

# **Guia para o uso da Plataforma de Contratação do Setor Público Espanhol**

## **Conteúdo**

- 1. Principais recomendações**
- 2. Links de interesse**
- 3. Seção empresas**
- 4. Seção licitações (pesquisa de processos)**
- 5. Adicionar esta licitação às “Minhas licitações”**
- 6. Preparar proposta**
- 7. Console do Java**
- 8. Selecionar criar nova proposta/solicitação**
- 9. Dados do licitante, autorizações e lotes**
- 10. Datos del licitador, autorizaciones y lotes**
  - a. Seção “licitante”
  - b. Autorizações
- 11. Lotes**
- 12. Envelopes**
  - 11.1 Procedimento para complementar os envelopes**
  - 11.2 Procedimento Aberto Simplificado Abreviado (PASA) – 1 ou 2 envelopes**  
2 envelopes  
Envio da proposta
  - 11.3 Procedimento Aberto – 3 envelopes**  
Envelope 1  
Envelope 2  
Envelope 3  
Envio da proposta
- 12. Casos frequentes de exclusão do processo (por contaminação de envelopes)**
- 13. Esquema indicativo sobre os conteúdos dos envelopes.**

# 1. Principais recomendações

- **Não esperar até o último dia do prazo** para enviar a proposta, pois geralmente apresenta falhas e pode ficar inativa por motivos de manutenção durante vários dias consecutivos.
- Ter uma **pasta preparada** com todos os arquivos requeridos para cada envelope, em conformidade com o Edital Administrativo (Quadro de Cláusulas Particulares ou CCP).
- Ter uma **assinatura eletrônica** instalada no computador a partir do qual será enviada a proposta.
- Utilizar o **Internet Explorer**, pois é o navegador que gera menos problemas na plataforma.
- **Não incluir informações sobre a experiência da equipe no memorial técnico**; caso contrário, sua proposta será excluída sem possibilidade de correção.

## 2. Links de interesse

- **Vídeo explicativo:** <https://www.youtube.com/watch?v=8-A3VD1LYWs>
- **Link para a plataforma:** <https://contrataciondelestado.es>
- **Guia do Operador Econômico na Plataforma de Contratação do Setor Público:** [https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/f46c3a20-4517-4e54-aac3-dd3b2eb63f31/GuiaOperadorEconomico\\_v5.1.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=f46c3a20-4517-4e54-aac3-dd3b2eb63f31](https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/connect/f46c3a20-4517-4e54-aac3-dd3b2eb63f31/GuiaOperadorEconomico_v5.1.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=f46c3a20-4517-4e54-aac3-dd3b2eb63f31)

## 3. Seção empresas

Para uma empresa ou pessoa física que nunca tenha se cadastrado na plataforma, será necessário registrar-se como nova empresa na aba “Empresas”.



1 – Nuevo usuario

2 – Cuenta de usuario ya creada

## 4. Seção licitações (pesquisa de processos)

Uma vez que o usuário tiver iniciado sessão, será necessário selecionar a seção **publicaciones** (“publicações”) e proceder à busca do processo de interesse.

## Formulario de Búsqueda

## Licitaciones

**1** Expediente: **DEMA-2025-003**

Tipo de Contrato: Todos

País: Todos

Lugar de Ejecución: Todos

Código CPV: Añadir Selección CPV

CPV Seleccionados: Quitar

Nombre O. Contratación: Todos

Sistema de Contratación: Todos

Tipo de tramitación: Todos

Estado: Todos

Adjudicatario: Todos

Importe: desde hasta

Presentación: Todos

Forma presentación: Todos

Procedimiento: Todos

Fecha publicación entre: Todos

Financiación UE: Todos

Fuente: Todos

**2** Buscar Limpiar Volver

Inicio Publicaciones Perfil Contratante Mis Licitaciones Mis Comunicaciones Suscripciones Verificar CSV Datos abiertos Estadísticas

Contacto Datos Abiertos

Licitaciones Búsqueda Detalle

Si lo desea podemos enviarle cualquier novedad que se produzca sobre esta licitación mediante nuestro servicio «Mis Licitaciones». [Añadir esta licitación a «Mis Licitaciones»](#)

Datos Solicitar Información Pasos/acciones realizadas

Expediente: **DEMA-2025-003**

OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO>SOCIEDADES, FUNDACIONES y CONSORCIOS ESTATALES>Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación

ID de publicación en TED	Secretaría General de la Fundación Iberoamericana para la Administración Pública	Activar
Órgano de Contratación	50459810083361	
ID del Órgano de Contratación		
Estado de la Licitación	Evaluación	

O código do proceso pode ser encontrado clicando no link do anúncio da licitação.

## 5. Añadir esta licitación a ‘Mis licitaciones’

Essa ação é necessária para poder apresentar a proposta e receber notificações sobre as novidades do processo (como a solicitação de documentos para a adjudicação, a publicação de respostas às dúvidas dos licitantes, a adjudicação, entre outras). Uma vez localizado e aberto o processo de interesse (conforme a seção anterior), clique em **Añadir esta licitación a “Mis Licitaciones”** (“Adicionar esta licitação às Minhas Licitações”).

### Passo 1

Inicio Publicaciones Perfil Contratante Mis Licitaciones Mis Comunicaciones Suscripciones Verificar CSV Datos abiertos

Licitaciones Búsqueda Detalle

Si lo desea podemos enviarle cualquier novedad que se produzca sobre esta licitación mediante nuestro servicio «Mis Licitaciones». [Añadir esta licitación a «Mis Licitaciones»](#)

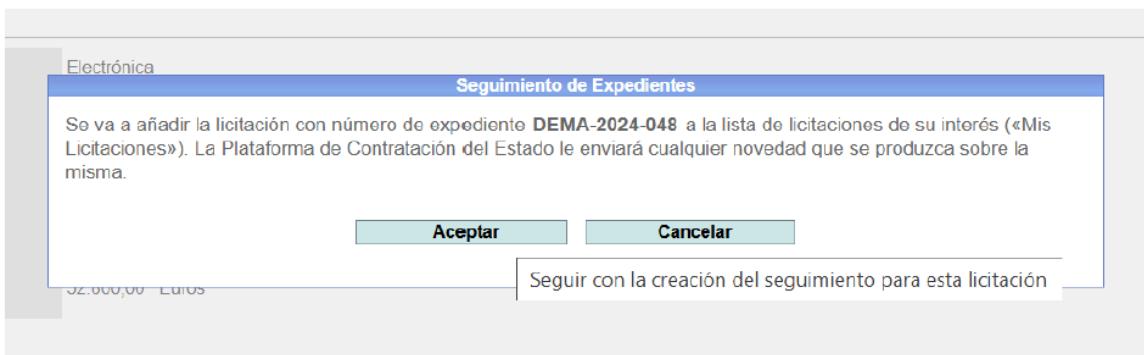
Datos Solicitar Información Pasos/acciones realizadas

Expediente: **DEMA-2024-048**

OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO>SOCIEDADES, FUNDACIONES y CONSORCIOS ESTATALES>Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación

ID de publicación en TED

## Passo 2



Uma vez que o processo tenha sido salvo, você poderá encontrar todos os processos adicionados dessa forma na seção **Mis licitaciones** ("Minhas licitações"), conforme indicado a seguir:

Bienvenido

Último login: 23/07/2020 10:23:47 (Usuario Operador Económico)

Para aprovechar al máximo nuestros servicios le recomendamos que lea nuestras Guías de Ayuda

### Actualidad de la Plataforma

03/07/2020 Funcionamiento de la PLACSP:

Aunque se mantiene vigente el estado de alarma a consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 (Real Decreto 463/2020 de 14 de marzo de 2020), se ha incrementado de forma paulatina el uso de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP) para la publicación de la información contractual. Esta circunstancia supone que, de los servicios complementarios que presta la PLACSP, el correspondiente a la atención de usuarios y resolución de incidencias recupera la normalidad, ofreciéndose en su horario habitual, de 9:00 a 19:00 de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 de viernes. No obstante, los números de teléfono

**Mis Licitaciones**

Número de expediente:  Nombre O. Contratación:   
Estado:  Forma presentación:   
Tipo de Contrato:   
Fecha fin de presentación: desde:  hasta:   
[Mostrar más opciones del filtro de búsqueda](#)

**Aceptar** **Cancelar**

Expediente	Título	Órgano de Contratación	Estado	Fecha fin de presentación	Última Modificación
<input type="checkbox"/> @DEMA-2024-048	Servicios de apoyo para realizar un Estudio de Transición Justa, en especial Transición Justa Energética y la creación de empleo verde para mujeres de 14 países de América Latina y el Caribe (ALC) en el contexto de apoyo al Grupo Regional de Trabajo sobre Género y Medio Ambiente, del Fondo de Ministerios y Ministerios de Medio Ambiente, Cooperación y Desarrollo Sostenible	Secretaría General de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración Políticas Públicas	Resuelta	26/09/2024	Publicación de Anuncio de formalización 11/02/2025

## 6. Preparar proposta

**A partir de agora, é importante utilizar o navegador Internet Explorer para evitar problemas com o Java.**

Uma vez adicionada a licitação à seção Minhas licitações, abra o processo a partir dessa seção (conforme o passo anterior). Ao selecioná-lo, aparecerá a opção “preparar proposta”.

The screenshot shows a user interface for managing bids. At the top, there's a header with a logo and the text 'Plataforma de Contratac...'. Below it, a blue bar contains the text 'Eliminar esta licitación de «Mis Licitaciones»'. Underneath, there are tabs: 'Datos' (selected), 'Solicitar Información', and 'Pasos/acciones realizadas'. The main content area is titled 'Expediente: JYS-2020-048'. It shows the following details:

- Licitación electrónica
- Órgano de Contratación: Secretaría General de la Fundación Iberoamérica de Administración Políticas Públicas
- Estado de la Licitación: Publicada

A large blue button labeled 'Preparar oferta/solicitud de participación' is highlighted with a green box and a mouse cursor icon pointing at it. A smaller link 'Tablón de Licitación' is also visible.

## 7. Console do Java

E abrirá um console do Java que permitirá carregar a documentação necessária. Você deverá marcar a opção “Aceito os riscos e desejo executar este aplicativo” antes de selecionar **Ejecutar** (“Executar”).

The screenshot shows a Java security dialog box titled 'Advertencia de Seguridad'. The message asks '¿Desea ejecutar esta aplicación?' (Do you want to run this application?). It provides the following information:

- Nombre: Herramienta de Preparacion y Present ...
- Publicador: DESCONOCIDO
- Ubicaciones: https://contrataciondelestado.es

Below this, a red warning message states 'La ejecución de esta aplicación puede suponer un riesgo de seguridad' (Running this application may pose a security risk). It explains that the application will run with unrestricted access, which may pose a risk to the computer and personal information. A link 'Más información' (More information) is provided. At the bottom, there are two buttons:

- A checkbox labeled 'Acepto los riesgos y deseo ejecutar esta aplicación.' (I accept the risks and want to run this application.)
- A yellow-outlined button labeled 'Ejecutar' (Run).
- A blue button labeled 'Cancelar' (Cancel).

Numbered callouts point to these elements: '1' points to the checkbox, '2' points to the 'Ejecutar' button, and '3' points to the 'Cancelar' button.

## 8. Selecionar criar nova proposta / solicitação

EXPEDIENTE JYS-2020-048	ORGANO DE CONTRATACIÓN Secretaría General de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración Políticas Públicas	TIPO DE CONTRATO Suministros	PROCEDIMIENTO Abierto	FECHA DE PRESENTACIÓN 31/07/2020 23:59:00
----------------------------	---	---------------------------------	--------------------------	--

**Preparacion de Oferta**

Ha seleccionado la licitación: JYS-2020-048  
 Objeto de contrato: Suministro de equipos de investigación básicos, tácticos y especializados para la dotación del Grupo de investigaciones estratégicas y seis Equipos Itinerantes de Investigación del Unidad Especial de Investigación de la Fiscalía General de la Nación (Colombia), con garantía técnica y provisión de la...

Por favor, seleccione la opción adecuada para trabajar con el expediente seleccionado y pulse 'Aceptar'.

Crear nueva oferta/solicitud de participación/subsanación - Importar oferta  
 Continuar la preparación de una oferta/solicitud de participación/subsanación

**ACEPTAR**

Si la configuración así lo indica, en la acción de envío, se procederá al cifrado automático del sobre y no hay que realizar ninguna otra acción

Após selecionar a opção **Nova proposta** (“nova proposta”), aparecerá um menu suspenso à esquerda que deverá ser preenchido anexando a documentação correspondente.

EXPEDIENTE JYS-2020-048	ORGANO DE CONTRATACIÓN Secretaría General de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración Políticas Públicas	TIPO DE CONTRATO Suministros	PROCEDIMIENTO Abierto	FECHA DE PRESENTACIÓN 31/07/2020 23:59:00
----------------------------	---	---------------------------------	--------------------------	--

◀ OCULTAR MENU  
 Suministro de equipos de investigación básicos, tácticos y especializados para la dotación del Grupo de investigaciones estratégicas y seis Equipos Itinerantes de Investigación del Unidad Especial de Investigación de la Fiscalía General de la Nación (Colo...)

► 01-Datos Licitación  
 ► 02-Licitación  
 ► 03-Autorizaciones  
 ► 04-Oferir a lotes  
 ► 05-Sobres

**DATOS DE LA LICITACIÓN**

IMPORTAR PROPUESTA  EXPORTAR PROPUESTA  VALIDAR  LEYENDA  PREPARAR ENVIO 

Título	Suministro de equipos de investigación básicos, tácticos y especializados para la dotación del Grupo de investigaciones estratégicas y seis Equipos Itinerantes de Investigación del Unidad Especial de Investigación de la Fiscalía General de la Nación (Colombia), con garantía técnica y provisión de la entrega de los elementos en Bogotá.
Expediente	JYS-2020-048
Tipo	Suministros
Subtipo	Adquisición
Importe	45000.4 EUR
Lugar de ejecución	ES300 - Madrid
Organismo de contratación	Secretaría General de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración Políticas Públicas
Procedimiento	Abierto
Tramitación	Ordinaria
CPV	31500000 - Material de iluminación y lámparas eléctricas.
Fecha de Presentación	31/07/2020 23:59:00
Aertura de ofertas	

A Plataforma permitirá que você salve a documentação sem enviá-la, de modo que não será necessário repetir todo o processo caso decida enviar a proposta mais tarde ou completar a documentação em ocasiões futuras. Na primeira seção, “Dados da Licitação”, não é necessário realizar nenhuma ação. Trata-se de uma seção que reúne automaticamente as informações do processo.

## 9. Dados do licitante, autorizações e lotes

### 9.1. Seção “licitante”

Na seção “licitante”, deve-se indicar se o licitante é **Pessoa física** (no caso de empresa individual, considera-se pessoa física) ou **Pessoa jurídica**.

Em ambos os casos, é obrigatório adicionar os dados de um procurador (representante legal devidamente autorizado).

DATOS DEL LICITADOR

Tipo Empresa: Empresa

Nombre:

Nº Identificación: NIF

Identifique a

Nombre y Apellidos: 2

Nº Identificación: NIF

Tipo de apoderado:

Añadir a la tabla

Apoderamiento

1

2

3

Dependendo do tipo de procuração, deve-se selecionar se é:

a. **Solidária**: capacidade de **atuar de forma independente**, sem necessidade da intervenção de outros procuradores. Isso significa que possui plena capacidade para representar a entidade exercendo atos jurídicos com todos os efeitos legais, como assinar contratos, sem requerer a participação de outros procuradores.

No caso de pessoa física (empresa individual), deve-se selecionar procurador solidário.

b. **Conjunta**: é aquela que, em virtude de um poder outorgado por uma pessoa ou entidade, deve **atuar conjuntamente com outros procuradores** para que suas decisões e ações sejam válidas. Ou seja, a representação neste caso requer a intervenção de todos os procuradores designados. Isso implica que nenhum procurador conjunto poderá assinar contratos ou realizar gestões sem a presença dos demais procuradores conjuntos.

### 9.2 Autorizações

Para licitantes não espanhóis, poderá selecionar no (“não”) nas seções ROLECE, Agência Tributária, Tesouraria da SS, Serviços de Verificação de Identidade e/ou Caixa Geral de Depósitos.

## AUTORIZACIONES

### Autorización al uso de comunicaciones electrónicas

Autorización al uso de comunicaciones electrónicas

Si

Email a efectos de comunicación

### Autorización para consulta a sistemas terceros de la administración

Doy mi consentimiento para que se consulten los Datos de Identidad (SVDI), Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (AEAT) y con la Seguridad Social (TGSS), elementos relativos a las Aptitudes para Contratar incluidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE), Bastanteo de Poderes y Depósito de Garantías de la Caja General de Depósitos.

De no autorizarse la obtención de los datos, o no cumplimentarse adecuadamente el formulario, dará lugar a la obligación de aportar la documentación necesaria para la resolución del procedimiento.

ROLECE (Registro Oficial de Licitadores del Estado) Declara vigentes los datos inscritos en el ROLECE

Si

Agencia Tributaria

Si

Tesorería General de la Seguridad Social

Si

Servicio de Verificación de Identidad

Si

Caja General Depósitos

Si

**GUARDAR**

## 10. Lotes

**Se houver lotes na contratação**, deverá seleccionar apenas aquele em que deseja participar. Poderá selecionar vários lotes, desde que essa opção esteja prevista nos editais de contratação da licitação à qual se apresenta (Quadro de Cláusulas Particulares).

## DATOS DE LA OFERTA

Seleccione el lote/lotes al que desea presentar oferta

Oferir lote	Nº lote	Descripción	Importe (sin impuestos)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Lote 1: Elementos básicos de investigación.	7952.11
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Lote 2: Elementos tácticos de investigación.	8933.16
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Lote 3: Elementos tácticos balísticos de investigación.	21802.39
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Lote 4: Elementos especializados - brújulas.	331.96
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Lote 5: Elementos especializados de medición	5980.78

Seleccionar: [todo](#) | [ninguno](#)

**GUARDAR**

**Se não houver lotes** no processo, essa opção não aparecerá.

## 11. Envelopes

A Lei de Contratos do Setor Público (LCSP) espanhola regula o procedimento de adjudicação de contratos públicos e estabelece um **sistema de envelopes** para a avaliação das propostas. O **conjunto de envelopes constitui a documentação que deve ser apresentada pelos licitantes**. Cada envelope inclui informações específicas e distintas dos demais envelopes.

O envio de documentação ou informação no envelope incorreto implica a **exclusão do procedimento, sem possibilidade de enviar esclarecimentos ou correções** (subsanaciones).

Por favor, tenha em mente que **não existe uma lista exaustiva dos conteúdos exigidos em cada tipo de procedimento**. Deve-se sempre ter como referência as informações apresentadas no Edital de Cláusulas Administrativas/Quadro de Cláusulas Particulares, na seção “Envelopes e Documentação a incluir” do procedimento específico no qual deseja participar.

### 11.2. SOBRES Y DOCUMENTACIÓN A INCLUIR

Sobre	Documentación
<b>Sobre 1:</b> Documentación administrativa	<b>DEUC</b> o Anexo I
<b>Sobre 2:</b> Oferta criterios de valoración cuantificables mediante juicio de valor	<b>Propuesta de Trabajo</b> Este documento tiene carácter tanto de comprobación de los requisitos mínimos del Pliego de Prescripciones Técnicas, como de valoración de los criterios cuantificables mediante juicios de valor, de forma que su no presentación o presentación incorrecta implica la exclusión
<b>Sobre 3:</b> Oferta criterios de valoración cuantificables mediante la utilización de fórmulas matemáticas	<b>Anexo II: Proposición de criterios evaluables mediante fórmulas.</b>

**Importante** – Este exemplo é apenas indicativo e não deve servir como referência, pois tanto o conteúdo quanto os envelopes podem variar dependendo do tipo de procedimento.

A título de exemplo, você pode encontrar uma lista de caráter indicativo sobre os conteúdos habituais de cada envelope na **seção 12** deste documento.

Antes de prosseguir para as seções seguintes, é necessário conhecer o tipo de procedimento do processo de seu interesse. Para isso, consulte a seção seguinte na página do processo.

## Expediente: DEMA-2025-009

OTRAS ENTIDADES DEL SECTOR PÚBLICO>SOCIEDADES, FUNDACIONES y CONSORCIOS ESTATALES>Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación

Licitación electrónica	Preparar oferta/solicitud de participación
	Tablón de Licitación
ID de publicación en TED	554c15df-c6b6-49a0-8988-deea49bdf2c5
Órgano de Contratación	<a href="#">Secretaría General de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración Políticas Públicas</a>
ID del Órgano de Contratación	50459810083361
Estado de la Licitación	Publicada
Objeto del contrato	Servicios de consultoría para la elaboración de un Plan Integral de Movilidad para la Zona Metropolitana de Querétaro, que incluya estrategias de movilidad integrales para fomentar el uso de modos sostenibles
Financiación UE	Otros Fondos Europeos
Presupuesto base de licitación sin impuestos	300.000,00 Euros

### 11.1 Procedimiento para complementar los sobres

No menu à esquerda, selecione o primeiro envelope da seção “Envelope” (1). A página do envelope correspondente será aberta à direita. O sistema para anexar as informações de cada envelope funciona com um código de cores de semáforo (2):

- **Verde** = informação completa;
- **Amarelo** = informação fornecida, mas incompleta;
- **Vermelho** = sem informação.

The screenshot shows the e-procurement system's envelope management interface. On the left, a sidebar lists envelopes: 'sobre 1' (selected) and 'sobre 2'. The main area shows 'sobre 2' details. The 'Criterios' section has two rows:

Descripción	Ponderación	Expresión	Mínimo	Máximo	Valor	Estado
<a href="#">Años adicionales en instalación y puesta en marcha de plataformas Moodle</a>	20		0	20		● (Red)
experiencia adicional	3		0	30		● (Red)

The 'Otros documentos a incorporar en el sobre' section has one row:

Documento	Información	Documentos subidos	Estado
<a href="#">Oferta económica</a>			● (Red)

Se o status aparecer em amarelo, verifique se o documento está assinado digitalmente e anexe-o novamente. Se o status continuar sem mudar para verde após anexá-lo assinado, por favor, consulte o manual oficial da Plataforma de Contratação.

Para complementar/anexar, clique na seção “Descrição” (3).

Uma vez enviada toda a documentação exigida no envelope, todos os status deverão aparecer em **verde** (2) antes de passar para o próximo envelope.

## 11.2 Procedimento Aberto Simplificado Abreviado (PASA) – 1 ou 2 envelopes

Este tipo de procedimento pode ser apresentado como envelope único ou como dois envelopes.

### 2 envelopes

- **Envelope 1:** Uma vez selecionado o primeiro envelope, será aberta uma nova tabela indicando os documentos que deverão ser fornecidos para este envelope. Clique em cada documento para preencher/anexar as informações necessárias.

Documento	Requisito que acredita	Información	Documento subido	Estado
ANEXO I o DEUC (Formato solicitado: PDF)	* Solvencia Técnica/Económica-Certificados de control de calidad expedidos por los institutos o servicios oficiales			<span style="color: red;">●</span>
ANEXO I o DEUC (Formato solicitado: PDF)	* Solvencia Técnica/Económica-Cifra anual de negocio			<span style="color: red;">●</span>

Em seguida, deverá selecionar, no Envelope 1, a assinatura dos documentos e assinar todos os documentos fornecidos.

- **Envelope 2:**

Uma vez concluído o Envelope 1, selecione o Envelope 2. Este envelope contém informações relacionadas aos critérios de adjudicação.

Descripción	Ponderación	Expresión	Mínimo	Máximo	Valor	Estado
precio_unitario	29		0	29	40.000,00	<span style="color: green;">●</span>
experiencia_adicional manejo BBDD	21		0	21	1	<span style="color: green;">●</span>

Documento	Información	Documentos subidos	Estado
Oferta económica		DP DEMA-2024-068_RD.pdf	<span style="color: green;">●</span>

Neste exemplo, é necessário preencher na seção “Critérios” a **proposta econômica**, como **preço unitário, experiência adicional no manejo de Bases de Dados (BBDD), anos adicionais em instalação e experiência adicional**.

Ao selecionar, por exemplo, “**experiência adicional no manejo de BBDD**”, aparecerá **um novo quadro onde deve-se preencher as informações exigidas para este critério**.

Servicio de mantenimiento y desarrollo de la plataforma Connect, de acuerdo con las especificaciones del PPT, a razón de la mejor relación calidad-precio y con especial consideración de la cualificación del personal adscrito a la ejecución del servicio

► 01-Datos Licitación  
► 02-Licitador  
► 03-Autorizaciones  
▼ 05-Sobres  
  ► sobre 1  
    └ Firma de documentos  
  ▼ sobre 2  
    └ Firma de documentos

sobre 2

Tamaño del sobre: 7.80 KB

experiencia adicional manejo BBDD

Texto de ayuda al Licitador

Años extra en el manejo de Bases de Dados (BBDD), especialmente de MySQL o PostgreSQL, y en programación especialmente con lenguaje PHP y HTML5

Debe introducir un valor de acuerdo a las instrucciones facilitadas

GUARDAR

VOLVER

Na seção “Outros documentos” deve-se anexar o documento correspondente da licitação. Geralmente, trata-se do “Anexo II: Proposição avaliável mediante critérios objetivos.” Deve verificar se o sistema também solicita que anexe documentos na seção “Critérios”.

**Não é necessário anexar os currículos (CVs) da equipe nesta etapa.** Os CVs são solicitados apenas ao proposto adjudicatário após a avaliação das propostas recebidas. **Anexar os CVs neste momento pode implicar a exclusão do procedimento, sem possibilidade de enviar esclarecimentos ou correções (subsanaciones).**

**A proposta econômica deve sempre estar abaixo do Valor Máximo (sem IVA) da licitação.**

**Para o IVA, aplica-se o da residência fiscal da pessoa ou empresa ofertante.**

Uma vez preenchidas todas as informações da seção “Critérios” e anexada toda a documentação exigida na seção “Outros documentos”, todos os semáforos deverão estar verdes. Caso contrário, o sistema estará indicando que falta informação em alguma seção (consulte a seção 11.1 sobre o sistema de semáforo).

Em seguida, deverá selecionar, no Envelope 2, ‘Firma de documentos’ (“Assinatura de documentos”) e assinar todos os documentos fornecidos.

**OCULTAR MENU**

Servicio de mantenimiento y desarrollo de la plataforma Connect, de acuerdo con las especificaciones del PPT, a razón de la mejor relación calidad-precio y con especial consideración de la cualificación del personal adscrito a la ejecución del servicio

**01-Datos Licitación**

**02-Licitador**

**03-Autorizaciones**

**05-Sobres**

- sobre 1
  - Firma de documentos
- sobre 2
  - Firma de documentos

IMPORTAR PROPUESTA

EXPORTAR PROPUESTA

VALIDAR

LEYENDA

PREPARAR ENVÍO

se incluirá en anexo II de acuerdo a lo establecido en el CCP

Por favor, asegúrese que el certificado electrónico con el que va a firmar los documentos es válido. Para ello, navegue a esta dirección y siga las instrucciones: <https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.htm>

Documentos que requieren de firma electrónica antes de ser enviados

Documento	Tamaño	Estado
<input checked="" type="checkbox"/> DP DEMA-2024-068_RD.pdf	197.88867 Kb	

## Envelope único

Neste caso, todas as informações exigidas são anexadas, conforme explicado anteriormente, em um único envelope em vez de dois.

Envio da proposta: assim que todos os semáforos estiverem verdes, o sistema permitirá o envio da proposta. Para isso, selecione “Preparar envio” no quadro superior direito:

 GOBIERNO DE ESPAÑA  
VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOB. MINISTERIO DE HACIENDA

Licitación

CERRAR APPLICACION

Preparación de Ofert.

EXPEDIENTE	ORGANO DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO	FECHA DE PRESENTACIÓN
DEMA-2025-016	Secretaría General de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración Políticas Públicas	Servicios	Abierto simplificado	03/04/2025 23:59:00

**OCULTAR MENU**

Servicios de apoyo y asesoría al Ministerio del Ambiente de Perú, para realizar la evaluación de metodologías para el cálculo de reducción de emisiones o incremento de remociones de GEI, en el marco de la implementación del Registro Nacional de Medidas de...

**01-Datos Licitación**

**02-Licitador**

**03-Autorizaciones**

**05-Sobres**

- Sobre único: Documento
  - Firma de documentos

IMPORTAR PROPUESTA

EXPORTAR PROPUESTA

VALIDAR

LEYENDA

PREPARAR ENVÍO

Sobre único: Documentación administrativa y oferta criterios de valoración cuantificables mediante la utilización de fórmulas matemáticas Tamaño del sobre

Visualización por requisito  Visualización por criterio  Visualización por documento

Requisitos previos de participación

Tipo	Descripción	Tipo acreditación	Acreditación	Estado
Solvencia Técnica/Económica-Otros	No aplica al ser un PASA	Documento	<a href="#">Ejemplo_1.pdf</a>	
Capacidad de Obrar-Capacidad de obrar		Documento	<a href="#">Ejemplo_2.pdf</a>	
Solvencia Técnica/Económica-Otros	No aplica al ser un PASA	Documento	<a href="#">Ejemplo_1.pdf</a>	

O último passo para enviar a proposta é o botão amarelo “Enviar documentação”:



**Firmar sobre seleccionado** **Modificar sobre seleccionados**

---

**Simular presentación** **Imprimir etiquetas** **Descargar justificante**

**Enviar documentación**

## 11.3 Procedimento Aberto – 3 envelopes

### Envelope 1

Ao selecionar o **Envelope 1** no menu à esquerda (1), você poderá visualizar as informações e os documentos que deve anexar nas seções “visualização por documento” ou “visualização por requisito” (2), localizadas na parte central superior. Os semáforos vermelhos (3) indicam todos os pendentes. Clique em cada documento para preencher/anexar as informações necessárias (4).

Documento	Requisito que acredita	Información	Documento subido	Estado
<a href="#">ANEXO I o DEUC (Formato solicitado: PDF)</a>	* Capacidad de Obrar-Capacidad de obrar			<span style="color: red;">●</span>
<a href="#">Documento en Blanco (Formato solicitado: PDF)</a>	* Solvencia Técnica/Económica-Cifra anual de negocio			<span style="color: red;">●</span>
<a href="#">Documento en Blanco (Formato solicitado: PDF)</a>	* Solvencia Técnica/Económica-Trabajos realizados			<span style="color: red;">●</span>

Ao selecionar “visualização por requisito” (1), você poderá ver as informações concretas exigidas, assim como o tipo de documento solicitado e a seção do edital em que está especificado (2). Por exemplo, neste caso, são exigidas informações conforme as seções 11.2 e 1.2 do Quadro de Cláusulas Particulares/Edital de Cláusulas Administrativas.

Tipo	Descripción	Tipo acreditación	Acreditación	Estado
<a href="#">Capacidad de Obrar-Capacidad de obrar</a>	Conforme al apartado 11.2 del CCP	Documento		<span style="color: red;">●</span>
<a href="#">Solvencia Técnica/Económica-Cifra anual de negocio</a>	Conforme al apartado 12 del CCP	Documento		<span style="color: red;">●</span>
<a href="#">Solvencia Técnica/Económica-Trabajos realizados</a>	Conforme al apartado 12 del CCP	Documento		<span style="color: red;">●</span>

Neste exemplo, a capacidade de agir é comprovada anexando o Anexo I fornecido na licitação, enquanto as garantias técnicas e econômicas são comprovadas por meio de um PDF criado pelo licitante contendo as informações solicitadas.

Uma vez enviada toda a documentação exigida no envelope, todos os status deverão aparecer em verde. Caso contrário, consulte a seção 11.1 sobre o sistema de semáforos.

Visualización por documento		Visualización por requisito			
Documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos					
Documento	Requisito que acredita	Información	Documento subido	Estado	
<a href="#">ANEXO I o DEUC (Formato solicitado: PDF)</a>	* Capacidad de Obrar-Capacidad de obrar		<a href="#">Anexo I - DEUC.pdf</a>		
<a href="#">Documento en Blanco (Formato solicitado: PDF)</a>	* Solvencia Técnica/Económica-Cifra anual de negocio		<a href="#">Solvencia_Tecnica-Cifra_Anu...</a>		
<a href="#">Documento en Blanco (Formato solicitado: PDF)</a>	* Solvencia Técnica/Económica-Trabajos		<a href="#">Solvencia_Tecnica-Trabajos.p...</a>		

Em seguida, deverá selecionar, no **Envelope 1**, a assinatura dos documentos e assinar todos os documentos fornecidos.

Conforme al apartado 11.2 del CCP			
Por favor, asegúrese que el certificado electrónico con el que va a firmar los documentos es válido. Para ello, navegue a esta dirección y siga las instrucciones: <a href="https://validerecsara.es/validar/validarCertificado/execute.html">https://validerecsara.es/validar/validarCertificado/execute.html</a>			
Documentos que requieren de firma electrónica antes de ser enviados			
	Documento	Tamaño	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	DP DEMA-2024-068_RD.pdf	197.88867 KB	

Seleccionar: [todo](#) | [ninguno](#)

[Firmar documentos seleccionados](#)

## Envelope 2

O Envelope 2 contém o documento que permite a verificação dos requisitos mínimos do Edital de Especificações Técnicas, como a avaliação dos critérios quantificáveis mediante julgamentos de valor.

Servicios de consultoría para la elaboración de un Plan Integral de Movilidad para la Zona Metropolitana de Querétaro, que incluya estrategias de movilidad integrales para fomentar el uso de modos sostenibles

► 01-Datos Licitación  
► 02-Licitador  
► 03-Autorizaciones  
▼ 05-Sobres

1 Firma de documentos  
2 Firma de documentos  
3

Nombre del documento: Propuesta de Trabajo (Formato solicitado: PDF)  
Tamaño del sobre: 551.04 KB

Texto de ayuda al Licitador  
Conforme al apartado 11.2 del CCP. Este documento tiene carácter tanto de comprobación de los requisitos mínimos del Pliego de Prescripciones Técnicas, como de valoración de los criterios cuantificables mediante juicios de valor, de forma que su no presentación o presentación incorrecta implica la exclusión

Documento	Tamaño	Estado
SO DEMA 2024 128 UGYVV - DEF.pdf	410.24512 Kb	<input checked="" type="radio"/>

**ANEXAR DOCUMENTO**

Estes critérios são detalhados na seção com o mesmo nome do Quadro de Cláusulas Particulares/Edital de Cláusulas Administrativas (CCP). Nesta mesma seção, na subseção '**Documentación que aportar**' ("Documentação a apresentar"), descrevem-se os conteúdos exatos que o documento a ser anexado deve conter (1), assim como as instruções para a elaboração desse documento (2).

## Documentação a apresentar

Apresentar no Envelope 2 (procedimento aberto): Documento de proposta técnica, proposta metodológica, que deverá conter:

- Breve análise do contexto para a geracão de informacões estatísticas produtivas e económicas relativas ao setor pecuário no Uruguai;
- Como uma pesquisa pecuária nacional pode contribuir para a elaboracão de politicas para o setor agropecuário, incluindo exemplos concretos de aplicacão;
- Metodologia a ser aplicada para a realizacão da pesquisa pecuária;
- Cronograma;
- Principais recomendaçoes para realizar uma pesquisa de dimensão nacional dentro do prazo e garantir sua entrega pontual;
- Descricão dos meios logísticos previstos para a realizacão do trabalho de campo solicitado.

O documento apresentado não deve exceder 15 páginas (fonte: Arial 10, espacamento simples), excluindo bibliografias, índices ou capas. Caso ultrapasse, as páginas excedentes não serão consideradas.

**Não deve ser fornecido, direta ou indiretamente, nenhum dado referente aos critérios de avaliação quantificáveis mediante fórmulas do próximo Envelope. Fazer isso implica exclusão automática, sem possibilidade de retificação.**

Deve ser apresentado um único documento de proposta técnica para todos os critérios subjetivos, e não um para cada critério subjetivo

**Importante – Este exemplo é apenas indicativo e não deve servir como referência, pois tanto o conteúdo quanto os envelopes podem variar dependendo do tipo de procedimento.**

A não apresentação ou apresentação incorreta deste documento implica a exclusão do processo. Os conteúdos devem ser estritamente os solicitados no Quadro de Cláusulas Particulares. Por exemplo, incluir informações sobre a experiência da equipe na memória técnica pode levar à exclusão sem possibilidade de retificação.

Em seguida, deverá selecionar, no **Envelope 2, “Assinatura de documentos”** e assinar todos os documentos fornecidos.

## Envelope 3

Este envelope contém a proposta para os critérios de adjudicação de avaliação quantificável automaticamente ou mediante fórmulas, ou seja, a **proposta econômica e a(s) experiência(s), adicional(is) ou específica(s) da equipe** designada para a execução do serviço.

EXPEDIENTE <b>DEMA-2025-007</b>	ORGANO DE CONTRATACIÓN Secretaría General de la Fundación Internacional y para Iberoamérica de Administración Políticas Públicas	TIPO DE CONTRATO Servicios	PROCEDIMIENTO Abierto	FECHA DE PRESENTACIÓN 31/03/2025 23:59:00
------------------------------------	---	-------------------------------	--------------------------	--

**Sobre 3** Tamaño del sobre: 21.80 KB

**Criterios**

Descripción	Ponderación	Expresión	Mínimo	Máximo	Valor	Estado
CO1: Sumatorio de pr...	30			30		<input checked="" type="radio"/>
CO2: Calidad del pers...	25			25		<input checked="" type="radio"/>

**Otros documentos a incorporar en el sobre**

Documento	Información	Documentos subidos	Estado
Anexo II: Proposición de criterios evaluables mediante fórmulas (Formato solicitado: PDF)	Ejemplo_2.pdf		<input checked="" type="radio"/> <span style="color: red;">X</span>

O processo realizado para os envelopes anteriores será repetido, anexando as informações solicitadas.

Neste exemplo, solicita-se anexar o Anexo II da licitação, que contém a proposta econômica, bem como os demais critérios objetivos.

**Não é necessário anexar os currículos (CVs) da equipe nesta etapa.** Os CVs são solicitados apenas ao proposto adjudicatário após a avaliação das propostas recebidas. **Anexar os CVs neste momento pode implicar a exclusão do procedimento, sem possibilidade de enviar esclarecimentos ou correções (subsanaciones).**

**A proposta econômica deve sempre estar abaixo do Valor Máximo (sem IVA) da licitação.**

**Para o IVA, aplica-se o da residência fiscal da pessoa ou empresa ofertante.**

Em seguida, deverá selecionar, no **Envelope 3, “Assinatura de documentos”** e assinar todos os documentos fornecidos.

## Envio da proposta

Uma vez enviada toda a documentação exigida e assinados todos os envelopes, todos os status deverão aparecer em verde e deverá ser selecionada a opção “**Preparar envio**” no quadro superior direito.

The screenshot shows a software interface for proposal management. At the top, there are buttons for 'IMPORTAR PROPUESTA' (Import Proposal), 'EXPORTAR PROPUESTA' (Export Proposal), 'VALIDAR' (Validate), 'LEYENDA' (Legend), and 'PREPARAR ENVIO' (Prepare Send). Below these, it says 'sobre 2' and 'Tamaño del sobre: 273.82 KB'. A table titled 'Criterios' lists evaluation criteria: 'precio unitario' (unit price) with a value of 40.000,00; and 'experiencia adicional manejo BBDD' (additional experience managing databases) with a value of 21.1. Both rows have green status indicators. Below this is a section for 'Otros documentos a incorporar en el sobre' (Other documents to include in the envelope), showing a file named 'Oferta económica' (Offering Economic) and 'DP DEMA-2024-0688\_RD.pdf'. There is a green status indicator next to the file name and a trash can icon.

O último passo para enviar a proposta é o botão amarelo “Enviar documentação”.



## 12. Casos frequentes de exclusão do processo por contaminação de envelopes

A inclusão de informações no envelope incorreto (contaminação de envelope) implica a exclusão imediata do processo, sem possibilidade de avaliação ou de correção da informação fornecida (subsanación).

A seguir, você pode consultar uma lista indicativa com os casos mais comuns de exclusão do processo no âmbito das contratações da FIAP:

- Inclusão de informações relacionadas à experiência da equipe ou aos seus CVs na memória técnica.
- Inclusão de todas as informações requeridas para a apresentação da proposta em um único envelope quando a licitação prevê vários envelopes.
- Valor da proposta econômica (sem IVA) superior ao Valor Máximo (sem IVA) da licitação.

### 13. Esquema indicativo sobre os conteúdos dos envelopes

A seguir, apresenta-se um esquema que esclarece as diferenças entre os conteúdos dos envelopes e os critérios que devem ser utilizados como referência.

<b>Aspecto</b>	<b>Procedimiento Abierto Simplificado Abreviado (PASA)</b>  <i>Procedimento Aberto Simplificado Abreviado (PASA)</i>	<b>Procedimiento Abierto (PA)</b>  <i>Procedimento Aberto (PA)</i>
<b>1. Documentação Administrativa</b>  <u>Envelope 1</u>	<b>Conteúdos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditação da personalidade e capacidade do licitante.</li> <li>- Solvência econômica, financeira e técnica.</li> <li>- Requisitos administrativos exigidos no edital.</li> </ul>	<b>Conteúdos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acreditação da personalidade e capacidade do licitante.</li> <li>- Solvência econômica, financeira e técnica.</li> <li>- Outros requisitos administrativos.</li> </ul>
	<b>Critério de avaliação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Objetivo:</b> Verificação dos requisitos formais, não se avaliam méritos.</li> <li>- <b>Método:</b> Avaliação simples, sem julgamentos de valor. A proposta pode ser excluída se houver documentação faltante.</li> </ul>	<b>Critério de avaliação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Objetivo:</b> Verificação formal dos requisitos, mas com possibilidade de avaliar méritos, se necessário.</li> <li>- <b>Método:</b> Exame detalhado; se a documentação estiver incorreta, a proposta pode ser excluída.</li> </ul>
<b>2. Proposta Técnica</b>  <u>Envelope 2</u>	<b>Conteúdos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrição da metodologia, plano de trabalho, qualidade e inovação.</li> <li>- Às vezes inclui um memorial explicativo.</li> </ul>	<b>Conteúdos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrição técnica detalhada da proposta.</li> <li>- Informações sobre o cumprimento do edital e das especificações técnicas.</li> </ul>
	<b>Criterio de valoración:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Subjetivo:</b> Avaliação subjetiva por meio de critérios técnicos.</li> <li>- <b>Método:</b> Critérios previamente estabelecidos e pontuação atribuída conforme qualidade técnica, conformidade e inovação.</li> </ul>	<b>Critério de avaliação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Subjetivo/Objetivo:</b> Avaliação técnica com julgamentos de valor.</li> <li>- <b>Método:</b> Pode incluir uma pontuação detalhada de acordo com o cumprimento do edital e a qualidade técnica da proposta.</li> </ul>
<b>3. Proposta Econômica</b>  <u>Envelope 3</u>	<b>Conteúdos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta econômica: valor da oferta e condições financeiras.</li> </ul>	<b>Conteúdos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proposta econômica: valor e condições da oferta econômica.</li> </ul>
	<b>Critério de avaliação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Objetivo:</b> Sistema matemático que pondera o preço ofertado.</li> </ul>	<b>Critério de avaliação:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Objetivo:</b> Ponderação do preço por meio de fórmula matemática.</li> </ul>

	<p><b>Método:</b> Fórmula matemática para calcular a pontuação proporcional com base no preço (por exemplo: Pontuação = (Menor preço / Preço ofertado) × Pontuação máxima).</p>	<p>- <b>Método:</b> O menor preço recebe a pontuação máxima, e os demais são pontuados proporcionalmente.</p>
--	---	---

Em nenhuma circunstância, a Fundación para la Internacionalización de las Administraciones Públicas (F.S.P.) será responsável por qualquer perda, dano, responsabilidade ou despesa que alegadamente resulte do uso deste documento, incluindo, sem limitação, quaisquer erros, falhas, omissões, interrupções ou atrasos a ele relacionados.

O uso deste documento é feito por conta e risco exclusivos do usuário. Em nenhum caso, incluindo, mas não se limitando a, casos de negligência, a Fundación para la Internacionalización de las Administraciones Públicas (F.S.P.), nem seus funcionários, consultores ou pessoal vinculado aos seus serviços, serão responsáveis por quaisquer danos diretos, indiretos, incidentais, especiais ou consequentes, ainda que a Fundação tenha sido previamente informada sobre a possibilidade de tais danos.

Este documento pode conter orientações, opiniões e declarações provenientes de diversas fontes de informação. A Fundación para la Internacionalización de las Administraciones Públicas (F.S.P.) não garante nem endossa a exatidão ou a confiabilidade de quaisquer orientações, opiniões, declarações ou outras informações fornecidas por provedores de informação, usuários ou qualquer outra pessoa ou entidade. O uso de tais orientações, opiniões, declarações ou outras informações ocorrerá por conta e risco exclusivos do usuário.

Nem a Fundación para la Internacionalización de las Administraciones Públicas (F.S.P.), nem seus funcionários, consultores ou prestadores de serviços serão responsáveis perante qualquer usuário ou terceiro por quaisquer imprecisões, erros, omissões, interrupções, exclusões, defeitos, alterações ou uso do conteúdo deste documento, tampouco por sua atualidade, pontualidade ou integridade. Da mesma forma, não se responsabilizam por falhas de desempenho, vírus de computador ou falhas em sistemas informáticos, independentemente de sua causa, nem por quaisquer danos que deles possam resultar.