



Ayuntamiento de VÍcar
Corazón del Poniente

PRESENTACIÓN DE OFERTAS ELECTRÓNICAS EN SOBRE CERRADO

Acceso a la Oficina Virtual de la web municipal <https://www.vicar.es>

Oficina Virtual

- Cita Previa
- Pago de Tributos
- Catálogo de Procedimientos
- Portal de Transparencia
- Portal del Empleado
- Intranet red provincial
- Agenda de eventos
- Enlaces de interés

Acceso a presentación de ofertas.

ADMINISTRACIÓN E

- PUNTO DE ACCESO GENERAL-E
- GUÍA DE SERVICIOS Y TRÁMITES
- ACCESO REPRESENTANTES
- CONTRATACIÓN
- OFICINA VIRTUAL EMPLEADOS
- INTRANET
- TERCEROS - APODERAMIENTOS
- PRESENTACIÓN DE OFERTAS**
- PERFIL DEL CONTRATANTE
- PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO
- CONSULTA DE FACTURAS
- FIRMA DE CONTRATOS Y DOCUMENTOS
- VALIDAR FIRMAS-E

Verificar Documentos



Identificación en Oficina Virtual con Acceso Cl@ve

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ov.dipalme.org/TiProceeding/ciudadano?idEntidad>. The page title is "Oficina Virtual" and the subtitle is "Servicios y trámites telemáticos". The header includes navigation links: Sede Electrónica, Guía de Servicios, Verificar CSV, Tablón de Anuncios, Calendario Oficial, and Requisitos Técnicos. The main content area is titled "Oficina Virtual Ayuntamiento de Vícar" and contains the following text:

Presente en esta Sede Electrónica solicitudes exclusivamente dirigidas a: Ayuntamiento de Vícar. Para otra información diríjase al área o Entidad correspondiente.

Dispone de la cuenta informatica@vicar.es y teléfono 950 553 637/950 211 500 de asistencia informática referente a esta Sede.

El acceso a la información personal y a los trámites electrónicos se realiza mediante la plataforma Cl@ve.

Si ya dispone de certificado no es necesario el alta previa en la plataforma Cl@ve.

Para darse de alta en las opciones **Cl@ve Pin** y **Cl@ve Permanente** use la opción correspondiente en la plataforma Cl@ve (más información en clave.gob.es)

At the bottom of the main content area, there is a button labeled "Acceso Cl@ve" with a red arrow pointing to it. The footer of the page includes the contact information for Ayuntamiento de Vícar (P-0410200-J) and links to the "Política de cookies", "Aviso legal", and "Protección de datos" pages.



Elección del método de identificación:

Elección certificado digital.



Una vez identificado correctamente hay que elegir la opción "Perfil del Contratante" → "Presentación de Ofertas".

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

Ayuntamiento de VÍcar x Oficina Virtual - Ayuntamiento x +

https://ov.dipalme.org/TIProceeding/ciudadano?idLogica=inicio&familia=RLIC

Oficina Virtual
Servicios y trámites telemáticos

Sede Electrónica | Guía de Servicios | Verificar CSV | Tablón de Anuncios | Calendario Oficial | Requisitos Técnicos

10/12/2021 13:41:54
Conectado
Salir

Tramitación

- Mis Gestiones
- Trámites Pendientes
- Iniciar nuevo trámite
- Consulta de Trámites
- Registro Electrónico

Cambiar Sesión

- A Representante
- A Gestorías

Mis Gestiones

Acceso a sus trámites

- Consulta de trámites
- Trámites Pendientes 8

Acceso a otros servicios telemáticos

- Consulta de Documentos
- Consulta de Notificaciones
- Hacienda Local (Recaudación)
- Perfil del Contratante
 - Presentación de Ofertas - Presentación de Ofertas en Sobres Cerrados
- Policia Local y Trámites
- Terceros - Apoderamientos

Acceder a Presentación de Ofertas

https://app.dipalme.org/egap/LoginOferte?id_ap=EGAP&datos=XXp5JuAqRnjGw/ohusYLpkPOZ/EFoyVrc...4ZWP1tkM7pl1fEUF7CzapTbJw0hXAO7McMI6PKTFaHOjID8ejXFWQ6f55L09W9TjMebCZv%0AAdcXbtYgVlwpYIDo=%0A

Elección del tercero:

Aparecerán nuestros datos, y los de todos los "Terceros" a los que pudiéramos representar (siempre que la representación esté inscrita en "Terceros del Ayuntamiento de VÍcar").

Seleccione el tercero al que va a representar

Interesado

Representante: [Nombre]

Nombre: [Nombre]

Seleccione el tercero al que va a representar

Tercero ↓↑

[Tercero seleccionado]



Seleccione el expediente en el que vaya a presentar oferta haciendo clic en el enlace de la referencia del expediente correspondiente, lo que le dará acceso a la pantalla en la que podrá confirmar que se trata del expediente al que realmente quiere ofertar.

Seleccione el expediente de adjudicación para el que desea introducir ofertas

Licitación **Histórico de ofertas**

Interesado
Representante: [redacted]
Nombre: [redacted]

Expedientes Productos y Servicios Catalogados

| Referencia ↓↑ | Descripción ↓↑ | Ultimo día presentación ofertas ↓↑ | Sector ↓↑ | Órgano ↓↑ |
|--------------------------------|----------------|------------------------------------|-----------|-----------|
| No hay elementos definidos/as. | | | | |

Otros Expedientes

| Referencia Expediente ↓↑ | Extracto Expediente ↓↑ | Ultimo día presentación de ofertas ↓↑ |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 2021/102022/006-205/00002 | EXPEDIENTE DE PRUEBA PARA PRESENTACION DE OFERTAS A TRAVES DE LA OFICINA VIRTUAL | 27/12/2021 |

[1 a 1 de 1]

Gestionar oferta:

Adjuntar documentación

Interesado
Representante: [redacted]
Nombre: [redacted]

Datos Expediente

| | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Referencia Expediente: | 2021/102022/006-205/00002 | Extracto Expediente: | EXPEDIENTE DE PRUEBA PARA PRESENTACION DE OFERTAS A TRAVES DE LA OFICINA VIRTUAL |
| Sobre documentación administrativa: | SOBRE A | | |
| Sobre criterios no automáticos: | SOBRE C | | |
| Sobre criterios automáticos: | SOBRE B | | |
| Ultimo día presentación de ofertas: | 27/12/2021 | | |



Al final de esta pantalla encontramos los enlaces para introducir la información en el sobre correspondiente, según el Pliego de Licitación

- Sobre Documentación Administrativa
- Sobre Criterios no automáticos
- Sobre Criterios automáticos.

De manera que, podremos hacer clic en cualquiera de ellos para proceder a adjuntar al mismo los documentos (pdf) correspondientes:

Detalles de la oferta

Eliminar oferta Enviar oferta a Firma Volver

Interesado
Representante: [Redacted]
Nombre: [Redacted]

Datos Expediente
Referencia Expediente: 2021/102022/006-205/00002 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBA PARA PRESENTACION DE OFERTAS A TRAVES DE LA OFICINA VIRTUAL
Sobre documentación administrativa: SOBRE A
Sobre criterios no automáticos: SOBRE C
Sobre criterios automáticos: SOBRE B
Ultimo día presentación de ofertas: 27/12/2021

Datos oferta abierta
Id. Oferta: 26.563 Fecha creación: 10/12/2021
Abierta: Si Estado Petición Portafirma: Sin Enviar a Portafirma

Seleccione el sobre para adjuntar documentación

- [Sobre Documentación Administrativa](#)  1
- [Sobre Criterios no automáticos](#)  2
- [Sobre Criterios automáticos](#)  3

Adjuntar documentación a sobre documentación administrativa

Interesado
Representante: [Redacted]
Nombre: [Redacted]

Datos Expediente
Referencia Expediente: 2021/102022/006-205/00002 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBA PARA PRESENTACION DE OFERTAS A TRAVES DE LA OFICINA VIRTUAL
Sobre documentación administrativa: SOBRE A
Sobre criterios no automáticos: SOBRE C
Sobre criterios automáticos: SOBRE B
Ultimo día presentación de ofertas: 27/12/2021

Adjuntar Eliminar Volver

Documento **Nombre Archivo** ↓↑ **Tamaño** ↓↑

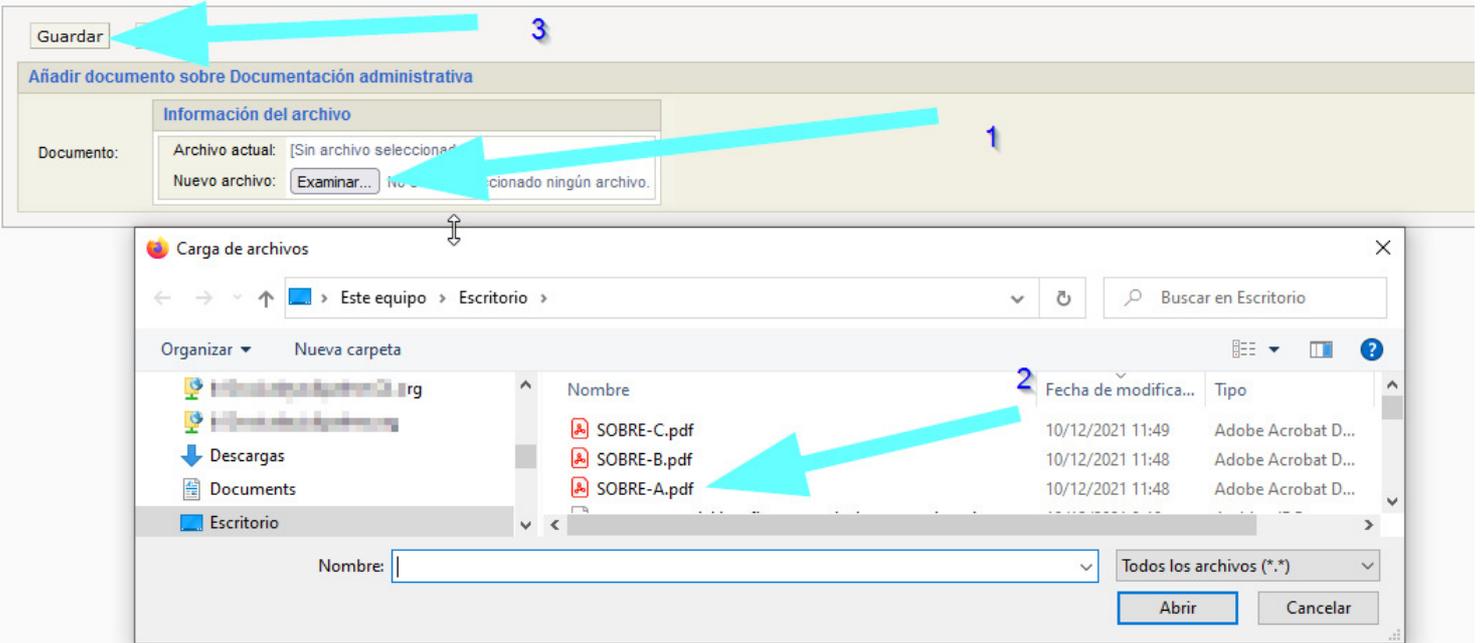
 adjunta sobre Documentación administrativa

No hay elementos definidos/as.



Con **EXAMINAR** (1) seleccionaremos el PDF de nuestro equipo(2) y lo subiremos con el botón **GUARDAR**(3)
Repitiendo la operación, en su caso, si hubiera que adjuntar más de un documento al mismo sobre.

Adjuntar Documentación a sobre documentación administrativa



Con **VOLVER** , retrocederemos a la pantalla anterior, donde podremos acceder a otro sobre para repetir en el mismo la operación

En la pantalla anterior, podremos **VOLVER** , si lo que se quiere es, dejar pendiente la presentación, puesto que en cualquier momento podremos volver a entrar (siempre que estemos dentro de plazo) y completar de subir documentos o incluso sustituir alguno de los documentos subidos por otros.

Con **ELIMINAR**, podremos, mientras no hayamos presentado la oferta, borrar cualquier Documento subido, lo que nos permitirá sustituirlo por otro.

Con **ADJUNTAR** , podremos añadir tantos documentos como sea necesario, uno tras otro, al mismo sobre.

Con **PRESENTAR OFERTA**, si, una vez comprobado que tenemos todos los documentos en su sobre correspondiente, queremos presentar la oferta en firme. (solo podrá presentar quien actúe en nombre propio o este dado de alta en Terceros como representante firmante del Tercero Oferente).

Tampoco podremos presentar oferta, si alguno de los sobres estuviera vacío, lo que se nos indicará con un mensaje avisando del error:

Si todos los sobres tienen documentos, permitirá **ENVIAR OFERTA A FIRMA**



Detalles de la oferta

Eliminar oferta Enviar oferta a Firma Volver

Interesado

Representante: [Redacted]
Nombre: [Redacted]

Datos Expediente

Referencia Expediente: 2021/102022/006-205/00002 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBA PARA PRESENTACION DE OFERTAS A TRAVES DE LA OFICINA VIRTUAL
Sobre documentación administrativa: SOBRE A
Sobre criterios no automáticos: SOBRE C
Sobre criterios automáticos: SOBRE B
Ultimo día presentación de ofertas: 27/12/2021

Datos oferta abierta

Id. Oferta: 26.563 Fecha creación: 10/12/2021
Abierta: Si Estado Petición Portafirma: Sin Enviar a Portafirma

Seleccione el sobre para adjuntar documentación

- [Sobre Documentación Administrativa](#)
- [Sobre Criterios no automáticos](#)
- [Sobre Criterios automáticos](#)

Aceptación de los términos y condiciones.

Advertencia

[Adjuntar documentación a sobre documentación administrativa](#) > [Adjuntar documentación a sobre criterios no automáticos](#) > [Adjuntar Documentación a sobre criterios automáticos](#)

ADVERTENCIA: A continuación se abrirá una ventana flotante para conectarse al Portafirmas de la Diputación de Almería y poder realizar la firma de la oferta **2**
Asegúrese de que el navegador permite abrir ventanas flotantes. Para poder conectarse a Portafirmas y realizar la firma, es necesario tener instalada en el navegador un certificado digital. Así como tener instalada en el ordenador la aplicación "AUTOFIRMA". Podrá descargar dicha aplicación desde: <https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

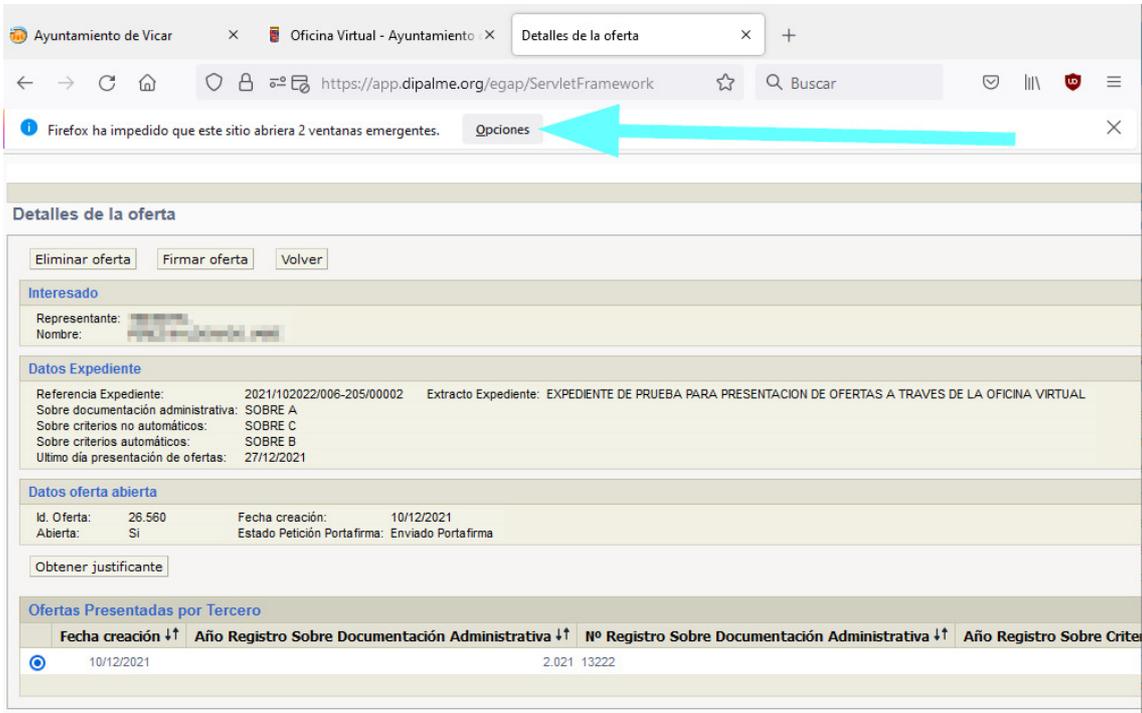
Tras finalizar el proceso de la oferta debe volver a la aplicación para continuar con el proceso de presentación de ofertas haciendo uso del botón Presentar oferta **1**

Acepto los términos y condiciones * :

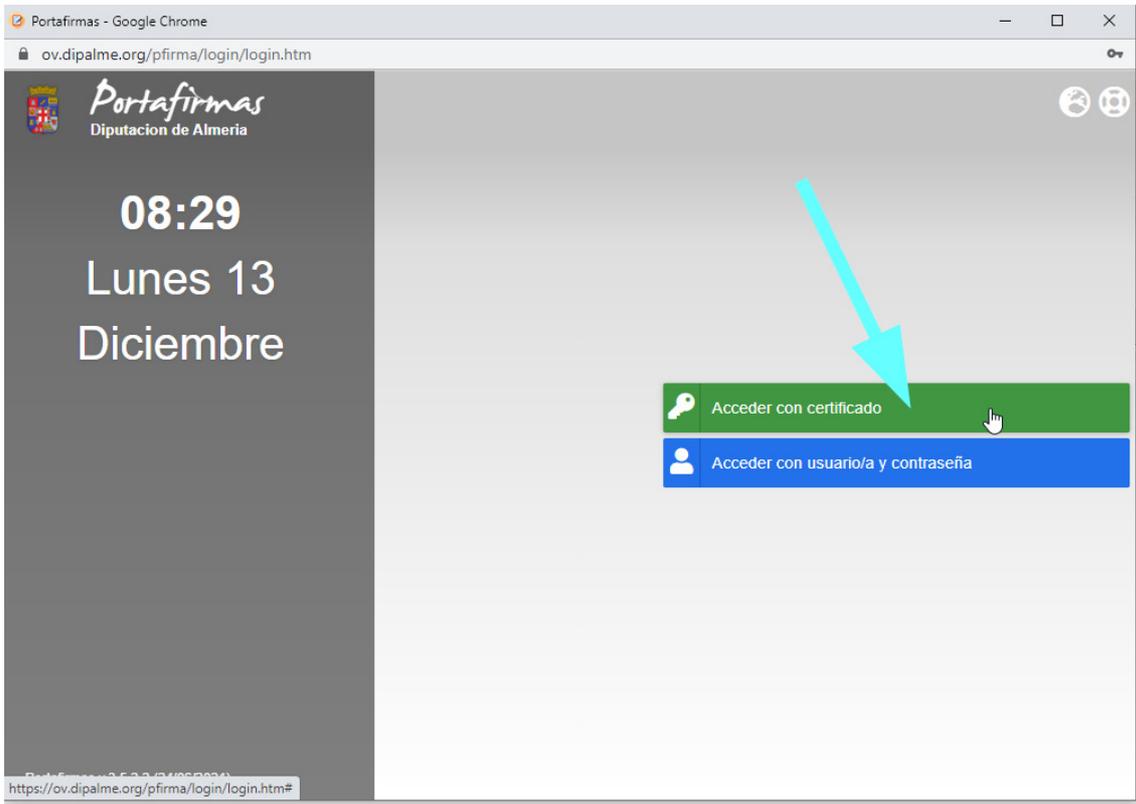
Aceptar Cancelar



Activación de las ventanas emergentes (es diferente según cada navegador)

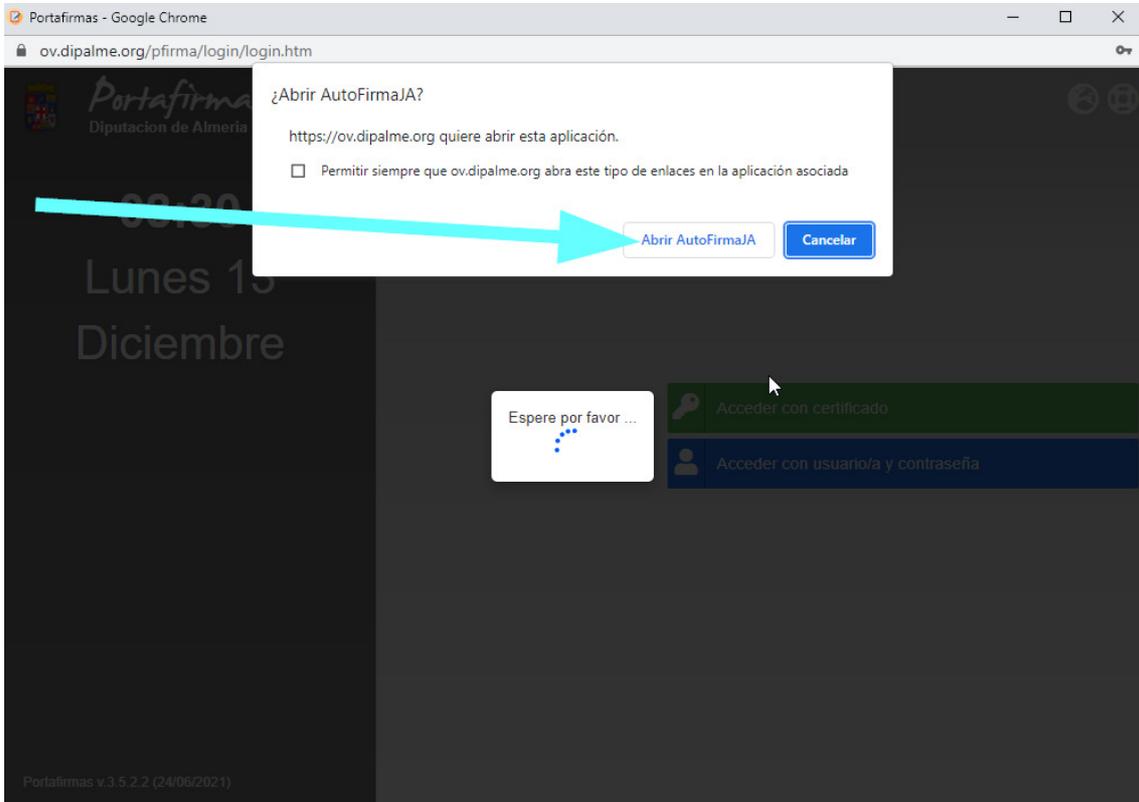


Acceso con Certificado DIGITAL

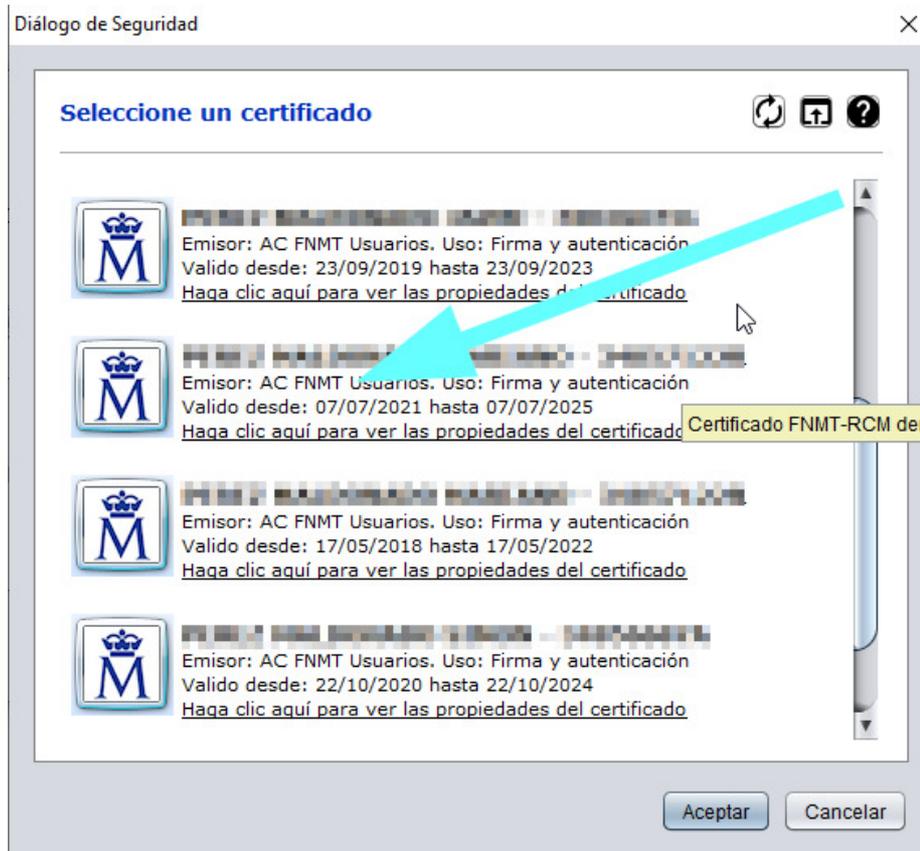




Abrir Autofirma

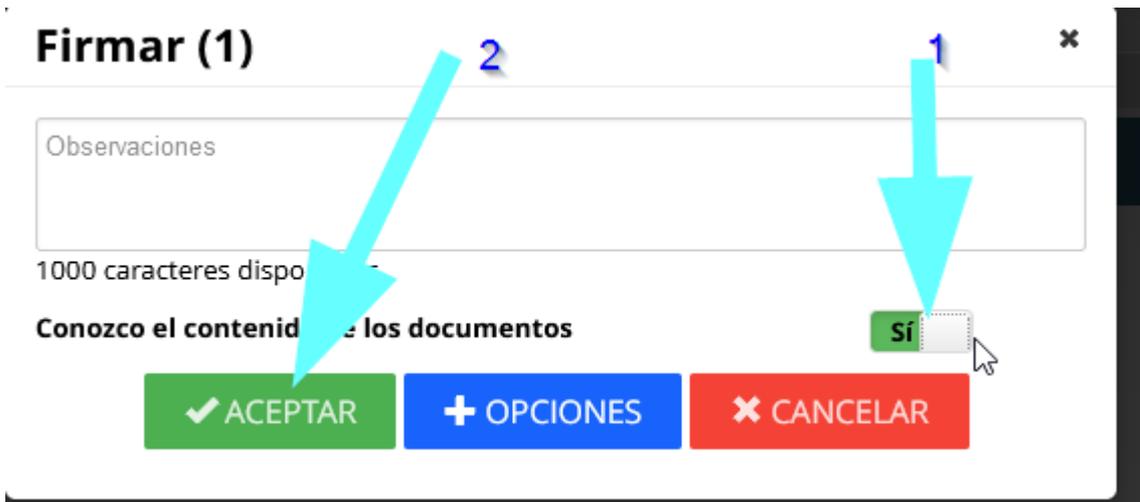
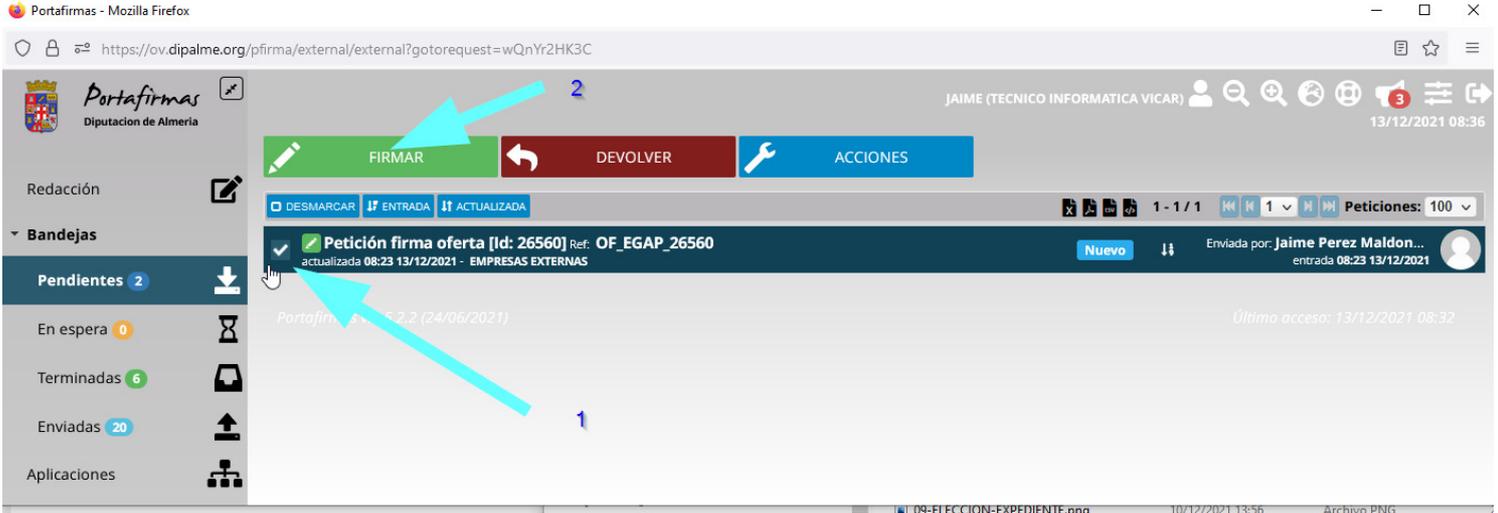


Elección del certificado digital

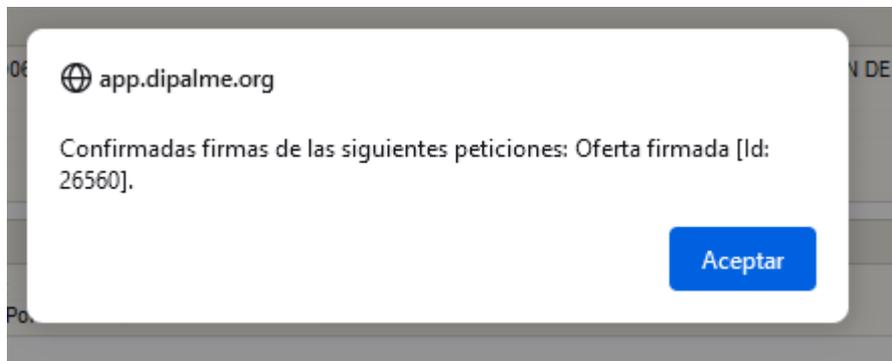




Firmar Petición desde el Portafirmas



Una vez realizada la firma, la web nos confirmara tras unos segundos que la oferta ha sido firmada.





Presentación de la oferta:

Eliminar oferta Presentar oferta Volver

Interesado
Representante: [Redacted]
Nombre: [Redacted]

Datos Expediente
Referencia Expediente: 2021/102022/006-205/00002 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBA PARA PRESENTACION DE OFERTAS A TRAVES DE LA OFICINA VIRTUAL
Sobre documentación administrativa: SOBRE A
Sobre criterios no automáticos: SOBRE C
Sobre criterios automáticos: SOBRE B
Ultimo día presentación de ofertas: 27/12/2021

Datos oferta abierta
Id. Oferta: 26.560 Fecha creación: 10/12/2021
Abierta: Si Estado Petición Portafirma: Firmado

Obtener justificante

Ofertas Presentadas por Tercero

| Fecha creación ↓↑ | Año Registro Sobre Documentación Administrativa ↓↑ | Nº Registro Sobre Documentación Administrativa ↓↑ | Año Registro Sobre C |
|-------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------|
| 10/12/2021 | | 2.021 13222 | |

Confirmación de la presentación de la oferta

Detalles de la oferta registrada

Mensaje(s)

⚠ La oferta se ha presentado correctamente, pulse el botón obtener justificante para obtener el justificante del registro

Obtener justificante

Datos Expediente
Referencia Expediente: 2021/102022/006-205/00002 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBA PARA PRESENTACION DE OFERTAS A TRAVES DE LA OFICINA VIRTUAL
Sobre documentación administrativa: SOBRE A
Sobre criterios no automáticos: SOBRE C
Sobre criterios automáticos: SOBRE B
Ultimo día presentación de ofertas: 27/12/2021



Obtención del justificante.

The screenshot shows a web application interface with a message and a file download dialog box. The message, labeled '1', states: 'La oferta se ha presentado correctamente. Para obtener justificante para obtener el justificante del registro'. Below the message is a button labeled 'Obtener justificante', indicated by a red arrow labeled '2'. The dialog box, titled 'Abriendo tti_6c6668e0-0dca-4269-a9d5-9122fdb23bef.zip', shows the file name and type (WinRAR ZIP archive, 6,1 KB). It asks 'Qu debería hacer Firefox con este archivo?' and has three options: 'Abrir con WinRAR archiver (predeterminada)', 'Guardar archivo' (selected), and 'Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora'. The 'Aceptar' button is indicated by a red arrow labeled '3'.

EGAP v2.3.48

Detalles de la oferta registrada

Mensaje(s)

La oferta se ha presentado correctamente. Para obtener justificante para obtener el justificante del registro

Obtener justificante

Datos Expediente

Referencia Expediente: 2021/102022/006-205/00002 Extracto Expediente: EXPEDIENTE DE PRUEBA PARA PRESENTACION DE OFERTAS A TRAVES DE LA OFICINA VIRTUAL

Sobre documentación administrativa: SOBRE A

Sobre criterios no automáticos: SOBRE C

Sobre criterios automáticos: SOBRE B

Ultimo día presentación de ofertas: 27/12/2021

Abriendo tti_6c6668e0-0dca-4269-a9d5-9122fdb23bef.zip

Ha elegido abrir:

tti_6c6668e0-0dca-4269-a9d5-9122fdb23bef.zip
que es: WinRAR ZIP archive (6,1 KB)
de: https://app.dipalme.org

Qu debería hacer Firefox con este archivo?

Abrir con WinRAR archiver (predeterminada)

Guardar archivo

Hacer esto automáticamente para estos archivos a partir de ahora.

Aceptar Cancelar