

Sistema de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena

Manual para USUARIOS EXTERNOS de Aena

- 1E - Guía rápida para la inscripción de licitadores en la Plataforma de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena
- 2E - Guía rápida para el envío de comunicaciones previas a la presentación de ofertas
- **3E - Guía rápida para la presentación de ofertas de licitadores**
- 4E- Guía rápida para el acceso y lectura de notificaciones electrónicas de Aena

El contenido de este documento es propiedad de Aena, no pudiendo ser reproducido, ni comunicado total o parcialmente a otras personas distintas de las incluidas en esta lista de distribución adjunta a este documento, sin la autorización expresa de Aena.

Sistema de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena

Guía rápida para la presentación de oferta de licitadores **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**

Código Código	Versión 1.0	Fecha Versión 03/05/2023
Clasificación <input checked="" type="checkbox"/> Público <input type="checkbox"/> Interno <input type="checkbox"/> Restringido <input type="checkbox"/> Confidencial	Tipo de Documento <input type="checkbox"/> Documento técnico <input type="checkbox"/> Presentación <input type="checkbox"/> Propuesta/Informe <input checked="" type="checkbox"/> Otros: Guía rápida (manual usuario externo)	Estado <input type="checkbox"/> Borrador <input type="checkbox"/> En revisión <input checked="" type="checkbox"/> Actualizable <input type="checkbox"/> Informe final
Nombre del fichero	plantilla documentos e informes.docx	
Ruta del archivo	[]	
Palabras clave	[]	

Resumen del contenido

Sistema de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena

Guía rápida para la presentación de ofertas de licitadores

	Nombre / Puesto	Firma / Fecha
Realizado [responsable/s de actualización y mantenimiento del documento]		
Revisado		
	[/]	
	[/]	
Supervisado	[/]	
Aprobado		
Conforme	[/]	

Control de la documentación

 Sistema de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena. Guía rápida para la presentación de ofertas de licitadores



--	--	--	--


Contenido

1 ACCESO A LA PLATAFORMA.....	7
2 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	19
2.1 Paso 1. Búsqueda del expediente.	19
2.2 Paso 2. Seleccionar expediente.....	20
2.3 Paso 3. Registro previo para presentar oferta (Inscripción rápida).	22
2.4 Paso 4. Seleccionar documentación.....	26
2.5 Paso 5. Firma y envío de la oferta.	32
2.5.1 Firma y envío.....	33
2.5.2 Envío previo.....	35
2.6 Paso 6. Anulación de oferta y presentación de nueva oferta	38
3 SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.	39
3.1 Paso 1. Acceso a mis ofertas y búsqueda de expediente.	39
3.2 Paso 2. Selección de documentación.	40
3.3 Paso 3. Firma y envío de documentación de subsanación.	42
4 PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.....	45

1 ACCESO A LA PLATAFORMA



La dirección Web para acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena es:
https://elicit.aena.es/SLE_Internet/



Los requerimientos mínimos para acceder a la misma son:

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

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



The screenshot shows the Aena logo and the text '26/01/2024 12:01 (CEST)'. Below is a dark header with 'Sistema de Licitación Electrónica de Aena ELICITA.' and a link for 'Manuales y requisitos técnicos'. The main content area is titled 'Bienvenido al Sistema de Licitación Electrónica de Aena ELICITA.' and contains three sections: 'Acceso mediante aplicación escritorio' with links for Windows and MAC; 'Acceso a través del navegador de Internet' with links for 'Instalar' and 'Acceder'; and 'Acceso a consulta pública de licitaciones' with an 'Acceder' link. A footer contains links for 'Accesibilidad', 'Política de privacidad', 'Aviso Legal', 'Mapa Web', 'Cookies', and 'Contacto'.

La pantalla que aparecerá está constituida por los siguientes componentes:

1. **Acceso mediante aplicación escritorio**
2. **Acceso a través del navegador de Internet**
3. **Acceso a consulta pública de licitaciones**
4. **En la parte superior derecha de la pantalla, desplegando el menú Ayuda, encontraremos:**
 - **Manual de Usuario.** Este documento describe el funcionamiento de la plataforma desde el punto de vista del licitador.
 - **Documento de requisitos técnicos** Enlace a un documento PDF con la descripción de los requisitos técnicos necesarios y obligatorios para poder interactuar con la aplicación.
 - **Herramienta configuradora del sistema.** Este enlace da acceso al asistente de configuración de la plataforma ayudando a configurar el equipo para poder realizar la presentación de ofertas de manera electrónica.

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


1. Acceso al Sistema de Licitación Electrónica mediante aplicación escritorio.


Para poder utilizar la Plataforma de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena, **uno de los requisitos imprescindibles es tener instalada la aplicación escritorio.**

Según el sistema operativo que se vaya a utilizar, tendrá que pulsar en uno u otro.

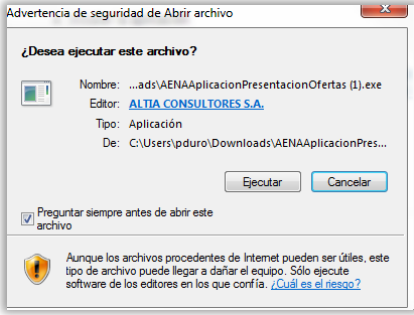
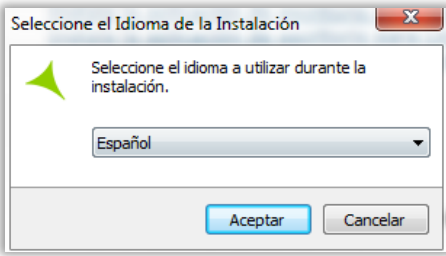
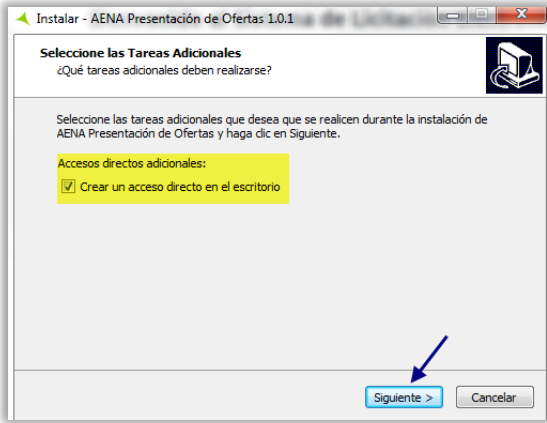
Acceso mediante aplicación escritorio

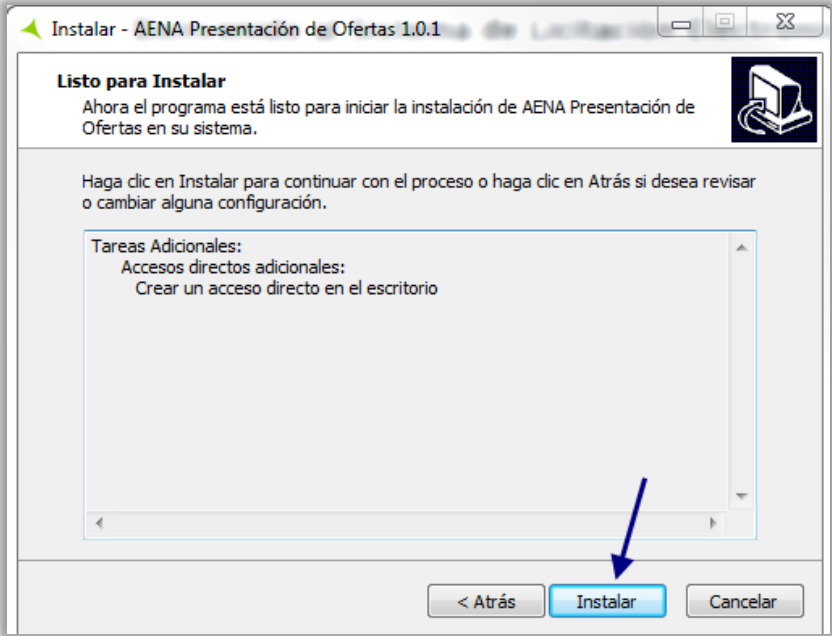
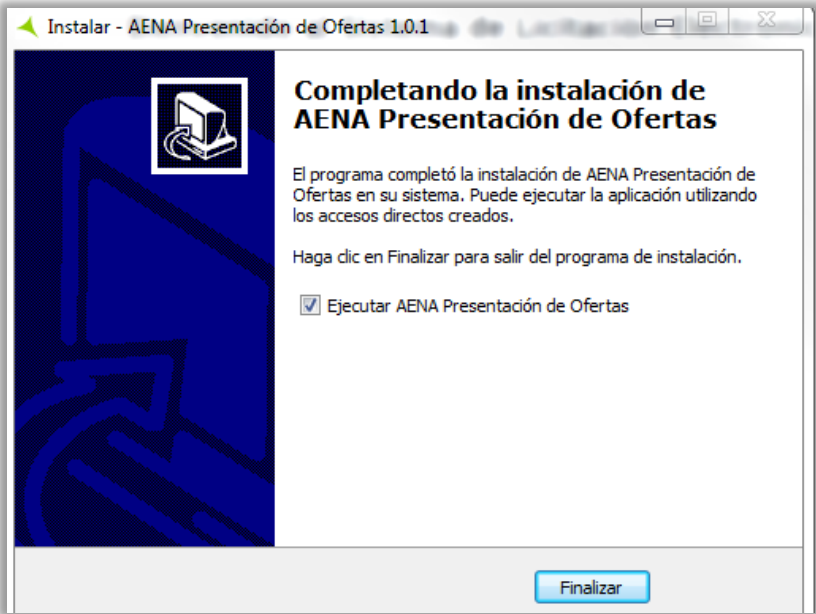
- **Instalar la aplicación**

 **Para Windows**

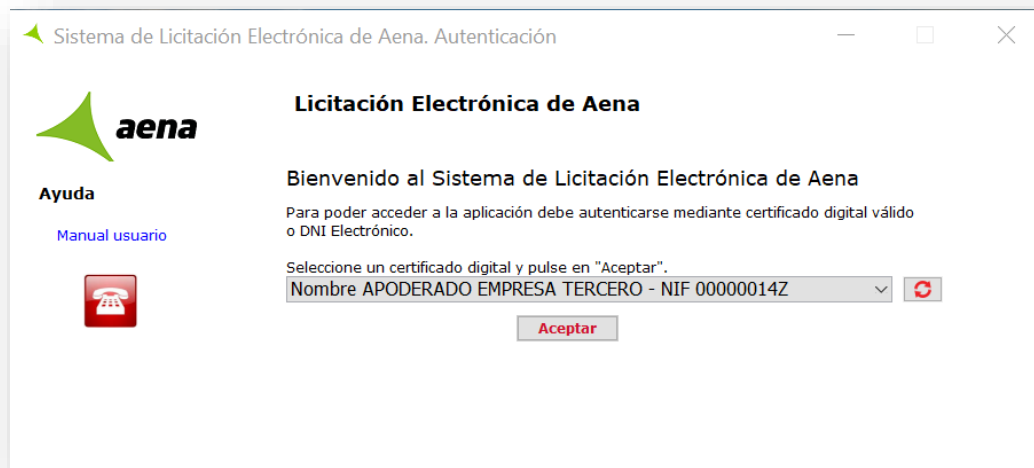
 **Para MAC**

Para obtener información específica sobre cómo instalar la aplicación escritorio en sistemas operativos MAC, consulte la [Guía de Requisitos Técnicos](#).

DESCARGA DE LA APLICACIÓN	
<p>Al pulsar sobre el link empezará el proceso de descarga de la aplicación escritorio. Cuando la aplicación esté descargada pulsamos sobre el ejecutable y aparecerá la siguiente pantalla.</p>	
INICIAR PROCESO	
<p>Para iniciar el proceso pulsar en el botón “Ejecutar”, aparecerá la siguiente pantalla donde tendrá que seleccionar el idioma de la instalación.</p>	
CREAR ACCESO DIRECTO	
<p>Pulsando en “Aceptar”, aparecerá la siguiente pantalla, en la cual tenemos que marcar si queremos o no un acceso directo de la aplicación en el escritorio del ordenador, y pulsar en el botón “Siguiente”.</p>	

INSTALACIÓN	
<p>Para comenzar la instalación, habrá que pulsar en el botón "Instalar" de la pantalla que aparece a continuación.</p>	
FINALIZACIÓN	
<p>Cuando haya finalizado aparecerá esta pantalla.</p>	

Una vez instalada la Aplicación Escritorio el licitador debe comprobar que tiene la aplicación Autofirma instalada. En caso contrario no podrá acceder a la plataforma ni por el navegador de internet ni por la Aplicación Escritorio (ver [Guía de Requisitos Técnicos](#)).



Una vez instalada la Aplicación Escritorio el licitador debe comprobar que tiene la aplicación Autofirma instalada. En caso contrario no podrá acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena ni por el navegador de internet ni por la Aplicación Escritorio (ver Guía de Requisitos Técnicos).

Autofirm@ es una aplicación de firma del Ministerio competente en la materia. Esta aplicación sirve para que el usuario pueda firmar documentos y autenticarse en diferentes sitios web.

El uso de Autofirm@ en la plataforma es necesaria para cualquier operación que realice en la misma, excepto la consulta pública de licitaciones. A modo de ejemplo:

1. Acceder a la Plataforma de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena y registrar cualquier solicitud en la misma.
2. Firmar y enviar la documentación en el proceso de presentación de oferta.
3. Cualquier otra operación que requiera firma o envío (comunicaciones y notificaciones electrónicas).

Si no tiene Autofirm@ instalado, podrá descargarla desde el siguiente enlace <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>, o accediendo a la página inicial del Sistema de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena(https://elicitacion.aena.es/SLE_Internet/) y pulsar en el botón "Instalar la aplicación de Autofirma" del apartado *Acceso a través del navegador de Internet*.



29/01/2024 09:22 (CEST)


Sistema de Licitación Electrónica de Aena ELICITA.


Manuales y requisitos técnicos

Bienvenido al Sistema de Licitación Electrónica de Aena ELICITA.

Acceso mediante aplicación escritorio

- Instalar la aplicación

 Para Windows

 Para MAC

[Abrir aplicación](#)

- Abrir aplicación escritorio.

Acceso a través del navegador de Internet

- Instalar la aplicación de Autofirma
- Acceder al Sistema de Licitación Electrónica

[Instalar](#)

[Acceder](#)

Acceso a consulta pública de licitaciones

- Acceder a la consulta pública de licitaciones

[Acceder](#)

[Accesibilidad](#) | [Política de privacidad](#) | [Aviso Legal](#) | [Mapa Web](#) | [Cookies](#) | [Contacto](#)

Cuando acceda al Área de Descarga seleccione la versión de Autofirma a descargar según el sistema operativo de su equipo.

El contenido del fichero que se descargará será el instalador de Autofirma. Una vez descargado deberá seguir los pasos del instalador.

El licitador deberá permitir la ejecución de Autofirm@ para que **cualquier navegador** invoque sus servicios tanto para la autenticación como para la firma de ofertas, el envío de comunicaciones y el acceso a notificaciones electrónicas.

Para poder acceder al Sistema de Licitación Electrónica de Aena vía web, es necesario que tenga instalado en su equipo la aplicación de firma digital MINHFP Autofirma.

Dependiendo del sistema operativo de su equipo, seleccione la versión de Autofirma para iniciar su instalación.

[Autofirma para Windows 32 bit](#)

[Autofirma para Windows 64 bit](#)

[Volver a la página inicial](#)

Desde la aplicación escritorio podrá presentar oferta siempre y cuando esté registrado previamente en la Plataforma de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena (explicado en la [“Guía Rápida para la Presentación de Ofertas de Licitadores”](#)).

2. Acceso al Sistema de Licitación Electrónica a través del navegador.

Para acceder al Sistema de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena a través del navegador el licitador debe ir a la pantalla principal, habiendo accedido a la URL, y pulsar sobre el botón “Acceder”.



15/04/2020 08:50 (CEST)

Sistema de Licitación Electrónica de Aena. Ayuda

Bienvenido al Sistema de Licitación Electrónica de Aena.

Acceso mediante aplicación escritorio

- Instalar la aplicación **Seleccionar**
- Abrir aplicación escritorio. **Abrir aplicación**

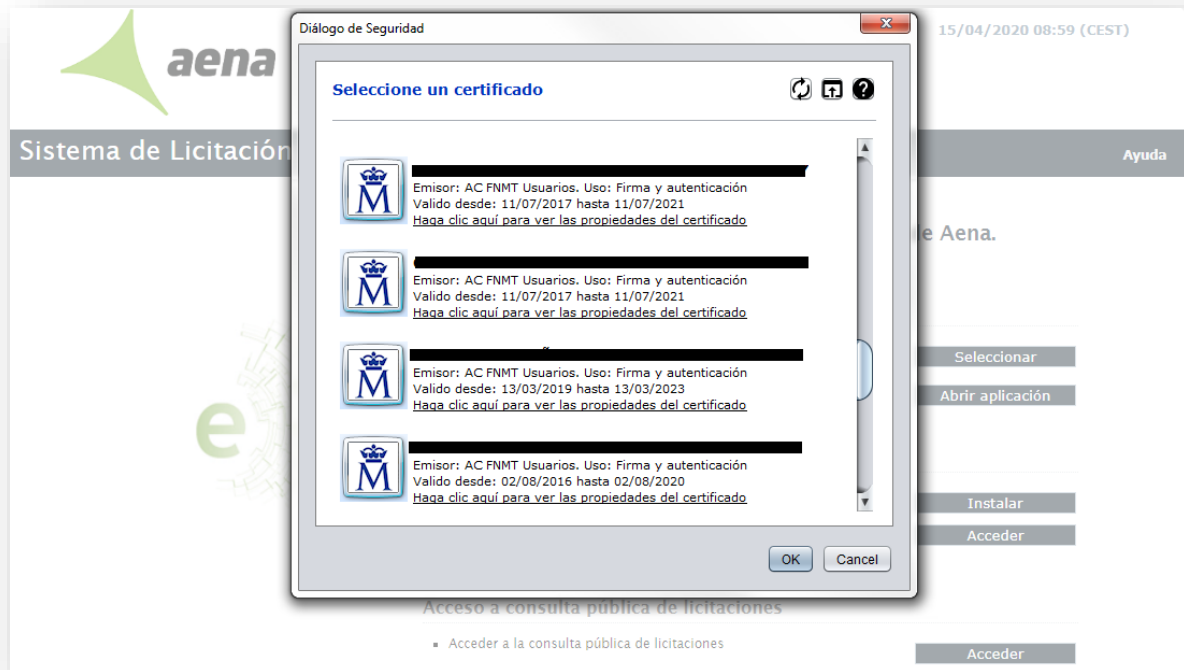
Acceso a través del navegador de Internet

- Instalar la aplicación de Autofirma **Instalar**
- Acceder al Sistema de Licitación Electrónica **Acceder**

Acceso a consulta pública de licitaciones

- Acceder a la consulta pública de licitaciones **Acceder**

Una vez pulsado aparecerá una ventana con los certificados electrónicos instalados en el navegador de internet.



Quando el licitador pulse sobre el certificado digital con el que va a acceder, la Plataforma de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena **valida si el usuario** que se está identificando aparece registrado como apoderado o autorizado en alguna solicitud de inscripción en la plataforma, y, por ende, en el sistema de gestión de proveedores y apoderados.

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

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

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



15/04/2020 09:08 (CEST)

Sistema de Licitación Electrónica de Aena. Ayuda

Usted aparece como apoderado/autorizado de más de una empresa, debe elegir en nombre de la empresa con la cual desea identificarse en la aplicación.

NIF	Razón social
B80487994	PRUEBA MANUAL
G1817469H	20200128 ALT Rápida pamela
F07746654	20200127 Prueba Pamela
U7650279H	ALTA RÁPIDA SUBASTAS MIGUEL
02306766G	MIGUEL RODRÍGUEZ GUERRERO
A09325242	20191111 Empresa Prueba
S7997341H	ALTA EMPRESA INTRANET
S3035384Y	Arancha Fernandez
S3600441D	Prueba Alta APP escritorio
D5935470D	Empresa PDFP 20190715
G40789877	Empresa Prueba I PD
C24261448	EMPRESA PRUEBAS VICTOR
C0950212A	PRUEBA 20190604 INTRANET
A07508815	Prueba alta rapida PDFP
03126498Q	PAMELA DURO
A28240752	ATOS S.L.
UTEL0000000000000009	PRUEBA
UTEL0000000000000008	UTE PRUEBA PAMELA
UTEL0000000000000007	UTE EN PRUEBAS
UTEL0000000000000005	UTELIDIA0909
UTEL0000000000000002	UTE 201905221351
00000000	Acceder con otra empresa

Accesibilidad | Política de privacidad | Aviso Legal | Mapa Web | Cookies | Contacto

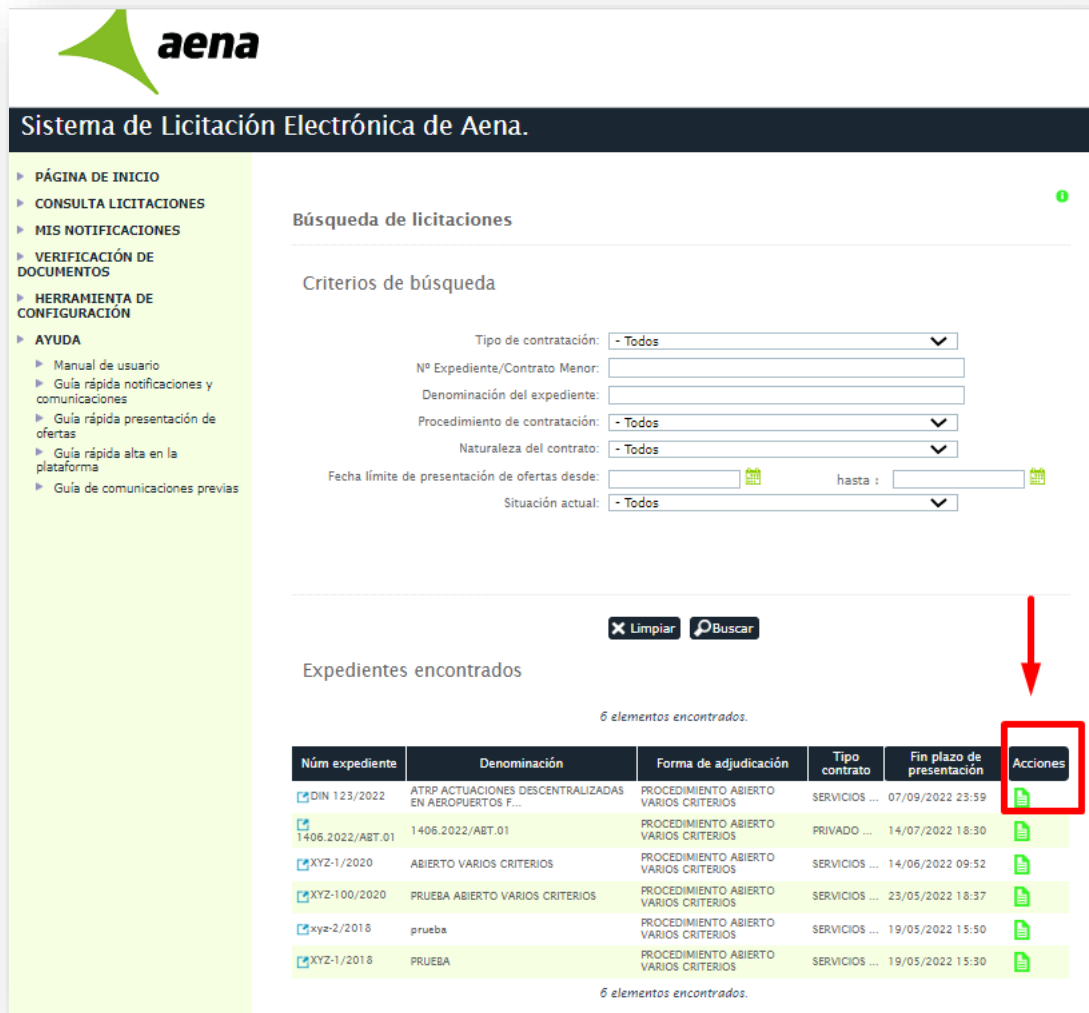
Una vez seleccionada la empresa, se mostrará la pantalla principal, con los datos correspondientes a la empresa que ha accedido en la parte superior derecha.



The screenshot shows the user interface of the Aena Electronic Bidding System. At the top left is the Aena logo. At the top right, it displays the date and time: 05/07/2022 11:15 (CEST), and the user's name: PAMELA DURO FERNANDEZ-PACHECO [Apoderado]. Below this is a dark navigation bar with the text 'Sistema de Licitación Electrónica de Aena.' and 'FAQS'. On the left side, there is a light green sidebar menu with the following categories: INICIO, PRESENTACIÓN DE OFERTAS, MIS OFERTAS, INSCRIPCIONES AL SISTEMA (with sub-items: Mis solicitudes, Nueva solicitud física, Nueva solicitud jurídica, Nueva solicitud UTE), MIS NOTIFICACIONES, MIS COMUNICACIONES, COMUNICACIONES PREVIAS (with sub-items: Nueva comunicación, Búsqueda comunicación), TRAZABILIDAD (with sub-item: Consultar trazas), VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, HERRAMIENTA DE CONFIGURACIÓN, and AYUDA (with sub-items: Manual de usuario, Guía rápida notificaciones y comunicaciones, Guía rápida presentación de ofertas, Guía rápida alta en la plataforma, Guía de comunicaciones previas). The main content area is titled 'Sistema de Licitación Electrónica de Aena' and contains two sections: 'Trámites' with icons for 'Nueva Oferta' (a folder with a plus sign) and 'Mis Ofertas' (a folder with a magnifying glass), and 'Información' which contains a list of instructions and recent access logs. The instructions include: 'Aena pone a disposición de todos los licitadores varios expedientes de pruebas, con los que poder realizar todos los pasos necesarios para la presentación telemática de ofertas. Esta es LA ÚNICA FORMA DE COMPROBAR QUE UD. CUMPLE TODOS LOS REQUISITOS PARA LICITAR ELECTRÓNICAMENTE EN AENA (correcto alta de la empresa en el Sistema, correctos permisos de usuario, estructuras de carpetas, requisitos técnicos de configuración, etc.).', 'Para realizar esta prueba de presentación de oferta, seleccione la opción del menú lateral izquierdo: "Presentación de Ofertas" y, en el buscador de expedientes, seleccione "prueba" en el campo "Tipo de Expediente".', 'Los últimos accesos correctos registrados en el sistema son los siguientes:' followed by a list of dates and times: 05/07/2022 11:14:33, 05/07/2022 09:17:46, 04/07/2022 11:49:29, 04/07/2022 11:46:52, and 29/06/2022 10:50:29. The final instruction states: 'Recuerde que para presentar oferta debe verificar que cumple los requisitos técnicos utilizando la [Herramienta de configuración](#)'.

3. Acceso a consulta pública de licitaciones

Mediante esta opción, el licitador puede consultar todas las licitaciones que están en plazo de presentación de ofertas y presentar ofertas.



Sistema de Licitación Electrónica de Aena.

Búsqueda de licitaciones

Criterios de búsqueda

Tipo de contratación: - Todos

Nº Expediente/Contrato Menor:

Denominación del expediente:

Procedimiento de contratación: - Todos







Naturaleza del contrato: - Todos

Fecha límite de presentación de ofertas desde: hasta:

Situación actual: - Todos

Expedientes encontrados

6 elementos encontrados.

Núm expediente	Denominación	Forma de adjudicación	Tipo contrato	Fin plazo de presentación	Acciones
<input checked="" type="checkbox"/> DIN 123/2022	ATRP ACTUACIONES DESCENTRALIZADAS EN AEROPUERTOS F...	PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS	SERVICIOS ...	07/09/2022 23:59	
<input checked="" type="checkbox"/> 1406.2022/ABT.01	1406.2022/ABT.01	PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS	PRIVADO ...	14/07/2022 18:30	
<input checked="" type="checkbox"/> XYZ-1/2020	ABIERTO VARIOS CRITERIOS	PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS	SERVICIOS ...	14/06/2022 09:52	
<input checked="" type="checkbox"/> XYZ-100/2020	PRUEBA ABIERTO VARIOS CRITERIOS	PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS	SERVICIOS ...	23/05/2022 18:37	
<input checked="" type="checkbox"/> xyz-2/2018	prueba	PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS	SERVICIOS ...	19/05/2022 15:50	
<input checked="" type="checkbox"/> XYZ-1/2018	PRUEBA	PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS	SERVICIOS ...	19/05/2022 15:30	

6 elementos encontrados.

Si pulsamos el botón “Acciones” del expediente seleccionado, accede a la siguiente pantalla, donde debe pulsar el botón “Iniciar presentación de ofertas” y, tras seleccionar el certificado digital que corresponda, accede a la pantalla inicial de presentación de ofertas a través del navegador (explicado en el punto “2. Acceso al Sistema de Licitación Electrónica a través del navegador” de este mismo apartado).



Sistema de Licitación Electrónica de Aena ELICITA.

- ▶ PÁGINA DE INICIO
- ▶ CONSULTA LICITACIONES
- ▶ MIS NOTIFICACIONES
- ▶ VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- ▶ HERRAMIENTA CONFIGURADORA DEL SISTEMA
- ▶ MANUALES Y REQUISITOS TÉCNICOS
 - ▶ Guía rápida para la inscripción de licitadores
 - ▶ Guía rápida para la presentación de ofertas
 - ▶ Guía rápida de acceso a notificaciones electrónicas

Inicio > Licitaciones en plazo > Detalle licitación

Datos básicos

Entidad: AENA
Organismo: CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES
Número de expediente: MAD-250/2023
Denominación: SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE FAUNA DEL AEROPUERTO ADOLFO SUÁREZ MADRID-BARAJAS
Objeto del contrato: SERVICIO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE RIESGOS DE FAUNA DEL AEROPUERTO ADOLFO SUÁREZ MADRID-BARAJAS
Forma de adjudicación: PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS
Naturaleza del contrato: SERVICIOS
Ley aplicable: RDL 3/2020
Importe (€) (sin IVA): 299.823,16
Valor estimado sin IVA (€): 749.557,90
Valor estimado con IVA (€): 906.965,06
Estado: EN PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Plazos y actos

Fecha fin presentación ofertas: 26/01/2024 23:59

[← Volver](#) [Iniciar presentación de ofertas](#)

2 GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

A continuación, se explicarán los pasos a seguir para realizar la presentación de ofertas a través de la Plataforma de Licitación Electrónica eLicita de Aena, mediante la opción de navegador de internet.

El licitador podrá encontrarse diferentes plazos de presentación de documentación según el tipo de procedimiento del que se trate la licitación:

➤ **Licitación de una fase**

El licitador presenta documentación en todos los sobres en un mismo acto.

➤ **Licitación de dos fases**

El licitador presenta documentación primero en el Sobre DA (administrativo). Posteriormente se abre otro plazo de presentación de documentación para el Sobre DT (documentación técnica) y OE (oferta económica) de aquellos licitadores que hayan sido admitidos tras la primera fase.

➤ **Licitación con más de dos fases**

El licitador presenta documentación en el Sobre DA. Posteriormente, se abre otro plazo de presentación de documentación en el Sobre DT y OE de aquellos licitadores que hayan sido admitidos tras la primera fase. Si el licitador queda admitido al finalizar esta segunda fase tendrá otro plazo más de presentación de oferta.

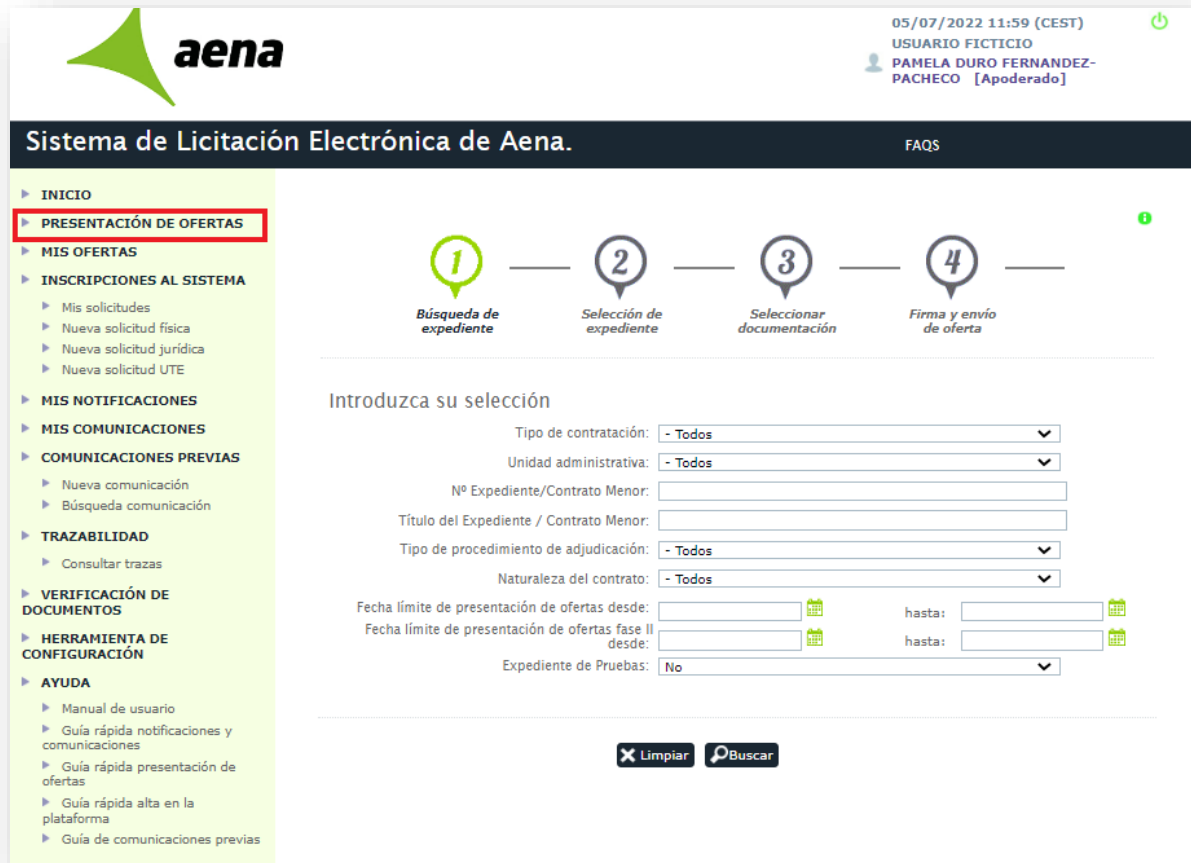
➤ **Sistemas Dinámicos de Adquisición**

El licitador debe tener en cuenta las particularidades de esta modalidad de licitación, en la que existe un plazo inicial de presentación de ofertas, tras el cual queda abierta la posibilidad de presentación de ofertas durante toda la vigencia del sistema dinámico de adquisición.

2.1 Paso 1. Búsqueda del expediente.

Para realizar la búsqueda del expediente e iniciar la presentación de oferta, el licitador irá al menú situado en la izquierda y pulsará sobre la opción **“Presentación de ofertas”**.

Una vez pulsado aparecerá la pantalla de búsqueda de expedientes.




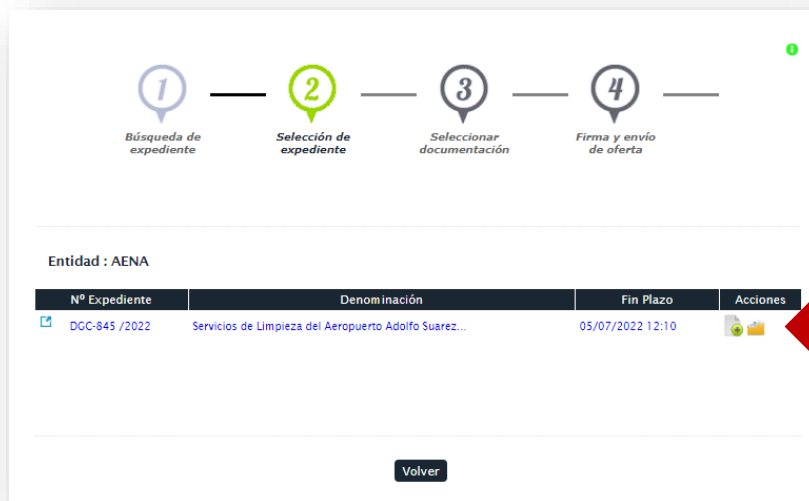
The screenshot shows the Aena Electronic Bidding System interface. At the top, there is a header with the Aena logo, the date and time (05/07/2022 11:59 (CEST)), and the user information (USUARIO FICTICIO, PAMELA DURO FERNANDEZ-PACHECO [Apoderado]). Below the header, there is a navigation menu on the left with categories like INICIO, PRESENTACIÓN DE OFERTAS (highlighted with a red box), MIS OFERTAS, INSCRIPCIONES AL SISTEMA, MIS NOTIFICACIONES, MIS COMUNICACIONES, COMUNICACIONES PREVIAS, TRAZABILIDAD, VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS, HERRAMIENTA DE CONFIGURACIÓN, and AYUDA. The main content area features a four-step process diagram: 1. Búsqueda de expediente, 2. Selección de expediente, 3. Seleccionar documentación, and 4. Firma y envío de oferta. Below the diagram, there is a search form titled 'Introduzca su selección' with various input fields: Tipo de contratación (dropdown), Unidad administrativa (dropdown), Nº Expediente/Contrato Menor (text), Título del Expediente / Contrato Menor (text), Tipo de procedimiento de adjudicación (dropdown), Naturaleza del contrato (dropdown), Fecha límite de presentación de ofertas desde (calendar), hasta (calendar), Fecha límite de presentación de ofertas fase II desde (calendar), hasta (calendar), and Expediente de Pruebas (dropdown). At the bottom of the form, there are 'Limpiar' and 'Buscar' buttons.

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



Al pulsar en *Buscar* sin ningún criterio de búsqueda se mostrarán los expedientes que Aena tiene publicados y estén en plazo de presentación de ofertas.

2.2 Paso 2. Seleccionar expediente.


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



Entidad : AENA

Nº Expediente	Denominación	Fin Plazo	Acciones
DGC-845 /2022	Servicios de Limpieza del Aeropuerto Adolfo Suarez...	05/07/2022 12:10	 

[Volver](#)

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



Inicio > Licitaciones en plazo > Detalle licitación

Datos básicos

Entidad: AENA
Organismo: CONTRATACIÓN DE PROVEEDORES
Número de expediente: AGP-196/2023
Denominación: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CARGADORES PARA EL AEROPUERTO DE MÁLAGA-COSTA DEL SOL
Objeto del contrato: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CARGADORES PARA EL AEROPUERTO DE MÁLAGA-COSTA DEL SOL
Forma de adjudicación: PROCEDIMIENTO ABIERTO 1 SOLO CRITERIO
Naturaleza del contrato: OBRAS
Ley aplicable: Ley 9/2017
Importe (€) (sin IVA): 138.000,00
Valor estimado sin IVA (€): 138.000,00
Valor estimado con IVA (€): 166.980,00
Estado: EN PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Plazos y actos

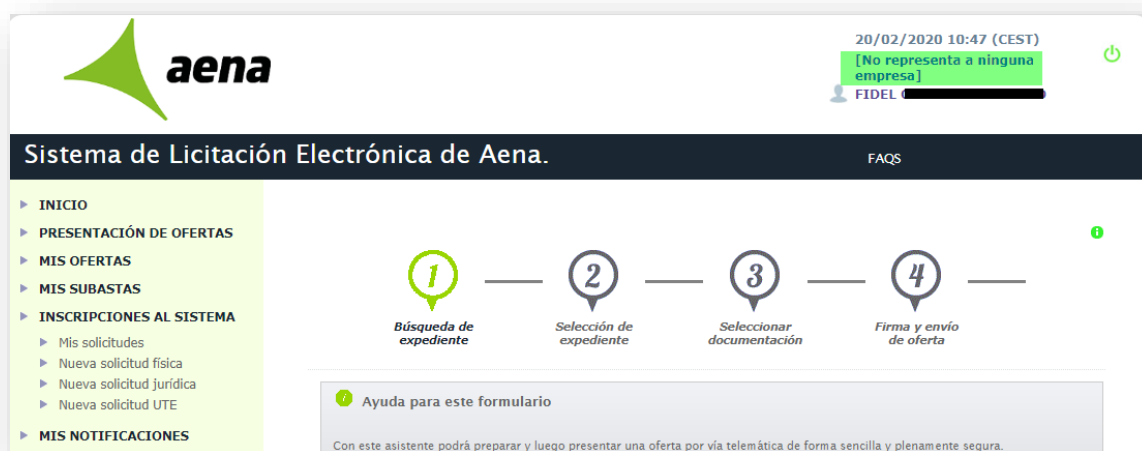
Fecha fin presentación ofertas: 27/11/2023 23:59

[← Volver](#) [Iniciar presentación de ofertas](#)

2.3 Paso 3. Registro previo para presentar oferta (Inscripción rápida).

CONCEPTOS PREVIOS

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



En este caso, al seleccionar el expediente (PASO 2. Seleccionar expediente), la plataforma le pedirá un **REGISTRO PREVIO** para poder continuar con la presentación de la oferta (*ver Guía "Inscripciones al sistema" para el registro completo de su empresa desde el menú "Nueva solicitud jurídica"*).

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

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

Registro previo para la presentación de oferta

Datos entidad

Empresa extranjera (*): No

Tipo de personalidad: PERSONALIDAD JURÍDICA

Tipo de cód. de identificación (*): NIF

Código de identificación (*): E42592808

Razón social (*): EMPRESAFICTICIA

País (*): España

Dirección de correo electrónico de aviso (*): Correo@ficticio.com

Número de teléfono (*): 666558899

Código CPV:

Datos apoderado

Tipo	Tipo código	Cód. identificación	Nombre	Apellidos
SOLIDARIO	NIF	71654430T	APODERADO	FICTICIO

Nuevo apoderado

Datos de contacto

Nombre y apellidos	Dirección correo electrónico	Teléfono
LIDIA GUTIERREZ	Correo@ficticio.com	666998877

Nueva persona de contacto

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

(*) campo obligatorio

Una vez cumplimentados los datos requeridos, el licitador tendrá que marcar la casilla de veracidad de datos y pulsar en el botón .

Si quiere eliminar los datos cumplimentados, pulse en .

Una vez pulsado "Siguiente", como se puede ver en la siguiente pantalla, la plataforma le mostrará los datos de su empresa y los datos del apoderado, para que pueda confirmarlos, si algún dato no es correcto, pulsando sobre el botón le llevará de nuevo a la pantalla de registro previo.

Datos entidad

Empresa extranjera (*): No
Tipo de personalidad: PERSONALIDAD JURÍDICA
Tipo de cód. de identificación: NIF
Código de identificación: N39104221
Razón social: EMPRESA0403
País: España
Dirección de correo electrónico de aviso: lidia.gutierrez@altia.es
Número de teléfono: 666558899

Datos apoderado

Tipo	Tipo código	Cód. identificación	Nombre	Apellidos
SOLIDARIO	NIF	53035384Y	APODERADO	FICTICIO

Datos de contacto

Nombre y apellidos	Dirección correo electrónico	Teléfono
LIDIA GUTIERREZ	LIDIA.GUTIERREZ@ALTIA.ES	666998877

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

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

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

Registro previo para la presentación de oferta

Acuse de recibo de presentación de documentos

Número de registro telemático: 002E202400000000011
Fecha de registro: 04/03/2024 17:22

Datos entidad

Empresa extranjera (*): No
Tipo de personalidad: PERSONALIDAD JURÍDICA
Tipo de cód. de identificación: NIF
Código de identificación: S9998074J
Razón social: EMPRESA2024
País: España
Dirección de correo electrónico de aviso: lidia.gutierrez@altia.es
Número de teléfono: 666558899

Datos apoderado

Tipo	Tipo código	Cód. identificación	Nombre	Apellidos
SOLIDARIO	NIF		VICTOR	MARTIN

Datos de contacto

Nombre y apellidos	Dirección correo electrónico	Teléfono
LIDIA GUTIERREZ	LIDIA.GUTIERREZ@ALTIA.ES	666998877

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

También se podrá descargar el justificante PDF del registro de su empresa pulsando sobre el botón

[← Descarga PDF Justificante](#)

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

2.4 Paso 4. Seleccionar documentación.


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

DGC-845 /2022 - Servicios de Limpieza del Aeropuerto Adolfo Suarez Madrid-Barajas

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

Seleccione la documentación que va a presentar en la oferta
El tamaño máximo permitido por documento es 51 Mb. Para poder firmar y enviar deberá mantener la documentación sin que varíe la ruta y los nombres de ficheros indicados previamente.

Sobre DA : Sobre de Documentación Administrativa

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Documentación DA-DEUC				Añadir...
(*) Garantía Provisional				Añadir...

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre DA

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros....

Sobre DT : Sobre de Documentación Técnica

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Documentación Técnica DT				Añadir...

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre DT

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros....

Sobre OE : Sobre de Oferta Económica

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Oferta Económica OE				Añadir...

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre OE

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros....

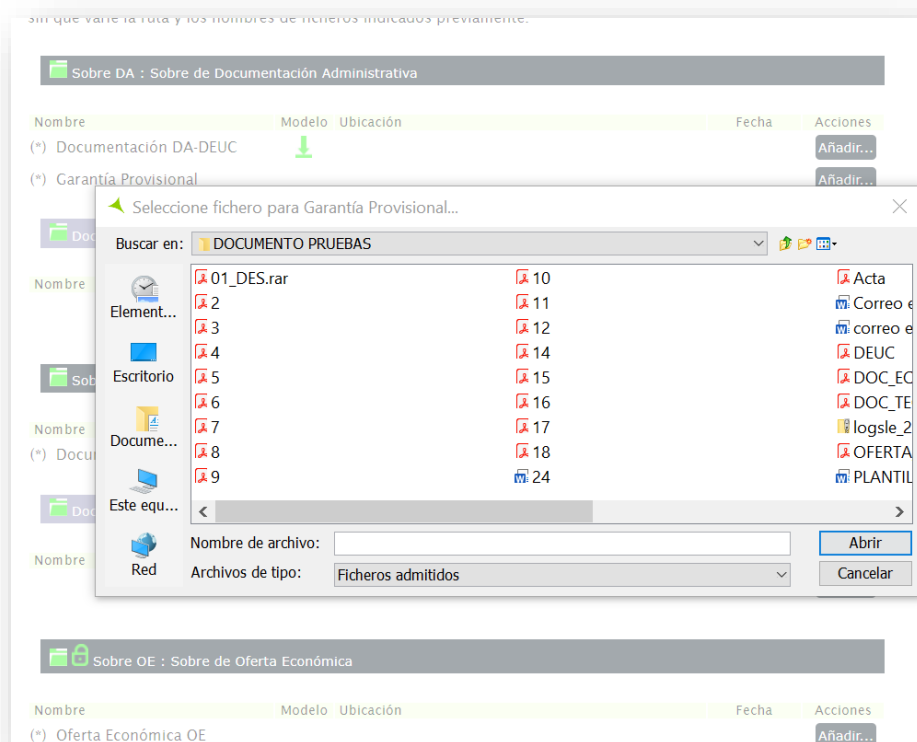
Sobre cifrado

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

Para poder pasar al siguiente paso y completar el envío de la oferta, tendrá que adjuntar los documentos obligatorios de cada uno de los sobres (marcados con un asterisco). Para ello, hay que tener en cuenta:

- El tamaño máximo por documento es de 51 Mb.
- Los ficheros que se anexen para la presentación de oferta tendrán que estar alojados en el escritorio o directamente en la unidad c:\ del PC del licitador.
- Los nombres de los ficheros que se adjunten no deberán contener espacios en blanco, caracteres especiales ni “ñ”, ni acentos.
- Los nombres de los ficheros no deberán tener una longitud máxima 20 caracteres.



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




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

Seleccione la documentación que va a presentar en la oferta
El tamaño máximo permitido por documento es 51 Mb. Para poder firmar y enviar deberá mantener la documentación sin que varíe la ruta y los nombres de ficheros indicados previamente.



Sobre DA : Sobre de Documentación Administrativa

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) DEUC		C:/Users/emma.lopez/Documents/1.Pruebas/DOCUMENTO PRUEBAS/ DEUC.pdf	27/03/2014 06:45:54	 


Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre DA

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				



Sobre DT : Sobre de Documentación Técnica

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Garantía Provisional		C:/Users/emma.lopez/Documents/1.Pruebas/DOCUMENTO PRUEBAS/ DOC_TEC.pdf	03/11/2021 09:07:37	 


Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre DT




Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				

Sobre OE : Sobre de Oferta Económica




Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Oferta Económica OE		C:/Users/emma.lopez/Documents/1.Pruebas/DOCUMENTO PRUEBAS/ DOC_ECO.pdf	27/03/2014 06:45:54	 

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre OE


Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				

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

Sobre DA : Sobre de Documentación Administrativa

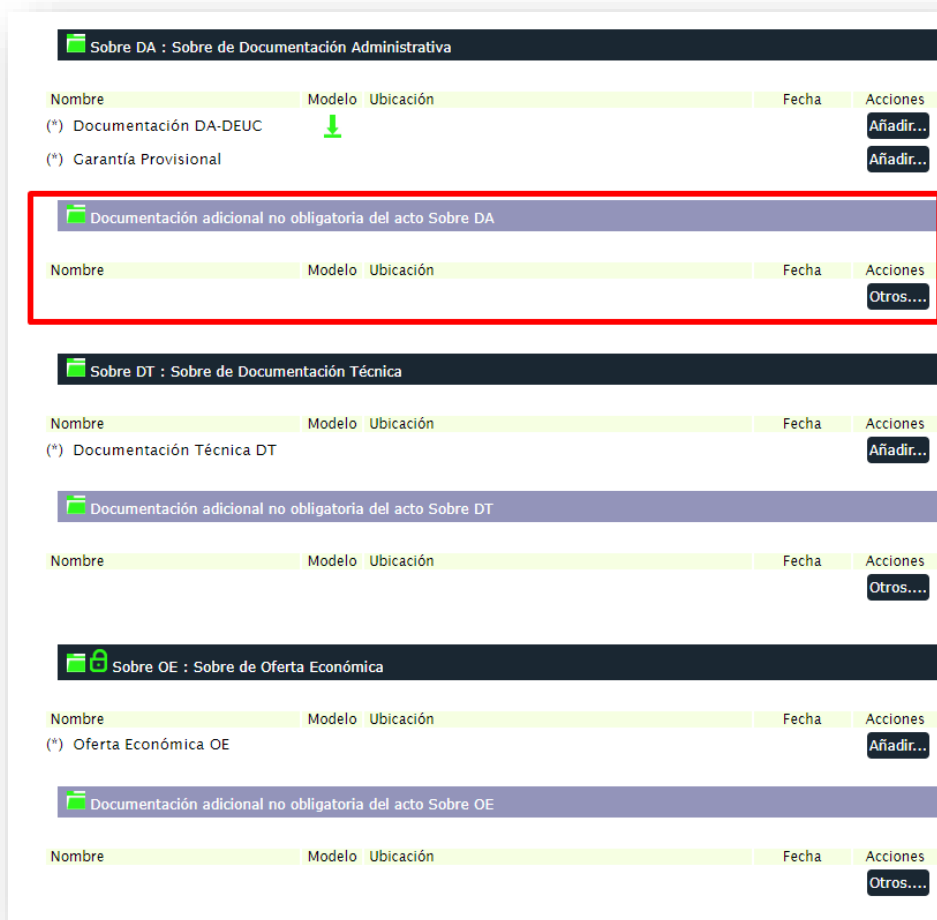
Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Documentación DA-DEUC				
(*) Garantía Provisional				

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre DA

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				

DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

Por cada uno de los sobres, el licitador podrá adjuntar documentación adicional.



Sobre DA : Sobre de Documentación Administrativa

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Documentación DA-DEUC	↓			Añadir...
(*) Garantía Provisional				Añadir...

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre DA

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros....

Sobre DT : Sobre de Documentación Técnica

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Documentación Técnica DT				Añadir...

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre DT

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros....

Sobre OE : Sobre de Oferta Económica

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) Oferta Económica OE				Añadir...

Documentación adicional no obligatoria del acto Sobre OE

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
				Otros....

Para ello habrá que pulsar sobre el botón **Otros....** y seleccionar el documento que se quiera aportar de manera adicional al sobre. Para cada sobre se establecerá un número máximo de documentos adicional para añadir:

- Sobre DA: máximo 5 archivos adicionales.
- Sobre TC: máximo 5 archivos adicionales.
- Sobre OE: máximo 5 archivos adicionales.

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

AVISOS DE LA OFERTA PRESENTADA.

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

Avisos sobre la oferta presentada

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

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

Correo electrónico de aviso (*):

Confirme la dirección de correo (*):

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

Correos Electrónicos adicionales de Aviso

Emails adicionales de Aviso:

Se pueden introducir varias direcciones de correo separadas por ;

También se podrán añadir correos electrónicos de aviso de manera adicional, pero este campo no es obligatorio.

Es conveniente que indique direcciones de correos electrónicos adicionales (buzones o listas de distribución, de ser posible) porque la unidad de contratación se comunicará con el licitador mediante los citados correos electrónicos, durante los procesos de licitación y ejecución de la contratación.

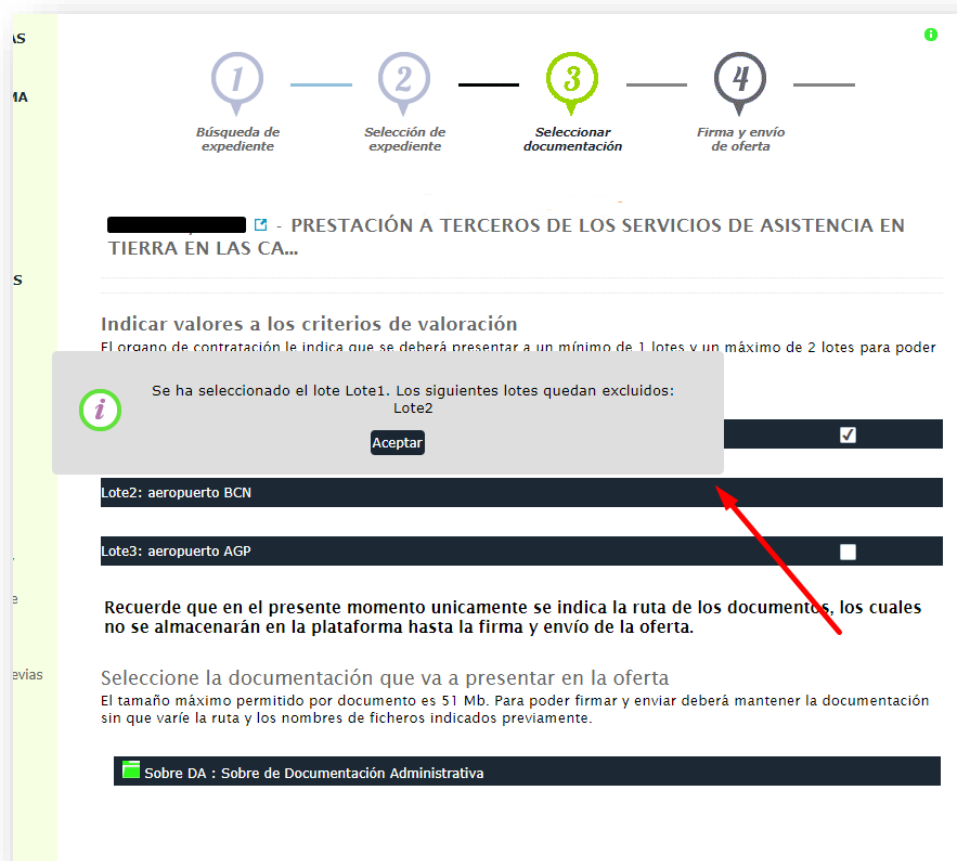
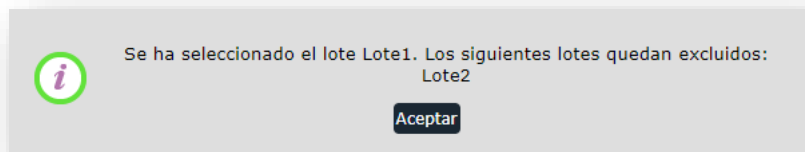
Una vez seleccionados todos los documentos de los sobres y añadido una dirección de correo electrónico de aviso, pulsaremos en el botón . Se guardará la ruta de los documentos incluidos en cada sobre. Una vez guardados podremos seguir con la presentación de oferta, o seguir con ella en otro momento (aunque esta última opción no es recomendable).

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

Expedientes por lotes:

En este tipo de expedientes, la presentación de ofertas se efectúa de la forma descrita anteriormente, con las siguientes particularidades:

- Se deben seleccionar los lotes a los que se va a presentar oferta, para que se habiliten los sobres.
- Si hay lotes excluyentes, aparecerá un aviso informando de qué lote es excluyente del seleccionado.



Proceso de licitación con 4 etapas: 1. Búsqueda de expediente, 2. Selección de expediente, 3. Seleccionar documentación (actualmente activa), 4. Firma y envío de oferta.

Titulo: [REDACTED] - PRESTACIÓN A TERCEROS DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA EN TIERRA EN LAS CA...

Indicar valores a los criterios de valoración
El organo de contratación le indica que se deberá presentar a un mínimo de 1 lotes y un máximo de 2 lotes para poder

Se ha seleccionado el lote Lote1. Los siguientes lotes quedan excluidos:
Lote2

Aceptar

Lote2: aeropuerto BCN	<input checked="" type="checkbox"/>
Lote3: aeropuerto AGP	<input type="checkbox"/>


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

Seleccione la documentación que va a presentar en la oferta
El tamaño máximo permitido por documento es 51 Mb. Para poder firmar y enviar deberá mantener la documentación sin que varíe la ruta y los nombres de ficheros indicados previamente.

Sobre DA : Sobre de Documentación Administrativa

2.5 Paso 5. Firma y envío de la oferta.


En el Paso 4. Firma y envío de la oferta aparecerá un resumen de los ficheros y datos que hemos ido adjuntando y cumplimentando a lo largo del proceso de presentación de oferta.

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

Datos de licitación


Nº Expediente: DGC-845 /2022
Nº Expediente: Servicios de Limpieza del Aeropuerto Adolfo Suarez Madrid-Barajas


Datos del licitador

NIF empresa: 39938491A - USUARIO FICTICIO
Nº inscripción GPA: GPA02100057
Apoderado: 


Ficheros que se van a enviar

Sobre DA : Sobre de Documentación Administrativa


Documento: Documentación DA-DEUC
Ubicación:  C:/Users/emma.lopez/Documents/1.Pruebas/DOCUMENTO PRUEBAS/5.pdf

Documento: Garantía Provisional
Ubicación:  C:/Users/emma.lopez/Documents/1.Pruebas/DOCUMENTO PRUEBAS/15.pdf

Sobre DT : Sobre de Documentación Técnica

Documento: Documentación Técnica DT
Ubicación:  C:/Users/emma.lopez/Documents/1.Pruebas/DOCUMENTO PRUEBAS/15.pdf

Sobre OE : Sobre de Oferta Económica

Documento: Oferta Económica OE
Ubicación:  C:/Users/emma.lopez/Documents/1.Pruebas/DOCUMENTO PRUEBAS/16.pdf

Recibirán notificación electrónica

DNI	Nombre	Dirección de correo
39938491A		emma.lopez@altia.es


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

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

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

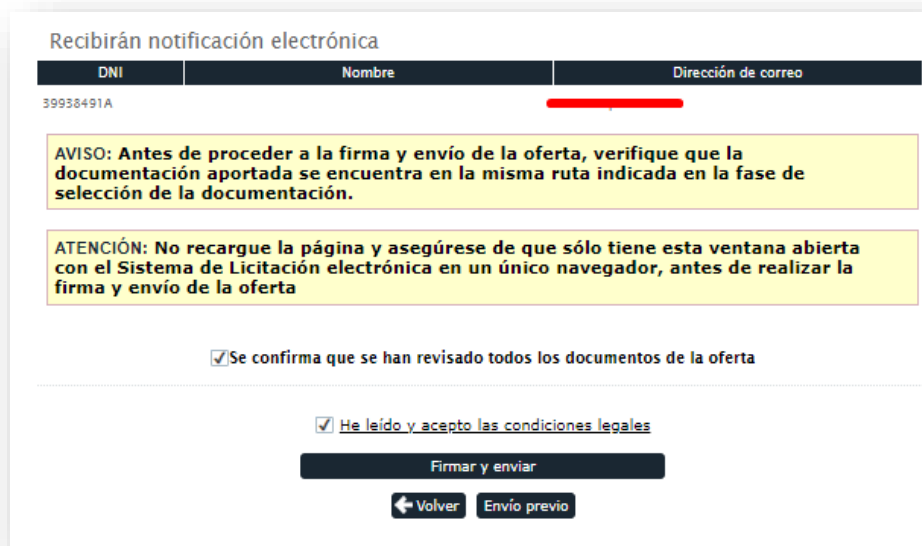
He leído y acepto las condiciones legales

Firmar y enviar

 **Volver** **Envío previo**

Para que se habilite el botón “Firmar y enviar” o “Envío previo” habrá que marcar los siguientes checks:

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



DNI	Nombre	Dirección de correo
39938491A		

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

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

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

He leído y acepto las condiciones legales

Firmar y enviar

Volver **Envío previo**

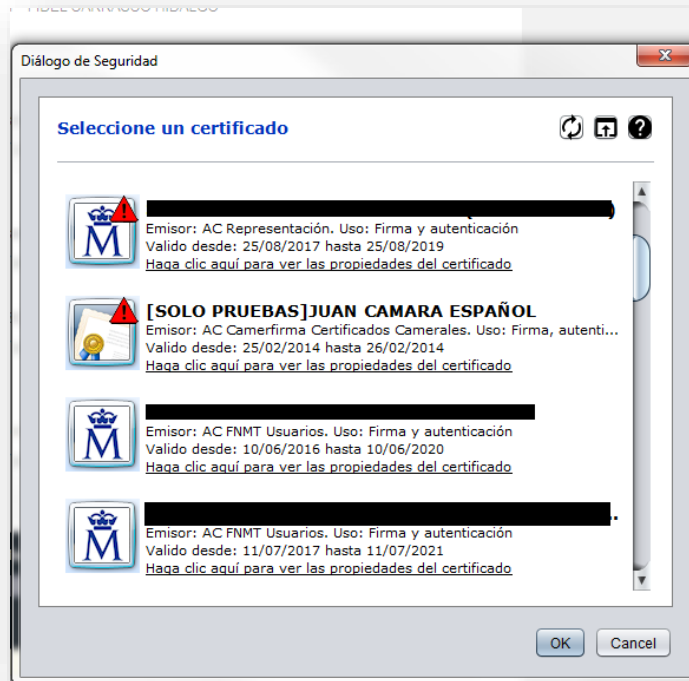
Una vez aceptadas estas condiciones, el licitador podrá seleccionar dos opciones:

- Firmar y enviar (opción recomendada).
- Envío previo (opción no recomendada).

2.5.1 Firma y envío

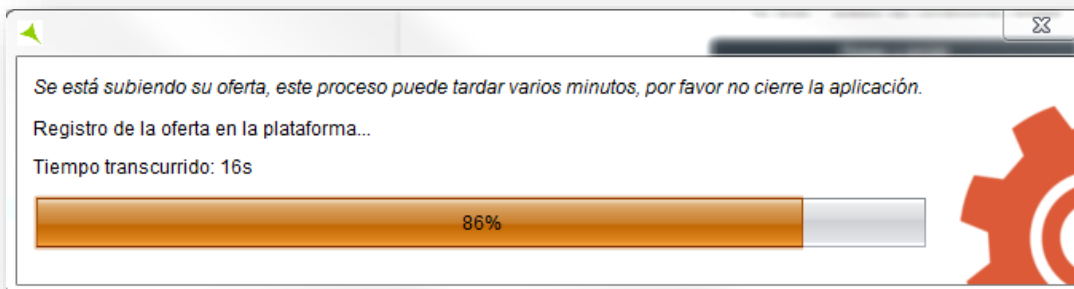
Al pulsar en *Firma y enviar* se abrirá la aplicación “Autofirm@”, y aparecerá el certificado o certificados que tenga instalados en su equipo.

- *Si la firma y envío de la oferta se realiza utilizando el certificado digital del representante legal de la empresa no es necesario que los ficheros se incorporen a la Plataforma Electrónica eLicita de Aena previamente firmados.*
- *Si la firma y envío de la oferta se realiza utilizando el certificado digital de una persona registrada como apoderada en la plataforma, pero que no reúne la condición de representante legal de la empresa, los documentos han de ser firmados por el representante legal de la empresa, con carácter previo a su incorporación en la plataforma.*



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


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



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

Resultado de la presentación de la oferta

Su oferta ha sido presentada correctamente en la plataforma de licitación de Aena

 Puede consultar la ficha de la oferta presentada y/o imprimir el justificante de la presentación realizada a través de la opción "Mis Ofertas".

Imprimir justificante **Cerrar**

2.5.2 Envío previo

Esta opción permite el envío previo de la firma de todos y cada uno de los documentos que componen la oferta de un expediente de licitación electrónica dentro del plazo máximo de presentación de oferta.

¡OJO! Esta acción no supone la presentación de la oferta, ya que requiere que, posteriormente, se efectúe el envío de la documentación completa, tal como se explica más en este apartado, más adelante.

Recibirán notificación electrónica

DNI	Nombre	Dirección de correo
14524019W		emma.lopez@altia.es

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

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

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


He leído y acepto las condiciones legales

Firmar y enviar

Volver **Envío previo**

Esta opción es de utilidad si, por ejemplo, la oferta es muy pesada y el licitador no puede enviarla en plazo. En este caso, utilizaría el envío previo de la firma, contando con 24 horas para enviar los documentos completos a través de la plataforma, a partir del envío previo.

Diálogo de confirmación




Usted ha seleccionado la opción de realizar el envío previo de la oferta, con esta opción no va a realizar el envío completo, sólo va a registrar la firma de cada uno de los documentos de su oferta.

Usted tendrá 24 horas para finalizar el envío completo de la oferta, a partir de la fecha de registro de la firmas de los documentos.

Para finalizar el envío de esta oferta, deberá acceder a la opción de menú "Mis ofertas", buscarla y pulsar en la opción habilitada para finalizar el envío previo.

Cuando el proceso de firma de Documentos se realice de forma correcta, el sistema mostrará un mensaje informativo que la oferta se ha registrada satisfactoriamente. Además, también existirá la posibilidad de imprimir el justificante del acuse de recibo de registro de oferta.

Licitación electrónica - Mensaje informativo

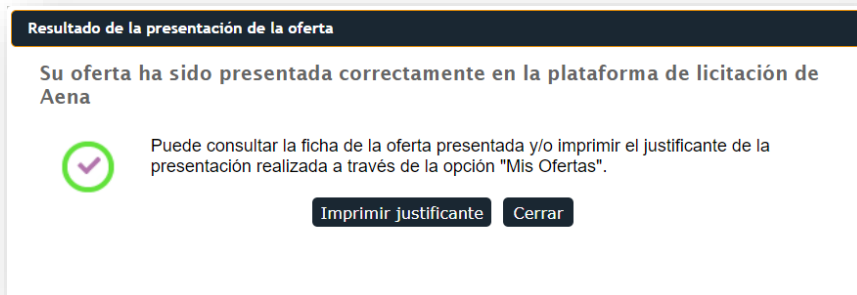


Ha realizado el envío previo de la firma de los documentos correctamente. Recuerde que dispone de 24 horas, a partir de la fecha de registro indicada para finalizar el proceso con el envío de los documentos de la oferta.

Para completar el proceso de envío de documentos de la oferta a través del Sistema de Licitación Electrónica de Aena, por favor, pulse sobre el menú "Mis Ofertas", busque las licitaciones en plazo, seleccione el expediente y pulse sobre el botón "Enviar documentos".

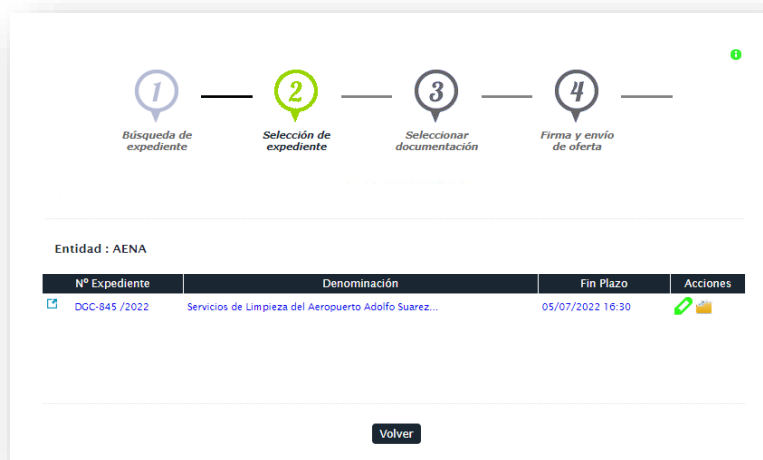
En caso de no poder realizar la finalización del envío de la oferta por vía telemática proceda a enviar o acudir al Registro de Aena con los mismos documentos inalterados de forma digitalizada antes de 24 horas desde el envío de las firmas de los documentos. Deberá grabar tres CDs, cada uno de ellos irá en un sobre postal indicando a qué sobre de la oferta corresponde.

El licitador tendrá la opción de descargar el acuse de recibo como garantía de que la licitación ha llegado a la administración y se mostrará en formato PDF. Su contenido incluirá el número de registro electrónico asignado junto con la fecha de registro. En este justificante se indica además que se trata de un **envío diferido** de la documentación de la oferta.



La empresa podrá realizar el envío completo de la oferta dentro de las 24 horas después del envío de la firma de los documentos de la oferta a través de la Plataforma de Licitación Electrónica eLicitación de Aena.

Para completar el envío de la oferta el licitador debe acudir al apartado "Mis ofertas" en el menú de la izquierda y buscar el expediente mediante los criterios disponibles. Una vez visible el expediente el licitador tendrá que pulsar en el icono del lápiz para acceder a la licitación y enviar la documentación.




Seleccionando esta opción aparecerá la pantalla de firma y envío de la oferta con la opción de finalizar el envío previo.

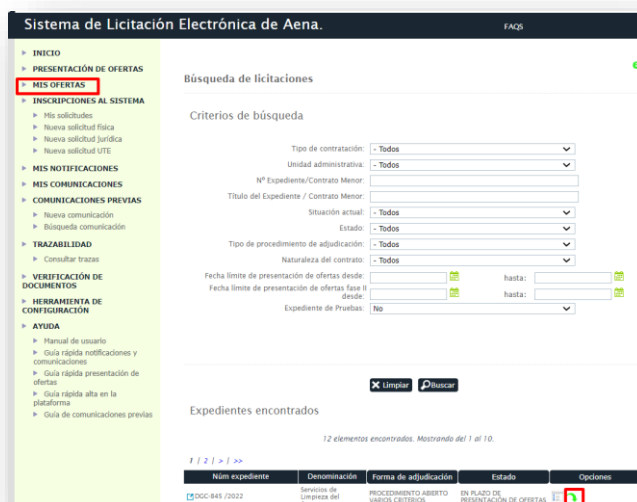
Cuando la operación concluya con éxito la plataforma mostrará un mensaje de confirmación y permitirá descargar el justificante.


¡OJO! Si no se finaliza correctamente envío de la documentación cuando ha seleccionado previamente el envío previo no estará completa la oferta.

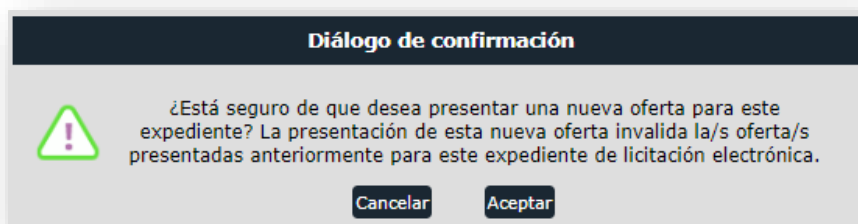
2.6 Paso 6. Anulación de oferta y presentación de nueva oferta

Una vez presentada la oferta y siempre y cuando la licitación esté dentro del plazo establecido de presentación, se podrá realizar el envío de una nueva oferta que sustituya a la inicialmente presentada.

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



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



Si el licitador pulsa en el botón “Aceptar” la plataforma eliminará la oferta que ha presentado y tendrá que firmar y enviar la nueva oferta, siguiendo los pasos que se explican en los pasos 4 y 5 de esta guía.

Si pulsa en el botón “Cancelar” la plataforma volverá a la pantalla de la búsqueda del expediente, no anulándose la oferta que presentó inicialmente.

3 SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La unidad de contratación puede solicitar al licitador, que haya presentado oferta a una licitación, que complete o subsane la documentación que constituye la oferta. Esta solicitud le será comunicada a través de un correo electrónico de aviso de envío de una nueva notificación electrónica.

A continuación, se explican los pasos a seguir para realizar la presentación de la documentación de subsanación requerida durante el proceso de tramitación del expediente, a través de la Plataforma de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena.

El procedimiento para presentar la documentación de subsanación será el mismo para la subsanación de documentos del sobre de Documentación Administrativa DA, del sobre de Documentación Técnica DT y del sobre Oferta Económica OE.

Este canal será el único admitido por Aena para la presentación de la documentación de subsanación de oferta.

3.1 Paso 1. Acceso a mis ofertas y búsqueda de expediente.

Se accede a la opción del menú “**Mis ofertas**”, desde donde se realiza la búsqueda del expediente para el cual queremos presentar la documentación de subsanación requerida.

Podemos realizar la búsqueda aplicando criterios de selección por cualquiera de los campos que aparecen en la pantalla o directamente pulsando en el botón “**Buscar**” sin introducir ningún otro criterio de búsqueda.



The screenshot displays the 'Sistema de Licitación Electrónica de Aena.' interface. On the left, a navigation menu is visible with 'MIS OFERTAS' highlighted in a red box. The main area is titled 'Búsqueda de licitaciones' and contains a search form. The form includes a help icon and instructions: 'Introduzca los criterios de búsqueda que desee.' and 'Pulse Buscar.' Below this, the 'Criterios de búsqueda' section lists various filters: 'Tipo de contratación' (dropdown: - Todos), 'Unidad administrativa' (dropdown: - Todos), 'Nº Expediente/Contrato Menor' (text input), 'Título del Expediente / Contrato Menor' (text input), 'Situación actual' (dropdown: - Todos), 'Estado' (dropdown: - Todos), 'Tipo de procedimiento de adjudicación' (dropdown: - Todos), 'Naturaleza del contrato' (dropdown: - Todos), 'Fecha límite de presentación de ofertas desde:' (calendar icon) 'hasta:' (calendar icon), 'Fecha límite de presentación de ofertas fase II desde:' (calendar icon) 'hasta:' (calendar icon), and 'Expediente de Pruebas:' (dropdown: No).


3.2 Paso 2. Selección de documentación.

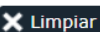
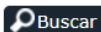





En este paso el licitador tiene que adjuntar a la plataforma, la documentación requerida para la subsanación.



Consideraciones previas

- La documentación de subsanación solo la podrán presentar:
 - Los apoderados de las empresas que tienen la documentación del expediente en estado “Pendiente documentación subsanación”.
 - En el intervalo de fechas definidas por la Unidad de Contratación para la presentación de la documentación.
- Los ficheros que se anexasen en la presentación de la documentación de subsanación, tendrán que estar alojados en el escritorio o directamente en la unidad c:\ del PC del licitador.
- Los nombres de los ficheros que se adjunten no deberán contener espacios en blanco, caracteres especiales ni “ñ”, ni acentos.
- Los nombres de los ficheros no deberán tener una longitud máxima 20 caracteres.
- El tamaño máximo por documento es de 51 Mb.

Una vez realizada la búsqueda del expediente, pulsando sobre el icono  de la columna “Opciones”, se accede a la pantalla de selección de documentación, desde donde el licitador, pulsando sobre el botón “Examinar”, puede ir adjuntando a la plataforma los ficheros con la documentación de subsanación que va a presentar.

 				
Expedientes encontrados				
1 elemento encontrado.				
Núm expediente	Denominación	Forma de adjudicación	Estado	Opciones
 DGC-845/2022	Servicio de Atención al Pasajero ...	PROCEDIMIENTO ABIERTO VARIOS CRITERIOS	PTE DOCUMENTACIÓN SUBSANACIÓN SOBRE DA	   
1 elemento encontrado.				

DGC-845/2022 - Servicio de Atención al Pasajero en el Aeropuerto Adolfo Suarez Madrid- Barajas

- El tamaño máximo del archivo es de 18 MB.
- Recuerde que en este momento únicamente está indicando la ruta de los documentos, pero no los está guardado en el Sistema. Los documentos se almacenarán en la Plataforma cuando se realice el proceso de firma y envío de forma correcta.

Seleccione la documentación que va a presentar en el Sobre DA

Documentación de Sobre DA			
Nombre	Ubicación	Fecha	Acciones
Examinar...			



Grabar

Al adjuntar la documentación de subsanación, se muestra en la pantalla la ruta de los documentos y las fechas en la que se han seleccionado los mismos.


DGC-845/2022 - Servicio de Atención al Pasajero en el Aeropuerto Adolfo Suarez Madrid- Barajas

- El tamaño máximo del archivo es de 18 MB.
- Recuerde que en este momento únicamente está indicando la ruta de los documentos, pero no los está guardado en el Sistema. Los documentos se almacenarán en la Plataforma cuando se realice el proceso de firma y envío de forma correcta.

Seleccione la documentación que va a presentar en el Sobre DA



Documentación de Sobre DA			
Nombre	Ubicación	Fecha	Acciones
DEUC.pdf	C: /Users /emma.lopez /Documents /1.Pruebas /DOCUMENTO PRUEBAS /DEUC.pdf	27/03/2014 06:45:54	 
Examinar...			



Grabar

DGC-845/2022  - Servicio de Atención al Pasajero en el Aeropuerto Adolfo Suarez Madrid- Barajas

- El tamaño máximo del archivo es de 18 MB.
- Recuerde que en este momento únicamente está indicando la ruta de los documentos, pero no los está guardado en el Sistema. Los documentos se almacenarán en la Plataforma cuando se realice el proceso de firma y envío de forma correcta.

Seleccione la documentación que va a presentar en el Sobre DA

Documentación de Sobre DA			
Nombre	Ubicación	Fecha	Acciones
DEUC.pdf	C: /Users /emma.lopez /Documents /1.Pruebas /DOCUMENTO PRUEBAS /DEUC.pdf	27/03/2014 06:45:54	 

- Pulsando sobre el icono  se abrirá el documento seleccionado.
- Si queremos eliminar el documento para añadir otro, pulsaremos sobre el siguiente icono .

Una vez seleccionados los documentos que se van a presentar para la subsanación, pulsaremos en el botón . Se guardará la ruta de los documentos presentados. Una vez guardados los documentos, podremos seguir con la presentación de la documentación de subsanación o continuar con ella en otro momento (esta última opción no es recomendable).


El botón realiza la acción de Grabar y pasa al siguiente paso de *Firmar y Enviar* la documentación presentada para la subsanación.

3.3 Paso 3. Firma y envío de documentación de subsanación.

En este paso se realiza la firma y envío de la documentación requerida para la subsanación que se ha adjuntado a la Plataforma de Licitación Electrónica *eLicita* de Aena en el Paso 2.

**Consideraciones previas:**

- *No se podrá realizar la firma y envío de la documentación de subsanación hasta que no haya seleccionado al menos un fichero en el Paso 2.*
- *Si la firma y envío de la subsanación se realiza utilizando el certificado digital del representante legal de la empresa no es necesario que los ficheros se incorporen a la Plataforma de Licitación Electrónica eLicita de Aena previamente firmados.*
- *Si la firma y envío de la subsanación se realiza utilizando el certificado digital de una persona registrada como apoderada en la plataforma, pero que no reúne la condición de representante legal de la empresa, los ficheros han de ser firmados por el representante legal de la empresa, con carácter previo a su incorporación en la plataforma.*

DGC-845/2022  - Servicio de Atención al Pasajero en el Aeropuerto Adolfo Suarez Madrid-Barajas


- El tamaño máximo del archivo es de 18 MB.
- Recuerde que en este momento únicamente está indicando la ruta de los documentos, pero no los está guardando en el Sistema. Los documentos se almacenarán en la Plataforma cuando se realice el proceso de firma y envío de forma correcta.

Seleccione la documentación que va a presentar en el Sobre DA

Documentación de Sobre DA

Nombre	Ubicación	Fecha	Acciones
DEUC.pdf	C: /Users /emma.lopez /Documents /1.Pruebas /DOCUMENTO PRUEBAS /DEUC.pdf		

[He leído y acepto las condiciones legales](#)

Pulsando sobre el icono  se visualizarán los documentos que hemos seleccionado en el paso 2.

Para que se habilite el botón “Firmar y enviar”, habrá que marcar la casilla del siguiente enlace:

- He leído y acepto las condiciones legales.

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

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

Una vez seleccionado el certificado aparecerá en la pantalla la barra de progreso que nos indica que se están enviando los documentos al servidor.

Al finalizar el proceso de firma y envío de la documentación de subsanación se mostrará la siguiente pantalla en la que se presentará en formato Web el justificante de registro de presentación de la documentación de subsanación del sobre correspondiente.

DGC-845/2022 [🔗](#) - Servicio de Atención al Pasajero en el Aeropuerto Adolfo Suarez Madrid-Barajas

Justificante de Registro de la documentación del Sobre DA

Datos del Registro de la Oferta

Nº registro: 10082022110319
Fecha de registro: 10/08/2022 11:03

Datos de la Licitación

Nº expediente: DGC-845/2022
Denominación del expediente: Servicio de Atención al Pasajero en el Aeropuerto Adolfo Suarez Madrid-Barajas

Datos del Licitador

NIF de la empresa: V23277312
Razón social: ALTIA CONSULTORES
NIF del apoderado que firma la oferta: ██████████
Nombre del apoderado que firma la oferta: PAMELA DURO FERNANDEZ-PACHECO

Documentos Presentados

Nombre	Ubicación	Hash
DEUC.pdf	C: /Users /emma.lopez /Documents /1.Pruebas /DOCUMENTO PRUEBAS /DEUC.pdf	k36MeyeqCcEjGj/1jEj7yBa59ruT7PLCCbvGTVZlJMY=

[Volver](#) [Imprimir](#) [Verificar firma](#)


Desde esta misma pantalla, pulsando sobre el botón “Imprimir” se podrá descargar el justificante PDF de registro de la documentación de subsanación presentada.

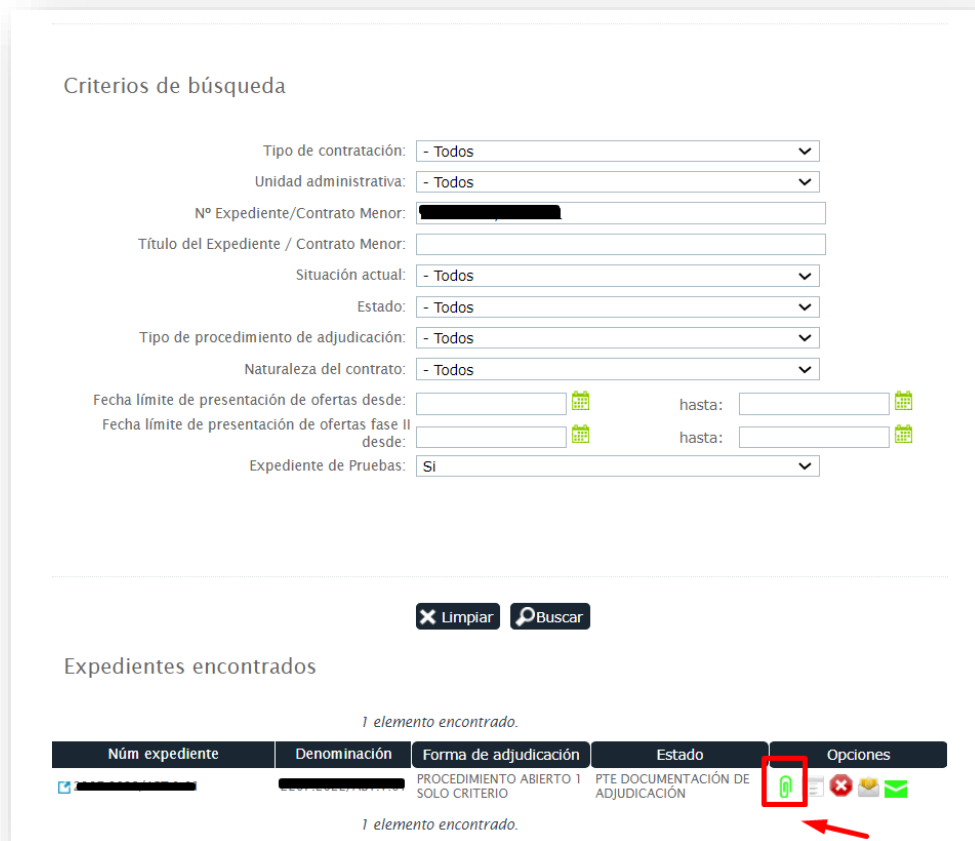
Los licitadores podrán descargarse en cualquier momento el justificante de registro de la presentación de la documentación de subsanación, desde la opción “Justificante de la documentación de subsanación” del sobre correspondiente que se habilitará en la ficha detalle de presentación de la oferta.

Una vez finalizado el proceso de presentación de documentación de subsanación, se enviará automáticamente una notificación electrónica al licitador que ha presentado la documentación de subsanación, informándole del registro de la documentación.

4 PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN.

La unidad de contratación correspondiente, una vez realizada la adjudicación provisional de la licitación, enviará una notificación electrónica al potencial adjudicatario requiriéndole la aportación de diversa documentación.

Para presentar esta documentación, el licitador tendrá que seguir los mismos pasos indicados en el apartado 3 (SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN), es decir: ir al menú *Mis ofertas*, buscar y seleccionar el expediente, pulsar el icono  y seleccionar y presentar la documentación correspondiente.



Criterios de búsqueda

Tipo de contratación: - Todos

Unidad administrativa: - Todos

Nº Expediente/Contrato Menor: [REDACTED]

Título del Expediente / Contrato Menor: [REDACTED]

Situación actual: - Todos

Estado: - Todos

Tipo de procedimiento de adjudicación: - Todos

Naturaleza del contrato: - Todos




Fecha límite de presentación de ofertas desde: [REDACTED] hasta: [REDACTED]

Fecha límite de presentación de ofertas fase II desde: [REDACTED] hasta: [REDACTED]

Expediente de Pruebas: Si

Expedientes encontrados

1 elemento encontrado.

Núm expediente	Denominación	Forma de adjudicación	Estado	Opciones
[REDACTED]	[REDACTED]	PROCEDIMIENTO ABIERTO 1 SOLO CRITERIO	PTE DOCUMENTACIÓN DE ADJUDICACIÓN	  

1 elemento encontrado.

Se recomienda presentar esta documentación comprimida en dos ficheros distintos:

- Solvencia Económico y Financiera.
- Solvencia Técnica