



PLENA

Guías rápidas

Invitaciones



Índice de contenidos

1	PROCEDIMIENTOS QUE REQUIEREN INVITACIONES	3
2	INVITACIONES DURANTE LA TAREA “ALTA Y PUBLICACIÓN”	4
2.1	Dar de alta invitaciones	4
2.2	Habilitar recepción ofertas área privada	6
2.3	Notificar a los licitadores	7
3	INVITACIONES DURANTE LA TAREA “SELECCIÓN DE INVITADOS Y PUBLICACIÓN”	10
3.1	Dar de alta invitaciones	10
3.2	Habilitar recepción ofertas área privada	12
3.3	Notificar a los licitadores	13



1 PROCEDIMIENTOS QUE REQUIEREN INVITACIONES

Durante la tarea “Alta y publicación” obligatoriamente se deberá invitar a licitadores en los siguientes procedimientos:

- Simplificados
- Negociados sin convocatoria de licitación
- Basados en Acuerdos Marco
- Basados en Sistemas Dinámicos de Adquisición

Durante la tarea “Selección de invitados y publicación” obligatoriamente se deberá invitar a licitadores en los siguientes procedimientos:

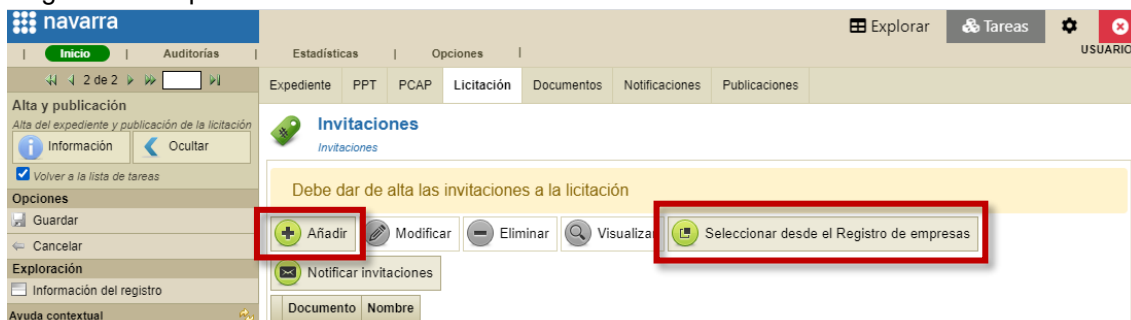
- Restringido
- Negociado
- Diálogo competitivo
- Asociación para la Innovación



2 INVITACIONES DURANTE LA TAREA “ALTA Y PUBLICACIÓN”

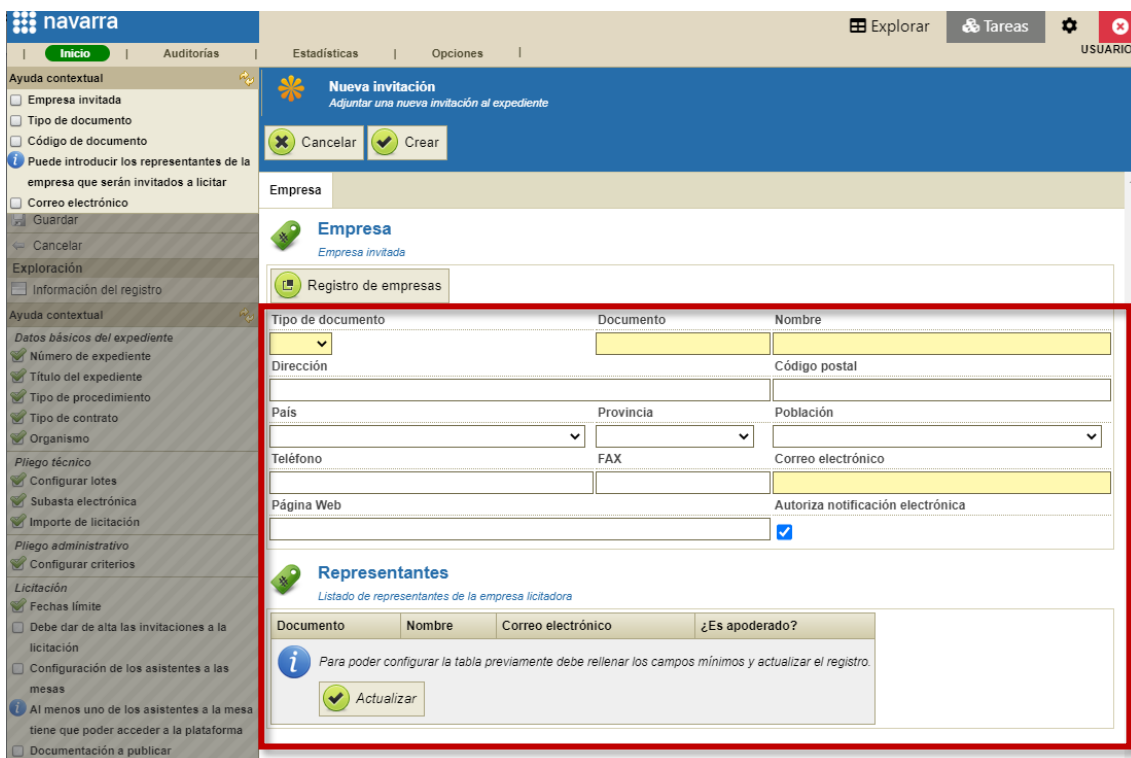
2.1 Dar de alta invitaciones

Para dar de alta las invitaciones a la licitación accederemos al detalle del expediente desde la tarea “Alta y publicación” y tras adquirir la tarea acudiremos a la pestaña “Licitación” sección “Invitaciones”. Disponemos de dos formas: “Añadir” o “Seleccionar desde el Registro de empresas”.



Para poder seleccionar una empresa desde el Registro de empresas, la empresa deberá estar previamente registrada en PLENA. Para registrarse, los licitadores deberán acudir al siguiente enlace: <https://plataformalicitacion.navarra.es:8443/sede/persona>

Para invitar empresas que no se encuentren registradas manualmente, pulsaremos en el botón “Añadir” y rellenaremos los campos habilitados para ello (los campos amarillos son obligatorios):



Para evitar errores en las invitaciones, recomendamos solicitar el registro de la empresa en PLENA y una vez se encuentren registrados realizar las invitaciones desde el botón “Seleccionar desde el Registro de empresas”.

En la pantalla que se abrirá pulsando sobre “Seleccionar desde el Registro de empresas” podremos buscar empresas por Razón social o CIF y su interés en CPVs. Por ejemplo, introducimos un CIF y pulsamos sobre “Aplicar filtro”:



Interés en CPVs

CPV

Identificación/Razón social

E92223825

Aplicar filtro

Invitar a las empresas seleccionadas

<input type="checkbox"/>	Documento	Razón social
<input type="checkbox"/>	E92223825	Empresa Prueba

Para realizar la invitación seleccionamos la empresa en cuestión y pulsamos sobre “Invitar a las empresas seleccionadas”:

Invitar a las empresas seleccionadas

<input type="checkbox"/>	Documento	Razón social
<input checked="" type="checkbox"/>	E92223825	Empresa Prueba

Veremos la empresa añadida en la pestaña “Licitación” sección “Invitaciones”:

Invitaciones

Añadir Modificar Eliminar Visualizar Seleccionar desde el Registro de empresas

Notificar invitaciones

Documento	Nombre
E92223825	Empresa Prueba



Las empresas incluidas en esta sección serán las que podrán consultar la licitación desde sus áreas privadas una vez habilitemos la recepción de las ofertas y comience el plazo de presentación de ofertas. Por lo tanto, una vez se abra el plazo, son estas empresas las que podrán descargar el archivo de solicitud y presentar ofertas al mismo.

NOTA: el envío de las notificaciones del tipo “Invitación a licitar” NO conlleva que las empresas puedan enviar sus ofertas. Para que una empresa pueda descargar el archivo de solicitud desde su área privada y pueda presentar su oferta, no basta únicamente con enviarle tal notificación. Deberá ser añadida en la pestaña “Licitación”, en la sección “Invitaciones” tal y como se ha explicado en este apartado. Recomendamos no realizar las notificaciones del tipo “Invitación a licitar” hasta habilitar la recepción de ofertas (ver punto 2.3 “Notificar a los licitadores” de este documento).

Podremos invitar tanto empresas como personas físicas:

Documento	Nombre
E92223825	Empresa Prueba
99999018D	Ciudadano Ficticio

2.2 Habilitar recepción ofertas área privada

Una vez hayamos completado todas las acciones y tengamos todos los checks marcados, se mostrará el botón azul “Habilitar recepción ofertas área privada”:

Tipo documental	Nombre del documento	Ruta al documento	Estado	Firma
Documentos adicionales a publicar	Pliego regulador			Sin firmar

Pulsaremos sobre “Habilitar recepción ofertas área privada” y el expediente avanzará a la tarea “Recepción de ofertas”.



La licitación no se publicará en las áreas privadas de los licitadores hasta que alcance la fecha inicio de recepción de ofertas que hayamos introducido. Es a partir de esa fecha, y no antes, cuando los licitadores podrán ver la licitación en su área privada dentro de la pestaña “Pendientes de oferta”:

Licitaciones

Seguimiento de los procesos de tramitación en los cuales interviene y acceso a las distintas funcionalidades

En Evaluación **11** Pendientes de subsanar **2** Pendientes de oferta **1**

En este listado se encuentran los expedientes a los cuales ha recibido una invitación para participar.

Expediente	Fecha límite	Presupuesto sin impuestos	
BAM_18112020 Basado en Acuerdo Marco 18/11/2020	30/nov/2020	50.000,00 EUR	Ver detalle

2.3 Notificar a los licitadores

Para evitar que los licitadores reciban las notificaciones del tipo “Invitación a licitar” antes de que puedan ver el detalle de la licitación en sus áreas privadas, recomendamos hacer dichas notificaciones después de “Habilitar recepción ofertas área privada” y una vez se haya alcanzado la fecha inicio de recepción de ofertas.

Para ello, accederemos al expediente desde la tarea “Recepción de ofertas” y en la pestaña “Notificaciones” crearemos la notificación:

The screenshot shows the 'navarra' system interface. The main menu includes 'Inicio', 'Auditorías', 'Estadísticas', and 'Opciones'. The current view is 'Recepción de ofertas' with sub-tabs for 'Expediente', 'PPT', 'PCAP', 'Licitación', 'Documentos', 'Notificaciones', and 'Publicaciones'. The 'Notificaciones' section is active, showing 'Notificaciones del expediente' with buttons for 'Visualizar' and 'Crear notificación' (highlighted with a red box). Below this is a table for 'Notificaciones sobre Mesas de Contratación' with columns for 'Documento', 'Destinatario', 'Tipo', 'Fecha puesta a disposición', 'Hora de puesta a disposición', and 'Estado'. The table contains two rows of data.

Seleccionamos la modalidad. En este caso seleccionaremos la modalidad fehaciente:

The screenshot shows a dialog box titled 'Envío de notificaciones electrónicas' with the subtitle 'Envío de notificaciones electrónicas a las empresas licitadoras'. It has a 'Cerrar' button. Below the dialog is a table of 'Expedientes' with columns: 'Fecha alta del expediente', 'Nº Expediente', 'Título del expediente', 'Fase de tramitación', 'Estado', 'Situación en la tramitación', 'Tipo de contrato', and 'Tipo de procedimiento'. The table has one row of data. Below the table is a 'Modalidad' dropdown menu with a red arrow pointing to the selected option.



Seleccionamos los destinatarios desde el botón “Seleccionar” correspondiente a los “Destinatarios”:

Destinatarios: Ciudadano Ficticio ✕ Empresa Pruebas Alpha ✕ Seleccionar

Para: Ciudadano Ficticio (Ciudadano Ficticio) <ciudadano.ficticio@correo.es>
Empresa Pruebas Alpha (Empresa Pruebas Alpha) <correo@correo.es> Seleccionar

CC: Ciudadano Ficticio (Empresa Pruebas Alpha) <correo@correo.es>
Ciudadano Ficticio (Ciudadano Ficticio) <ciudadano.ficticio@correo.es>

En el caso de necesitar enviar también la notificación a un nuevo correo electrónico, correos que no se añaden automáticamente desde el botón “Seleccionar” correspondiente a los “Destinatarios”, podemos escribir el correo en cuestión y a continuación pulsar sobre el mismo en el desplegable:

Destinatarios: Ciudadano Ficticio ✕ Empresa Pruebas Alpha ✕ Seleccionar

Para: Ciudadano Ficticio (Ciudadano Ficticio) <ciudadano.ficticio@correo.es>
Empresa Pruebas Alpha (Empresa Pruebas Alpha) <correo@correo.es>
nuevocorreo@introducidoamano.es Seleccionar

CC: nuevocorreo@introducidoamano.es

cco

Veremos el correo añadido:

Destinatarios: Ciudadano Ficticio ✕ Empresa Pruebas Alpha ✕ Seleccionar

Para: nuevocorreo@introducidoamano.es ✕
Ciudadano Ficticio (Ciudadano Ficticio) <ciudadano.ficticio@correo.es>
Empresa Pruebas Alpha (Empresa Pruebas Alpha) <correo@correo.es> Seleccionar

A continuación, seleccionamos el tipo de notificación y la plantilla (cada modalidad tiene su plantilla correspondiente) y si lo deseamos modificamos la caducidad. Rellenamos los campos asunto, resumen y contenido, adjuntamos un documento en formato PDF y pulsamos sobre “Enviar”:



Enviar

Modalidad Fehaciente

De USUARIO1 USUARIO1 USUARIO1

Destinatarios Ciudadano Ficticio Empresa Pruebas Alpha

Para nuevocorreo@introducidoamano.es Ciudadano Ficticio (Ciudadano Ficticio) <ciudadano.ficticio@correo.es> Empresa Pruebas Alpha (Empresa Pruebas Alpha) <correo@correo.es>

CC Ciudadano Ficticio (Empresa Pruebas Alpha) <correo@correo.es> Ciudadano Ficticio (Ciudadano Ficticio) <ciudadano.ficticio@correo.es>

CCO

Tipo Invitación a licitar Plantilla Plantilla de expedientes

Caducidad (días) 10

Asunto

Asunto 6/255

Resumen

Resumen 7/1000

Contenido

Contenido 9/64000

Documento adjunto Adjuntar Seleccionar

PLIEGO regulador.pdf

Anexos Adjuntar Seleccionar

En este caso, al haber escogido la modalidad fehaciente, el licitador recibirá un correo electrónico en el cual se informa que ha recibido una notificación y se muestra tanto el asunto como el resumen del mensaje que hayamos introducido. La documentación adjuntada no se recibirá en el correo electrónico y el contenido introducido tampoco.

El licitador, siempre y cuando la notificación no haya caducado, deberá acceder a su área privada de PLENA y aceptar o rechazar la notificación. Esta acción requiere la firma del licitador. Una vez acepte y firme la notificación el licitador podrá visualizar la documentación que hemos adjuntado en la notificación y el contenido del mensaje introducido.

NOTA: el envío de las notificaciones del tipo “Invitación a licitar” NO conlleva que las empresas puedan enviar sus ofertas. Para que una empresa pueda descargar el archivo de solicitud desde su área privada y pueda presentar su oferta, no basta únicamente con enviarle tal notificación. Se deberán seguir los pasos indicados en este documento.



3 INVITACIONES DURANTE LA TAREA “SELECCIÓN DE INVITADOS Y PUBLICACIÓN”

3.1 Dar de alta invitaciones

Durante la tarea “Selección de invitados y publicación” para invitar a las personas seleccionadas después de la celebración de la mesa de revisión, acudiremos a la pestaña “Licitación” sección “Invitaciones” y pulsaremos sobre “seleccionar empresas invitadas”:

Invitaciones

Notificar invitaciones Seleccionar empresas invitadas

Fecha límite
 Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas
 Fecha límite de presentación de ofertas 30/10/2021 07:00

Empresas licitadoras
 Lista de las empresas licitadoras que se han inscrito y/o han presentado oferta

Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
Persona jurídica	Q0000000J	FNMT-RCM PRUEBAS	26/10/2021	15:38	Participación	15439	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
Persona jurídica	A45500766	Empresa de pruebas BPI	26/10/2021	15:43	Participación	15440	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
Persona jurídica	A39223136	Prueba	26/10/2021	15:45	Participación	15441	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
Persona física	99999999R	Prueba Prueba	26/10/2021	15:46	Participación	15442	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf

¿Licitación desierta?
 No

Mesas de contratación o unidades gestoras
 Mesas de contratación o unidades gestoras

Título	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8275_Restringido 26/10/2021: A	Apertura sobre administrativa	26/10/2021	16:00	Privado	Finalizada
8275_Restringido 26/10/2021: B	Apertura sobre oferta técnica			Privado	Pendiente de celebración
8275_Restringido 26/10/2021: C	Apertura sobre oferta económica			Público	Pendiente de celebración

Se abrirá un nuevo panel desde donde podremos invitar o desestimar cada una de las empresas:

Selección de los invitados/as
 Selección de los invitados/as a la licitación

Cerrar

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente
26/10/2021	8275_Restringido 26/10/2021	Restringido 26/10/2021

Licitador	Puntuación	Estado	Acción
Q0000000J FNMT-RCM PRUEBAS	0	En evaluación	Invitar Desestimar
A45500766 Empresa de pruebas BPI	0	En evaluación	Invitar Desestimar
A39223136 Prueba	0	En evaluación	Invitar Desestimar
99999999R Prueba Prueba	0	En evaluación	Invitar Desestimar



Tras invitar o desestimar cada una de las empresas pulsaremos sobre “Cerrar”:

Fecha alta del expediente	N° Expediente	Título del expediente
26/10/2021	8275_Restringido 26/10/2021	Restringido 26/10/2021

Licitador	Puntuación	Estado	Acción
Q000000J FNMT-RCM PRUEBAS	0	En evaluación	Desestimar
A45500766 Empresa de pruebas BPI	0	Desestimada	Invitar
A39223136 Prueba	0	En evaluación	Desestimar
99999999R Prueba Prueba	0	En evaluación	Desestimar

Veremos las empresas invitadas en la pestaña “Licitación” sección “Invitaciones”:

Documento	Nombre
Q000000J	FNMT-RCM PRUEBAS
A39223136	Prueba
99999999R	Prueba Prueba

Fecha límite	
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas	
Fecha alta del expediente	Fecha de publicación
26/10/2021	26/10/2021
Fecha de inicio de recepción de ofertas	Fecha límite de solicitud de participación
26/10/2021	26/10/2021 15:47

Las empresas incluidas en esta sección serán las que podrán descargar el archivo de solicitud desde sus áreas privadas y presentar ofertas a la licitación una vez habilitemos la recepción de las ofertas.

NOTA: el envío de las notificaciones del tipo “Invitación a licitar” NO conlleva que las empresas puedan enviar sus ofertas. Para que una empresa pueda descargar el archivo de solicitud desde su área privada y pueda presentar su oferta, no basta únicamente con enviarle tal notificación. Deberá ser añadida en la pestaña “Licitación”, en la sección “Invitaciones” tal y como se ha explicado en este apartado. Recomendamos no realizar las notificaciones del tipo “Invitación a licitar” hasta habilitar la recepción de las ofertas.



3.2 Habilitar recepción ofertas área privada

Una vez hayamos completado todas las acciones y tengamos todos los checks marcados, se mostrará el botón azul “Habilitar recepción ofertas área privada”:

The screenshot shows the 'Invitaciones' section of the system. The 'Habilitar recepción ofertas área privada' button is highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with navigation options, a main content area with buttons for 'Notificar invitaciones' and 'Seleccionar empresas invitadas', and a table of documents.

Documento	Nombre
Q0000000J	FNMT-RCM PRUEBAS
A39223136	Prueba
99999999R	Prueba Prueba

Pulsaremos sobre “Habilitar recepción ofertas área privada” y el expediente avanzará a la tarea “Recepción de ofertas”. Es en este momento cuando el expediente se publicará en las áreas privadas de los licitadores. Es a partir de este momento, y no antes, cuando los licitadores podrán ver la licitación en su área privada dentro de la pestaña “Pendientes de oferta”:

The screenshot shows the 'Licitaciones' section. A red arrow points to the '8275_Restringido 26/10/2021' entry in the list. The right sidebar shows user information and navigation options.

Expediente	Fecha límite	Presupuesto sin impuestos	
8275_Simplificado sin publicidad 26/10/2021 Simplificado sin publicidad 26/10/2021	30/nov/2021	200.000,00 EUR	Ver detalle
8275_Restringido 26/10/2021 Restringido 26/10/2021	30/oct/2021	200.000,00 EUR	Ver detalle

Y podrán presentar su oferta pulsando sobre “Ver detalle” y descargando el archivo de solicitud.



8275_Restringido 26/10/2021

Restringido 26/10/2021

Descripción

Importe de licitación (sin impuestos)

Estado Publicado

Periodo de solicitudes

26/oct/2021 00:01 - 30/oct/2021 07:00

200.000,00 EUR

Entidad Empresa de pruebas CyC - B12345674

Gestión Licitación Inscripción Oferta Preguntas Notificaciones Documentos

Forma de presentación

Verificar requisitos técnicos

Mediante aplicación de escritorio

Para presentar su oferta mediante la aplicación de escritorio debe instalarla previamente. Una vez instalada, debe descargar el archivo de plantilla con la información correspondiente a la licitación solicitada. Podrá realizar la presentación telemática directamente desde la aplicación.

Descargar solicitud

Descargar la aplicación de presentación de ofertas

Restricciones

Trazabilidad

Evento	Fecha de firma	Código de registro	Justificante copia
Participación	26 octubre 2021 15:38	15439	Descargar

FP Q0000000J
FNMT-RCM
PRUEBAS

00000000T
PRUEBASPF
APELLIDOUNOPF

Licitaciones

Registrarse

Notificaciones

Comunicaciones

Preguntas **1**

Normativa

Verificar documentos

Fecha y hora oficial

3.3 Notificar a los licitadores

Para evitar que los licitadores reciban las notificaciones del tipo “Invitación a licitar” antes de que puedan presentar su oferta, recomendamos hacer dichas notificaciones después de “Habilitar recepción ofertas área privada”.

Para ello, deberemos seguir los mismos pasos indicados en el punto 2.3 “Notificar a los licitadores” de este documento.