara que les dades indicades aquesta sol·licitud són certes, que compleix amb els requisits sol·licitats, i autoritza expressament el Govern d'Andorra a comprovar la veracitat de les dades esmentades.

Tots els camps amb asteriscs són de compliment obligatori.

Com a mínim es requeriran dues empreses per constituir una UTE.

Les dades sol·licitades seran:

- **Tipus codi d'identificació.**
- **Codi d'identificació.**
- **Raó Social.**
- **Percentatge de participació.** La suma dels percentatges de participació sempre ha de ser del 100%, independentment del nombre d'empreses que constitueixin la UTE.



Les empreses que constitueixen la UTE no tenen l'obligatorietat d'estar registrades prèviament al Registre de Licitadors.

Les dades de l'apoderat, vindran informades automàticament amb les dades de la persona identificada a la Plataforma. Aquests camps seran editables.

Un cop emplenades les dades, es passarà a realitzar la signatura de la sol·licitud, des de la pantalla resum de la mateixa.

Signar sol·licitud UTE

Ajuda per a aquest formulari

- Revisi les dades abans de dur a terme la signatura de la sol·licitud.
- Per corregir alguna dada premi el botó **Tornar**
- Per signar la sol·licitud i registrar-la premi el botó **Signar Sol·licitud**

Dades bàsiques de la UTE

Tipus de personalitat:

Nomeni UTE (*):

Email (*):

Empreses de la UTE

Tipus de cód. d'identificació	Codi d'identificació	Nom del licitador	Participació %
<input type="text" value="NIF"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="50"/>
<input type="text" value="NIF"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="50"/>

Dades de l'apoderat

Tipus de cód. d'identificació (*):

Codi d'identificació (*):

Nom (*):

Cognoms (*):

(*) camp obligatori

Un cop finalitzat el procés de signatura i tramesa de la sol·licitud, el Sistema de Licitació Electrònica carregarà la pàgina de Justificant de Registre de la Sol·licitud i es podrà iniciar la presentació de l'oferta.



5.1 Registre des d'Inscripcions al Sistema

Les opcions que s'ofereixen des del menú INSCRIPCIONS AL SISTEMA són:


- ★ Les meves Sol·licituds.
- ★ Nova Sol·licitud Física.
- ★ Nova Sol·licitud Jurídica.
- ★ Nova Sol·licitud UTE.



➤ **Nova Sol·licitud d'inscripció Personalitat Física o Jurídica**

Els passos que cal seguir per donar d'alta les dues inscripcions (física o jurídica) són semblants.

En prémer sobre l'opció de menú "Nova Sol·licitud Física" o "Nova Sol·licitud Jurídica" apareixeran els camps a completar a la sol·licitud.



- **Empreses Andorranes.** S'habilitaran les pestanyes següents:
 - Dades bàsiques.
 - Apoderats.
 - Autoritzats.
 - Activitats.

- **Empreses Estrangeres.** S'habilitaran les pestanyes següents:
 - Dades bàsiques.
 - Capacitat jurídica.
 - Apoderats.
 - Autoritzats.
 - Solvències.
 - Documentació.
 - Activitats.



Tot seguit, s'explicaran cadascuna de les pestanyes.

Pestanya 1: Dades Bàsiques

En aquesta pestanya l'empresa seleccionarà si és o no empresa Andorrana.

Tots els camps de la secció Entitat i Matèria CPV són obligatoris.

A la secció Dades notificació, empleneu l'adreça postal de l'empresa. Només seran obligatoris els camps amb asteriscs.

L'adreça de correu electrònic que s'afegeixi al camp Correu electrònic d'avís serà on el licitador rebi els avisos de noves notificacions relacionades amb el registre de l'empresa.

Un cop emplenades aquestes dades bàsiques, pulsar al botó "Gravar".



Domicili social

País (*):

Codi postal (*):

Parròquia (*):

Municipi (*):

Via i nombre (*):

Complement de direcció:

Número:

Escala:

Pis:

Porta:

Telèfon (*):

Fax:

Email (*):

Mateixa adreça

Dades de notificació

País (*):

Codi postal (*):

Parròquia (*):

Municipi (*):

Via i nombre (*):

Complement de direcció:

Número:

Escala:

Pis:

Porta:

Telèfon (*):

Fax:

Correu electrònic d'avís (*):

He llegit i accepto les condicions legals.

(*) camp obligatori

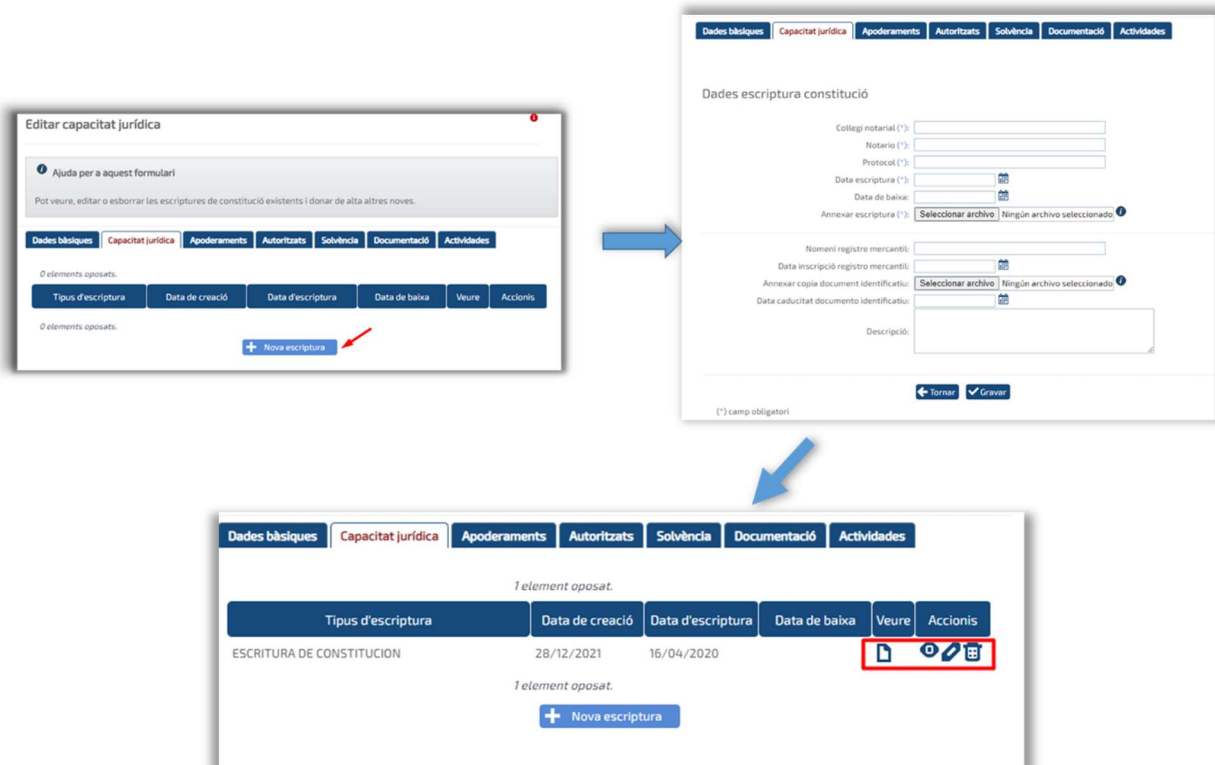
Depenent de si l'empresa és Andorrana o no, s'habilitaran unes pestanyes o unes altres, com hem explicat anteriorment al principi d'aquest punt.

Pestanya 2: Capacitat Jurídica

Des d'aquesta pestanya, les empreses estrangeres han d'annexar les escriptures de l'empresa que estiguin registrant.



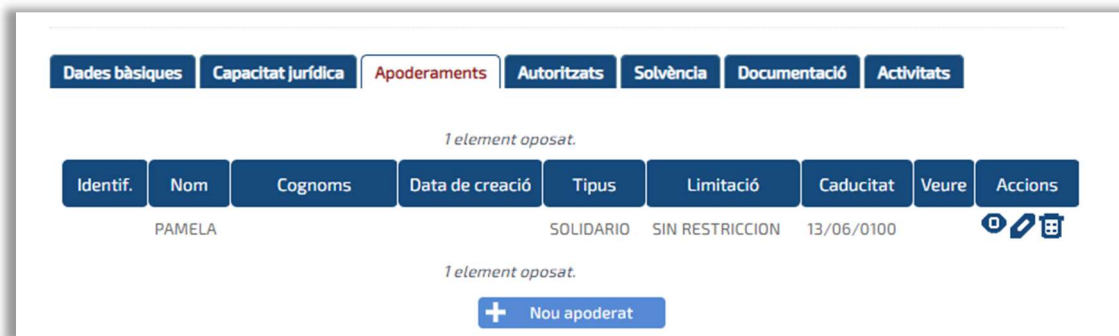
Per això hauran de prémer el botó "Nova Escripura" i s'habilitarà el formulari, on només són obligatoris els camps amb asteriscs.



Un cop gravades les dades es podran editar, consultar o eliminar. També es podran afegir noves escriptures fent clic de nou sobre el botó "Nova Escripura".

Pestanya 3: Apoderaments

Des d'aquesta pestanya donarem d'alta als apoderats de l'empresa. Per fer-ho, feu clic al botó "Nou Apoderat".



En prémer sobre el botó "Nou Apoderat", apareixeran els camps per donar d'alta a l'apoderat. Per defecte es carregaran les dades de la persona identificada al Sistema.



També s'hauran de pujar les escriptures de l'apoderat o apoderats que es registrin a la sol·licitud.

Es podran donar d'alta dos tipus d'apoderats al bloc "Dades d'apoderat":

- 1. Mancomunat:** necessita almenys la signatura d'un altre apoderat per poder signar (presentació d'ofertes, contractes...)
- 2. Solidari:** capacitat de signatura per si mateix.

Dades de l'apoderat

Tipus de còd. d'identificació (*): NIA

Codi d'identificació (*):

Nom (*): PAMELA

Cognoms (*):

Tipus apoderat (*): SOLIDARI

Escriptura apoderat

Protocol:

Annexar escriptura: Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. *i*

[← Tornar](#) [✓ Gravar](#)

(*) camp obligatori

Un cop emplenades les dades, en fer clic a gravar, apareixerà una taula on apareixen reflectides, la identificació, nom, cognoms, tipus d'apoderament.

Des d'aquesta taula es podrà eliminar l'apoderat, editar les dades o veure les dades introduïdes.

Dades bàsiques Capacitat jurídica Apoderaments Autoritzats Solvència Documentació Activitats

1 element oposat.

Identif.	Nom	Cognoms	Data de creació	Tipus	Limitació	Caducitat	Veure	Accions
PAMELA				SOLIDARIO	SIN RESTRICCION	13/06/0100		

1 element oposat.

[+ Nou apoderat](#)

Per donar d'alta un nou apoderat, cal prémer de nou al botó "Nou apoderat".



Pestanya 4: Autoritzats

Des d'aquesta pestanya donarem d'alta als autoritzats de l'empresa. Per fer-ho, feu clic al botó "Nou Autoritzat".

La imatge mostra la pestanya "Autoritzats" d'un sistema web. A la part superior hi ha una barra de navegació amb botons per "Dades bàsiques", "Capacitat jurídica", "Apoderaments", "Autoritzats" (seleccionat), "Solvència", "Documentació" i "Activitats". Just a sota, hi ha el text "0 elements oposats." i una taula amb capçaleres: "Identif.", "Nom", "Cognoms", "Tipus" i "Accions". A sota de la taula, hi ha un altre text "0 elements oposats." i un botó blau amb un símbol "+" i el text "Nou autoritzat".

En prémer el botó "Nou Autoritzat", apareixeran els camps per donar d'alta a l'autoritzat de l'empresa.

La imatge mostra el formulari "Dades de l'autoritzat". Els camps són: "Tipus de cód. d'identificació (*)" amb el valor "NIA" seleccionat; "Codi d'identificació (*)" buit; "Nom (*)" amb el valor "ARANTZAZU"; "Cognoms (*)" buit; "Tipus autoritzat (*)" amb el valor "Gestor" seleccionat; i "Observacions:" amb un camp de text buit. A la part inferior hi ha dos botons: "← Tornar" i "✓ Gravar". A sota dels botons hi ha el text "(*) camp obligatori".



Els autoritzats podran preparar l'oferta per a tot tipus de procediments, però mai signar-les per enviar sense la intervenció d'un apoderat de l'empresa.

Un cop emplenades les dades, en prémer a Grabar, apareixerà una taula on apareixen reflectides, la identificació, nom, cognoms, tipus d'autoritzat, i observacions que es volgués assenyalar sobre la persona autoritzada.



Des d'aquesta taula podem eliminar l'autoritzat, editar les dades o veure les dades introduïdes.

Per donar d'alta un nou autoritzat, cal prémer de nou al botó "Nou Autoritzat".

Pestanya 5: Solvència

Des d'aquesta pestanya es podran adjuntar els documents que facin referència a les solvències (comptes anuals, volum de negoci...)

Per accedir al formulari de solvències, cal prémer sobre el botó "Nova Solvència".



En aquest formulari només serà obligatori emplenar el tipus de solvència que adjuntarem, adjuntarem el document i polsarem a gravar.



Un cop gravada la informació, es podrà consultar, editar, eliminar i continuar afegint nous documents.

Pestanya 6: Documentació

En aquesta pestanya es podrà adjuntar una altra documentació com ara pòlissa d'assegurances, certificats...

Per això, haurem de prémer sobre el botó "Nova acreditació", i emplenar les dades del formulari.



Dades documentació

Tipus *Documentacion (*): ALTRES

Data caducitat: 18/09/2022

Descripció: PRUEBA

Document adjunt (*): Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

(*) camp obligatori

Un cop gravats, es podran consultar, editar, eliminar i afegir més documents.

Pestanya 7: Activitats

Per donar d'alta el tipus d'activitat que vulgueu incloure, feu clic al botó "Nova activitat".

Registrar activitat

Dades bàsiques Capacitat jurídica Apoderaments Autoritzats Solvència Documentació **Activitats**

Dades activitat

Tipus activitat (*): Comerç

Núm. Registre:

Descripció:

(*) camp obligatori

S'habilitaran els camps següents.

- **Tipus d'activitat:** es tracta d'un camp desplegable on cal seleccionar el tipus d'activitat de l'empresa.
- **Nº registre:** S'informarà del número de registre.
- **Descripció:** S'informarà de l'activitat de l'empresa.

Un cop emplenades les dades, cal prémer el botó gravar.



En emplenar totes les pestanyes necessaries segon el cas, des de la **Pestanya 1: Dades Bàsiques** haurà de **Registrar** la sol·licitud.

Dades de notificació

País (*):

Codi postal (*):

Parròquia (*):

Municipi (*):

Via i nombre (*):

Complement de direcció:

Número:

Escala:

Pis:

Porta:

Telèfon:

Fax:

Correu electrònic d'avis (*):

(*) camp obligatori

En prémer aquest botó apareixerà una fitxa detall per comprovar les dades de la sol·licitud abans de signar-la i enviar-la. Des d'aquesta fitxa apareixerà el botó signar i enviar.

He llegit i accepto les condicions legals.

Seleccionar el certificat amb el qual enviarem la sol·licitud i polsarem el botó Signar i Enviar, signarem tant la sol·licitud com els documents que s'han annexat a la sol·licitud i s'enviarà a l'administració.

 Plataforma de signatura electrònica - Operació autenticació

Govern d'Andorra

Govern d'Andorra, sol·licita l'accés al teu certificat centralitzat per a la signatura electrònica de documents com a part de la transacció "Firma de documents"

Els següents documents han de ser signats electrònicament	
Document	Títol
bodySolicitudSign.pdf	Documento

Introdueix la informació d'accés al teu certificat centralitzat

Certificat per a la signatura
C=AD, ST=ANDORRA LA VELLA, SERIALNUMBER=IDCAD-392784U,
SURNAME=BALLESTERO DIAZ, GIVENNAME=SERGI, CN=SERGI
BALLESTERO DIAZ

Contrasenya del certificat:

Codi OTP (SMS o Email):



Quan s'envia la sol·licitud apareixerà un justificant de recepció amb el número i la data del registre telemàtic.



➤ **Nova Sol·licitud d'UTE.**

Les Unions Temporal d'Empreses (UTEs) només tindran validesa per a un expedient concret, que a més es trobe en el termini de presentació d'ofertes.

Per a la seva creació, prèviament es cercarà i seleccionarà l'expedient per al qual es vol crear la UTE, i s'hi indicarà el nom i l'objecte social de la UTE.

1 Dades Bàsiques UTE

2 Dades Legals UTE

3 Signatura de la sol·licitud de Registre

Registre d'UTE

Dades formi expedient de licitació electrònica

Nombre de l'expedient (*): 20220415.ABIERTO.001

Títol de l'expedient (*): Expedente de pruebas

Nomeni UTE (*): 20220419.UTEPRUEBA

Objecte social (*): PRUEBA

X Netejar + Crear UTE

(*) camp obligatori

Per registrar la sol·licitud d'UTE, cal completar la informació següent:

Empreses participants a la UTE: Tipus de document, CIF, Raó Social i percentatge de participació.



Empreses de la UTE

Tipus de document (*): NIF

Document (*):

Raó social (*): 20220419.PRUEBA2

Participació % (*): 75 %

L'apoderat, que serà l'encarregat de registrar, signar i enviar la sol·licitud d'inscripció de la UTE i signar i enviar les ofertes electròniques per a l'expedient de licitació electrònica per al qual es va constituir la UTE.

Per defecte, es prendran les dades de l'usuari que va accedir al sistema, encara que aquestes dades podran ser modificades i informar que l'apoderat de la UTE sigui un altre de diferent.

Dades d'apoderament de la UTE

Tipus documento identificació (*): NIA

Codi Identificació (*):

Nom (*): PAMELA

Cognomeno (*):

Domicili social i de notificació, on es tindrà la possibilitat d'indicar que les dades del domicili de notificació són les mateixes que el domicili social o bé informar-ne d'altres.

A més, podeu indicar expressament que accepta notificacions electròniques per a la sol·licitud d'inscripció de la UTE.



Adreces de la UTE

Adreça de Domicili social

Pais (*):

Provincia (*):

Codi postal (*):

Municipi (*):

Via i nombre (*):

Complement de direcció:

Número:

Escala:

Pis:

Porta:

Telèfon (*):

Fax:

Email (*):

Adreça de notificació

Usar la mateixa que per a domicili social

Pais (*):

Provincia (*):

Codi postal (*):

Municipi (*):

Via i nombre (*):

Complement de direcció:

Número:

Escala:

Pis:

Porta:

Telèfon (*):

Fax:

Correu electrònic d'avis (*):



[He llegit i accepto les condicions legals.](#)

Per poder donar per bona la constitució d'una UTE, cal donar d'alta el document d'intencions signat pels apoderats de les empreses que constitueixen la UTE. Per facilitar aquesta tasca, el sistema té precarregada una plantilla del document d'intencions, el qual prendrà les dades de les empreses constitutives i es reflectirà en aquest document, encara que també hi haurà certa informació que s'haurà d'indicar manualment. Aquest document es podrà completar, descarregar-se en un ordinador, signar-se i annexar-se a la sol·licitud.



Document d'intencions


PDF

Seleccionar archivo 13.pdf  

(Pujar document signat)

Una vegada completada tota aquesta informació, l'apoderat de l'UTE haurà de seleccionar el certificat electrònic i enviar-la, després d'això, es mostrarà un missatge informant de l'enviament i podrà descarregar el document amb les dades del registre.

Diálogo de confirmación

 N° d'entrada registro telemàtic: 14062022125157

5.3 Les meves sol·licituds

Fent clic al menú "Les meves sol·licituds" veurem dos tipus de sol·licituds:

★ **Sol·licituds Vigents:**

- Estat "Acceptada" → sol·licituds d'empreses físiques o jurídiques que s'han registrat correctament.
- Estat "Registrada" → sol·licituds de UTE que s'ha registrat correctament.
- Estat "Edició" → sol·licituds en què estem inscrits com a apoderats o autoritzats i que encara no s'han signat i enviat.
- Estat "Acceptació Provisional" → sol·licituds d'empreses físiques, jurídiques o UTE que s'han registrat correctament d'ofici per part d'un organisme.























Les meves sol·licituds 1

Sol·licituds vigents Sol·licituds anteriors

158 elements oposats. Mostrant de el 1 a el 10.

1|2|3|4|5|6|7|8|>|>>

Identif.	Nom	Estat	Data alta	Opcions
A74981697	EMPRESA PROVES 2023	EDICIÓ	12/02/2024	 
V34430892	NOVAPRESA	ACCEPTADA	02/02/2024	 
UTEL000000000000185	UTE PROVA EDER	REGISTRADA	11/01/2024	 
A15663719	PROVES EDER	(R) ACCEPTADA	09/01/2024	 
A30796551	PROVA E	ACCEPTADA	09/01/2024	 
A74981697	EMPRESA PROVES 2023	ACCEPTADA	08/01/2024	 
UTEL000000000000184	UTEVICCOMPET	REGISTRADA	19/12/2023	 
19358179E	SERGI BALLESTERO DIAZ	ACCEPTADA	19/12/2023	 
H14958490	EMPRESA1912	ACCEPTADA	19/12/2023	 
V34911578	PRUEBA AUTORIZADO GESTOR	ACCEPTADA	24/11/2023	 

158 elements oposats. Mostrant de el 1 a el 10.

1|2|3|4|5|6|7|8|>|>>

★ **Sol·licituds Anteriors:**

Aquelles sol·licituds que es troben en estat "Històric" per no estar vigents.

5.4 Modificació d'una sol·licitud d'inscripció

Es podrà fer una sol·licitud de modificació a partir d'una sol·licitud d'inscripció quan aquesta estigui acceptada, és a dir, es trobi a la Pestanya de Sol·licituds Vigents.

La sol·licitud de modificació podrà realitzar-la tant les persones autoritzades de l'empresa (Perfil Gestor) com els apoderats que estiguin inscrits a la darrera sol·licitud acceptada, encara que només podrà registrar-la (signar-la) i enviar-la l'apoderat de l'empresa.

Per dur a terme la sol·licitud de modificació caldrà cercar la sol·licitud des de "Les meves Sol·licituds", pestanya "Sol·licituds Vigents", explicat al punt anterior.



Les meves sol·licituds

Sol·licituds vigents Sol·licituds anteriors

158 elements oposats. Mostrant de el 1 a el 10.

1|2|3|4|5|6|7|8|>>

Identif.	Nom	Estat	Data alta	Opcions
A74981697	EMPRESA PROVES 2023	EDICIÓ	12/02/2024	
V34430892	NOVAPRESA	ACCEPTADA	02/02/2024	
UTEL0000000000000185	UTE PROVA EDER	REGISTRADA	11/01/2024	
A15663719	PROVES EDER	(R) ACCEPTADA	09/01/2024	
A30796551	PROVA E	ACCEPTADA	09/01/2024	
A74981697	EMPRESA PROVES 2023	ACCEPTADA	08/01/2024	

Si volem veure els detalls de la sol·licitud, cal prémer la icona

Si volem modificar la sol·licitud, cal prémer la icona

En fer-hi clic, s'obrirà una finestra que ens sol·licitarà confirmar o cancel·lar la petició de modificació de la sol·licitud.

Per descarregar el justificant de la presentació, cal prémer la icona

Les meves sol·licituds

Ajuda per a aquest formulari

Bústia de sol·licituds d'inscripció vigents de licitadors dels quals l'usuari figura com autoritzat. En la columna Estat apareixeran les marques (R) per a les sol·licituds d'Alta Ràpida i (A) per a les sol·licituds d'Alta Ràpida Apoderat. Pot consultar els detalls d'informació, editar-la i/o descarregar la versió pdf.

Diàleg de confirmació

Vol modificar la sol·licitud?

Cancel·lar Acceptar

158 elements oposats. Mostrant de el 1 a el 10.

1|2|3|4|5|6|7|8|>>

Identif.	Nom	Estat	Data alta	Opcions
----------	-----	-------	-----------	---------

Després de prémer "Acceptar" es procedirà a modificar les dades de la sol·licitud.



Porta:	<input type="text"/>
Telèfon:	<input type="text" value="00000000"/>
Fax:	<input type="text"/>
Email:	<input type="text" value="EMPRESA@EMPRESA.AD"/>

Mateixa adreça

Dades de notificació

País (*):	<input type="text" value="Andorra"/>
Codi postal (*):	<input type="text" value="AD500"/>
Parròquia (*):	<input type="text" value="Andorra la Vella"/>
Municipi (*):	<input type="text" value="MUNICIPI"/>
Via i nombre (*):	<input type="text" value="NOM DEL CARRER I NUM."/>
Complement de direcció:	<input type="text"/>
Número:	<input type="text"/>
Escala:	<input type="text"/>
Pis:	<input type="text"/>
Porta:	<input type="text"/>
Telèfon:	<input type="text" value="00000000"/>
Fax:	<input type="text"/>
Correu electrònic d'avís (*):	<input type="text" value="EMPRESA@EMPRESA.AD"/>

(*) camp obligatori

Un cop modificades aquestes dades, la sol·licitud es tornarà a signar i a enviar fent clic al botó "Registrar". La plataforma mostrarà un missatge de confirmació i es podrà descarregar el justificant del registre. En aquest moment l'estat de la sol·licitud serà "Acceptada".





6. PRESENTACIÓ D'OFERTES

6.1 Punts importants que cal tenir en compte

A continuació, s'explica els punts més importants que cal tenir en compte a l'hora de la presentació de les ofertes, **l'operativa del procés de càrrega dels documents, la signatura i l'enviament, així com els perfils que facin les accions.**

A l'hora de licitar a través de la plataforma de licitació caldrà tenir en compte el següent:

- Per poder presentar oferta **cal tenir instal·lada l'APP d'escriptori.**
- Els **fitxers** que s'annexin a la presentació d'ofertes, hauran d'estar **allotjats a l'escriptori o directament a la unitat c:**
- Els noms dels fitxers que s'adjuntin a l'**oferta no han de contenir espais en blanc, caràcters especials ni ñ, ni accents.**
- Els **noms dels fitxers** no han de tenir una longitud de més de 20 caràcters.
- **Els fitxers annexats a l'oferta no s'han de modificar fins a la finalització de la tramitació de l'expedient.** L'organisme podrà requerir aquesta documentació en qualsevol moment de la tramitació.

Altres aspectes rellevants a tenir en compte:

1. Quan els documents es carreguen en una licitació, l'usuari no adquireix cap mena de compromís amb l'organisme i, de fet, tota la documentació que hagi pogut carregar, ha estat allotjada única i exclusivament al seu propi ordinador o xarxa local.
2. **No cal dur a terme tot el procés de càrrega i presentació d'ofertes d'una vegada**, podeu entrar i sortir del sistema tantes vegades com necessiteu, sempre que no hagi finalitzat el termini de presentació d'ofertes.
3. Simplement heu d'anar amb compte de gravar la documentació carregada abans de finalitzar cada sessió, utilitzant per a això la comanda habilitat per a aquest efecte; d'aquesta manera, podreu continuar posteriorment amb el procés de càrrega des del punt en què el vau deixar.



4. Carregar els fitxers al Sistema no implica que aquests es transfereixin enlloc des de l'ordinador del licitador. Carregar els fitxers suposa comunicar a la Plataforma quins són els fitxers que componen l'oferta i on estan allotjats a l'equip local perquè el sistema sàpiga on trobar-los en el moment de procedir a la signatura, fragmentació i encriptació.
5. **Si els usuaris Autoritzat i Apoderat volen accedir al sistema** des de diferents ordinadors a l'efecte de carregar els documents al primer equip i realitzar la signatura i enviament al segon, els fitxers hauran d'estar allotjats en una unitat d'emmagatzematge accessible a tots dos usuaris de manera que la ruta d'accés a aquests sigui idèntica a tots dos casos.
6. Un cop carregat un primer document a l'etapa de presentació d'ofertes, l'expedient ja no estarà llistat des de Presentació d'ofertes. Per continuar amb el procés s'haurà de cercar des de LES MEVES OFERTES.
7. L'entrada de les sol·licituds, escrits i comunicacions rebudes en un dia inhàbil s'entendrà efectuada a la primera hora (zero hores i un segon) del primer dia hàbil següent.

6.2 Passos a seguir per presentar oferta

Els passos a seguir en la presentació d'ofertes a través de la Plataforma de Licitació Electrònica són comuns a tots els procediments de contractació.

Procediments de contractació que comportin una invitació:

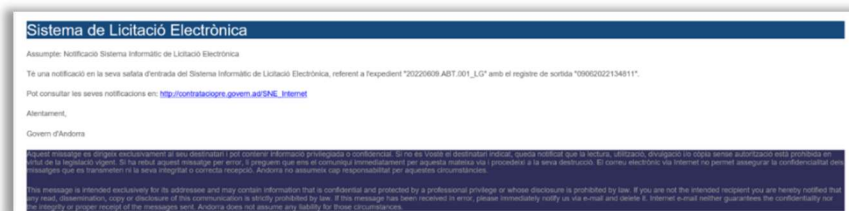
- 1) La Plataforma automàticament enviarà a les empreses convidades a la licitació dos correus:
 - Un email d'avís per comunicar** a l'empresa que ha rebut una invitació per presentar oferta per a un expedient publicat a la Plataforma de Licitació Electrònica.



- Un email d'avís** per indicar a l'empresa que ha rebut una nova notificació al mòdul de notificacions electròniques de la Plataforma. En aquest cas, només es poden



autenticar els apoderats de l'empresa notificada per procedir a la lectura o el rebuig de la notificació.



En el moment que es rep la invitació per correu electrònic, totes les empreses convidades podran presentar oferta per a l'expedient objecte de la invitació sense necessitat de llegir la notificació rebuda al mòdul de notificacions.

Tots els procediments de contractació:

Els passos a seguir per a la consecució de la presentació telemàtica a través de la Plataforma són els següents:

Pas 1: Accedir a la Plataforma i cercar expedient

El primer pas per presentar una oferta és seleccionar l'expedient corresponent al qual es vol licitar **mitjançant l'accès del menú "Presentació d'ofertes" o "Nova oferta"**. Per facilitar la tasca de cerca d'expedient a l'usuari, apareixerà una pantalla de cerca amb diferents criteris de recerca.

1 — 2 — 3 — 4

Cerca de l'expedient *Selecció de l'expedient* *Selecció de la documentació* *Signatura i enviament de l'oferta*

Introdueixi la seva selecció

Órgan de contractació: - Tots

Departament: - Tots

Núm. d'expedient:

Denominació:

Tipus de procediment: - Tots

Tipus de contract: - Tots

Data de finalització de termini des de: fins a:


Data de finalització del termini de valoració de l'oferta econòmica: fins a:

Tipus d'expedient: Real



Pas 2: Selecció de l'expedient

La plataforma torna els resultats corresponents al filtre.

Per començar a licitar a l'expedient, es punxarà sobre la icona "Licitar" .

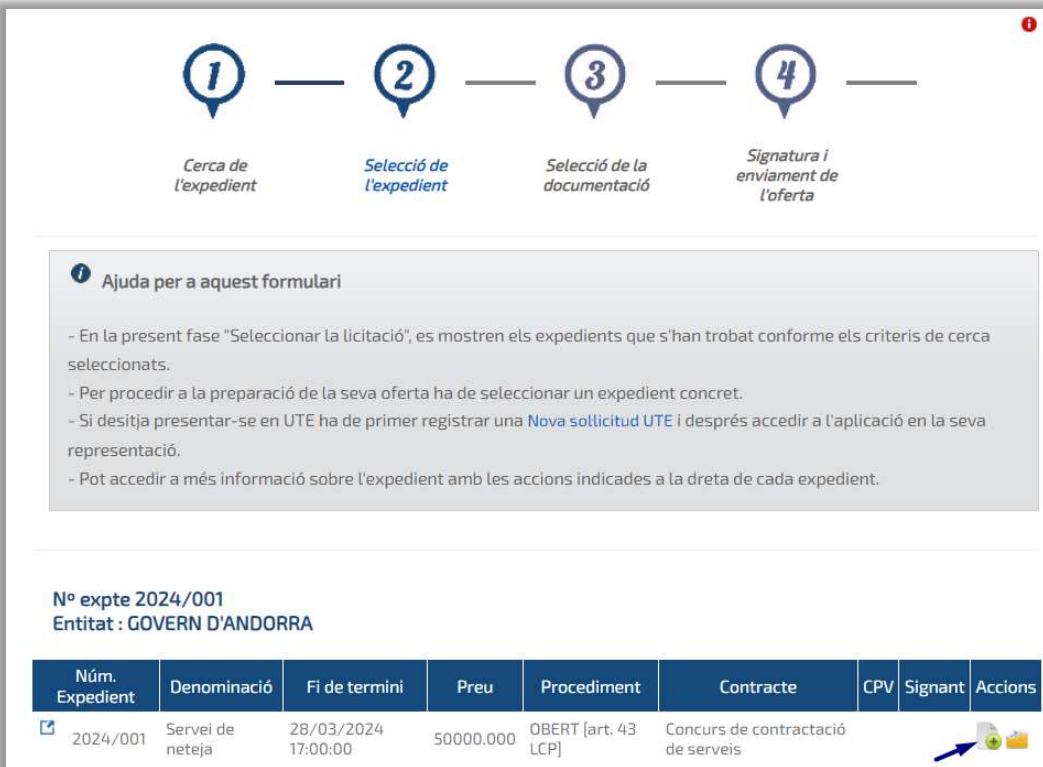






Diagrama de quatre passos:


- 1 Cerca de l'expedient
- 2 Selecció de l'expedient
- 3 Selecció de la documentació
- 4 Signatura i enviament de l'oferta

Ajuda per a aquest formulari


- En la present fase "Seleccionar la licitació", es mostren els expedients que s'han trobat conforme els criteris de cerca seleccionats.
- Per procedir a la preparació de la seva oferta ha de seleccionar un expedient concret.
- Si desitja presentar-se en UTE ha de primer registrar una **Nova sollicitud UTE** i després accedir a l'aplicació en la seva representació.
- Pot accedir a més informació sobre l'expedient amb les accions indicades a la dreta de cada expedient.

Nº expte 2024/001
Entitat : GOVERN D'ANDORRA

Núm. Expedient	Denominació	Fi de termini	Preu	Procediment	Contracte	CPV	Signant	Accions
 2024/001	Servei de neteja	28/03/2024 17:00:00	50000.000	OBERT [art. 43 LCP]	Concurs de contractació de serveis			  

Al costat de la icona seleccionar expedient apareix la icona de "Fitxa Licitació" , prement sobre la icona apareixerà una pantalla amb informació de la licitació.

PROCÉS D'ALTA RÀPIDA AL GPA

Si l'usuari licitador no està autènticat a la Plataforma com a apoderat o autoritzat d'una empresa registrada, o bé ha decidit accedir amb una altra empresa, en prémer la icona  per iniciar el procés de presentació, serà conduït al formulari d'alta ràpida (Vegeu l'apartat 5.1. d'aquest manual [Registre des de l'Alta Ràpida](#)).

Pas 3: Selecció de documentació

Si l'expedient conté lots, criteris quantificables o ambdues opcions, el licitador haurà de realitzar les operacions següents:



- **Si l'expedient té lots,** el licitador haurà d'indicar a quins lots es presenta.



El licitador haurà de tenir en compte que el sistema realitza els següents controls:

- **Número mínim de lots.**
- **Número màxim de lots.**
- **Lots excloents.**

Indicar valors als criteris de valoració

L'organo de contractació li indica que s'haurà de presentar a un mínim de 1 lots i un màxim de 2 lots per poder realitzar l'oferta.

Avis: Poden existir lots excloents que deshabilitin a altres lots.

Lote1: Objeto del Lote 1	<input type="checkbox"/>
Lote2: Objeto del Lote 2	<input type="checkbox"/>

Recordi que al present moment únicament s'indica la ruta dels documents, els quals no s'emmagatzemaran en la plataforma fins a la signatura i enviament de l'oferta.

Seleccioni la documentació que presenta en l'oferta

La grandària màxima permesa per document és 51 Mb. Per poder signar i enviar haurà de mantenir la documentació sense que varii la ruta i els noms de fitxers indicats prèviament.

Sobre 1: Documentació administrativa

Documentació adicional no obligatòria de l'acte Sobre 1

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
				Uns altres...

Sobre 2: Aspectes de l'oferta que són objecte d'una valoració qualitativa

Documentació adicional no obligatòria de l'acte Sobre 2

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
				Uns altres...

Sobre 3: Oferta econòmica i altres aspectes de l'oferta valorables objectivament

Documentació adicional no obligatòria de l'acte Sobre 3

- **Si l'expedient té criteris quantificables,** el licitador haurà de proporcionar les dades sol·licitades per prosseguir amb el procés de presentació d'ofertes.

Indicar valors als criteris de valoració

Preu * !

* Criteri econòmic. Imposats NO inclosos.

Recordi que al present moment únicament s'indica la ruta dels documents, els quals no s'emmagatzemaran en la plataforma fins a la signatura i enviament de l'oferta.



- **Si l'expedient té lots i criteris quantificables**, el licitador haurà d'indicar a quin lot es presenta i emplenar tots els criteris quantificables sol·licitats al lot seleccionat.

Indicar valors als criteris de valoració

Avis: Poden existir lots excloents que deshabilitin a altres lots.

Lote: Objeto del Lote 1	<input checked="" type="checkbox"/>
Preu *	<input type="text" value="0"/>
* Criteri econòmic. Imposats NO inclosos.	

Lote2: Objeto del Lote 2	<input checked="" type="checkbox"/>
Preu *	<input type="text" value="0"/>
* Criteri econòmic. Imposats NO inclosos.	

1 Cerca de Dependents

2 Selecció de l'expedient

3 Selecció de la documentació

4 Signatura i emmissió de l'oferta

2024/001 α - Servei de neteja

Recordi que al present moment únicament s'indica la ruta dels documents, els quals no s'emmagatzemen en la plataforma fins a la signatura i emmissió de l'oferta.

Seleccioni la documentació que presenta en l'oferta

La grandària màxima permissa per document és 52 Mb. Per poder signar i emetre s'haurà de mantenir la documentació sense que variï la ruta i els noms de fitxers indicats precedentment.

Solera 1: Documentació administrativa

Nom	Identificació	Ruta d'accés	Data	Accions
(*) Documentació administrativa				Afegeix...

Documentació addicional no obligatòria de l'acta Solera 1

Nom	Identificació	Ruta d'accés	Data	Accions
				Una altra...

Solera 2: Aspectes de l'oferta que són objecte d'una valoració qualitativa

Nom	Identificació	Ruta d'accés	Data	Accions
(*) Documentació tècnica				Afegeix...

Documentació addicional no obligatòria de l'acta Solera 2

Nom	Identificació	Ruta d'accés	Data	Accions
				Una altra...

Solera 3: Oferta econòmica i altres aspectes de l'oferta valorables objectivament

Nom	Identificació	Ruta d'accés	Data	Accions
(*) Oferta econòmica				Afegeix...

Documentació addicional no obligatòria de l'acta Solera 3

Nom	Identificació	Ruta d'accés	Data	Accions
				Una altra...

Plica xifrat

Avisos sobre l'oferta presentada

- Indiqui una adreça per ser avisaat per correu electrònic de l'arribada d'una notificació.
- En el cas de l'avis li vendrà redactat l'accés a la seva naueta de notificacions.

Les notificacions emeses per a aquesta oferta, podran ser llegides o rebudes per qualsevol apoderat de l'empresa.

Correu electrònic d'avis (*)

Conforme l'adreça de correu (*)

L'adreça de correu electrònic aquí indicada ha de coincidir amb l'adreça de correu especificada a la Declaració Responsable

Correus Electrònics addicionals d'avis

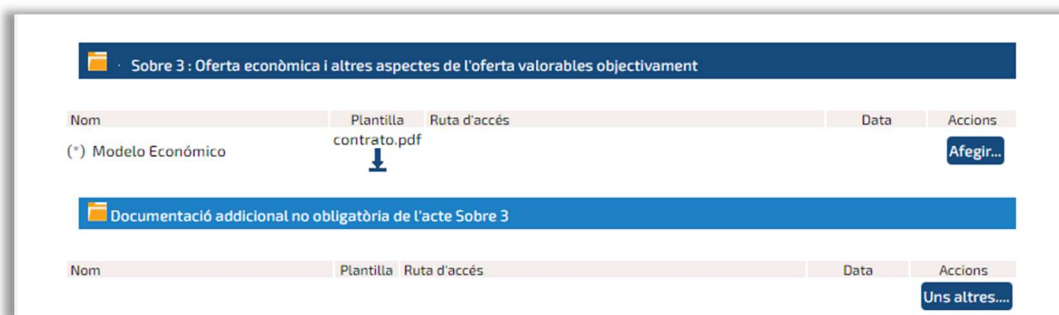
Es poden introduir diverses adreces de correu separades per ;

Per poder signar i emetre s'haurà de mantenir la documentació a les carpetes indicades.

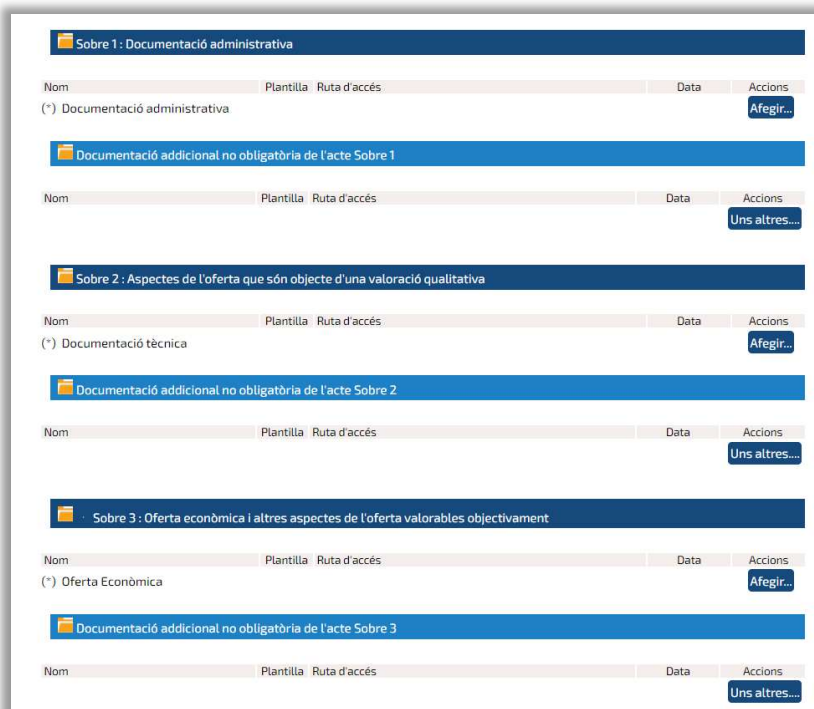


Un cop seleccionats els passos anteriors (si el tipus d'expedient ho requereix) **cal adjuntar la documentació de forma correcta:**

- 1. Descàrrega de plantilles, si n'hi hagués:** Per descarregar una plantilla cal prémer la icona que apareix a la dreta de la denominació del document en qüestió ↓.



- 2. Adjuntar la documentació obligatòria a cadascun dels sobres:** En aquesta pantalla cal adjuntar tota la documentació requerida com a obligatòria a cadascun dels sobres per a la licitació. Per introduir els documents obligatoris a cada un dels sobres es clicarà a la icona: **Afegir...**, que està alineat a la dreta amb el/s document/s obligatori/s (que figuren amb l'asterisc *).





Sobre 1 : Documentació administrativa

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
(*) Documentació administrativa		C:/Users/esther.moralejo/Desktop/DOCS PROVES/ PlecDeBases.pdf	19/04/2023 09:13:18	

Documentació addicional no obligatòria de l'acte Sobre 1

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
				Uns altres....

Sobre 2 : Aspectes de l'oferta que són objecte d'una valoració qualitativa

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
(*) Documentació tècnica		C:/Users/esther.moralejo/Desktop/DOCS PROVES/ Projecte.pdf	19/04/2023 09:13:18	

Documentació addicional no obligatòria de l'acte Sobre 2

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
				Uns altres....

Sobre 3 : Oferta econòmica i altres aspectes de l'oferta valorables objectivament

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
(*) Oferta Econòmica		C:/Users/esther.moralejo/Desktop/DOCS PROVES/ OfertaEconomica.pdf	19/04/2023 09:13:18	

Documentació addicional no obligatòria de l'acte Sobre 3

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
				Uns altres....

3. Adjuntar documentació addicional (opcional). A més d'afegir els documents definits com a obligatoris per a la licitació, també es podran annexar els documents que el licitador consideri oportuns, per això hi ha el botó [Uns altres....](#) , **a cadascun dels sobres, separat inferiorment de l'anterior**, com es mostra a la figura:

Si l'expedient contingués lots, i en funció del nombre de lots seleccionats pel licitador, el sistema divideix la documentació sol·licitada de la següent manera:

- **Documents comuns a tots els lots.** Aquests documents es corresponen al sobre administratiu, de manera que per al licitador serà suficient pujar el document una sola vegada, encara que es presenti a més d'un lot.



Selecció de la documentació que presenta en l'oferta

La grandària màxima permesa per document és 51 Mb. Per poder signar i enviar haurà de mantenir la documentació sense que varii la ruta i els noms de fitxers indicats prèviament.

Sobre 1: Documentació administrativa

Documents comuns - Lote1 - Lote2

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
(*) DEUC				Afegir...

Documentació addicional no obligatòria de l'acte Sobre 1

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
				Uns altres...

- **Documents definits per a cada lot** Aquests documents es corresponen a la resta de sobres, de manera que el licitador haurà d'incorporar la documentació obligatòria sol·licitada per a cada lot.

Sobre 3: Oferta econòmica i altres aspectes de l'oferta valorables objectivament

Lote1

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
(*) Modelo Económico				Afegir...

Lote2

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
(*) Modelo Económico				Afegir...

Documentació addicional no obligatòria de l'acte Sobre 3

Nom	Plantilla	Ruta d'accés	Data	Accions
				Uns altres...

Dins aquest procés, cal tenir en compte les següents consideracions importants:



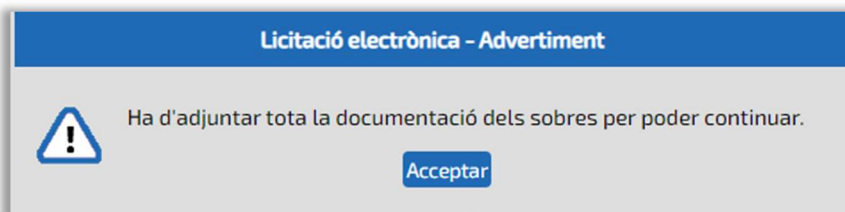
- Els fitxers que s'annexin a la presentació d'ofertes, hauran d'estar allotjats a l'escriptori o directament a la unitat c:\
- Els noms dels fitxers que s'adjuntin a l'oferta no han de contenir espais en blanc, caràcters especials ni "ñ", ni accents.
- Els noms dels fitxers no han de tenir una longitud de més de 20 caràcters.

A més, en aquest pas el licitador ha d'indicar una adreça de correu a la qual arribaran avisos cada vegada que rebí una notificació electrònica. I podeu informar altres adreces d'avis addicionals.

Un cop annexada la documentació als sobres i indicat si accepta o no rebre notificacions electròniques per a l'expedient, cal prémer el botó "Següent".



En el cas de no adjuntar tota la documentació requerida com a obligatòria a cada sobre, la plataforma presenta el següent avís d'error, no permetent continuar amb el procés:



Pas 4: Gravar la documentació

Gravar la documentació en qualsevol moment del procés, sempre dintre del termini de presentació d'ofertes, ens permet poder realitzar la signatura i enviament a posteriori si l'empresa licitadora ho requereix.



Aquest pas no implica la presentació de l'oferta.

Un cop gravada la documentació seguirem amb el següent i darrer pas amb el botó "Següent".

Pas 5. Signatura i enviament de la documentació



Aquest pas s'ha de realitzar obligatòriament des del mateix equip mitjançant el qual s'ha preparat l'oferta i s'han annexat els documents.



L'últim pas serà l'enviament i signatura de l'oferta. L'enviament es podrà fer de dues maneres.

- **Signar i enviar** els documents de l'oferta de forma completa.
- **Signar Documents** fent un enviament previ de la signatura dels documents de l'oferta i, posteriorment, l'enviament dels documents.

➤ **Signatura i tramesa de l'oferta completa**

Per realitzar l'acció polsarem al botó "Signar i Enviar" que ens portarà a la signatura amb el certificat digital i, una vegada realitzada la signatura, començarà el procés d'enviament de fitxers marcat amb una finestra que ens indicarà el percentatge de pujada de l'oferta.

Dades de licitació
Nº formi expedient: EXPEDIENTE DE PRUEBAS
Nº formi expedient: EXPEDIENTE DE PRUEBAS

Dades del licitador
NIA: S7192269D - EMPRESA DE PRUEBAS 20220613
Registre de licitadors: GPA00100012
Apoderat: [redacted] - PAMELA [redacted]

Fitxers de l'oferta

Sobre 1: Documentació administrativa
Document: DEUC
Ubicació: C:/Users/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/20.pdf

Sobre 2: Aspectes de l'oferta que són objecte d'una valoració qualitativa
Document: Documentación Técnica
Ubicació: C:/Users/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/20.pdf

Sobre 3: Oferta econòmica i altres aspectes de l'oferta valorables objectivament
Document: Documentación económica
Ubicació: C:/Users/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/documentacion.pdf

Rebran notificació electrònica

Núm. de passaport o d'identificació	Nom	Adreça de correu electrònic
57192269D	[redacted]	[redacted]

AVÍS: Abans de procedir a la signatura i enviament de l'oferta, verifiqui que la documentació aportada es troba en la mateixa ruta indicada en la fase de selecció de la documentació.

ATENCIÓ: No recarregui la pàgina i assegurí's que només té aquesta finestra oberta amb el Sistema de Licitació electrònica en un únic navegador, abans de realitzar la signatura i enviament de l'oferta

Confirmo que he verificat tots els documents de l'oferta

He llegit i accepto les condicions legals.

Signar i enviar

[← Tornar](#) [Enviament previ](#)



L'aplicació automàticament signarà tots i cadascun dels fitxers que conformen l'oferta.

En cas que l'apoderament dels membres de la vostra empresa que han de signar l'oferta estigui tipificat com a Mancomunat a la Plataforma, aquesta us sol·licitarà la signatura de tots els apoderats mancomunats.

Els apoderats aniran signant un per un.

Quan tot el procés es faci correctament, el sistema mostrarà un missatge informatiu que l'oferta s'ha registrat satisfactòriament. A més, també hi ha la possibilitat d'imprimir el justificant de l'acusament de rebut de registre d'oferta.

Govern d'Andorra

Centre de contractació:	ORGANO DE CONTRATACIÓ				
Òrgan de contractació:	UNITAT DE CONTRATACIÓ				
Denominació de l'expedient:	20220609.ABT.001_LG				
Referència expedient:	20220609.ABT.001_LG	CPV:		Contracte harmonitzat:	No
Tipus de contracte:	Concurs de contractació d'obres			Tramitació:	Ordinària
Tipus de procediment:	PROCEDIMIENTO ABIERTO	Forma:			
Importi llicitació:	120.000 €	Termini d'execució:			

JUSTIFICANT DE PUJADA DE DOCUMENTS A L'OFERTA EN ENVIAMENT DIFERIT

DADES DEL REGISTRE

Número de registre:	09062022134319
Data de registre:	09/06/2022 13:43

DADES DEL LICITADOR

Número de document:	A46191110
Licitador:	ALTARAPIDA0906

OFERTA PRESENTADA PER

Número de document:	380631V
Nom i Cognoms:	PAMELA DURO FERNANDEZ

La veritat d'aquest document pot comprovar-se en la següent adreça: http://contractacio.govern.ad/GLE_internet

Codi segur de verificació: 435 E9822 3A764 85099 342EA4 220C4 33616 6046E D2

Govern d'Andorra

DOCUMENTS ENVIATS

Sobre 1

Document	Fitxer	Hash	Mida
Acta del organo de asistencia.pdf	C:\Users\controlador\Documents\DOCUMENTOS PRUEBAS\111_PDFs	k36MeyegCcEjGj1jEj7y#s9nuT7FLCCbvGTZjMY=	12313

Sobre 2

Document	Fitxer	Hash	Mida
contrato.pdf	C:\Users\controlador\Documents\DOCUMENTOS PRUEBAS\111_PDFs	k36MeyegCcEjGj1jEj7y#s9nuT7FLCCbvGTZjMY=	12313

Sobre 3

Document	Fitxer	Hash	Mida
temporalPlantilla_DES A_SFS.xlsx	C:\Users\controlador\Documents\DOCUMENTOS PRUEBAS\111_PDFs\999_plantilla_s_SF	PoQOuYH6mnp6RTg0BATMnwa+e a\h9\1U6aOMUusDXs=	28616

La veritat d'aquest document pot comprovar-se en la següent adreça: http://contractacio.govern.ad/GLE_internet

Codi segur de verificació: 435 E9822 3A764 85099 342EA4 220C4 33616 6046E D2

L'acusament de rebut, com a garantia que la licitació ha arribat a l'administració, es mostrarà en format PDF i el seu contingut serà el mateix que el document que es va signar per fer la signatura i tramesa d'oferta per via electrònica incloent-hi el número de registre electrònic assignat juntament amb la data de registre.

Al PDF justificant de registre també s'indicarà la data i hora de descàrrega del document.



Si el licitador presentés l'oferta fora de termini, en finalitzar el procés de signatura i tramesa, el sistema mostrarà a la pantalla un text informatiu indicant que l'oferta s'ha registrat fora del termini de presentació d'oferta.



➤ **Enviament previ de la signatura**

Aquesta opció permet enviar prèviament la signatura de tots i cadascun dels documents que componen l'oferta d'un expedient de licitació electrònica dins del termini màxim de presentació d'oferta.

Aquesta opció és útil si, per exemple, l'oferta és molt pesada, i no dóna temps a enviar-la en termini, en aquest cas, utilitzaria l'enviament previ de la signatura, comptant amb 24 hores per enviar els documents complets.

Rebran notificació electrònica

Núm. de passaport o d'identificació	Nom	Adreça de correu electrònic
57192269D		lidia.gutierrez@altia.es

AVÍS: Abans de procedir a la signatura i enviament de l'oferta, verifiqui que la documentació aportada es troba en la mateixa ruta indicada en la fase de selecció de la documentació.

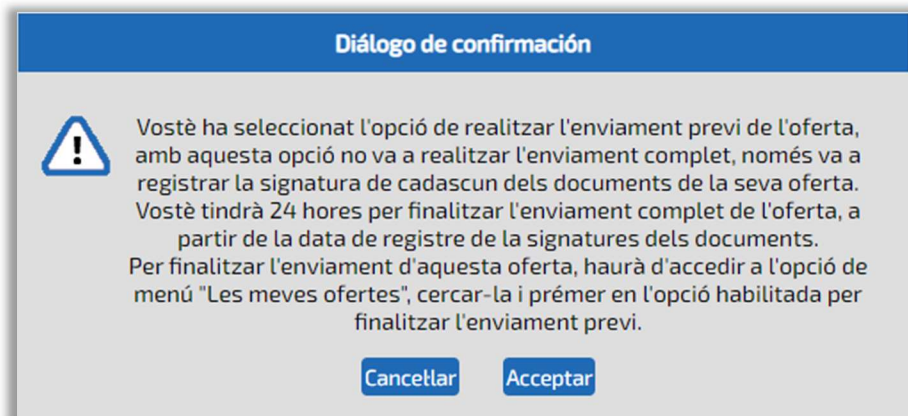
ATENCIÓ: No recarregui la pàgina i asseguris que només té aquesta finestra oberta amb el Sistema de Licitació electrònica en un únic navegador, abans de realitzar la signatura i enviament de l'oferta

Confirmo que he verificat tots els documents de l'oferta

He llegit i accepto les condicions legals.

Signar i enviar ←

Tornar Enviament previ



Quan el procés de signatura de documents es faci correctament, el sistema mostrarà un missatge informatiu que l'oferta s'ha registrat satisfactòriament. A més, també hi ha la possibilitat d'imprimir el justificant de l'acusament de rebut de registre d'oferta.


L'acusament de rebut, com a garantia que la licitació ha arribat a l'administració, es mostrarà en format PDF i el seu contingut serà el mateix que el document que es va signar per fer la signatura i tramesa d'oferta per via electrònica incloent-hi el número de registre electrònic assignat juntament amb la data de registre, indicant a més que es tracta d'un enviament diferit de la documentació de l'oferta.





Resultat de la presentació de l

La seva oferta ha estat presentada correctament en la Plataforma de Contractació del Sector Públic

 Pot consultar la fitxa de l'oferta presentada i/o imprimir el justificant de la presentació realitzada a través de l'opció "Les meves Ofertes".

[Imprimir justificant](#) [Tancar](#)

L'empresa podrà fer l'enviament complet de l'oferta dins de les 24 hores després de l'enviament de la signatura dels documents de l'oferta a través de la Plataforma de Licitació Electrònica.


- **Enviament de la Documentació**

Per completar l'enviament previ de l'oferta telemàticament, en primer lloc, cal consultar el procediment de contractació. Per això, seleccionem el menú "Les meves Ofertes" i filtrem pels criteris disponibles.


Quan l'expedient aparegui a la pantalla estarà visible el botó "Enviar documents"

Resultat de la consulta

1 element oposat.

Núm. d'expedient	Denominació de l'expedient	Procediment d'adjudicació	Nº registre	Data registre	Opcions
 EXPEDIENTE DE PRUEBAS	EXPEDIENTE DE PRUEBAS	PROCEDIMENT OBERT	14062022155244	14/06/2022 15:52	    

1 element oposat.

 [Enviar Documents](#)

Seleccionant aquesta opció, apareix la pantalla de signatura i enviament de l'oferta (Pas 4 de l'Assistent de Presentació d'Ofertes), amb l'opció de finalitzar l'enviament previ.



Fitxers de l'oferta

Sobre 1: Documentació administrativa

Document: DEUC
Ubicació: C:/Users/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/20.pdf

Sobre 2: Aspectes de l'oferta que són objecte d'una valoració qualitativa

Document: Documentación Técnica
Ubicació: C:/Users/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/contrato.pdf

Sobre 3: Oferta econòmica i altres aspectes de l'oferta valorables objectivament

Document: Documentación económica
Ubicació: C:/Users/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/20.pdf

Rebran notificació electrònica

Núm. de passaport o d'identificació	Nom	Adreça de correu electrònic
57192269D		lidia.gutierrez@altia.es

AVÍS: Abans de procedir a la signatura i enviament de l'oferta, verifiqui que la documentació aportada es troba en la mateixa ruta indicada en la fase de selecció de la documentació.

ATENCIÓ: No recarregui la pàgina i asseguri's que només té aquesta finestra oberta amb el Sistema de Licitació electrònica en un únic navegador, abans de realitzar la signatura i enviament de l'oferta

Confirmo que he verificat tots els documents de l'oferta

He llegit i accepto les condicions legals.

Signar i enviar

Imprimir justificant Enviar Documents

Si l'operació acaba amb èxit, la plataforma mostra un missatge de confirmació i l'opció de baixar el justificant.

Guia ràpida notificacions i comunicacions
Guia ràpida presentació de ofertes
Guia ràpida alta en la plataforma

Registre de licitadors: GPA00100012
Apoderat: 380631V - PAMELA DURO FERNANDEZ

Resultat de la presentació de l'

La seva oferta ha estat presentada correctament en la Plataforma de Contractació del Sector Públic

Pot consultar la fitxa de l'oferta presentada i/o imprimir el justificant de la presentació realitzada a través de l'opció "Les meves Ofertes".

Imprimir justificant Tancar

Ubicació: C:/Users/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/contrato.pdf

Sobre 3: Oferta econòmica i altres aspectes de l'oferta valorables objectivament
Document: Documentación económica



Un cop presentada l'oferta, i sempre que l'expedient de licitació estigui en termini, l'aplicació permet presentar més d'una oferta per a un expedient. Per això caldrà seleccionar el menú "Les meves ofertes" que passem a explicar a continuació.



7. LES MEVES OFERTES

Aquesta opció permet:

- Consultar els procediments de contractació electrònica en què està licitant per **continuar amb la presentació**.
- Consultar els procediments de contractació electrònica a què s'ha presentat proposta per **veure l'estat en què es troben**.
- **Tornar a presentar nova oferta**.
- Presentar documentació d'esmena requerida durant el procés de tramitació de l'expedient.
- Presentar documentació prèvia a l'adjudicació requerida en el procés d'adjudicació de l'expedient.
- Presentar documentació d'esmena d'adjudicació.

[Consultar els procediments de contractació electrònica en què està licitant per continuar amb la presentació](#)

Si el licitador ha començat a adjuntar documentació a una licitació i guarda sense signar i enviar, la propera vegada que accedeixi a la Plataforma per continuar amb el procés de presentació d'oferta, haurà de buscar l'expedient des de "Les Meves Ofertes", i al camp estat seleccionar "en termini" (si encara està en termini la licitació).

Introdueixi la seva selecció

Órgan de contractació:

Departament:

Núm. d'expedient:

Denominació:

Tipus de procediment:

Tipus de contract:

Data de finalització de termini des de: fins a:

Data de finalització del termini de valoració de l'oferta econòmica: fins a:

Tipus d'expedient:

El resultat de la cerca mostrarà aquells expedients en termini i que l'empresa ha començat a adjuntar-hi documentació.



Per continuar amb la presentació de l'oferta al punt on es va deixar, caldrà seleccionar l'expedient, clicant a la icona corresponent  , com mostra la següent pantalla.

Criteris de recerca

Órgan de contractació:

Departament:

Núm. d'expedient:

Denominació:

Situació actual:

Estat:

Tipus de procediment:

Tipus de contract:




Data de finalització de termini des de: fins a:

Data de finalització del termini de valoració de l'oferta econòmica: fins a:

Tipus d'expedient:

Resultat de la consulta

1 element oposat.


Núm. d'expedient	Denominació de l'expedient	Procediment d'adjudicació	Nº registro	Data registre	Opcions
<input checked="" type="checkbox"/> EXPEDIENTE DE PRUEBAS	EXPEDIENTE DE PRUEBAS	PROCEDIMENT OBERT	14062022155244	14/06/2022 15:52	  

1 element oposat.

[Consulteu els procediments de contractació electrònica als quals s'ha presentat proposta per comprovar l'estat en què es troben](#)

Per realitzar aquesta consulta, caldrà anar canviant els estats, és a dir si al camp estat marquem l'opció "Pendent d'adjudicació" apareixeran aquells expedients als quals el licitador s'ha presentat i es troben a l'estat seleccionat.

[Presentar una nova oferta.](#)

Si l'oferta ha estat signada, enviada i presentada amb èxit però el licitador vol modificar l'oferta, cal cercar l'expedient des de "Les meves ofertes" i la plataforma habilita el botó "Presentar Nova oferta"  .



Resultat de la consulta

1 element oposat.

Núm. d'expedient	Denominació de l'expedient	Procèdiment d'adjudicació	Nº registre	Data registre	Opcions
<input checked="" type="checkbox"/> EXPEDIENTE DE PRUEBAS	EXPEDIENTE DE PRUEBAS	PROCEDIMENT OBERT	14062022155244	14/06/2022 15:52	  

Des d'aquesta opció, accedirem a l'oferta ja presentada, la podrem modificar i enviar de nou.

La presentació de la nova oferta invalida la/les oferta/s presentades anteriorment per a l'expedient de licitació electrònic.

Recerca de l'expedient


Criteris de recerca

Órgan de contractació: - Tots

Departament: - Tots




Núm. d'expedient:

Diàleg de confirmació

 Està segur/segur que desitja presentar una nova oferta per a aquest expedient? La presentació d'aquesta nova oferta invalida la/s oferta/es presentades anteriorment per a aquest expedient de licitació electrònica.

Resultat de la consulta

1 element oposat.

Núm. d'expedient	Denominació de l'expedient	Procèdiment d'adjudicació	Nº registre	Data registre	Opcions
<input checked="" type="checkbox"/> EXPEDIENTE DE PRUEBAS	EXPEDIENTE DE PRUEBAS	PROCEDIMENT OBERT	14062022155244	14/06/2022 15:52	  

Si el licitador polsa al botó "Cancelar", el procés d'invalidar oferta es finalitzarà en aquest punt, quedant l'oferta anterior presentada com a vigent.

Si el licitador polsa al botó "Acceptar", accedirà a una pàgina on es mostrarà el resum de la presentació d'ofertes que invalidarà.



Registre per anul·lar oferta presentada

Dades de licitació

Nº formi expedient: EXPEDIENTE DE PRUEBAS
Denominació: EXPEDIENTE DE PRUEBAS

Dades del licitador

Data de registre: 2022-06-14 15:52:44.0
Nombre de registre: 14062022155244
NIA: 57192269D
GPA: GPA00100012
NIF apoderat: 380631V

Documents enviats

Sobre 1

Nom: DEUC
Ubicació: ...sers/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/20.pdf

Sobre 2

Nom: Documentación Técnica
Ubicació: ...ontrolador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/contrato.pdf

Sobre 3

Nom: Documentación económica
Ubicació: ...sers/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/20.pdf

Estat de licitació

Estat de licitació: RECEPCIÓN DE OFERTAS

Signar anul·lació

Si el licitador polsa al botó **Signar anul·lació** s'iniciarà el procés de registre d'anul·lació de l'oferta.

El licitador seleccionarà el certificat digital per signar l'operació d'invalidar l'oferta i una vegada anul·lada l'operació, es generarà el justificant de registre d'anul·lació de l'oferta



Plataforma de signatura electrònica - Operació signatura - Google Chrome
https://signatura.govern.ad/rss-gateway/AuthGateWayServlet?id_transaction=5bf6c523c593028eea52c5ceaf55a5cebc290a27db76d8b41c19449917c5ac4

Plataforma de signatura electrònica - Operació autenticació
Govern d'Andorra. sol·licita l'accés al teu certificat centralitzat per a la signatura electrònica de documents com a part de la transacció "Firma de documents"

Els següents documents han de ser signats electrònicament	
Document	Títol
bodySolicitudSign.pdf	Documento

Introdueix la informació d'accés al teu certificat centralitzat

Certificat per a la signatura
C=AD, ST=ANDORRA LA VELLA, SERIALNUMBER=IDCAD-380631V, SURNAME=DURO FERNANDEZ PACHECO, GIVENNAME=PAMELA, CN=PAMELA DURO FERNANDEZ PACHECO

Clau




Registro per anular oferta presentada

Dades de licitació

Nº formi expedient: EXPEDIENTE DE PRUEBAS
Denominació: EXPEDIENTE DE PRUEBAS

Dades del licitador

Data de registre: 2022-06-14 15:52:44.0
Nombre de registre: 14062022155244 
NIA: 57192269D
GPA: GPA00100012
NIF apoderat: 380631V

Documents enviats

Sobre 1
Nom: DEUC
Ubicació: ...sers/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/20.pdf

Sobre 2
Nom: Documentación Técnica
Ubicació: ...ontrolador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/contrato.pdf

Sobre 3
Nom: Documentación económica
Ubicació: ...sers/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/20.pdf

[← Tornar](#) [Imprimir justificant](#) [Presentar Oferta](#)

Fent clic sobre el botó "Imprimir" justificant, es descarregarà el PDF justificant de registre d'anul·lació de l'oferta.

A partir d'aquest moment, el licitador podrà iniciar el procés de presentació d'una nova oferta per a la licitació des de zero, fent clic sobre el botó "Presentar Oferta".

Els licitadors podran consultar les ofertes que ha anul·lat des de l'opció del menú "Les meves Ofertes", buscant per estat "Anul·lada".



Plataforma de Contractació del Sector Públic.

Recerca de l'expedient

Criteris de recerca

Òrgan de contractació: - Tots
Departament: - Tots
Núm. d'expedient:
Denominació:
Situació actual: En termini
Estat: Anul·lades
Tipus de procediment: - Tots
Tipus de contract: - Tots
Data de finalització de termini des de: fins a:
Data de finalització del termini de valoració de l'oferta econòmica: fins a:
Tipus d'expedient: Real

Netejar Cercar

Resultat de la consulta

1 element oposat.

Núm. d'expedient	Denominació de l'expedient	Procediment d'adjudicació	Nº registre	Data registre	Opcions
EXPEDIENTE DE PRUEBAS	EXPEDIENTE DE PRUEBAS	PROCEDIMENT OBERT			  

1 element oposat.

Oferta Anul·lada

Quan un licitador consulti les ofertes per estat "Anul·lada", es llistaran tots els registres d'ofertes anul·lades, independentment si el licitador va presentar a posteriori una oferta a l'expedient, per facilitar així la consulta de les ofertes anul·lades.

Quan un licitador accedeixi a la presentació d'ofertes, al llistat de les licitacions en termini de presentació d'ofertes, es destacarà mitjançant un flag les licitacions que es troben en termini de presentació d'ofertes que han tingut alguna oferta anul·lada.

Resultat de la consulta

1 element oposat.

Núm. d'expedient	Denominació de l'expedient	Procediment d'adjudicació	Nº registre	Data registre	Opcions
EXPEDIENTE DE PRUEBAS	EXPEDIENTE DE PRUEBAS	PROCEDIMENT OBERT			  

1 element oposat.

Oferta Anul·lada



8. ESMENA DE DOCUMENTACIÓ

El procediment per presentar la documentació d'esmena serà el **mateix per a l'esmena de documents del sobre 1 (Documentació administrativa), del sobre 2 (Tècnic) i del sobre 3 (Econòmic)**.

Pas 1. Cercar expedient

Des de l'opció del menú **"Les meves ofertes"**, es fa la cerca de l'expedient per al qual volem presentar la documentació d'esmena requerida.

Podem realitzar la cerca aplicant criteris de selecció per qualsevol dels camps que apareixen a la pantalla o directament prement el botó "Cerca" sense introduir cap altre criteri de cerca.

L'expedient per al qual es presentarà la documentació d'esmena ha d'estar en estat "Pendent documentació esmena", perquè s'habiliti l'opció que permet al licitador accedir al formulari de presentació de documentació d'esmena.




Pas 2. Seleccionar documentació

En aquest pas el licitador ha d'adjuntar a la plataforma, la documentació requerida per a l'esmena.








Consideracions prèvies

- La documentació d'esmena només la podran presentar:
 - Els apoderats de les empreses que tenen la documentació de l'expedient en estat "Pendent documentació esmena".
 - A l'interval de dates definides per l'Òrgan de Contractació per a la presentació de la documentació.
- Els fitxers que s'annexin a la presentació de la documentació d'esmena, hauran d'estar allotjats a l'escriptori o directament a la unitat c:\ del PC del licitador.
- Els noms dels fitxers que s'adjuntin no han de contenir espais en blanc, caràcters especials ni "ñ", ni accents.
- Els noms dels fitxers no han de tenir una longitud màxima de 20 caràcters.
- La mida màxima per document és de 51 Mb.


Un cop realitzada la cerca de l'expedient, prement sobre la icona  de la columna "Opcions", s'accedeix a la pantalla de selecció de documentació, des d'on el licitador, prement el botó **Examinar...**, podeu anar adjuntant a la plataforma els fitxers amb la documentació d'esmena que presentarà.

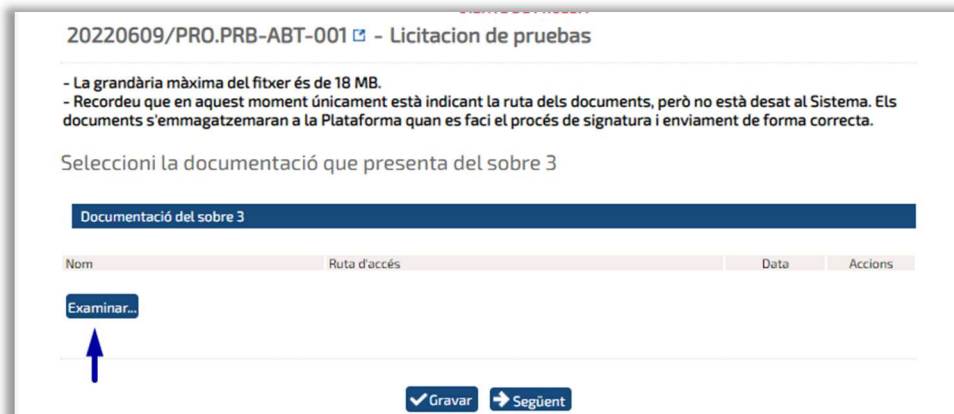
Resultat de la consulta

1 element oposat.

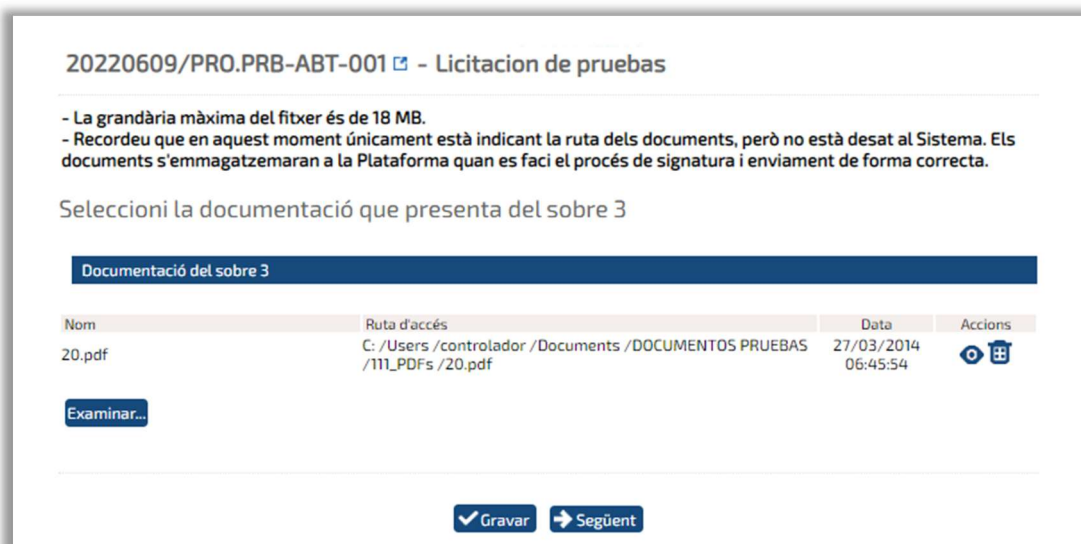
Núm. d'expedient	Denominació de l'expedient	Opcions
 20220609/PRO.PRB-ABT-001	Licitacion de pruebas	   

1 element oposat.






En adjuntar la documentació d'esmena, es mostra a la pantalla la ruta dels documents i les dates en què s'han seleccionat.



- Fent clic sobre la icona sobrirà el document seleccionat.
- Si volem eliminar el document per afegir-ne un altre, polsarem sobre la següent icona .

Un cop seleccionats els documents que es presentaran per a l'esmena, polsarem al botó . Es desarà la ruta dels documents presentats. Un cop guardats els documents, podrem seguir amb la presentació de la documentació d'esmena, o continuar amb ella en un altre moment.



El botó  realitza l'acció de Grabar i passa al següent pas de Signatura i Enviament de la documentació presentada per a l'esmena.


Pas 3. Signatura i enviament de documentació d'esmena

En aquest pas es realitza la signatura i tramesa de la documentació requerida per a l'esmena que s'ha adjuntat a la plataforma al pas 2.



Consideracions prèvies:


- No es podrà realitzar la signatura i tramesa de la documentació d'esmena, fins que no hagi seleccionat almenys un fitxer al pas 2.
- Només podran signar i enviar la documentació d'esmena els apoderats que estiguin registrats a la sol·licitud d'inscripció de l'empresa, donada d'alta a la plataforma de licitació electrònica de la UCLM.

20220609/PRO.PRB-ABT-001  - Licitacion de pruebas


- La grandària màxima del fitxer és de 18 MB.
- Recordeu que en aquest moment únicament està indicant la ruta dels documents, però no està desat al Sistema. Els documents s'emmagatzemaran a la Plataforma quan es faci el procés de signatura i enviament de forma correcta.


Seleccioni la documentació que presenta del sobre 3

Documentació del sobre 3


Nom	Ruta d'accés	Data	Accions
20.pdf	C:/Users/controlador/Documents/DOCUMENTOS PRUEBAS/111_PDFs/20.pdf		

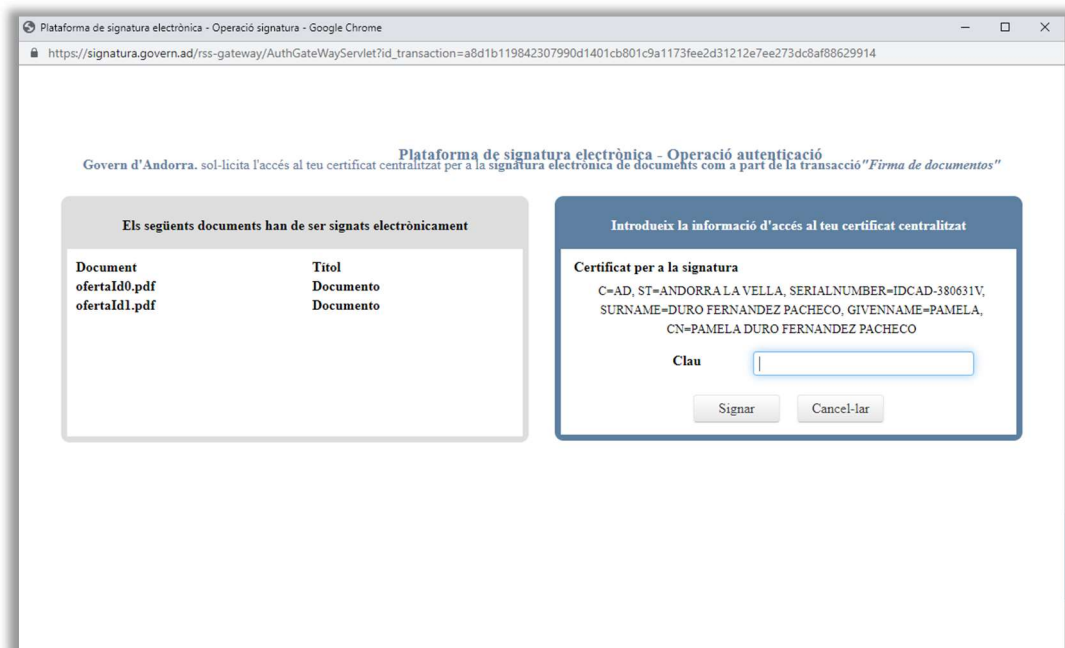
He llegit i accepto les condicions legals.

Fent clic sobre la icona  es visualitzaran els documents que hem seleccionat al pas 2. Perquè s'habiliti el botó "Signar i enviar", caldrà marcar amb un check el següent enllaç:

- He llegit i accepto les condicions legals.

En prémer el botó  s'obrirà l'aplicació de signatura electrònica de Govern per introduir la clau i codi OTP.



Per continuar amb el procés de signatura i tramesa de la documentació d'esmena, el licitador haurà de **seleccionar el certificat** amb el qual s'ha identificat a la Plataforma de Licitació Electrònica.

Un cop seleccionat el certificat, apareixerà a la pantalla la barra de progrés que ens indica que s'estan enviant els documents al servidor.

En finalitzar el procés de signatura i enviament de la documentació d'esmena, es mostrarà la següent pantalla, en què es presentarà en format Web, el justificant de registre de presentació de la documentació d'esmena del sobre corresponent.



20220617.ABIERTO.008 - Expediente de pruebas

Justificant de Registre de la documentació del sobre 1

Dades del Registre de l'Oferta

Nº registre: 20062022140316
Data de registre: 20/06/2022 14:03

Dades de la Licitació

Núm. d'expedient: 20220617.ABIERTO.008
Denominació de l'expedient: Expediente de pruebas

Dades del Licitador

NIF de l'empresa: P0941583G
Raó social: EMPRESA DE SERVICIOS 20220618
NIF de l'apoderat que signa l'oferta: 380631V
Nom de l'apoderat que signa l'oferta: PAMELA DURO FERNANDEZ

Documents Presentats

Nom	Ubicació	Hash
AnexoI.pdf	F:/111_PDFs /AnexoI.pdf	J+XVvgsATaWyPLXMGr6uxV0kpn/e36yzs+8uuYONjeM=
AnexoIII.pdf	F:/111_PDFs /AnexoIII.pdf	eqztzcf+icZpbBGCo7T2wx+Ciokd3Hii/7IER+KUrM=
AnexoVI.pdf	F:/111_PDFs /AnexoVI.pdf	IB07dfPJyTUpsTms88uskNCydlfD8lULyGKlyOu9czE=

[Tornar](#) [Imprimir](#) [Verificar signatura](#)

Des d'aquesta mateixa pantalla, prement el botó **Imprimir**, es descarregarà el justificant PDF de registre de la documentació d'esmena presentada.

Els licitadors podran descarregar-se en qualsevol moment el justificant de registre de la presentació de la documentació d'esmena, des de l'opció "Justificant de la documentació d'esmena" del sobre corresponent que s'habilitarà a la fitxa detall de presentació de l'oferta.

Fent clic sobre el botó **Verificar firma**, es podrà verificar la signatura dels documents enviats.

Un cop finalitzat el procés de presentació de documentació d'esmena, s'enviarà automàticament una notificació electrònica al licitador que ha presentat la documentació d'esmena, informant-lo del registre de la documentació.



9. NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES

El Sistema de Notificacions Electròniques de la Plataforma de Licitació Electrònica és el sistema, a través del qual l'Organisme es comunicarà amb les empreses.

Quan des de l'Organisme s'envia una notificació electrònica, a les empreses arribarà un correu electrònic avisant que té una notificació. Dins el cos de l'email se us proporciona una url d'accés directe al mòdul de notificacions



A continuació, s'indiquen els passos que cal seguir per procedir amb la lectura de notificacions electròniques.

Pas 1. Accedir al Mòdul de Notificacions

Els licitadors poden accedir al mòdul de notificacions electròniques de dues maneres diferents:

Des de la direcció <https://contractacio.govern.ad>

1. prement sobre l'opció del menú "Les meves Notificacions".



2. Accés directe al mòdul de notificacions electròniques a través de la següent url:

https://contractacio.govern.ad/SNE_Internet



Si l'usuari no ha rebut el correu a la safata d'entrada, haureu de comprovar que no és a la safata de correu no desitjat.

Pas 2. Autenticació al Mòdul de Notificacions

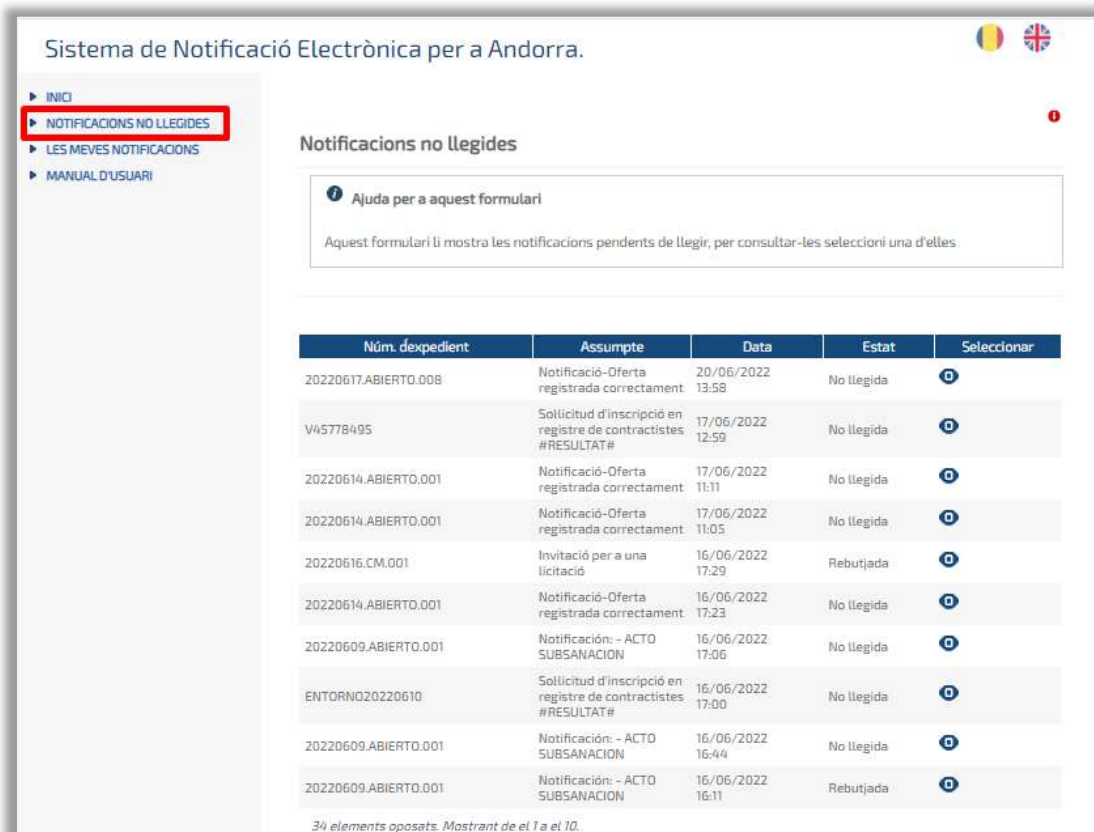
Per accedir al mòdul de notificacions, l'empresa o UTE s'haurà **d'autenticar amb el certificat electrònic de l'apoderat que hagi enviat oferta prèviament o que figuri amb aquesta condició a la sol·licitud d'inscripció al sistema.**

Pas 3. Notificacions Pendants de Lectura

La primera pantalla que visualitza el licitador quan accedeix al mòdul de notificacions electròniques mostra un enllaç directe amb el número de notificacions no llegides.



El licitador pot accedir al llistat de notificacions electròniques no llegides des de l'accés directe indicat al pas anterior oa través del menú "Notificacions No Llegides", com es podrà comprovar a la següent captura de pantalla:





Pas 4. Lectura de Notificacions Electròniques

Indipendentment de com accedeixi el licitador a les notificacions pendents de llegir, el sistema habilita una finestra emergent amb les dades de la notificació electrònica.

Cliqueu directament sobre la icona  per accedir a la notificació electrònica.



Les notificacions rebutjades són aquelles el termini de lectura de les quals, establert per l'òrgan de contractació, ha expirat o han estat rebutjades intencionadament pel licitador. Tot i així, per a aquests casos, el sistema permet la lectura. Posteriorment, l'estat d'aquesta notificació passarà de rebutjada a llegida rebutjada.

La finestra amb les dades bàsiques de la notificació, mostra les dades següents, distribuïdes a la pantalla tal com es pot veure a continuació:



Detall de notificació

Ajuda per a aquest formulari

Es mostren a continuació les dades bàsiques de la notificació seleccionada:

- Per accedir al contingut complet ha d'acceptar la notificació prement "Llegir".
- Pot així mateix rebutjar la notificació prement "Rebutjar".

Dades bàsiques de la notificació

Entitat notificadora: GOVERN D'ANDORRA
Nombre de registre: 20062022135829
Data de registre: 20/06/2022 13:58
Tipus de notificació: ALTA OFERTA
Procediment: CONTRATACION
Nombre d'expedient: 20220617.ABIERTO.008
Denominació de l'expedient: Expediente de pruebas
Empresa notificada: P09415B3G - EMPRESA DE SERVICIOS 20220618
Interessat: [REDACTED] PAMELA DURO FERNANDEZ
Estat: No llegida

Confirmo que he llegit i accepto els termes i condicions legals detallats en el corresponent document

[← Tornar](#) [Verificar signatura](#) [Llegir](#) [Refusar](#)

Les operacions que l'usuari pot fer en aquesta pantalla són les següents:

← Tornar La funcionalitat associada a aquest botó retrocedeix a la finestra de notificacions no llegides.

Verificar signatura La funcionalitat associada a aquest botó mostra les dades de la signatura electrònica amb què s'ha realitzat la notificació electrònica.

Llegir La funcionalitat associada a aquest botó inicia el procés de lectura de la notificació.

Refusar La funcionalitat associada a aquest botó inicia el procés de rebuig de la notificació.



Per procedir amb la lectura o el rebuig d'una notificació electrònica, el licitador haurà de fer ús del certificat electrònic per fer una operació de signatura.

Detall de notificació



Dades bàsiques de la notificació

Entitat notificadora: GOVERN D'ANDORRA
Nombre de registre: 20062022162039
Data de registre: 20/06/2022 16:20
Tipus de notificació: SUBSANACION
Procediment: CONTRATACION
Nombre d'expedient: 20220609.ABIERTO.001
Denominació de l'expedient: Expediente de pruebas
Empresa notificada: S7192269D - EMPRESA DE PRUEBAS 20220613
Interestat: S7192269D - EMPRESA DE PRUEBAS 20220613
Estat: Llegida

Contingut de la notificació

Assumpte: Notificació: - ACTO SUBSANACION
Text: Notificación de subsanación.

Adjunts

Nom	Accions
Documento Adjunto:	 

Operació correcta

[Enviar resposta](#)

[← Tornar](#) [Verificar signatura](#) [Guardar acusament](#) [Guardar notificació](#)

DADES BÀSIQUES

A la capçalera del contingut de la notificació, es mostren les mateixes dades que es mostren abans de llegir la notificació, excepte l'estat de la notificació que canviarà de No Llegida a Llegida.



Dades bàsiques de la notificació

Entitat notificadora: GOVERN D'ANDORRA
Nombre de registre: 20062022162039
Data de registre: 20/06/2022 16:20
Tipus de notificació: SUBSANACION
Procediment: CONTRATACION
Nombre d'expedient: 20220609.ABIERTO.001
Denominació de l'expedient: Expediente de pruebas
Empresa notificada: 57192269D - EMPRESA DE PRUEBAS 20220613
Interessat: 57192269D - EMPRESA DE PRUEBAS 20220613
Estat: Llegida

CONTINGUT

Al contingut de la notificació electrònica, s'indica l'assumpte i es mostra el text escrit per l'òrgan de contractació.



Contingut de la notificació

Assumpte: Notificació: - ACTO SUBSANACION
Text: Notificación de subsanación

ARXIU ADJUNTS


Els arxius adjunts a la notificació, identificats cadascun amb el títol corresponent, es podran descarregar a l'equip local de l'usuari.

Adjunts

Nom	Accions
Documento Adjunto	 





 La funcionalitat associada a aquest botó baixa el fitxer a l'equip local de l'usuari.


 La funcionalitat associada a aquest botó verifica la signatura electrònica del document adjuntat a la notificació.


OPERACIONS


El sistema permet al licitador realitzar les següents gestions a la pantalla detall de la notificació electrònica:

 **Tornar** La funcionalitat associada a aquest botó retrocedeix a la finestra de notificacions no llegides.

 **Verificar signatura** La funcionalitat associada a aquest botó mostra les dades de la signatura electrònica amb què s'ha realitzat la notificació electrònica.

 **Guardar acusament** La funcionalitat associada a aquest botó baixa el document pdf Acuse de Rebut a l'equip local de l'usuari.

 **Guardar notificació** La funcionalitat associada a aquest botó baixa el document pdf amb el contingut de la notificació.

 **Enviar resposta** La funcionalitat associada a aquest botó permet enviar una resposta a la notificació electrònica llegida excepte per a les notificacions de **esmena de documentació o requeriments de documentació que s'hauran d'aportar per una altra via (veure guia presentació documentació esmena-adjudicació)**

L'opció per a "Enviar resposta" a una notificació, únicament s'habilita, quan la notificació ha estat llegida per l'apoderat empresa.

Un cop s'hagi llegit la notificació, per donar-hi resposta, es pitja sobre el botó

 **Enviar resposta**

A continuació, s'accedeix a la següent pantalla, des de la qual es pot respondre a la notificació i enviar la documentació sol·licitada.



Sistema de Notificació Electrònica per a Andorra.

▶ INICI
▶ NOTIFICACIONS NO LLEGIDES
▶ LES MEVES NOTIFICACIONS
▶ MANUAL D'USUARI

Dades notificació

Tipus de procediment: CONTRATACION
Resposta a la notificació: 20062022162030
Notificació: ACTO SUBSANACION
Número d'expedient: 20220609.ABIERTO.001
Tipus de notificació: SUBSANACION

Resposta de la notificació

Assumpte de la resposta (*)
Resposta a la Notificació

Text de la resposta (*)

Resposta a la notificació

Documents adjunts a la resposta

Fitxer	Grandària	Estat	Accions
Anesso1.pdf	72 Kb	X	
Anesso1.pdf	72 Kb	X	
Anesso1.pdf	163 Kb	X	

ADJUNTAR

La grandària màxima de l'arxiu és de 51MB, i els tipus de fitxers suportats són: pdf, doc, xls, ppt, rtf, odt, ods, odp, sxdw, sdw, abw, jpg, bmp, tiff, 7z, rar, xsig, zip, docx, docm, xlsx, xlsx, xltx, xlsb, pptx, pptm, ppsx, ppsm, potx, sldx, sldm, txt, csv

He llegit i accepto les condicions legals

← Tornar **Signar i enviar**

En aquesta pantalla, s'han d'informar obligatòriament els camps següents:

- Assumpte de la resposta
- Text de la resposta.

Opcionalment, si el licitador ho considera necessari, es podran annexar documents, prement el botó **ADJUNTAR**.

Un cop informats tots els camps, perquè s'habiliti el botó "Firmar i enviar", cal marcar amb un check el següent enllaç:



- He llegit i accepto les condicions legals.

En prémer el botó **Signar i enviar** s'obrirà l'aplicació " Autofirm@ " i es mostrarà en pantalla, el certificat o certificats que el licitador tingui instal·lats al vostre equip.

Per continuar amb el procés de signatura i enviament, el licitador haurà de seleccionar el certificat amb el qual s'ha identificat a la Plataforma de Licitació Electrònica.

Un cop seleccionat el certificat, apareixerà a la pantalla una barra de progrés indicant que s'estan carregant les dades al servidor.

En finalitzar el procés de signatura i enviament de resposta a la notificació, es mostra la següent pantalla, on es pot veure un resum de les dades de la notificació i de la resposta enviada.

Si a la resposta a la notificació s'han enviat documents adjunts, des d'aquesta mateixa pantalla podem descarregar-nos els documents enviats, prement el botó i verificar la signatura dels mateixos, polsant sobre el botó

Tornar Si premeu el botó "Tornar", es torna a la pantalla de detall de la notificació.

Verificar signatura Si premeu el botó "verificar signatura", el sistema mostra una finestra emergent amb els resultats del procés de verificació de les signatures.

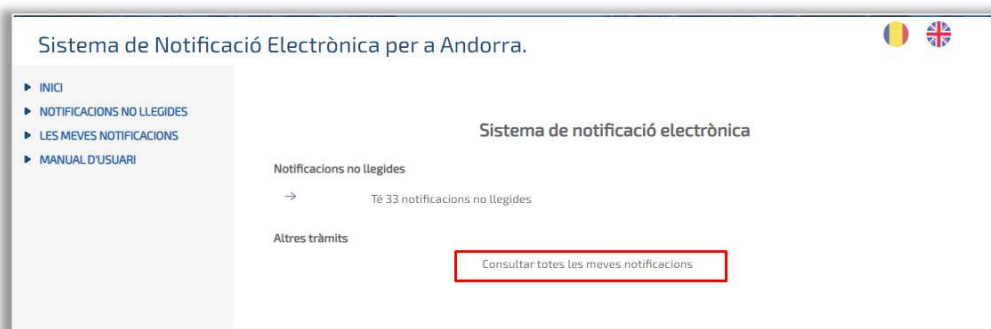
Guardar acusament Fent clic sobre aquest botó, es descarrega un document PDF amb el justificant d'enviament de la resposta a la notificació.



Pas 5. Consulta de Notificacions.

Podrà consultar totes les notificacions electròniques, tant les que estiguin pendents de lectura com les que hagin estat llegides prèviament en dies anteriors.

Podrà fer-ho a través de "Les meves Notificacions" o fent clic sobre l'enllaç de la pantalla d'inici "Consultar totes les meves notificacions".



Tant si s'accedeix pel menú com per l'enllaç, apareixerà la següent pantalla de cerca, a la qual es podrà seleccionar si les notificacions que el licitador vol consultar estan llegides o no llegides.





10. COMUNICACIONS

A continuació, s'indiquen els passos que cal seguir per enviar una comunicació electrònica.

Pas 1. Accés a les Meves Comunicacions

L'opció de menú per procedir amb l'enviament d'una comunicació electrònica s'anomena Les Meves Comunicacions.

Plataforma de Contractació del Sector Públic.

Les meves comunicacions

Introdueixi la seva selecció

Tipus de procediment:

Núm. d'expedient:


Assumpte:

Data d'enviament: Des de: Fins a:

Tipus de comunicació:

Netejar + Nova Cercar

Aquesta opció permet:

- ✓ **Consulteu les comunicacions intercanviades** entre la seva empresa i l'organisme en el transcurs de la tramitació de les licitacions en què participa.
- ✓ **Enviar noves comunicacions** a l'organisme prement sobre el botó 

Heu d'utilitzar aquesta opció per a:

- ✓ Remetre documentació esmenada en cas de defectes a la documentació.

Per enviar una comunicació, el licitador tindrà present les següents condicions:



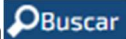
En autenticar-se a la Plataforma a través del navegador, haureu de seleccionar l'empresa que enviarà la comunicació electrònica.

L'objecte de l'aplicació d'escriptori és la presentació d'ofertes, no pas l'enviament de comunicacions electròniques.



Des del mòdul de notificacions no es poden enviar comunicacions electròniques.

Pas 2. Consulta de Comunicacions

Si el licitador prem , el sistema llista les comunicacions enviades des del sistema. Es poden aplicar filtres als camps següents per obtenir resultats:



- Tipus de procediment.
- Número d'expedient.
- Dates d'enviament.
- Tipus de comunicació.

Les meves comunicacions

Introdueixi la seva selecció

Tipus de procediment:

Núm. d'expedient:

Assumpte:

Data d'enviament: Des de: Fins a:

Tipus de comunicació:

←

Núm. d'expedient	Contestació notificació	Núm. reg. d'entrada	Data reg. entrada	Assumpte
<input checked="" type="checkbox"/> 20220609.ABIERTO.001	Si	20062022163721	20/06/2022 16:37	respuesta a la notificacion
<input checked="" type="checkbox"/> MANUAL.EXP01	Si	16062022164235	16/06/2022 16:42	Prueba envio respuesta notificaci3n

Per accedir al contingut de la comunicació, cal prémer sobre qualsevol dels camps que apareixen a la taula de resultats.



Dades de comunicació

Nº exp: 20220609.ABIERTO.001
Nº registro: 20062022163721 
Data de registre: 20/06/2022 16:37
Denominació: Expediente de pruebas
Assumpte: respuesta a la notificacion
Tipus de comunicació: SUBSANACIONS

Text de la comunicació

Respuesta a la notificacion

Documentació adjunta

Document
Anexo1.pdf Descarregar Verificar signatura

Cancel·lar Verificar signatura Protegeixo PDF

Si premeu el botó "Resguard PDF", es descarregarà un document PDF amb el justificant d'enviament de la comunicació.

Si premeu el botó "verificar signatura", el sistema mostrarà una finestra emergent amb els resultats del procés de verificació de les signatures de la comunicació.

Si la notificació té fitxers adjunts, prement el botó "Descarregar", es descarregaran els documents adjunts i si es prem el botó "Verificar signatura", es realitzarà la verificació de la signatura dels documents annexats.

Pas 3. Signatura i Enviament d'una Nova Comunicació.

Per **crear una nova comunicació**, el licitador accedirà a l'opció del menú "Mis Comunicaciones" i polsarà al botó 



Les meves comunicacions

Introdueixi la seva selecció

Tipus de procediment: **CONTRATAcion**

Núm. d'expedient:

Assumpte:

Data d'enviament: Des de: Fins a:

Tipus de comunicació:

S'accedirà a la següent pantalla:

Dades de comunicació

Tipus de procediment (*): **CONTRATAcion**

Seleccioneu la notificació a la qual desitgeu respondre o bé l'expedient associat a la comunicació

Resposta a la notificació:

Nº formi expedient (*):

Tipus de comunicació (*): **SUBSANACIONES**

Data d'enviament (*): **20/06/2022**

Assumpte (*):

Text de la comunicació (*):

Documents adjunts

Fitxer	Mida	Estat	Accions
<input type="button" value="ADJUNTA"/>			

La grandària màxima de l'arxiu és de 51MB, i els tipus de fitxers suportats són: .pdf, .jpg, .tiff, .zip, .txt, .csv, .docx, .xlsx

He llegit i accepto les condicions legats.



Les comunicacions electròniques es classifiquen en funció de tres tipus de procediments:

- Contractació. Són les més comunes.
- GPA. Sol·licituds d'inscripció al sistema.
- UTES. Unions temporals d'empresa.

COMUNICACIÓ DE CONTRACTACIÓ

Objecte: Enviament de comunicacions electròniques relacionades amb expedients de contractació electrònica publicats a través de la Plataforma.

Requisits: El licitador ha presentat oferta per a la licitació electrònica objecte de la comunicació a través de la Plataforma.



- Per norma general, les comunicacions electròniques generades per un licitador per a un expedient de contractació solen anar precedides de notificacions electròniques enviades per l'òrgan de contractació.
- Les comunicacions electròniques més comunes solen ser les de subsanació i documentació acreditativa.

Els camps que són obligatoris emplenar per enviar una nova comunicació de tipus procediment contractació, són els següents:

- ❖ **Núm. D'Expedient.**
- ❖ **Tipus de comunicació.**
- ❖ **Assumpte.**
- ❖ **Text de la comunicació.**

Si el licitador vol aportar documentació a la comunicació electrònica, haurà de prémer el botó **ADJUNTAR** .



Dades de comunicació

Tipus de procediment (*):

Seleccioneu la notificació a la qual desitgeu respondre o bé l'expedient associat a la comunicació

Resposta a la notificació:

Nº formi expedient (*):

Tipus de comunicació (*):

Data d'enviament (*):

Assumpte (*):

Text de la comunicació (*):

Documents adjunts

Fitxer	Mida	Estat	Accions
Anexoi.pdf	72 Kb	X	

ADJUNTAR

La grandària màxima de l'arxiu és de 51MB, i els tipus de fitxers suportats són:
.pdf, .jpg, .tiff, .zip, .txt, .csv, .docx, .xlsx

He llegit i accepto les condicions legals.

Tornar **Signar i enviar**



- El camp Resposta a la notificació no és obligatori.
- El sistema no permet introduir accents ni caràcters especials als camps Assumpte i Text de la Comunicació.
- El sistema no permet introduir espais ni accents als noms dels fitxers que es poden aportar a la comunicació.
- El sistema limita el nombre de fitxers que es poden adjuntar per a una comunicació electrònica. Si el licitador supera el límit, haurà d'usar aplicacions externes per comprimir documents i adjuntar-los a un o diversos fitxers, en funció de la seva mida.

COMUNICACIÓ GPA



Objecte: Enviament de comunicacions electròniques relacionades amb sol·licituds d'inscripció al sistema.

Requisits: Les comunicacions electròniques GPA estan adreçades a persones físiques i empreses jurídiques.

Els camps que són obligatoris emplenar per enviar una nova comunicació GPA, són els següents:

- ❖ **Núm. de sol·licitud.**
- ❖ **Tipus de comunicació.**
- ❖ **Assumpte.**
- ❖ **Text de la comunicació.**

Si el licitador vol aportar documentació a la comunicació electrònica, haurà de prémer el botó **ADJUNTAR**.

Les restriccions que s'apliquen a les comunicacions GPA són les mateixes indicades per a les comunicacions electròniques de contractació.

COMUNICACIÓ UTE

Objecte: Enviament de comunicacions electròniques relacionades amb Unions Temporals d'Empreses registrades al sistema.

Requisits: L'apoderat de la UTE haurà d'haver registrat prèviament una sol·licitud d'inscripció com a UTE a la Plataforma de Licitació Electrònica per a un expedient de contractació electrònic.

Els camps que són obligatoris emplenar per enviar una nova comunicació UTE, són els següents:

- ❖ **Núm. de sol·licitud.**
- ❖ **Tipus de comunicació.**
- ❖ **Assumpte.**
- ❖ **Text de la comunicació.**



Si el licitador vol aportar documentació a la comunicació electrònica, haurà de prémer el botó **ADJUNTAR**.

es restriccions que s'apliquen a les comunicacions per a UTES són les mateixes que s'han indicat a les comunicacions electròniques de contractació.



Recordeu que el procés d'enviament de comunicacions electròniques no finalitza fins que el licitador marqui la casella que ha llegit i accepta les condicions legals.

El sistema no finalitza l'operació fins que el licitador premi sobre el botó **Signar i enviar** i feu ús del vostre certificat electrònic per signar i enviar la comunicació electrònica.

**RESGUARD
PDF**

Per descarregar el justificant PDF de la comunicació el licitador haurà de **Cercar** la comunicació electrònica enviada (vegeu [pas 2](#)).

Un cop llistada la comunicació, el licitador accedeix al detall de la mateixa prement sobre el camp Núm. d'expedient.

Núm. d'expedient	Contestació notificació	Núm. reg. d'entrada	Data reg. entrada	Assumpte
<input checked="" type="checkbox"/> 20220609.ABIERTO.001	No	20062022165839	20/06/2022 16:58	Comunicacion con adjuntos
<input checked="" type="checkbox"/> 20220609.ABIERTO.001	Si	20062022163721	20/06/2022 16:37	respuesta a la notificacion
<input checked="" type="checkbox"/> MANUAL.EXP01	Si	16062022164235	16/06/2022 16:42	Prueba envio respuesta notificación

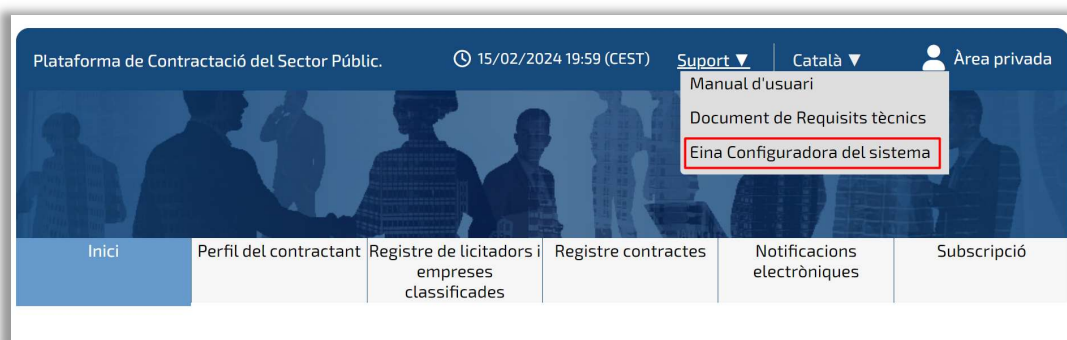
A la fitxa detall de la comunicació, el licitador prem **Protegeixo PDF** per desar el resguard d'enviament de la comunicació al vostre equip local.



11. EINA CONFIGURADORA DEL SISTEMA

L' "Eina Configuradora del sistema" de la pàgina web de la Plataforma de Licitació Electrònica possibilita l'accés a l'assistent de configuració de la Plataforma ajudant a configurar l'equip per poder fer la presentació d'ofertes de manera electrònica.

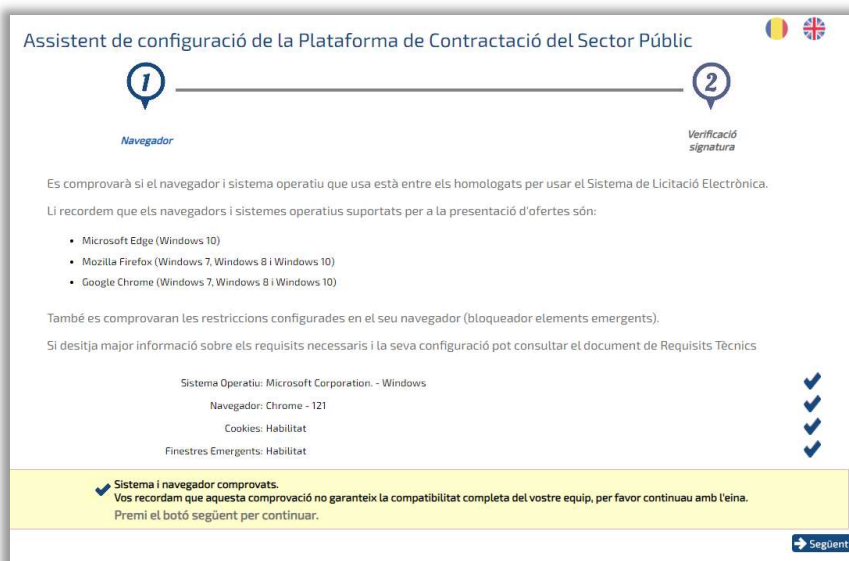
Per accedir a l'eina de configuració **no cal identificar-se a la Plataforma de Licitació Electrònica**, ja que a la pantalla principal apareix directament l'enllaç a la mateixa des del menú Ajuda.



Un cop dins de la Plataforma, també es podrà accedir mitjançant l'opció de menú "Eina de configuració"

A continuació, es mostrarà l'assistent de configuració. S'hauran de passar per tots els passos, prement Següent, a cadascun d'ells.

1) Navegador





Li recordem que els navegadors i sistemes operatius suportats per a la presentació d'ofertes són:

- Microsoft Edge (Windows 10)
- Mozilla Firefox (Windows 7, Windows 8 i Windows 10)
- Google Chrome (Windows 7, Windows 8 i Windows 10)

També es comprovaran les condicions de compatibilitat dels sistemes operatius i navegadors.

Si desitja major informació sobre els requisits tècnics, consulti el document de Requisits Tècnics.

Licitació electrònica - Missatge Informatiu

i Per compatibilitat en navegadors chrome, s'inicialitzarà el component de presentació d'ofertes de Andorra

Acceptar

Finestres emergents: nauuat

✓ **Sistema i navegador comprovats.**
Nos recordam que aquesta comprovació no garanteix la compatibilitat completa del vostre equip, per favor continuau amb l'eina.
Premi el botó següent per continuar.

Següent

2) Verificació de signatura

Assistent de configuració de la Plataforma de Contractació del Sector Públic

1 Navegador 2 Verificació signatura

Ha de realitzar una prova de signatura i envió de documentació, procés necessari per realitzar correctament la presentació de l'oferta.

- Per procedir necessita tenir un certificat digital vàlid instal·lat en el seu navegador o targeta criptogràfica.
- S'accepten certificats emesos pel Govern d'Andorra. Podeu consultar en el manual de Requisits Tècnics Tots els proveïdors acceptats per la plataforma.
- És possible que el seu navegador li sol·liciti confirmació per executar aplicacions externes al navegador, concretament l'aplicació de signatura electrònica Autofirma i el component de Andorra per a la presentació d'ofertes. Si és així deu **permetre** aquesta operació per poder continuar.
- Per a la prova necessita seleccionar un fitxer existent en el seu equip local. El document seleccionat no pot superar els 5 MB
- Indiqueu el codi nrt del certificat amb què voleu fer la signatura.
- Per iniciar la prova, premi el botó **Realitzar Prova de Signatura i enviament** i seleccioneu el document i posteriorment un certificat vàlid de signatura.
- Si desitja major informació sobre els requisits necessaris i la seva configuració pot consultar el document de Requisits Tècnics

Realitzar Prova de Signatura i enviament

- Per iniciar la prova, premi el botó **Realitzar Prova de Signatura i enviament** i seleccioneu el document i posteriorment un certificat vàlid de signatura.
- Si desitja major informació sobre els requisits necessaris i la seva configuració pot consultar el document de Requisits Tècnics

Realitzar Prova de Signatura i enviament

Signant i comprovant la signatura del fitxer



12. AJUDA

Dins la Plataforma de Licitació Electrònica, el licitador disposarà de diferents manuals per conèixer el funcionament de la Plataforma, agrupats sota l'epígraf d'AJUDA.



L'apartat d'AJUDA, ubicat al final de les diferents opcions agrupades a la barra vertical d'opcions, possibilita l'accés a tota la documentació formativa.