

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 1 / 25

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA
MANUAL DE CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES– V2.0

VERSIÓ 2.0
OCTUBRE 2022

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 2 / 25

VERSIONS

Versió	Autor	Data	Descripció
1.0		Gen-2020	Manual d'ús de la versió 6.20.0 (separació configuració licitació electrònica)
2.0		Oct-2022	Manual d'ús de la nova versió de Sobre Digital

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 3 / 25

SUMARI

1. INTRODUCCIÓ	5
2. ACCÉS A L'EINA	5
3. SOBRE DIGITAL	6
3.1 CONFIGURACIÓ LICITACIÓ ELECTRÒNICA	6
3.2 CAPÇALERA	6
3.2.1 SELECTOR IDIOMA	6
3.2.2 PERSONA USUÀRIA ACTUAL	6
3.3 DADES D'EXPEDIENT	6
3.3.1 . PESTANYES A SOBRE DIGITAL	7
3.3.2 DADES DELS SOBRES (EXPEDIENTS CONFIGURATS AMB SOBRE DIGITAL)	7
3.3.3 DOCUMENTS REQUERITS	8
3.3.4 ALTRA DOCUMENTACIÓ	10
3.3.5 SOBRE ÚNIC	10
3.3.6 CONFIGURACIÓ AMB LOTS	11
3.3.6.1 COPIAR CONFIGURACIÓ DELS LOTS	12
3.4 CUSTODIS I MESES	13
3.4.1 CUSTODIS	13
3.4.2 MESA VIRTUAL	14
3.5 DATES D'OBERTURA	16
3.5.1 DATES D'OBERTURA PER SOBRE DIGITAL	16
3.5.1.1 COPIAR CONFIGURACIÓ LOTS	17
3.6 ALTRES	17
4. OFERTA TELEMÀTICA	18

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 4 / 25

4.1 CONFIGURACIÓ LICITACIÓ ELECTRÒNICA	18
4.2 CAPÇALERA	18
4.2.1 SELECTOR IDIOMA	18
4.2.2 PERSONA USUÀRIA ACTUAL	18
4.3 DADES D'EXPEDIENT	19
4.3.1 PESTANYES A TELEMÀTICA	19
4.3.2 DADES DE L'OFERTA TELEMÀTICA	19
4.3.2.1 CONFIGURACIÓ PER DEFECTE	20
4.3.3 ALTRA DOCUMENTACIÓ	20
4.3.4 CONFIGURACIÓ AMB LOTS	21
4.3.5 . COPIAR CONFIGURACIÓ LOTS	21
4.4 DATES D'OBERTURA	22
4.4.1 DATES D'OBERTURA PER TELEMÀTICA	22
4.4.1.1 COPIAR CONFIGURACIÓ LOTS	23
4.5 ALTRES	23
5. DESAR I TANCAR	23
6. BLOQUEIG/DESBLOQUEIG D'EXPEDIENT	24

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES
Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 5 / 25

1. Introducció

Aquest document és el manual d'ús per realitzar la configuració de sobres, meses i dates d'obertura en les licitacions electròniques (Sobre Digital).

2. Accés a l'eina

Si s'ha seleccionat “*Sobre Digital*” o “*Telemàtica*” en l'apartat “*admet licitació electrònica*” de les dades bàsiques de l'expedient en el Gestor de publicacions, aquest fet implica que s'ha de configurar les licitacions electròniques, la mesa i les dades d'obertura.

Una vegada creada la fase d’**“Anunci de licitació”** d'un expedient, amb les dades obligatòries informades i després de fer “*Desar*”, el botó d’“eLicitat” obre una **nova pestanya en el navegador: a l'espai de “Configuració licitació electrònica”**

The screenshot shows two parts of a web application. The top part is the 'Anunci de licitació' page, which has a header with 'Anunci de licitació' and buttons for 'Esborrany', 'eLicitat', 'Desar', and 'Accions'. Below this are tabs for 'Dades generals de l'expedient', 'Dades específiques de l'expedient', and 'Gestió de...', along with a 'Versions: 1' dropdown. A 'Data planificada de publicació' field is also visible. The bottom part of the screenshot shows the 'Configuració licitació electrònica' page, which has a dark header with 'Licitació electrònica' and a red 'Ajuda' button. Below the header, the title 'Configuració licitació electrònica' is displayed, followed by a red timestamp '18/10/2022 17:58:59'. A red button 'Desar' and a red button 'Desar i sortir' are visible. At the bottom, there are tabs for 'Sobres', 'Custodis i meses', 'Dates d'obertura', and 'Altres'. A blue arrow points from the 'eLicitat' button in the top part to the 'Configuració licitació electrònica' header in the bottom part.

En aquest moment, l'espai virtual de l'expedient al Gestor de publicacions queda bloquejat. Per detalls del bloqueig, consulteu el capítol “6 *Bloqueig/Desbloqueig d'expedient*” d'aquest document.

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 6 / 25

3. Sobre Digital

En aquest apartat es mostra com es poden configurar els expedients on l'eina de presentació electrònica d'ofertes sigui "Sobre Digital".

3.1 Configuració licitació electrònica

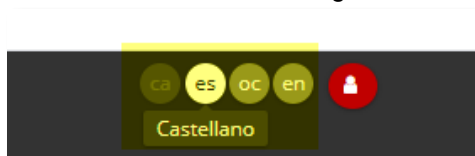
L'espai de configuració licitació electrònica es presenta amb els apartats següents:

- Capçalera amb el selector de l'idioma i la persona usuària
- Dades de l'expedient
- Pestanya de Sobres
- Pestanya de custodis i membres de la mesa
- Pestanya de dates d'obertura
- Pestanya Altres

3.2 Capçalera

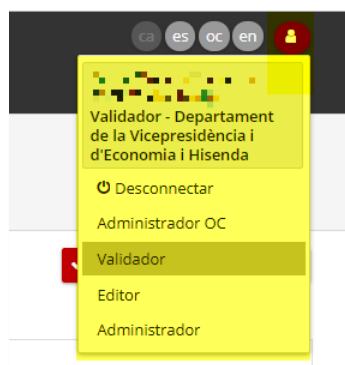
3.2.1 Selector Idioma

La capçalera permet seleccionar l'idioma de la interfície de la persona usuària amb el selector d'un dels idioma suportats: català, castellà, aranès i anglès.



3.2.2 Persona usuària actual

La capçalera amb el botó de persona usuària dona la informació de la persona usuària actual, el seu rol i una opció per desconnectar (invalidar la sessió actual).



3.3 Dades d'expedient

En aquesta part la persona usuària pot visualitzar amb el desplegable, mitjançant el botó , el detall de les dades principals de l'expedient sobre el que s'està treballant.

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 7 / 25

Configuració licitació electrònica

▼ Denominació del contracte: Expedient Sobre Digital

Òrgan de contractació: Departament de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda

Codi d'expedient: Expedient Sobre Digital

Tipus de contracte: Serveis

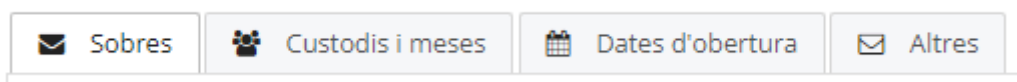
Procediment d'adjudicació: Contracte menor

Termini de presentació d'ofertes: 28/10/2022 14:48:00

Eina de presentació electrònica d'ofertes: Sobre Digital

3.3.1 . Pestanyes a Sobre digital

Pels expedients configurats amb Sobre digital, a la pestanya "Sobres" es poden veure i configurar tots els sobres que incorpora l'expedient

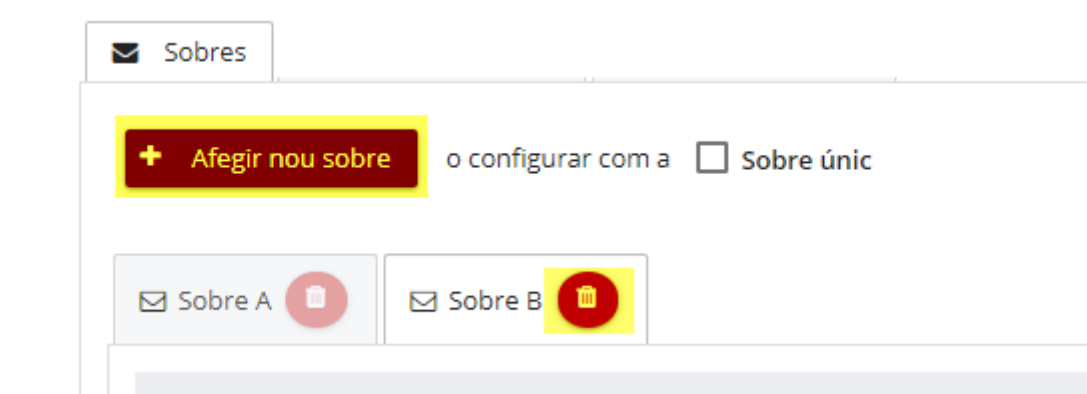


3.3.2 Dades dels Sobres (expedients configurats amb Sobre digital)

L'espai sota aquest apartat permet visualitzar i configurar la quantitat de sobres i els documents requerits per cadascun d'ells.

L'expedient ha de tenir, com a mínim, un "Sobre administratiu" (per defecte "Sobre A") i un altre sobre (sempre i quan que no sigui "sobre únic").

Amb el botó "Afegir nou sobre" es poden afegir sobres i amb el botó de la paperera eliminar-lo.



La casella "Sobre únic", re-configura els sobres per tal que sigui "Sobre únic" (veure capítol "3.3.4 Sobre únic").

El botó "Netejar sobres" elimina tots els sobres i els seus documents requerits configurats fins al moment a excepció del "Sobre A".



PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 8 / 25

Cada sobre ha de tenir un nom descriptiu. Per defecte, l'eina incorpora un nom seguint la seqüència natural A, B, C, etc.

Camp	O	E	Observacions
Nom del sobre	S	S	El nom del sobre informat es reflexa en el títol de la pestanya. Per defecte, l'aplicació segueix la seqüència natural A, B, C, etc. La persona usuària pot canviar aquest nom, inclòs indicar un nom en altres idiomes (en el cas que l'empresa licitadora seleccioni una idioma diferent al català en la presentació de l'oferta).
Sobre amb criteris avaluables objectivament	N	S	Permet indicar si l'avaluació del sobre es farà amb criteris avaluables objectivament. Si es marca aquesta opció, no es podrà afegir cap altre sobre després d'aquest.

O: Camp Obligatori (Sí/No); E: Camp editable (Sí/No)

3.3.3 Documents Requerits

Cada sobre de la configuració ha de contenir un o més documents requerits. A l'hora de preparar una oferta, l'aplicació de presentació d'ofertes demana a l'empresa licitadora informar aquests documents.

El sistema de configuració funciona de la manera següent:

- Amb el botó "Afegir document al sobre" s'afegeix un document nou al final de la llista.
- Posteriorment, apareix una caixa per especificar les dades del document requerit.

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES
Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 9 / 25

Nom del sobre: Sobre B

☒ Altra documentació ☐ Sobre amb criteris avaluables objectivament

Documentació del sobre (1) ?

+ Afegir document al sobre

Document 1

Títol del document: Proposta tècnica

☒ Obligatori ☐ El licitador pot informar contingut confidencial

+ Trieu una plantilla

Camp	O	E	Observacions
Títol del document	S	S	Títol del document a afegir.
Obligatori	N	S	Indica si el document és obligatori. Cada sobre ha de tenir almenys un document marcat com obligatori. Si l'empresa licitadora no informa d'aquest document en la presentació, serà avisada en tot moment del fet. L'empresa licitadora, però, pot optar per no informar del document (sobre buit).
L'empresa licitadora pot informar de contingut confidencial	N	S	Indica que l'empresa licitadora tindrà la possibilitat d'indicar que el document que presenta té contingut confidencial. Si no es marca aquesta opció tota la documentació que envii l'empresa licitadora es considerarà "no confidencial".
Trieu una plantilla	N	S	Permet pujar un document plantilla/ajuda de forma opcional des de el PC local.
Botó multilingüa	N	S	S'obra la finestra per informar el títol en idioma.

O: Camp Obligatori (Sí/No); E: Camp editable (Sí/No)

Per eliminar un document de la llista es fa servir el botó paperera al costat del títol "Document 1".

Al seleccionar un fitxer com a plantilla des de l'estació local de treball (PC), es visualitza el fitxer amb les següents opcions:

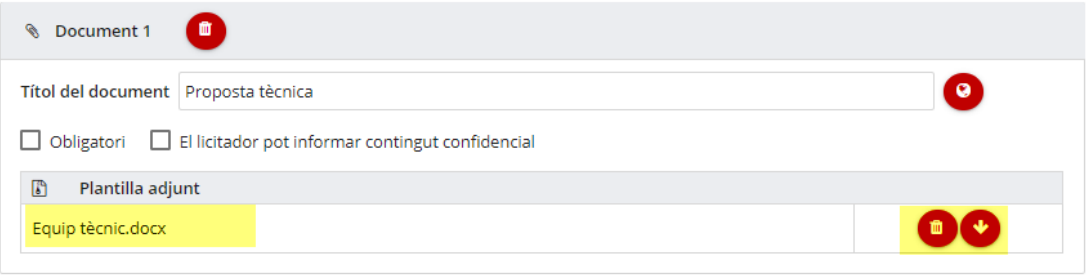
PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 10 / 25





Document 1

Títol del document Proposta tècnica

☐ Obligatori ☐ El licitador pot informar contingut confidencial

Plantilla adjunt

Equip tècnic.docx	 
-------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- El nom del fitxer
- Botó paperera – per eliminar el fitxer
- Botó fletxa a baix – Per descarregar el fitxer a l'estació local de treball

3.3.4 Altra Documentació

Els sobres no administratius incorporen l'indicador “Altra documentació”. Aquest no es pot desactivar. Indica que, a l'espai de presentació d'ofertes, existirà per aquell sobre un apartat de documents/fitxers on les empreses licitadores podran **afegir documents de lliurament a un sobre**, sense que aquests documents estiguin requerits de forma específica.

Això permet a l'empresa licitadora afegir informació comercial o qualsevol document per acompanyar la seva oferta.

3.3.5 Sobre únic

Per **activar la configuració amb Sobre únic s'ha de marcar el camp “Sobre únic”**. Quan es clica, es demana la confirmació del canvi. S'ha de tenir en compte però, que un canvi en aquesta opció elimina la configuració que es té fins el moment.

Si es tria l'opció “Sobre únic”, l'estructura del sobre es defineix en les parts administrativa, tècnica i econòmica. Si no es necessita alguna de les parts, es pot deixar sense omplir, sense afegir cap documentació en aquell apartat.

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES
Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 11 / 25

The screenshot shows the 'Documentació administrativa' configuration interface. At the top, there are buttons for '+ Afegir nou sobre' and 'o configurar com a ☒ Sobre únic'. Below this, there are tabs for 'Documentació administrativa', 'Documentació tècnica', and 'Documentació econòmica'. The 'Documentació administrativa' tab is active, showing a list of documents. The first document, 'Document 1', has a title field containing 'DEUC', a checked 'Obligatori' checkbox, and a '+ Trieu una plantilla' button. The second document, 'Document 2', has a title field containing 'Declaració responsabilitat'. A blue arrow points from the 'Sobre únic' button to the 'Document 1' entry.

Aquesta opció no es pot canviar una vegada l'expedient està publicat en fase d'anunci de licitació.

3.3.6 Configuració amb lots

Si l'expedient ha estat configurat amb lots, l'eina de Sobre demana configurar un sobre per cada lot. Això dona molta flexibilitat a l'hora de configurar els sobres i permet tenir una configuració de sobres diferents per cada lot (inclús definir diferent número de sobres per cada lot).

En cas d'expedients dividits en lots, en la pestanya de Sobres, apareix un desplegable per triar el lot en el qual es vol treballar:

The screenshot shows the 'Sobres' configuration interface. At the top, there are buttons for '+ Afegir nou sobre' and 'Netejar sobres'. Below this, there is a dropdown menu for 'Lot seleccionat' with options '01 - Lot 01', '02 - Lot 02', and '03 - Lot 03'. The '01 - Lot 01' option is selected. Below the dropdown, there is a button for '+ Afegir nou sobre' and a button for 'Netejar sobres'.

L'operativa és la següent:

- Per crear un nou sobre pel Lot X, primer es selecciona el lot i després es fa servir el botó "Afegir nou sobre".

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 12 / 25

- En aquest moment apareix una nova pestanya pel nou sobre pel lot indicat i es pot informar els documents requerits tal com s'ha explicat anteriorment en els sobres sense lots:

+ Afegir nou sobre **Netejar sobres**

Lot seleccionat: 02 - Lot 02

Sobre A Sobre B

Copiar configuració sobre

Nom del sobre: Sobre B

☒ Altra documentació ☐ Sobre amb criteris avaluable objectivament

3.3.6.1 Copiar configuració dels lots

Per facilitar la tasca de creació de sobres per cada lot, existeix l'opció de “*Copiar configuració sobre*”. Aquesta opció permet copiar la configuració d'un lot a un altre. Tingueu en compte que **la còpia primer esborrarà qualsevol configuració prèvia en el lot de destí i després copiarà la configuració**. Això significa que, si s'ha copiat un lot ja configurat, aquesta configuració s'eliminarà.

Exemple:

- Per copiar la configuració del Lot 01 del Sobre B a altres Sobre B d'altres lots s'ha de seleccionar el Lot 01 i activar la pestanya del Sobre B. Fer servir el botó “Copiar configuració sobre”. A continuació es demana seleccionar el/s lot/s destí.
- Una vegada acceptat, es copiarà la configuració, és a dir, el sobre destí tindrà els mateixos documents requerits. No obstant, sobre la configuració copiada, es poden fer tots els canvis necessaris, afegint més fitxers, eliminant els que no siguin necessaris, etc.

Lot seleccionat: 01 - Lot 01

Sobre A Sobre B

Copiar configuració sobre

Nom del sobre: Sobre B

☒ Altra documentació ☐ Sobre amb criteris avaluable objectivament

Documentació del sobre (1)

Copiar configuració del sobre

Sobre B / Lot 1

Seleccioneu els lots a on voleu copiar la configuració d'aquest sobre

	Nom / identificador del lot
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	01 - Lot 01
<input checked="" type="checkbox"/>	02 - Lot 02
<input type="checkbox"/>	03 - Lot 03

1

Cancel·lar **Acceptar**

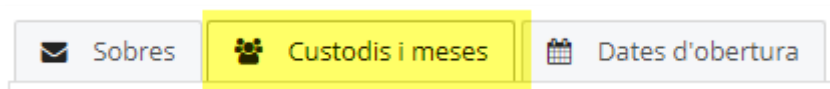
PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES
Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 13 / 25

3.4 Custodis i Meses



Els custodis i membres de la mesa **només** estaran disponibles pels expedients configurats amb Sobre digital.

3.4.1 Custodis

En aquest apartat es **configura els custodis i el quòrum mínim necessari per obrir un sobre**. Els custodis són les persones que han d'introduir les credencials per poder obrir els sobres de les ofertes.

Carregueu una configuració predefinida

Selecciona

Ompliu manualment les dades d'altres custodis

Afegir un altre custodi

o bé seleccioneu usuaris de l'òrgan de contractació

NIF	Nom	Cognoms
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
38148777B	Nom	Cognom2 Cognom1 Cognom2 Cognom1
52160192B	Nom	Cognom2 Cognom1 Cognom2 Cognom1
36526483E	Nom	Cognom2 Cognom1 Cognom2 Cognom1
40324580Z	Nom	Cognom2 Cognom1 Cognom2 Cognom1

1 2 3 4 5 6

Quórum mínim

Custodis (0) **Netejar custodis**

A la part esquerra, hi ha la llista de les persones gestores del propi òrgan de contractació. Si es clica a una d'aquestes, automàticament s'afegeix a la llista de custodis de la part dreta.

Si es vol incorporar una persona custodi que no apareix a llista de persones gestores de l'òrgan, es pot introduir a mà amb l'opció "Afegir un altre custodi". D'aquesta manera es mostra a la part dreta l'opció d'afegir una nova persona custodi amb els camps de dades en blanc, tal com es pot veure a la imatge següent:

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES
Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 14 / 25

Carregueu una configuració predefinida

Selecciona

Ompliu manualment les dades dels custodis

Afegir un altre custodi

o bé seleccioneu usuaris de l'òrgan de contractació

NIF	Nom	Cognoms
10000163Q	Nom	Cognoms Cognoms
10000189L	nom	cognoms cognoms
10000184Z	nom	cognom cognom
10000199Y	nom	cognom cognom

Quòrum mínim 2

Custodis (2)

Netejar custodis

Custodi 1

NIF * 10000163Q

Nom * Nom

Cognoms * Cognoms Cognoms

e-Mail * nom@cognoms.com

Custodi 2

NIF *

Nom *

Cognoms *

e-Mail *

Camp	O	E	Observacions
NIF	S	S	El NIF del custodi
Nom	S	S	El nom del custodi
Cognom	S	S	Els cognoms del custodi
eMail	S	S	El correu electrònic del custodi

O: Camp Obligatori (Sí/No); E: Camp editable (Sí/No)

A la llista de la dreta, es mostren els custodis informats, per modificar-los només cal canviar la informació entrada anteriorment.

El botó de la paperera al costat de "Custodi 1" permet eliminar el contacte de la llista i el botó "Netejar custodis" elimina tots els informats fins al moment.

A la part inferior esquerra de la llista de les persones usuàries de l'òrgan, hi ha l'opció d'informar el quòrum mínim.

Quòrum mínim 2

Aquest és el nombre mínim de persones que han de mostrar-se presents en el moment de l'obertura del sobre per tal de poder iniciar el procés d'obertura. És obligatori introduir 2 custodis com a mínim i es recomana configurar el doble de persones per evitar incidències per absències o indisponibilitat.

A més, els custodis es poden modificar en qualsevol moment del procés fins a l'adjudicació.

3.4.2 Mesa virtual

Si a l'apartat de la configuració custodis i meses, es selecciona l'opció "Voleu constituir una mesa virtual", s'activa la pestanya de configuració de "Mesa virtual".

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 15 / 25

Les persones membres de la mesa tindran accés a l'eina d'obertura per consultar l'estat de l'obertura i les ofertes presentades, però no poden fer accions que corresponen als custodis (com per exemple aplicar credencials o obrir sobres).

El funcionament de la “Mesa virtual” és similar al de configuració de custodis. A l'esquerra, hi ha la llista de les persones usuàries de l'òrgan, que quan es cliquen passen a la part dreta com a persones membres de la mesa.

La llista de persones membres es pot eliminar clicant “*Netejar membres*”, igual que es pot eliminar cada una de les persones membres utilitzant el botó “*paperera*”.

Voleu constituir Mesa virtual? ☒ Sí ☐ No

[Custodis](#) **[Mesa virtual](#)**

Carregueu una configuració predefinida

Selecciona

Ompliu manualment les dades d'altres membres

Afegir un altre membre

o bé seleccioneu usuaris de l'òrgan de contractació

NIF	Nom	Cognoms
10000163Q	Nom	Cognoms Cognoms
10000189L	nom	cognoms cognoms
10000184Z	nom	cognom cognom
10000199Y	nom	cognom cognom

Membres (2) **Netejar membres**

Membre 1

NIF * 10000184Z

Nom * nom

Cognoms * cognom cognom

e-Mail * nom@cognom.com

Càrrec * Selecciona

Membre 2

NIF * 10000189L

Nom * nom

El camp de carregar “*configuració predeterminada*” permet carregar una llista de persones membres creada per l'administrador/ administradora de l'òrgan.

El botó “*Afegir un altre membre*” permet afegir un membre en blanc, que podem configurar de forma manual.

En la configuració de “*Membres*” cal especificar el NIF, nom i càrrec de cadascuna de les persones membres.

Membres (2) **Netejar membres**

Membre 1

NIF * 10000184Z

Nom * nom

Cognoms * cognom cognom

e-Mail * nom@cognom.com

Càrrec * Selecciona

Membre 2

NIF *

Nom *

Selecciona

Representant d'Assessoria jurídica

Representant d'Assessoria jurídica - Suplent

Representant d'Intervenció / Control Intern

Representant d'Intervenció / Control Intern - Suplent

President

President - Suplent

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 16 / 25

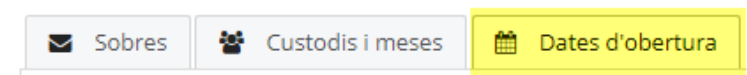
Camp	O	E	Observacions
NIF	S	S	El NIF de la persona membre de la mesa
Nom	S	S	El nom de la persona membre de la mesa
Cognom	S	S	El cognom de la persona membre de la mesa
eMail	S	S	El correu electrònic de la persona membre de la mesa
Càrrec	S	S	El càrrec de la persona membre de la mesa * En una mesa no hi poden haver dos persones amb el mateix càrrec, a no ser que sigui suplent o vocal

O: Camp Obligatori (Sí/No); E: Camp editable (Sí/No)

Les persones custodis i les membres de la mesa poden coincidir. És a dir, una mateixa persona pot ser custodi i membre de la mesa en qüestió.

3.5 Dates d'obertura

Per gestionar les dates d'obertura, s'ha d'anar a la pestanya “Dates d'obertura”.



3.5.1 Dates d'obertura per sobre digital

En la configuració de “Dates d'obertura” es permet configurar les dates en que es poden obrir els diferents sobres, el seu lloc, la seva descripció i les persones autoritzades a assistir-hi.

Mateixa obertura per tots els lots? ☐ Sí ☒ No

Lot seleccionat: 1 - Lot 1

Copiar dades d'obertura

Sobre A

☒ A partir de la data fi de presentació d'ofertes o a partir d'aquesta data + 24h
☐ Obertura de plica

Data de fi de presentació d'ofertes: 13/11/2022 14:45

☐ Publicar les dades d'obertura a la plataforma

Sobre B

☒ A partir de la data de l'obertura del sobre anterior
☐ Obertura de plica

☒ Publicar les dades d'obertura a la plataforma

☒ Descripció: Sobre B

☐ Lloc:

Camp	O	E	Observacions
A partir de la data fi de presentació d'ofertes o a partir d'aquesta data +24h	S	S	Data que permetrà l'obertura del sobre. Només apareix al primer sobre de cada lot.

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 17 / 25

A partir de la data d'obertura del sobre anterior/Obertura de plica	S	S	Data que permetrà l'obertura del sobre.
Publicar les dades d'obertura a la plataforma	S	S	Especifica si la obertura és pública o privada. En el cas que es marqui que l'obertura és pública es mostrarà aquesta informació a la PSCP.
Obertura de plica	S	S	Si es marca aquesta opció es pot informar la data d'obertura.

A la configuració hi ha una llista de cadascun dels sobres informats prèviament. Cadascun d'aquests té l'opció de permetre l'obertura a partir del sobre anterior (en el cas del sobre A l'obertura és a partir de la data de fi de presentació d'ofertes + 24 hores, **només si alguna empresa ha utilitzat la presentació en dues fases**, altrament, a partir de la data de fi de presentació d'ofertes) o permet posar una data determinada.

A més, per cadascun dels sobres, es pot especificar si es vol l'obertura pública o privada a través del camp “*Publicar les dades d'obertura a la plataforma*”. Si l'obertura és pública, les dates de les obertures públiques es mostren a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública (PSCP) amb la data/hora i s'hi permet informar la descripció, les persones autoritzades a assistir a l'obertura i el lloc previst.

Una vegada publicat l'expedient a PSCP, si s'accedeix a la configuració i s'hi desen de nou les dades, es crearà una esmena de dates d'obertura a la PSCP amb les noves dates. Aquesta esmena es configurarà perquè es publiqui al cap de 5 minuts.

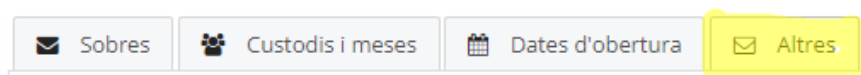
3.5.1.1 Copiar configuració lots

Per facilitar la tasca de configuració de les dates d'obertura pels diferents lots existeix l'opció “*Copiar dades d'obertura*”. Aquesta opció permet copiar la configuració de les dates d'obertura d'un lot a un altre lot. **S'ha de tenir en compte que si es copia en un lot que ja s'havia configurat, aquesta configuració es perd i es substitueix per les noves indicades.**

Exemple:

- *Per copiar la configuració del Lot 1 al Lot 2 s'ha de seleccionar el Lot 1 a través del botó “Copiar dades d'obertura”. A continuació es demana seleccionar el/s lot/s de destí.*
- *Una vegada acceptat, es copiarà la configuració, és a dir, tindrà les mateixes dades que el lot origen. No obstant, sobre la configuració copiada, es poden fer tots els canvis necessaris.*

3.6 Altres



La pestanya “*Altres*” conté els correus electrònics a on s'avisarà quan s'ha rebut alguna oferta. Per defecte, aquests venen informats els que consten al perfil del contractant, però, per cada un dels expedients, es pot editar amb els que correspongui.

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 18 / 25

Sobres Custodis i meses Dates d'obertura Altres

Correu electrònic per rebre ofertes (Múltiples separats per ;)

correu@correu.com

4. Oferta Telemàtica

En aquest apartat es mostra com es poden configurar els expedients on l'eina de presentació electrònica d'ofertes sigui 'Telemàtica'

4.1 Configuració licitació electrònica

L'espai de configuració licitació electrònica es presenta amb els apartats següents:

- Capçalera amb el selector de l'idioma i persona usuària
- Dades de l'expedient
- Pestanya de Telemàtica
- Pestanya de dates d'obertura
- Pestanya Altres

4.2 Capçalera

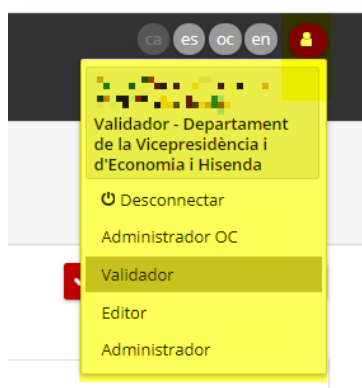
4.2.1 Selector Idioma

La capçalera permet seleccionar l'idioma de la interfície de la persona usuària amb el selector d'un dels idioma suportats: català, castellà, aranès i anglès.



4.2.2 Persona usuària actual

La capçalera amb el botó de la persona usuària, informa de la persona usuària actual, el seu rol i una opció per desconectar (invalidar la sessió actual).




PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES
Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 19 / 25

4.3 Dades d'expedient

En aquesta part la persona usuària pot visualitzar amb el desplegable  el detall de les dades principals del expedient sobre el que s'està treballant.

Gestió de licitadors

▼ Denominació del contracte: Expedient test

Òrgan de contractació: Ens de formació A

Codi d'expedient: Expedient test

Tipus de contracte: Obres

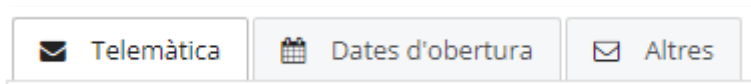
Procediment d'adjudicació: Obert

Termini de presentació d'ofertes: 31/10/2023 12:00:00

Eina de presentació electrònica d'ofertes: Telemàtica

4.3.1 Pestanyes a Telemàtica

Pels expedients configurats amb Telemàtica, serà a la pestanya “Telemàtica”, que equival a un sobre telemàtic.

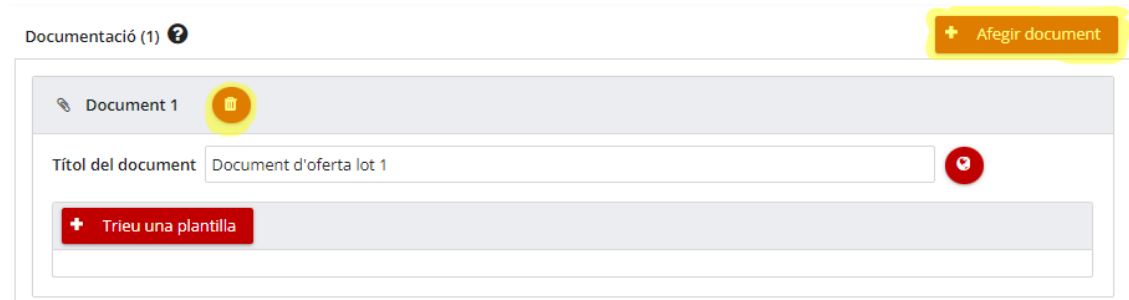


4.3.2 Dades de l'Oferta telemàtica

Aquest apartat permet visualitzar i configurar l'Oferta telemàtica i els documents requerits.

L'expedient ha de tenir com a mínim un document obligatori a cada un dels lots.

Es poden afegir nous documents anant a “Afegir document” i amb el botó paperera eliminar-los:



Quan s'afegeix un document, el títol apareix en blanc. És necessari omplir el camp escrivint un títol pel document.



PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES
Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 20 / 25

Configurar múltiples idiomes

Català:

Castellà:

Aranès:

Anglès:

Camp	O	E	Observacions
Títol del document	S	S	El nom del document informat es reflexa en el títol del document. Per defecte l'aplicació segueix la seqüència natural "Document de l'oferta lot X", etc. La persona usuària pot canviar aquest nom, inclòs indicar un nom en altres idiomes (en el cas que l'empresa licitadora selecciona una idioma diferent al català en la presentació de l'oferta).
Obligatori	N	S	El primer document serà obligatori. Els altres es pot configurar si ho han de ser o no.
Trieu una plantilla	N	S	Permet pujar un document plantilla/ajuda de forma opcional des del PC local.
Botó multi-idioma	N	S	S'obre la finestra per informar el títol en idioma.

O: Camp Obligatori (Sí/No); E: Camp editable (Sí/No)

4.3.2.1 Configuració per defecte

Quan es configura un expedient amb telemàtica, **l'aplicació per defecte posa un document requerit per cada un dels lots**. D'aquesta manera fa que no sigui necessari l'accés a e-Licita per definir una configuració específica per publicar l'expedient. En cas que l'aplicació no estigues configurada per defecte amb la telemàtica, es demanaria a la persona gestora entrar a la configuració i com a mínim posar-hi un document requerit per cada un dels lots.

4.3.3 Altra documentació

A cada un dels sobres telemàtics de cada un dels lots, l'empresa licitadora poden afegir documents, sense que aquests documents estiguin requerits de forma específica.

Altra documentació

Permet a l'empresa licitadora afegir informació comercial o qualsevol document per acompanyar la seva oferta.

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 21 / 25

4.3.4 Configuració amb lots

Si l'expedient ha estat configurat amb lots, l'eina de Telemàtica demana configurar un document per cada lot. Això dona molta flexibilitat a l'hora de configurar els documents, ja que permet tenir una configuració diferent per cada un dels lots.

En cas d'expedients dividits en lots, en la pestanya de Telemàtica, apareix un desplegable per triar el lot el en qual es vol treballar:



Recordeu que hi ha una configuració per defecte que fa que no sigui necessari l'accés a eLicitat per definir una configuració específica per publicar l'expedient.

4.3.5 . Copiar configuració lots

Per facilitar la tasca de configuració per cada lot, existeix l'opció de “Copiar configuració telemàtica”. Aquesta opció permet copiar la configuració d'un lot a un altre. **Tingueu en compte que la còpia primer esborrarà qualsevol configuració prèvia en el lot de destí i després copiarà la configuració.** Això significa que si es copia un lot ja configurat aquesta configuració s'eliminarà.

Exemple:

- Per copiar la configuració del Lot 1 al Lot 2 s'ha de seleccionar el Lot 1 i fer servir el botó “Copiar configuració telemàtica”. A continuació es demana seleccionar el/s lot/s destí.
- Una vegada acceptat, es copiarà la configuració, és a dir, el lot destí tindrà els mateixos documents requerits. No obstant, sobre la configuració copiada, es poden fer tots els canvis necessaris, afegint més fitxers, eliminant els que no siguin necessaris, etc.



PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

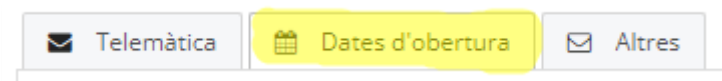
SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES
Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 22 / 25

4.4 Dates d'obertura

Per gestionar les dates d'obertura, s'ha d'anar a la pestanya “Dates d'obertura”.



4.4.1 Dates d'obertura per telemàtica

En la configuració de “Dates d'obertura” es permet configurar les dates en que es poden obrir les diferents ofertes, el seu lloc, la seva descripció i les persones autoritzades a assistir-hi.

Mateixa obertura per tots els lots? ☐ Sí ☒ No

Lot seleccionat: 1 - Lot 1

Copiar dades d'obertura

Telemàtica

☒ A partir de la data fi de presentació d'ofertes o a partir d'aquesta data + 24h
☐ Obertura de plica

Data de fi de presentació d'ofertes: 13/11/2022 14:45

☒ Publicar les dades d'obertura a la plataforma

☒ Descripció: Telemàtica

☐ Lloc:

☐ Persones autoritzades a assistir a l'obertura:

Camp	O	E	Observacions
A partir de la data fi de presentació d'ofertes o a partir d'aquesta data +24h	S	S	Data que permetrà l'obertura
Publicar les dades d'obertura a la plataforma	S	S	Especifica si l'obertura és pública o privada. En el cas que es marqui que l'obertura és pública es mostrarà aquesta informació a la PSCP.
Obertura de plica	S	S	Si es marca aquesta opció es pot informar la data d'obertura.

A la configuració hi ha un **desplegable amb cada un dels lots de l'expedient**. Cadascun d'aquests tenen l'**opció de permetre l'obertura a partir de la data fi de presentació d'ofertes o a partir d'aquesta data +24h** (l'obertura es pot fer a partir la data fi de presentació d'ofertes si no hi ha cap empresa que hagi presentat en 2a fase). **També es permet posar una data determinada.**

A més, per cadascun dels lots, **es pot especificar si es vol l'obertura pública o privada** a través del camp “Publicar les dades d'obertura a la plataforma”. Si l'obertura es configuren les

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 23 / 25

dates de les obertures públiques, aquestes es publiquen a la PSCP amb la data/hora i s'hi permet informar la descripció, les persones autoritzades a assistir a l'obertura i el lloc previst.

Una vegada publicat l'expedient a PSCP, si s'accedeix a la configuració i s'hi desen de nou les dades, es crearà una esmena de dates d'obertura a la plataforma amb les noves dates.

Aquesta esmena es configurarà perquè es publiqui al cap de 5 minuts.

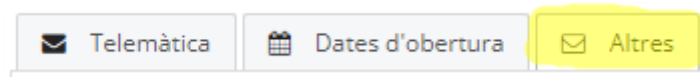
4.4.1.1 Copiar configuració lots

Per facilitar la tasca de configuració de les dates d'obertura pel diferents lots existeix l'opció “Copiar dades d'obertura”. Aquesta opció permet **copiar la configuració d'un lot a un altre lot. S'ha de tenir en compte que si es copia en un lot que ja s'havia configurat, aquesta configuració es perd i es substitueix per les noves indicades.**

Exemple:

- *Per copiar la configuració del Lot 1 al Lot 2 s'ha de seleccionar el Lot 1 a través del botó “Copiar dades d'obertura”. A continuació es demanarà seleccionar el/s lot/s de destí.*
- *Una vegada acceptat, es copiarà la configuració, és a dir, tindrà les mateixes dades que el lot origen. No obstant, sobre la configuració copiada, es poden fer tots els canvis necessaris.*

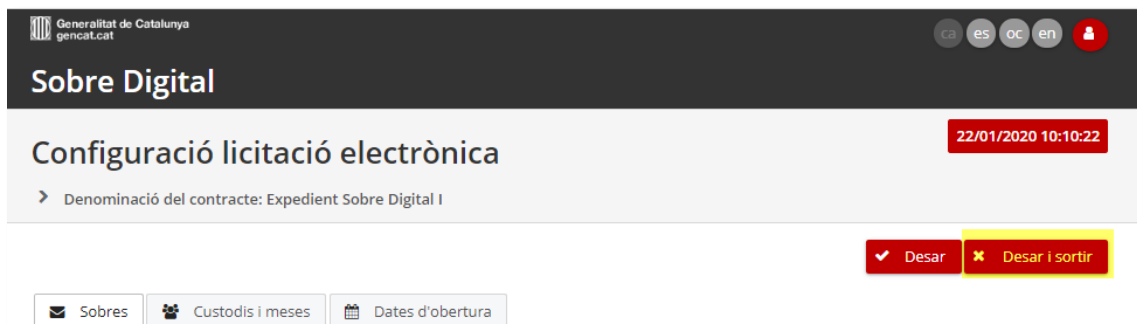
4.5 Altres



La pestanya ‘Altres’ conté els correus electrònics a on s'avisarà quan s'ha rebut alguna oferta. **Per defecte venen informats els que consten al perfil del contractant, però per cada un dels expedients es pot editar amb els que correspongui.**

5. Desar i tancar

Per finalitzar la tasca de configuració, la persona usuària ha de fer servir el botó “Desar i tancar”.



En aquest moment es fa la comprovació de les dades informades i s'informa sobre qualsevol incoherència:

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 24 / 25

Generalitat de Catalunya |

S'han detectat els següents errors de validació
-El Sobre B no conté com a mínim un document obligatori

Si totes les comprovacions han passat correctament, el sistema respon amb l'avís que tot està desat i la persona usuària pot tornar a la pestanya del Gestor de publicacions:

Generalitat de Catalunya
gencat.cat

Sobre Digital

✓ **S'ha tancat correctament la configuració de sobres**

❗ Si necessita realitzar modificacions, ha de tornar a accedir a la configuració de sobres des de gestió.

Si l'expedient té lots, es mostrarà una taula resum amb les dates d'obertura de cada un dels lots. Aquest resum també és accessible des del botó “Resum dates”.

6. Bloqueig/Desbloqueig d'expedient

Mentre la persona usuària està treballant en la configuració de licitació electrònica, l'expedient queda bloquejat al Gestor de publicacions.

Avís edició del formulari en curs

La configuració de la licitació electrònica no s'ha tancat o es troba oberta actualment. L'expedient no es pot modificar si no es tanca la configuració.



Desbloquejar edició

Gestionar licitació electrònica

Acceptar

En la finestra emergent hi ha les següents opcions:

- **Gestionar licitació electrònica:** Si s'ha perdut o tancat la pestanya del navegador amb la configuració, aquí es pot tornar obrir la configuració.
- **Acceptar:** Tancar la finestra de l'avís i tornar al formulari de la publicació. Els camps no es podran modificar.
- **Desbloquejar edició:** Desbloquejar l'expedient per continuar amb l'edició o validar/publicar. Aquesta opció serveix per assegurar que no hi ha cap persona usuària editant la mateixa configuració de sobres. En cas que hi hagi alguna persona editant, no es permetrà desbloquejar l'edició. Només la persona usuària que està editant la configuració de sobre podrà desbloquejar l'expedient, i en cas de fer-ho, es refrescarà la pantalla amb les dades desades a la configuració de sobres i es permetrà continuar amb l'edició de l'expedient.

En el cas que s'hagi tancat la pestanya de configuració de sobres accidentalment o s'hagi perdut la sessió per superar el temps d'inactivitat, l'expedient queda bloquejat fins que la persona usuària que va editar la configuració ho desbloquegi.

PLATAFORMA DE SERVEIS DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA

SOBRE DIGITAL/ OFERTA TELEMÀTICA – MANUAL DE
CONFIGURACIÓ D'EINES DE LICITACIONS ELECTRÒNIQUES

Versió: 2.0

Data: 26/10/2022

Pag. 25 / 25

En cas que un altre persona usuària entri al detall de l'expedient, li apareixerà la finestra del bloqueig indicant qui és la persona usuària que ha bloquejat l'expedient per tal que pugui sol·licitar que el desbloquegi:

Avis edició del formulari en curs

⚠ L'usuari/a "Nom Cognom" ha bloquejat l'edició.

El formulari de publicació no s'ha tancat o es troba obert actualment. La publicació no es pot editar si no es tanca el formulari prèviament o es desbloqueja.

[🔒 Desbloquejar edició](#) [Gestionar licitació electrònica](#) [Acceptar](#)

Les següents persones usuàries poden desbloquejar un expedient:

- La persona usuària que ha bloquejat l'expedient.
- L'administrador/ administradora de l'òrgan de contractació.
- L'administrador/ administradora general.

En tot cas, si no hi ha cap acció més sobre l'expedient bloquejat, l'expedient es desbloquejarà automàticament passat 30 minuts.