



---

# PLENA

---

## Guías rápidas

### SDA-s en PLENA



## Índice de contenidos

---

<b>1</b>	<b>CREACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ENVÍO A PLENA</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>TAREAS DEL EXPEDIENTE EN PLENA</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>TAREA “ALTA DEL EXPEDIENTE”</b>	<b>8</b>
3.1	Acceder a la tarea	8
3.2	Adquirir la tarea	9
3.3	Establecer la vigencia del Sistema de Racionalización	10
3.4	Indicar las categorías	10
3.5	Configurar criterios	13
3.6	Configurar los asistentes a las mesas	16
3.7	Publicar anuncio	18
<b>4</b>	<b>VER ANUNCIO PUBLICADO</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>TAREA “EVALUAR HOMOLOGACIÓN”</b>	<b>22</b>
5.1	Acceder a la tarea	22
5.2	Adquirir la tarea	23
5.3	Abrir sobres	23
5.4	Descargar propuestas	26
5.5	Evaluar criterios	28
5.5.1	Subsanaciones	32
5.5.2	Excluir a un licitador únicamente de uno de los lotes habiendo configurado el criterio incumplido de forma común para todos los lotes	33
5.6	Finalizar evaluación	36
<b>6</b>	<b>EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE NUEVOS LICITADORES</b>	<b>37</b>
<b>7</b>	<b>EVALUACIÓN DE NUEVAS PROPUESTAS ENVIADAS POR UN MISMO LICITADOR</b>	<b>38</b>
7.1	Restricciones en el envío de la oferta	38
7.2	Envío de la oferta	38
7.3	Restricciones en la apertura de la oferta	39
7.4	Apertura de una nueva oferta enviada por un mismo licitador	47
<b>8</b>	<b>PUBLICAR UN BASADO EN UN SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN</b>	<b>48</b>



# 1 CREACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ENVÍO A PLENA

Para crear un Sistema Dinámico de Adquisición acudiremos a la [Aplicación de Gestión de Anuncios del Portal de Contratación de Navarra](#) y en el apartado “Publicación de anuncios y su gestión” pulsaremos sobre la opción “Publicación de anuncios”. A continuación, seleccionaremos “Ley Foral de Contratos Públicos” y pulsaremos sobre “Siguiete”. En la siguiente pantalla seleccionaremos la modalidad “Sistema dinámico de adquisición” y pulsaremos sobre “Siguiete”. Nos aparecerá un formulario que debemos rellenar:

## Anuncios de licitación: Sistema dinámico de adquisición

Si necesita ayuda para rellenar el formulario puede consultarla [aquí](#)

<b>Datos básicos del anuncio *</b>	
Órgano contratación	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> ¿Es el órgano central de compras?	
Denominación	<input type="text"/>
Nº de Expediente	<input type="text"/>
Tipo Contrato	Seleccione valor <input type="button" value="v"/>
Procedimiento	<input type="text"/>
Criterio de adjudicación	Seleccione valor <input type="button" value="v"/>
Breve descripción del contrato	<input type="text"/>
¿Aplicación ACP?	<input type="checkbox"/>
<b>Reserva contratos artículo 36</b>	
Reserva en licitación	<input type="checkbox"/>
Reserva en ejecución	<input type="checkbox"/> Importe <input type="text"/> Euros
<b>Financiación europea</b>	
¿Existe financiación europea?	<input type="checkbox"/> Importe <input type="text"/> Euros
<b>¿Sustituye a un anuncio cancelado?</b>	
Anuncio	Seleccione anuncio en caso afirmativo <input type="button" value="v"/>
<b>Código NUTS de la actividad *</b>	
Código NUTS	ES220-Navarra <input type="button" value="v"/>
Lugar de ejecución	<input type="text"/>
<b>Valor estimado IVA excluido (incluyendo todas su prórrogas y opciones) *</b>	
	<input type="text"/> Euros
<b>Precio licitación IVA excluido *</b>	
	<input type="text"/> Euros
<b>Códigos CPV *</b>	
Gestión CPV	<input type="text" value="Código principal"/>
<b>Plazo o término de ejecución del contrato *</b>	
<input checked="" type="radio"/> Plazo	<input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> Meses <input type="radio"/> Días <input type="radio"/> Años
<input type="radio"/> Fecha	Inicio <input type="text"/> <input type="button" value="ca"/> Fin <input type="text"/> <input type="button" value="ca"/>
<input type="radio"/> Sin plazo de ejecución determinado según artículo 45 LFCEP	
<input type="button" value="Vista Previa"/>	<input type="button" value="Siguiete &gt;"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Una vez cumplimentemos este formulario pulsaremos sobre siguiente y continuaremos introduciendo los datos solicitados en el siguiente formulario:



## Anuncios de licitación: Sistema dinámico de adquisición

Si necesita ayuda para rellenar el formulario puede consultarla aquí

<b>Lotes</b>	
División en lotes	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Las ofertas deberán presentarse para	<input checked="" type="radio"/> Un sólo lote <input type="radio"/> Uno o varios lotes <input type="radio"/> Todos los lotes <input type="button" value="Información de lotes"/>
<b>DOUE</b>	
Fecha de publicación en el DOUE	<input type="text"/>
<b>Prórroga</b>	
<input type="checkbox"/> Posibilidad de prórroga	
Plazo máximo de duración del contrato	<input type="text"/> <input checked="" type="radio"/> Meses <input type="radio"/> Días <input type="radio"/> Años
Observaciones	<input type="text"/>
<b>Variantes</b>	
<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	
Información	<input type="text"/>
<b>Pliegos y documentación complementaria *</b>	
<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="text"/>	
<b>Otros informes del expediente</b>	
<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo	<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
<input type="text"/>	
<b>¿Este contrato tiene cláusulas sociales?</b>	
<input type="checkbox"/> Género	<input type="checkbox"/> Laborales
<input type="checkbox"/> Sociales	<input type="checkbox"/> Otras
<b>¿Este contrato tiene cláusulas de compra ecológica?</b>	
<input type="checkbox"/> Solvencia	
<input type="checkbox"/> Adjudicación: Cálculo coste de ciclo de vida <input type="text"/> % Otros <input type="text"/> %	
<input type="checkbox"/> Ejecución	
<b>Contratación pública de Innovación</b>	
<input type="checkbox"/> Incluye contratación I+D	<input type="checkbox"/> Incluye contratación de soluciones innovadoras
<b>Información adicional</b>	
<input type="text"/>	
<b>Persona de contacto</b>	
Nombre *	<input type="text"/>
Apellidos *	<input type="text"/>
Email *	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
<input type="button" value="Vista Previa"/>	<input type="button" value="Terminar"/> <input type="button" value=" &lt; Atrás"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Cuando tengamos todos los datos introducidos pulsaremos sobre "Terminar", firmaremos:



### Anuncios de licitación: Sistema dinámico de adquisición

Si necesita ayuda para rellenar el formulario puede consultarla aquí

**Firmar y enviar**

La operación se realizará con el siguiente certificado: EIDAS  
CERTIFICADO PRUEBAS - 99999999R

Para usar este control debe tener instalado AutoFirma en su equipo

Y finalmente pulsaremos sobre “Enviar datos”:

Inicio

### Anuncios de licitación: Sistema dinámico de adquisición

Si necesita ayuda para rellenar el formulario puede consultarla aquí

**Firmar y enviar**

La operación se realizará con el siguiente certificado: EIDAS  
CERTIFICADO PRUEBAS - 99999999R

✔ Firmado OK

Enviar Datos

Se ha firmado con el siguiente certificado: /C=ES/SN=IDCES-99999999R/undefined=PRUEBAS/undefined=EIDAS CERTIFICADO/CN=EIDAS CERTIFICADO PRUEBAS - 99999999R

El Portal de Contratación de Navarra en el apartado “Resultado envío a Plataforma de Licitación” nos informará del resultado del envío. Si el envío se ha realizado correctamente desde ese mismo apartado disponemos de un enlace para acceder al área de tramitación de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra:

### Anuncios de licitación: Sistema dinámico de adquisición

Si necesita ayuda para rellenar el formulario puede consultarla aquí

Anuncios de contratación	
Código anuncio:	23051808230740A88F32
Denominación:	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC
Fecha:	18/05/2023
Código proceso:	673486
Resultado envío a Plataforma de Licitación	
Resultado envío:	Se ha realizado correctamente el envío del expediente a la plataforma de licitación. Para acceder a completar el expediente <a href="#" style="border: 1px solid red; padding: 2px;">pinchar aquí</a>
Incidencias:	

Si el envío no se ha realizado correctamente podemos intentar de nuevo el envío desde el apartado “Envíos fallidos PLENA”.



Inicio

## Gestión de anuncios de licitación y registro de contratos

### Ayuda

- Tablón de anuncios
- Aula virtual
- Descargar manual de usuario 
- Descargar documento: Cláusulas modelo, licitación electrónica 

**Publicación de anuncios con licitación electrónica:** [En este documento](#) , se explica esquemáticamente el proceso de publicación de anuncios con licitación electrónica.

Usted está dado de alta en el directorio de entidades, si desea modificar sus datos, hágalo desde aquí

Desde aquí puede acceder a los diferentes procesos relacionados con la gestión de sus anuncios de licitación y registro de contratos, seleccione el proceso al que desea acceder:

- Previos:
  - ▶ Consultas preliminares de mercado
  - ▶ Anuncios de información previa
- Publicación de anuncios y su gestión
  - ▶ **Publicación de anuncios**
  - ▶ **Envíos fallidos PLENA**
  - ▶ Modificar o cancelar un borrador
  - ▶ Aclaraciones sobre una licitación
  - ▶ Ampliación del plazo de presentación de ofertas
  - ▶ Señalamiento de apertura de oferta
  - ▶ Cancelar o suspender una licitación



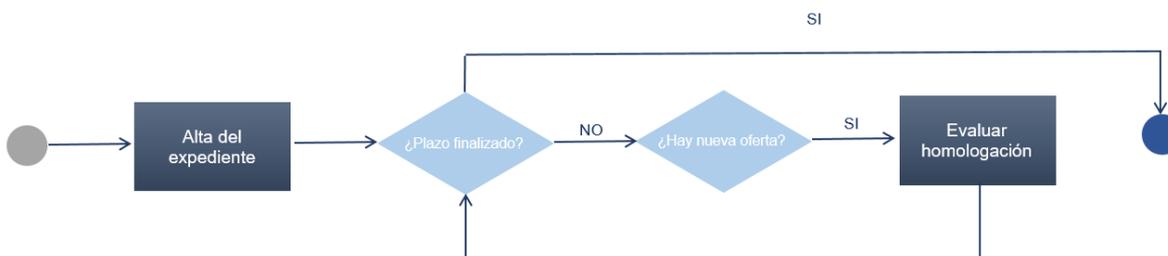
## 2 TAREAS DEL EXPEDIENTE EN PLENA

Si el envío se ha realizado correctamente, el expediente que acabamos de crear lo encontraremos en PLENA dentro de la tarea “Alta del expediente”:

Descripción	Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento	Activación
8276_EXP_PRE_Prueba DE05_no señalamiento	07/11/2022	8276_EXP_PRE_Prueba DE05_no señalamiento	Prueba DE05_no señalamiento	Fase previa	Activo		Obras	Restringido	07/11/2022 18:53:58
8278_SDA/PRUEBA/10012023/001	10/01/2023	8278_SDA/PRUEBA/10012023/001	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/10012023/001	Fase previa	Activo		Servicios	Restringido	10/01/2023 9:59:44
8275_2011_DS20-0001	18/05/2023	8275_2011_DS20-0001	Sistema dinámico compra de equipos de medición agua	Fase previa	Activo		Suministros	Restringido	18/05/2023 8:09:39
8275_SDA23/0003	18/05/2023	8275_SDA23/0003	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC	Fase previa	Activo		Suministros	Restringido	18/05/2023 8:23:51

Los Sistemas Dinámicos de Compra transcurren por las siguientes tareas:

- Alta del expediente
- Evaluar homologación



Una vez realicemos la tarea “Alta del expediente” y publiquemos el Sistema Dinámico, el expediente se quedará sin tareas, por lo que no podremos realizar acciones sobre el mismo.

Es cuando recibamos propuestas en el expediente cuando se iniciará la tarea “Evaluar homologación”. Durante la tarea “Evaluar homologación” es cuándo podremos realizar acciones sobre el expediente.

Por tanto, tendremos que mantenernos a la espera de recibir propuestas; hasta que haya ofertas pendientes de evaluar no volveremos a encontrar nuestro expediente dentro de “Tareas”.

Cuando recibamos propuestas, realicemos la tarea “Evaluar homologación” y finalmente pulsemos sobre “Finalizar evaluación”:

- Si el plazo de presentación sigue estando vigente:

El expediente volverá a quedarse sin tareas, por lo que no podremos realizar acciones sobre el mismo. Es muy importante no finalizar la evaluación de una homologación hasta asegurarnos de que no debemos realizar más acciones (subir actas, enviar notificaciones...), por el momento, sobre el expediente.

Nos mantendremos de nuevo a la espera de recibir nuevas propuestas.

- En el caso que recibamos nuevas propuestas volveremos a encontrar nuestro expediente dentro de la tarea “Evaluar homologación”. Por tanto, hay que tener en cuenta que, cuando se finalizan homologaciones no se podrán realizar más acciones sobre el expediente hasta que se reciban nuevas propuestas (si se reciben).
- En el caso de que finalmente el plazo de presentación finalice sin que recibamos nuevas propuestas el expediente se finalizará.

- Si el plazo de presentación ha finalizado el expediente se finalizará.

Un expediente finalizado permanece sin tareas activas por lo que ya no será posible realizar acciones sobre el mismo.



## 3 TAREA “ALTA DEL EXPEDIENTE”

Para realizar la tarea “Alta del expediente” de nuestro sistema dinámico de adquisición lo primero que tendremos que hacer es acceder a la misma.

### 3.1 Acceder a la tarea

Para ello se dispone de dos opciones:

1. Acceder a “Tareas”, y en el menú lateral izquierdo dentro del apartado “Alta de expedientes” pulsar sobre “Sistema dinámico de adquisición”. Se cargarán los expedientes que se encuentren en dicha tarea y no se encuentren adquiridos. Seleccionamos el que queremos publicar y pulsamos sobre “Consultar”. También podemos hacer doble click sobre el propio expediente:

Descripción	Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento	Activación
8275_EXP_PRE_Prueba DE05_no señalamiento	07/11/2022	8275_EXP_PRE_Prueba DE05_no señalamiento	Prueba DE05_no señalamiento	Fase previa			Obras	Restringido	07/11/2022 10:53:58
8275_SDA/PRUEBA/10012023/001	10/01/2023	8275_SDA/PRUEBA/10012023/001	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/10012023/001	Fase previa			Servicios	Restringido	10/01/2023 9:59:44
8275_2011_DS20-0001	18/05/2023	8275_2011_DS20-0001	Sistema dinámico compra de equipos de identificación	Fase			Suministros	Restringido	18/05/2023 8:55:29
8275_SDA23/0003	18/05/2023	8275_SDA23/0003	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC	Fase previa			Suministros	Restringido	18/05/2023 8:53:31

2. Acceder a “Explorar”, seleccionar el expediente que queremos publicar y pulsar sobre “Visualizar”. También podemos hacer doble click sobre el propio expediente:

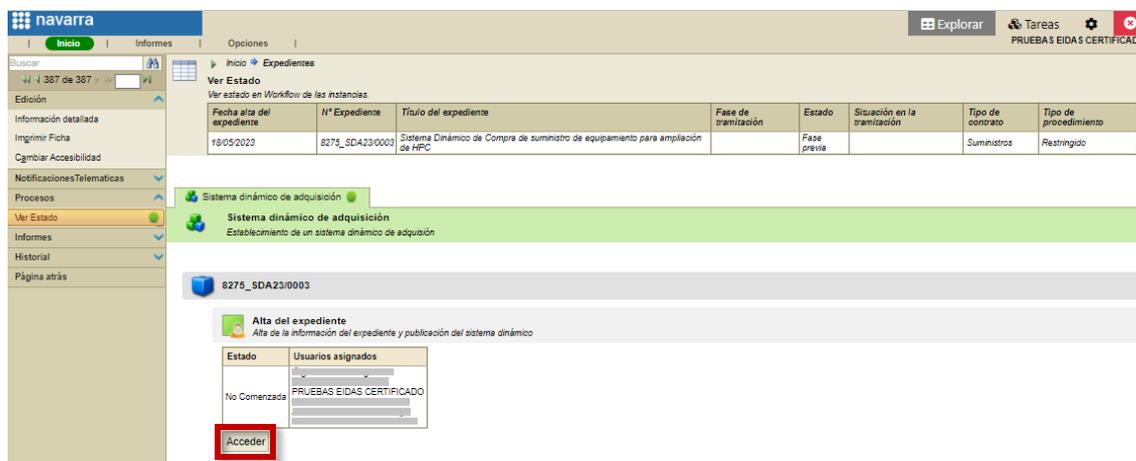
Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
03/05/2023	8275_0305_prueba#luogo	prueba pliego		Fase previa		Obras	Abierto
04/05/2023	8275_sda_prueba0405	aop		Fase previa		Obras	Restringido
04/05/2023	8275_Sistema Dinámico BPI 04/05/2022	Sistema Dinámico BPI 04/03/2022		Abierto a participación		Suministros	Restringido
12/05/2023	8275_1205_aop	prueba simplificado criterio		Fase previa		Obras	Simplificado
15/05/2023	8275_1505	aop_denominación		Fase previa		Obras	Abierto
16/05/2023							
17/05/2023	8275_1705_2023	aop		Fase previa		Obras	Abierto
17/05/2023	8275_Firma_1705	Prueba campo firma		Fase previa		Obras	Abierto
17/05/2023	Basado SDA	Prueba modificación fechas basado SDA		Fase previa		Obras	Basado en un sistema dinámico de adquisición
17/05/2023							
18/05/2023	8275_2011_DS20-0001	Sistema dinámico compra de equipos de identificación		Fase previa		Suministros	Restringido
18/05/2023	8275_SDA23/0003	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC		Fase previa		Suministros	Restringido

A continuación, pulsaremos sobre “Ver estado” en el menú lateral izquierdo. Veremos:

- El listado completo de usuarios que tienen la tarea asignada, es decir, usuarios que pueden adquirir la tarea, pero únicamente en el caso de que ninguno de los usuarios que tienen la tarea asignada tenga la tarea adquirida. La tarea “Alta del expediente” de un Sistema Dinámico de Adquisición se asigna a los representantes de la entidad que ha dado de alta el expediente.
- El usuario que tiene la tarea adquirida, en el caso de que alguno de los usuarios que tienen la tarea asignada tenga la tarea adquirida. Si necesita adquirir la tarea y ésta se encuentra adquirida por otro usuario, primero deberá solicitar al usuario que la tiene adquirida que la suelte.

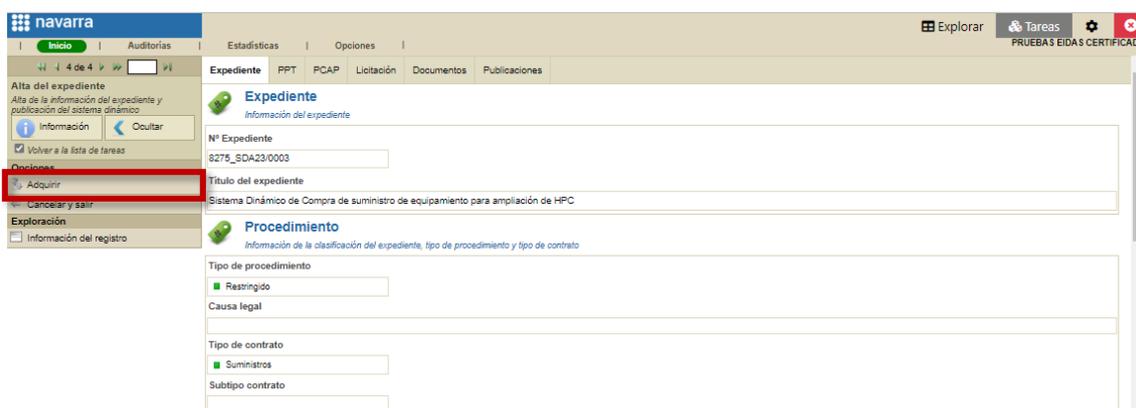


Cuando la tarea no se encuentra adquirida o la tarea ya se encuentra adquirida por usted, PLENA le mostrará el botón “Acceder”, botón que le dará acceso a la tarea del expediente:



## 3.2 Adquirir la tarea

Una vez accedamos a la tarea “Alta del expediente” de nuestro Sistema Dinámico lo primero que debemos hacer es adquirirla. Para ello, pulsaremos sobre “Adquirir” en el menú lateral izquierdo:



**NOTA:** si cuando accede a la tarea “Alta del expediente” no ve el botón “Adquirir” es porque ya tiene la tarea adquirida.

Para poder publicar el expediente debemos realizar lo siguiente:

- Establecer la vigencia del Sistema de Racionalización
- Indicar las categorías
- Configurar criterios
- Configurar los asistentes a las mesas

Puede ver lo que tiene pendiente de configurar en la ayuda contextual del menú lateral izquierdo.



navarra | Explorar | Tareas | PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones

Expediente | PPT | PCAP | Licitación | Documentos | Publicaciones

Alta del expediente  
Alta de la información del expediente y publicación del sistema dinámico

Información | Ocultar

Volver a la lista de tareas

Opciones  
Guardar y salir  
Soltar y salir  
Cancelar y salir

Exploración  
Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente  
Número de expediente  
Título del expediente  
Tipo de contrato  
Organismo  
Vigencia del Sistema de Racionalización  
Pliego técnico  
Configurar lotes  
Categorías  
Pliego administrativo  
Configurar criterios  
Licitación  
Documentación a publicar  
Configuración de los asistentes a las mesas  
Al menos uno de los asistentes a la mesa tiene que poder acceder a la plataforma

**Expediente**  
Información del expediente  
Nº Expediente: 8275\_SDA23/0003. Núm. Expediente externo: 23051808230749488F32. Núm. Expediente interno: . Núm. Expediente complementario: . Contrato principal vinculado: . Estado Fase previa: Fase de tramitación. Situación en la tramitación: Título del expediente: Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HFC. Objeto del contrato: El presente procedimiento incluye el suministro y, en su caso, instalación y puesta en marcha del equipamiento con destino a la ampliación de la infraestructura actual, en las condiciones establecidas en las Condiciones Regulatorias, durante toda la vigencia de SDC.

**Procedimiento**  
Información de la clasificación del expediente, tipo de procedimiento y tipo de contrato  
Tipo de procedimiento: Restringido. Tipo de contrato: Suministros

**Sistema de racionalización**  
Configuración de un derivado de un Sistema de racionalización

Sistema de contratación	Inicio del S.R.	Vigencia del S.R.	Variación en los términos del S.R.
Establecimiento del Sistema Dinámico de Adquisición	18/05/2023	18/05/2027	

Número esperado de operadores: 0. Frecuencia de adjudicación de los contratos basados: . Importe medio de los contratos basados: 0,00

Justificación duración superior a cuatro años: .

**Entidades participantes y Responsables**  
Entidades y Responsables que participan en la tramitación del expediente  
Organismo: Empresa de pruebas CyC - B12345674. Órgano de contratación: . Órgano de asistencia: . Unidad de gestión: . Unidad promotora: .

**Valor estimado**  
Configuración de los importes y los impuestos de la licitación del expediente  
Valor estimado contrato: 1.500.000,00. Divisa: Euro

### 3.3 Establecer la vigencia del Sistema de Racionalización

Para establecer la vigencia del Sistema de Racionalización en la pestaña “Expediente”, apartado “Sistema de racionalización” indicaremos la fecha “Inicio del S.R.” y la “Vigencia del S.R.”:

La fecha “Inicio del S.R.” será la fecha a partir de la cual se publicará el Sistema Dinámico en el Portal de Contratación y la Plataforma de licitación Electrónica de Navarra. Además, será la fecha a partir de la cual los licitadores podrán comenzar a enviar sus candidaturas.

La “Vigencia del S.R.” establece la fecha límite de presentación de candidaturas. Además, hay que tener en cuenta que para poder dar de alta Basados en el Sistema Dinámico de Adquisición partiendo de un Sistema Dinámico de Adquisición previo, el Sistema Dinámico deberá estar vigente. Por tanto, esta fecha también establece la fecha límite para poder dar de alta Basados en el Sistema Dinámico de Adquisición.

### 3.4 Indicar las categorías

PLENA permite clasificar lotes en categorías. Al menos debemos configurar una categoría.

Para ello acudiremos a la pestaña “PCAP” y en el apartado “Categorías” pulsaremos sobre



“Añadir”:

**Categorías**  
Categorías del S.D.A en que se divide el expediente

Debe indicar las categorías del sistema dinámico

+ Añadir    - Modificar    - Eliminar    Visualizar    Actualizar

Número	Categoría	Tipo de contrato
1	Suministro de nodos de cómputo	30200000-1 Equipo y material informático
2	Ampliación almacenamiento paralelo de alto rendimiento	30200000-1 Equipo y material informático
3	Ampliación fabric alta velocidad y baja latencia	30200000-1 Equipo y material informático
4	Ampliación almacenamiento de propósito general y backup	30200000-1 Equipo y material informático

Indicaremos el nombre de la categoría y el tipo de contrato y pulsaremos sobre “Crear”:

**Añadir**  
Añadir registro

X Cancela    + Crear

Categoría

Número: 1    Categoría: categoría de suministros

Descripción:

Tipo de contrato: Suministros    Subtipo contrato:

Aparecerá la categoría que acabamos de crear:

**Categorías**  
Categorías del S.D.A en que se divide el expediente

+ Añadir    - Modificar    - Eliminar    Visualizar    Actualizar

Número	Categoría	Tipo de contrato
1	categoría de suministros	Suministros

A continuación, de forma opcional, tenemos la posibilidad de asignar cada una de las categorías que hayamos creado a cada uno de los lotes que contiene nuestra licitación. Para ello, en la pestaña “PPT”, apartado “Lotes” seleccionaremos el lote que queramos asociar y pulsaremos sobre “Modificar”:



Número	Título	Código CPV	Estado	Presupuesto base de licitación sin impuestos	¿Subasta electrónica?
1	Suministro de nodos de cómputo	30200000-1 Equipo y material informático	Fase previa	1.000.000,00	No
2	Ampliación almacenamiento paralelo de alto rendimiento	30200000-1 Equipo y material informático	Fase previa	45.000,00	No
3	Ampliación fabric alta velocidad y baja latencia	30200000-1 Equipo y material informático	Fase previa	155.000,00	No
4	Ampliación almacenamiento de propósito general y backup	30200000-1 Equipo y material informático	Fase previa	300.000,00	No

Se abrirá una nueva pantalla. Una vez nos encontremos en ella, en la pestaña de “Datos generales”, apartado “Información”, pulsaremos sobre “Seleccionar categoría”:

**Modificar lote**  
 Modificación de un nuevo lote del expediente de licitación

Nº Expediente: 8275\_SDA23/0003 | Número: 1 | Estado: Fase previa | Título: Suministro de nodos de cómputo

**Datos generales** | Datos económicos | Composición | Documentación

**Información**  
 Datos generales

Nº Expediente: 8275\_SDA23/0003 | Número: 1

Título: Suministro de nodos de cómputo

Número de categoría SDA: 0 | Categoría del SDA:

**Seleccionar categoría**

**Clasificación**  
 Información de clasificación

Tipo contrato: Suministros

Código CPV: 30200000-1 Equipo y material informático

**Solvencias económicas y técnicas**  
 Descripción de criterios de solvencia económica

Escogeremos la categoría y pulsaremos sobre “Asignar”:

**Modificar lote**  
 Modificación de un nuevo lote del expediente de licitación

Nº Expediente: 8275\_SDA23/0003 | Número: 1 | Estado: Fase previa | Título: Suministro de nodos de cómputo

**Datos generales** | Datos económicos | Composición | Documentación

**Información**  
 Datos generales

Nº Expediente: 8275\_SDA23/0003 | Título: Suministro de nodos de cómputo

Número de categoría SDA: 0

**Clasificación**  
 Información de clasificación

Tipo contrato: Suministros

Código CPV: 30200000-1 Equipo y material informático

**Solvencias económicas y técnicas**  
 Descripción de criterios de solvencia económica

**Explorador Incrustados - Google Chrome**  
 preplataformalicitacion.navarra.es/search/ExploradorIncrustados.aspx...  
 Categorías  
 Número de registros encontrados: 1

Número	Categoría	Tipo de contrato
1	categoría de suministros	Suministros

**Asignar** | Nuevo | Editar

Y finalmente pulsaremos sobre “Guardar”:



Si lo deseamos, podemos repetir esta operación para cada uno de los lotes.

En el caso de que no asociemos ninguna categoría con ninguno de los lotes, las categorías no aparecerán, una vez publiquemos el anuncio, en el área del licitador.

### 3.5 Configurar criterios

Disponemos de dos formas distintas para abrir la pantalla de configuración de criterios:

- Desde la ayuda contextual del menú lateral izquierdo pulsando sobre “Configurar criterios”:

Número	Título	Código CPV	Estado	Presupuesto base de licitación sin impuestos	¿Subasta electrónica?
1	Suministro de nodos de cómputo	30200000-1 Equipo y material informático	Fase previa	1.000.000,00	No
2	Ampliación almacenamiento paralelo de alto rendimiento	30200000-1 Equipo y material informático	Fase previa	45.000,00	No
3	Ampliación fabric alta velocidad y baja latencia	30200000-1 Equipo y material informático	Fase previa	155.000,00	No
4	Ampliación almacenamiento de propósito general y backup	30200000-1 Equipo y material informático	Fase previa	300.000,00	No

- Desde la pestaña “PCAP”, apartado “Criterios”, pulsando sobre “Plantillas”:

Sección	Número de lote	Título	Tipo de criterio	Tipo de evaluación	Puntuación máxima
Participación					



Por defecto los Sistemas Dinámicos de Adquisición únicamente contienen un sobre.

Podemos modificar la disposición de los sobres si lo deseamos desde “Cambiar disposición”.

**Configuración de los criterios**  
Configuración los criterios

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
18/05/2023	8275_SDA23/0003	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC		Fase previa		Suministros	Restringido

Suministro de nodos de cómputo

Lote	Título	Evaluación	Obligatorio	Puntos máximos
No se ha definido ningún criterio.				

⚠ Los siguientes criterios no están todavía configurados:

- No tiene configurado ningún criterio.
- El lote 1 no tiene criterios configurados.
- El lote 2 no tiene criterios configurados.
- El lote 3 no tiene criterios configurados.
- El lote 4 no tiene criterios configurados.

Introducimos los criterios para cada sobre y lote:

**Configuración de los criterios**  
Configuración los criterios

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
18/05/2023	8275_SDA23/0003	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC		Fase previa		Suministros	Restringido

Suministro de nodos de cómputo

Lote	Título	Evaluación	Obligatorio	Puntos máximos
Todos	AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	Sí	0,00

✓ Todos los criterios están configurados.

En el caso de que introduzcamos un criterio de admisión en todos los lotes, éste será común para todos ellos. Es decir, la calificación que introduzcamos a un licitador en ese criterio repercutirá en todos los lotes del expediente. Tal y como puede comprobarse en la captura superior, podemos ver si el criterio es de Admisión (calificable como “Aceptado”, “No aceptado”, “No entregado” o “Subsanable”) en la columna “Evaluación”. Además, si el criterio es de admisión podemos ver si éste afecta a todos los lotes en la columna “Lote”.

En el caso de que configuremos un criterio de admisión para el lote actual, la calificación que introduzcamos en el mismo únicamente afectará al lote que estamos configurando. Podemos ver a que lote afecta el criterio que hemos configurado en la columna “Lote”:



Lote	Título	Evaluación	Obligatorio	Puntos máximos
Todos	AF. Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	Sí	0,00
1	Solvencia Económica o Financiera	Admisión	Sí	0,00

Recordar que se pueden modificar los elementos que contiene un criterio. Para ello seleccionamos un criterio, pulsamos en “Editar” y en la ventana modal abierta pulsamos sobre la pestaña “Elementos”. Disponemos de las opciones de eliminar, editar y añadir elementos:

Cuando tengamos todos los criterios y sus elementos configurados pulsaremos sobre “Cerrar”:

**NOTA:** una vez publiquemos el expediente los criterios y sus elementos no podrán modificarse. Podremos consultar la estructura de la oferta que hemos configurado en la pestaña “PCAP”, sección “Criterios”. Además, tenemos la posibilidad de simular una presentación de oferta:



The screenshot shows the 'Licitación' (Bidding) section of the Navarra system. A red box highlights the 'Simular presentación de oferta' (Simulate bid presentation) button. Below it is a table with the following data:

Sección	Número de lote	Título	Tipo de criterio	Tipo de evaluación	Puntuación máxima
Participación		AF. Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Administrativo	Admisión	0
	1	Solvencia Económica o Financiera del lote 1	Administrativo	Admisión	0
	2	Solvencia Económica o Financiera del lote 2	Administrativo	Admisión	0
	3	Solvencia Económica o Financiera del lote 3	Administrativo	Admisión	0
	4	Solvencia Económica o Financiera del lote 4	Administrativo	Admisión	0

### 3.6 Configurar los asistentes a las mesas

PLENA crea automáticamente una mesa para cada uno de los sobres del expediente.

Para configurar los asistentes a las mesas acudiremos a la pestaña “Licitación”, sección “Mesas”, seleccionaremos una mesa y pulsaremos sobre “Configurar”:

The screenshot shows the 'Mesas de contratación o unidades gestoras' (Contracting tables or management units) section. A red box highlights the 'Configurar' (Configure) button. The table below shows the details of a specific table:

Título	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8275_SDA23/0003: Participación	Apertura sobre administrativa			Privado	Pendiente de celebración

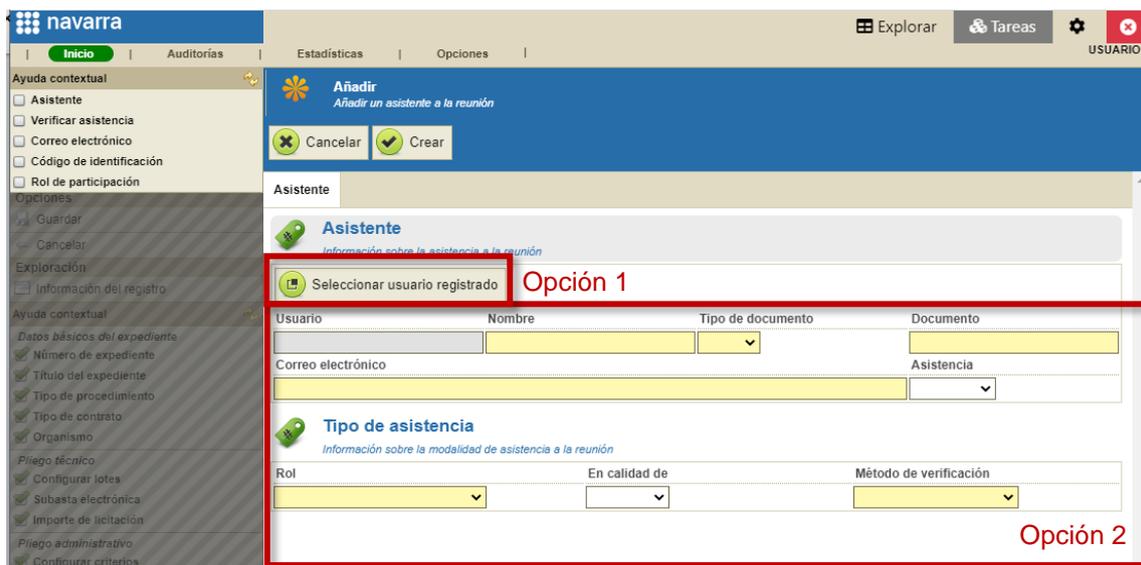
En la siguiente pantalla, en la pestaña “Asistentes”, pulsaremos en “Añadir”:

The screenshot shows the 'Configurar reunión' (Configure meeting) screen. A red box highlights the 'Añadir' (Add) button in the 'Asistentes' (Attendees) section. The table below shows the current attendees:

Rol	Presencia mínima
SECRETARÍA	1

Disponemos de dos opciones:

- Seleccionar usuario registrado
- Rellenar a mano los campos habilitados para ello



Para poder seleccionar un usuario registrado, la persona que pretende añadir como asistente deberá haber accedido a PLENA al menos una vez.

Los asistentes que se añadan rellenando los campos a mano, si en el momento que el expediente entra a la tarea “Evaluar homologación” no han accedido nunca a PLENA, no podrán adquirir la tarea “Evaluar homologación”. PLENA no asigna una tarea a los asistentes que hayan sido añadidos cumplimentando directamente los campos a mano si en el momento que el expediente comienza la tarea no se encuentran registrados (no han accedido a PLENA al menos una vez).

Los usuarios añadidos desde el registro podrán adquirir tareas futuras. Además, podrán consultar las propuestas abiertas cuando el expediente se encuentre en evaluación consultando el expediente desde la pestaña “Explorar” y acudiendo a la pestaña “Licitación”, sección “Propuestas”.

Al menos uno de los asistentes, deberá cumplir con la presencia mínima configurada. La presencia mínima siempre deberá utilizar el “Método de verificación” “Certificado electrónico”. Por defecto PLENA dispone de la siguiente presencia mínima:

Verificación de la presencia necesaria	
	Visualizar
	Añadir
	Modificar
	Eliminar
Rol	Presencia mínima
SECRETARÍA	1

Por lo tanto, a no ser que se modifique la presencia necesaria, al menos uno de los asistentes deberá tener el rol de secretaría asignado y “Método de verificación” “Certificado electrónico”.

Por otro lado, para cumplir la condición “Al menos uno de los asistentes a la mesa tiene que poder acceder a la plataforma”, al menos uno deberá ser añadido desde el botón “Seleccionar usuario registrado” o si se introduce manualmente, el asistente introducido deberá estar registrado en PLENA (deberá haber accedido a PLENA al menos una vez).

Seleccionamos un asistente desde el botón “Seleccionar usuario registrado”, rellenamos los campos obligatorios que faltan por rellenar (campos amarillos) y pulsamos sobre “Crear”:



navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Ayuda contextual

- Asistente
- ✓ Verificar asistencia
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Código de identificación
- ✓ Rol de participación

Para que las futuras tareas del expediente se asignen a los asistentes de la Mesa de contratación configurados, será necesario o bien añadir el asistente desde la opción "Seleccionar usuario/a del sistema", o bien introducir manualmente los datos de un usuario asistente que se encuentre registrado en PLENA. El resto de asistentes a la reunión que no se encuentran registrados en PLENA no tendrán acceso a las tareas del expediente

Organismo

- ✓ Vigencia del Sistema de Racionalización
- ✓ Pliego técnico
- ✓ Configurar lotes
- ✓ Categorías
- ✓ Pliego administrativo

**Añadir**  
Añadir un asistente a la reunión

Cancelar **Crear**

Asistente

Asistente  
Información sobre la asistencia a la reunión

Seleccionar usuario/a del sistema

Usuario	Nombre	Tipo de documento	Documento
0000000R	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO	DNI	0000000R ✓

Correo electrónico: prueba@correo.es

Asistencia: Asistencia

Tipo de asistencia  
Información sobre la modalidad de asistencia a la reunión

Rol	En calidad de	Método de verificación
SECRETARÍA		Certificado electrónico

Veremos el asistente añadido y pulsamos sobre "Guardar":

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Ayuda contextual

- ✓ Tipo de evento
- ✓ Configuración de asistentes

Publicación del sistema dinámico

Información | Ocultar

Volver a la lista de tareas

Opciones

- ✓ Guardar y salir
- ✓ Soltar y salir
- ✓ Cancelar y salir

Exploración

- ✓ Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente

- ✓ Número de expediente
- ✓ Título del expediente
- ✓ Tipo de contrato
- ✓ Organismo
- ✓ Vigencia del Sistema de Racionalización
- ✓ Pliego técnico
- ✓ Configurar lotes
- ✓ Categorías
- ✓ Pliego administrativo
- ✓ Configurar criterios

Licitación

- ✓ Documentación a publicar
- ✓ Configuración de los asistentes a las mesas

Al menos uno de los asistentes a la mesa tiene que poder acceder a la plataforma

**Configurar reunión**  
Configuración de una reunión de una Mesa de Contratación

Cancelar **Guardar**

Reunión | Asistentes | Notas | Documentos | Comunicaciones

Asistentes  
Asistentes de la reunión

Visualizar | Añadir | Modificar | Eliminar

Rol	Nombre	En calidad de	Gestor de Mesa
SECRETARÍA	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO		No

Todas las mesas que haya creado PLENA se configurarán con los mismos asistentes.

### 3.7 Publicar anuncio

Una vez hayamos completado todas las acciones y tengamos todos los checks de la ayuda contextual del menú lateral izquierdo marcados, se mostrará el botón azul "Publicar expediente en el Portal de Contratación":

navarra

Inicio | Auditorías | Estadísticas | Opciones | Explorar | Tareas | PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

Inicio | 4 de 4 |

Alta del expediente

Alta de la información del expediente y publicación del sistema dinámico

Información | Ocultar

Volver a la lista de tareas

**Publicar expediente en el Portal de Contratación**

Guardar y salir

Soltar y salir

Cancelar y salir

Exploración

- ✓ Información del registro

Ayuda contextual

Datos básicos del expediente

- ✓ Número de expediente
- ✓ Título del expediente
- ✓ Tipo de contrato
- ✓ Organismo
- ✓ Vigencia del Sistema de Racionalización
- ✓ Pliego técnico
- ✓ Configurar lotes
- ✓ Categorías
- ✓ Pliego administrativo
- ✓ Configurar criterios

Licitación

- ✓ Documentación a publicar
- ✓ Configuración de los asistentes a las mesas

Al menos uno de los asistentes a la mesa tiene que poder acceder a la plataforma

Expediente | PPT | PCAP | Licitación | Documentos | Publicaciones

Presentaciones  
Últimas presentaciones realizadas

Fecha inicio de las presentaciones: 17/05/2023

Fecha fin de las presentaciones: 24/05/2023

Visualizar | Actualizar

Documento	Nombre	Tipo de presentación	Fecha	Hora de presentación
-----------	--------	----------------------	-------	----------------------

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

Configurar | Celebrar | Actualizar | Reasignar tarea a los asistentes

Título	Tipo de evento	Fecha de celebración	Hora	Tipo de acto	Estado
8275_SDA23/0003: Participación	Apertura sobre administrativa			Privado	Pendiente de celebración

Pulsaremos sobre "Publicar expediente en el Portal de Contratación" y el expediente se quedará en el estado "Abierto a participación" pero sin tareas activas. Es por ello que, si accedemos al expediente desde "Explorar" y a continuación, pulsamos sobre "Ver estado" veremos lo siguiente:



The screenshot shows the Navarra portal interface. On the left is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Informes', 'Opciones', 'Edición', 'Información detallada', 'Notificaciones Telemáticas', 'Proceso', 'Ver Estado', 'Informes', 'Historial', and 'Página atrás'. The main area displays a workflow for 'Sistema Dinámico' with a table of instances.

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
18/05/2023	8275_SDA23/0003	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC		Abierto a participación		Suministros	Restringido

Below the table, there is a section for 'Sistema Dinámico' with the description 'Procedimiento para licitar un Sistema Dinámico de Contratación'. A specific instance '8275\_SDA23/0003' is highlighted, with a status message: 'Nuevo participante o expediente cancelado'.

Si la fecha “Inicio del S.R.” coincide con la fecha en la cual se pulsa el botón “Publicar expediente en el Portal de Contratación”, el expediente se publicará tanto en el Portal de Contratación como en la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra. Es a partir de la fecha “Inicio del S.R.” cuando los licitadores podrán comenzar a enviar sus ofertas.

En el caso de que hayamos introducido una fecha “Inicio del S.R.” posterior a la fecha actual para ver el anuncio publicado deberemos esperar hasta dicha fecha. PLENA no publicará el Sistema Dinámico hasta alcanzar la fecha “Inicio del S.R.”

Una vez se publique el expediente tanto en PCN como PLENA esperaremos a recibir propuestas. Cuando recibamos nuevas propuestas PLENA automáticamente dará comienzo a la tarea “Evaluar homologación” del expediente.



## 4 VER ANUNCIO PUBLICADO

Podemos comprobar si el anuncio ha sido publicado desde el [Portal de Contratación](#), “Soy una persona licitadora”, “Quiero ver los anuncios de contratos”, “Anuncios de licitación”, consultando los [últimos anuncios](#) o bien realizando una búsqueda en el [buscador](#). Pulsando sobre la denominación del expediente veremos el anuncio publicado en el Portal de Contratación de Navarra:

**Buscador anuncios de licitación**

Para buscar un anuncio, introduzca los criterios deseados y pulse “Buscar”.

Texto: Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para i

Convocante: [ ] Limpia

Población: [ ]

Publicado: entre [ ] y [ ]

Importe: entre [ ] Euros y [ ] Euros

Tipo de contrato: Seleccione un valor ...

CPV: [ ] Limpia

Plazo de presentación abierto

Buscar

- Anuncios de información previa
- **Licitación**
- Adjudicaciones
- Contratos modificados
- Contratos finalizados o resueltos
- Contratos prorrogados
- Entes instrumentales
- Entidades adjudicadoras
- Reclamaciones
- Utilidades
- Ayuda
- Tribunal administrativo contratos públicos
- Relaciones trimestrales de facturas
- Consultas preliminares de mercado
- Registro de contratos
- Anuncios cancelados y contratos desiertos
- Concursos sociales

**Resultados**

Se han encontrado 1 anuncios de licitación.

Denominación	Convocante	Contrato	Publicado
<a href="#">Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC</a>	Empresa de pruebas CYC	Suministro	24-05-2023

Y pulsando sobre “Presentar ofertas a esta licitación” desde el anuncio publicado en el Portal de Contratación de Navarra:

**Anuncios de licitación: Sistema dinámico de adquisición**

Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC

**Datos básicos del anuncio**

- Convocante: Empresa de pruebas CYC
- Órgano de contratación: Navarra de Servicios y Tecnologías, S.A.
- ¿El órgano es central de compras?: No
- Modalidad: Sistema dinámico de adquisición
- Tipo de contrato: Suministro
- Procedimiento: Restringido
- Criterio de adjudicación: Mejor relación calidad-precio
- Breve descripción: El presente procedimiento incluye el suministro y, en su caso, instalación y puesta en marcha del equipamiento con destino a la ampliación de la infraestructura actual, en las condiciones establecidas en las Condiciones Reguladoras, durante toda la vigencia de SDC.
- Precio licitación IVA excluido: 1.500.000,00 Euros
- Valor estimado IVA excluido incluyendo todas sus prórrogas u opciones: 1.500.000,00 Euros
- Plazo presentación de ofertas: Del 24/05/2023 a las 00:01 al 24/05/2027 a las 23:59
- Lugar de presentación: Plataforma licitación electrónica de Navarra
- Fecha de publicación: 24/05/2023
- ¿Es aplicación ACP?: No
- Código NUTS: ES220-Navarra

**Plazo ejecución**

- Años: 4

**Códigos CPV**

- 30200000 Equipo y material informático

**Lotes**

- Lote 1: Suministro de nodos de cómputo
- Importe lote 1: 1.000.000,00 Euros
- CPV: 30200000 - Equipo y material informático
- Código NUTS: ES220-Navarra
- Lote 2: Ampliación almacenamiento paralelo de alto rendimiento

- Anuncios de información previa
- **Licitación**
- Adjudicaciones
- Contratos modificados
- Contratos finalizados o resueltos
- Contratos prorrogados
- Entes instrumentales
- Entidades adjudicadoras
- Reclamaciones
- Utilidades
- Ayuda
- Tribunal administrativo contratos públicos
- Relaciones trimestrales de facturas
- Consultas preliminares de mercado
- Registro de contratos
- Anuncios cancelados y contratos desiertos
- Concursos sociales
- Datos estadísticos
- Datos contratos vigentes
- Presentación de ofertas
- **Presentar ofertas a esta licitación**
- Descarga de la aplicación de la presentación de ofertas
- Nueva versión 4.87.01 Manual de actualización
- Acceso área licitador



Accederemos al anuncio de licitación publicado en la Plataforma de licitación Electrónica de Navarra. Desde este anuncio podremos revisar también la estructura de la oferta que hemos publicado.

8275\_SDA23/0003

*Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC*

*El presente procedimiento incluye el suministro y, en su caso, instalación y puesta en marcha del equipamiento con destino a la ampliación de la infraestructura actual, en las condiciones establecidas en las Condiciones Reguladoras, durante toda la vigencia de SDC.*

- Normativa
- Registro de personas
- Verificar documentos
- Fecha y hora oficial

Importe de licitación (sin impuestos)	Estado Abierto a participación	Periodo de solicitudes
1.500.000,00 EUR		24/may/2023 00:01 - 24/may/2027 23:59

Entidad Empresa de pruebas CyC - B12345674

Tipo de Contrato	Suministros
Tipo de Procedimiento	Restringido
Valor estimado sin impuestos	1.500.000,00 EUR
Nº lotes	4
Nº categorías	1

Presentación de ofertas | Lotes y categorías | Documentos | Preguntas

### 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](#)

### Estructura de la oferta

Solvencias
<ul style="list-style-type: none"> <li>o AF. Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos</li> <li>o Lote 1: Suministro de nodos de cómputo                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Solvencia Económica o Financiera del lote 1</li> </ul> </li> <li>o Lote 2: Ampliación almacenamiento paralelo de alto rendimiento                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Solvencia Económica o Financiera del lote 2</li> </ul> </li> <li>o Lote 3: Ampliación fabric alta velocidad y baja latencia                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Solvencia Económica o Financiera del lote 3</li> </ul> </li> <li>o Lote 4: Ampliación almacenamiento de propósito general y backup                             <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Solvencia Económica o Financiera del lote 4</li> </ul> </li> </ul>

En el caso de que hayamos asignado categorías a los lotes, éstas aparecerán en el apartado "Lotes y categorías":

Presentación de ofertas | Lotes y categorías | Documentos | Preguntas

División del expediente en lotes y categorías

	Categoría	Lote	Título	Importe de licitación (sin impuestos)	Estado
<b>30200000-1 Equipo y material informático</b>	1 categoría de suministros	1	Suministro de nodos de cómputo	1.000.000,00	Publicado



## 5 TAREA “EVALUAR HOMOLOGACIÓN”

Para realizar la tarea “Evaluar homologación” de nuestro sistema dinámico de adquisición lo primero que tendremos que hacer es acceder a la misma.

### 5.1 Acceder a la tarea

Para ello se dispone de dos opciones:

1. Acceder a “Tareas”, y en el menú lateral izquierdo dentro del apartado “Adjudicación y formalización” pulsar sobre “Homologación S.D”. Se cargarán los expedientes que se encuentren en la tarea “Evaluar homologación” y no se encuentren adquiridos. Seleccionamos el que queremos evaluar y pulsamos sobre “Consultar”. También podemos hacer doble click sobre el propio expediente:

Descripción	Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento	Activación
8278_SDA/PRUEBA/06102022/001	06/10/2022	8278_SDA/PRUEBA/06102022/001	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/06102022/001		Suspendido		Servicios	Restringido	06/10/2022 13:09:50
8278_SDA/PRUEBA/10012023/002	10/01/2023	8278_SDA/PRUEBA/10012023/002	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/10012023/002		Abierto a participación		Servicios	Restringido	10/01/2023 10:46:31
8278_SDA/PRUEBA/23022023/001	23/02/2023	8278_SDA/PRUEBA/23022023/001	Expediente de prueba SDA/PRUEBA/23022023/001		Abierto a participación		Servicios	Restringido	23/02/2023 9:26:36
8275_SDA23/0003	18/05/2023	8275_SDA23/0003	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC		Abierto a participación		Suministros	Restringido	26/05/2023 13:06:06

2. Acceder a “Explorar”, seleccionar el expediente que queremos publicar y pulsar sobre “Visualizar”. También podemos hacer doble click sobre el propio expediente:

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
03/05/2023	8275_0305_pruebaPliego	prueba pliego		Fase previa		Obras	Abierto
04/05/2023	8275_sda_prueba0405	aop		Fase previa		Obras	Restringido
04/05/2023	8275_Sistema Dinámico BPI 04/03/2022	Sistema Dinámico BPI 04/03/2022		Abierto a participación		Suministros	Restringido
12/05/2023	8275_1205_aop	prueba simplificado criterio		Fase previa		Obras	Simplificado
15/05/2023	8275_1505	aop_denominación		Fase previa		Obras	Abierto
16/05/2023							
17/05/2023	8275_1705_2023	aop		Fase previa		Obras	Abierto
17/05/2023	8275_Firma_1705	Prueba campo firma		Fase previa		Obras	Abierto
17/05/2023	Basado SDA	Prueba modificación fechas basado SDA		Fase previa		Obras	Basado en un sistema dinámico de adquisición
17/05/2023							
18/05/2023	8275_2011_DS20-0001	Sistema dinámico compra de equipos de		Fase previa		Suministros	Restringido
18/05/2023	8275_SDA23/0003	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC		Fase previa		Suministros	Restringido

A continuación, pulsaremos sobre “Ver estado” en el menú lateral izquierdo. Veremos:

- El listado completo de usuarios que tienen la tarea asignada, es decir, usuarios que pueden adquirir la tarea, pero únicamente en el caso de que ninguno de los usuarios que tienen la tarea asignada tenga la tarea adquirida. La tarea “Evaluar homologación” de un Sistema Dinámico de Adquisición se asigna, en el momento que se inicia la tarea, a los asistentes de mesa que hayan sido configurados en el expediente, siempre y cuando se encuentren registrados en la plataforma (hayan accedido a PLENA al menos una vez).



- El usuario que tiene la tarea adquirida, en el caso de que alguno de los usuarios que tienen la tarea asignada tenga la tarea adquirida. Si necesita adquirir la tarea y ésta se encuentra adquirida por otro usuario, primero deberá solicitar al usuario que la tiene adquirida que la suelte.

Cuando la tarea no se encuentra adquirida o la tarea ya se encuentra adquirida por usted, PLENA le mostrará el botón “Acceder”, botón que le dará acceso a la tarea del expediente:

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de concurso	Tipo de procedimiento
18/05/2023	8275_SDA23/0003	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC		Abierto a participación		Suministros	Restringido

**8275\_SDA23/0003**

**Evaluar homologación**  
Evaluación de las propuestas recibidas para la homologación en un Sistema Dinámico

Estado	Usuarios asignados
No Comenzada	PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO

**Acceder**

## 5.2 Adquirir la tarea

Una vez accedamos a la tarea “Evaluar homologación” de nuestro Sistema Dinámico lo primero que debemos hacer es adquirirla. Para ello, pulsaremos sobre “Adquirir” en el menú lateral izquierdo:

**Presentaciones**  
Últimas presentaciones realizadas

Fecha inicio de las presentaciones: 19/05/2023  
Fecha fin de las presentaciones: 28/05/2023

Documento	Nombre	Tipo de presentación	Fecha	Hora de presentación
99999999R	Persona Ficticia	Participación	26/05/2023	13.01
V30557045	Empresa ficticia	Participación	26/05/2023	13.07

**Fecha límite**  
Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas  
Fecha límite de presentación de ofertas 24/05/2027 23:59

**NOTA:** si cuando accede a la tarea “Evaluar homologación” no ve el botón “Adquirir” es porque ya tiene la tarea adquirida.

## 5.3 Abrir sobres

En la pestaña “Licitación”, apartado “Empresas licitadoras”, veremos los licitadores que han presentado oferta.

Para poder ver sus propuestas, una vez que hayamos adquirido la tarea “Evaluar homologación”, debemos abrir los sobres. Para ello, en la pestaña “Licitación”, apartado “Propuestas”, pulsaremos sobre el botón “Apertura de sobres”:



The screenshot shows the 'navarra' web application interface. The main menu includes 'Inicio', 'Auditorías', 'Estadísticas', and 'Opciones'. The 'Licitación' (Bidding) section is active, displaying 'Presentaciones' (Submissions) and 'Propuestas' (Proposals). The 'Apertura de sobres' (Opening of envelopes) button is highlighted with a red box.

Tipo de persona	Documento	Nombre	Fecha	Hora de presentación	Tipo de presentación	Código de Registro	Nombre del documento
Persona física	99999999R	Persona Ficticia	26/05/2023	13:01	Participación	16796	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf
Persona jurídica	V30557045	Empresa ficticia	26/05/2023	13:07	Participación	16796	Justificante original firmado.pdf Justificante copia auténtica.pdf

Se nos abrirá una nueva pantalla en la cual pulsaremos sobre “Abrir”:

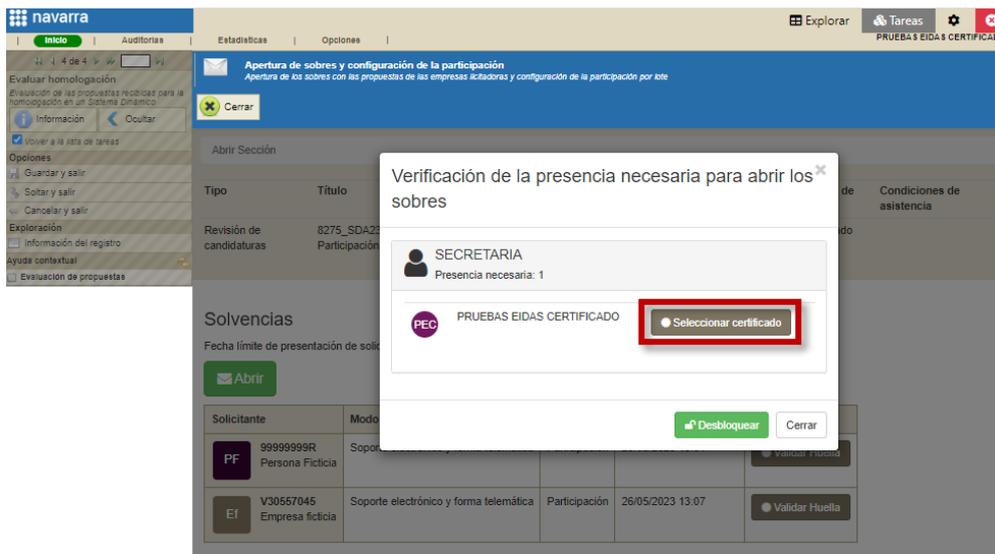
The screenshot shows the 'Apertura de sobres y configuración de la participación' (Opening of envelopes and participation configuration) screen. The 'Abrir' (Open) button is highlighted with a red box.

Tipo	Título	Fecha de celebración	Hora	Estado	Referencia	Tipo de acto	Condiciones de asistencia
Revisión de candidaturas	8275_SDA23/0003: Participación	24/05/2023	00:00	Pendiente de celebración	8275_SDA23/0003	Privado	

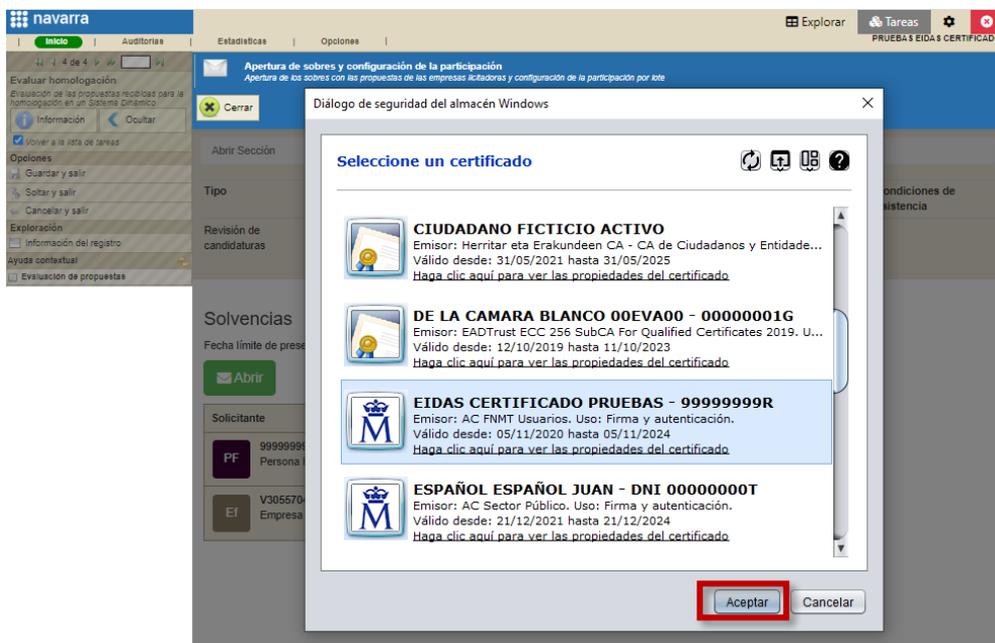
**Solvencias**  
 Fecha límite de presentación de solicitudes: '24/05/2027 23:59'

Solicitante	Modo de presentación	Tipo	Fecha de presentación	
PF 99999999R Persona Ficticia	SopORTE electrónico y forma telemática	Participación	26/05/2023 13:01	Validar Huella
Ef V30557045 Empresa ficticia	SopORTE electrónico y forma telemática	Participación	26/05/2023 13:07	Validar Huella

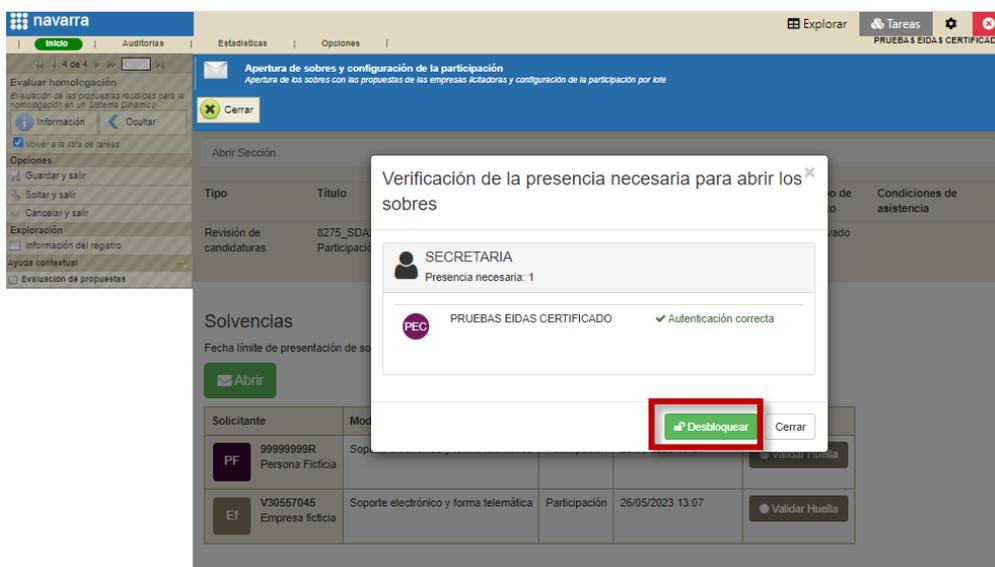
Para poder abrir el sobre los asistentes que hayan sido configurados como asistentes necesarios deberán verificar su asistencia mediante certificado electrónico. En el caso de que no hayamos modificado la asistencia necesaria predeterminada, únicamente será necesario que verifique su asistencia el usuario que haya sido configurado con el rol de secretaría. Pulsaremos sobre “Seleccionar certificado”:



Seleccionaremos el certificado en cuestión y pulsaremos sobre “Aceptar”:



En el caso de que hayamos escogido el certificado de la persona correcta PLENA indicara “Autenticación correcta”. Pulsaremos sobre “Desbloquear”:





PLENA comenzará a abrir los sobres de los licitadores que han presentado su propuesta:

Apertura de sobres y configuración de la participación  
Apertura de los sobres con las propuestas de las empresas licitadoras y configuración de la participación por lote

Preparación  
Recopilando datos

2 Apertura  
Abriendo secciones y propuestas

3 Finalización  
Mostrando resultados

Abriendo secciones y procesando propuestas

Solvencias

Fecha límite de presentación de solicitudes: '24/05/2027 23:59'

Abrir

Solicitante	Modo de presentación	Tipo	Fecha de presentación	
PF 9999999R Persona Ficticia	Soporte electrónico y forma telemática	Participación	26/05/2023 13:01	Validar Huella
Ef V30557045 Empresa ficticia	Soporte electrónico y forma telemática	Participación	26/05/2023 13:07	Validar Huella

Una vez abiertos podremos acceder a evaluarlas pulsando sobre “Evaluar criterios”:

Resultado de la apertura de la sección Solvencias

Ver todas las secciones abiertas de este expediente

**Evaluar criterios**

Tipo	Título	Fecha de celebración	Hora	Estado	Referencia	Tipo de acto	Condiciones de asistencia
Revisión de candidaturas	8275_SDA23/0003: Participación	24/05/2023	00:00	Pendiente de celebración	8275_SDA23/0003	Privado	

## 5.4 Descargar propuestas

Las propuestas las podrán descargar los asistentes de mesa que se encontraban registrados en PLENA (habían accedido a PLENA al menos una vez) en el momento que el expediente avanzó a la tarea “Evaluar homologación”. Las podrán descargar o bien accediendo al expediente desde la tarea “Evaluar homologación”, o bien accediendo al expediente desde “Explorar”.

Para descargar el conjunto de las propuestas una vez nos encontremos en el expediente accederemos a la pestaña “Licitación”, apartado “Propuestas” y pulsaremos sobre “Consulta de propuestas”:



Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	99999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0
2	V30557045	Empresa ficticia	En evaluación	0
3	99999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0
4	99999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0

Se abrirá una nueva ventana. Tenemos varias formas de descargar las propuestas:

- Seleccionando una empresa, pulsando sobre “Descargar propuesta” y a continuación sobre “De la empresa licitadora seleccionada”
- Pulsando sobre “Descargar propuesta” y a continuación sobre “De todas las empresas licitadoras del lote actual”
- Pulsando sobre “Descargar propuesta” y a continuación sobre “De todas las empresas licitadoras de todos los lotes”

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
18/05/2023	8275_SDA23/0003	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC		Abierto a participación		Suministros	Restringido

En el caso de que nuestro expediente contenga muchos lotes y propuestas, recomendamos no utilizar la última opción.



## 5.5 Evaluar criterios

Para evaluar las propuestas que ya tengamos abiertas, una vez hayamos adquirido la tarea “Evaluar homologación”, accederemos a la pestaña “Licitación”, apartado “Propuestas”. Tenemos dos formas distintas de acceder a la pantalla de evaluación.

1. Pulsando sobre “Apertura de sobres”:

The screenshot shows the 'Licitación' tab in the 'Propuestas' section. The 'Apertura de sobres' button is highlighted with a red box. Below it, the 'Evaluar' button is also highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with various sections like 'Presentaciones', 'Fecha límite', 'Empresas licitadoras', 'Mesas de contratación o unidades gestoras', and 'Propuestas'. A notification at the bottom states: 'Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán actuar sobre las peticiones de subsanación o las posibles exclusiones que vaya marcando sobre sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los criterios pulse la opción 'Aplicar cambios' para que esta información se vea reflejada en las carpetas personales de las empresas.'

Abriendo los sobres pendientes de apertura y a continuación pulsando sobre “Evaluar criterios”:

The screenshot shows the 'Apertura de sobres y configuración de la participación' screen. The 'Evaluar criterios' button is highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with a table of sections. A notification at the bottom states: 'Todas las secciones de esta mesa ya están abiertas.' Below the notification, there is a button 'Ver todas las secciones abiertas de este expediente' and a button 'Evaluar criterios'.

Tipo	Título	Fecha de celebración	Hora	Estado	Referencia	Tipo de acto	Condiciones de asistencia
Revisión de candidaturas	8275_SDA23/0003: Participación	24/05/2023	00:00	Pendiente de celebración	8275_SDA23/0003	Privado	

2. Pulsando directamente sobre “Evaluar”:

The screenshot shows the 'Licitación' tab in the 'Propuestas' section. The 'Evaluar' button is highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with navigation options and a main content area with various sections like 'Presentaciones', 'Fecha límite', 'Empresas licitadoras', 'Mesas de contratación o unidades gestoras', and 'Propuestas'. A notification at the bottom states: 'Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán actuar sobre las peticiones de subsanación o las posibles exclusiones que vaya marcando sobre sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los criterios pulse la opción 'Aplicar cambios' para que esta información se vea reflejada en las carpetas personales de las empresas.'



### 3. Pulsando sobre “Baremar propuestas”:

The screenshot shows the 'Baremar propuestas' button highlighted with a red box. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Inicio', 'Auditorías', and 'Evaluación de propuestas'. The main area displays 'Presentaciones' and 'Propuestas' sections with various action buttons like 'Aperturas de sobres', 'Evaluar', and 'Baremar propuestas'.

Si escogemos la opción 2 o la opción 3, a continuación, seleccionaremos el lote que queremos evaluar:

The screenshot shows the 'Ofertas iniciales' table with 'Lote 1' highlighted in red. The table has columns for 'Fecha alta del expediente', 'Nº Expediente', 'Título del expediente', 'Fase de tramitación', 'Estado', 'Situación en la tramitación', 'Tipo de contrato', and 'Tipo de procedimiento'. Below the table, there are buttons for 'Lote 1', 'Lote 2', 'Lote 3', and 'Lote 4', with 'Lote 1' being the selected one.

PLENA nos dará la posibilidad de aplicar filtros para seleccionar las empresas que queremos evaluar. Introduciremos los criterios de búsqueda y pulsaremos sobre “Aplicar filtro”:

The screenshot shows the search filter interface with the 'Aplicar filtro' button highlighted in red. It includes a search bar for 'Empresa', a dropdown for 'Estado' (set to 'Todos los estados'), and a table of filters for 'Empresas licitadoras' and 'Estado de la propuesta'.

Empresas licitadoras	Configuración
Estado de la propuesta	Evaluar
● AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	
● Solvencia Económica o Financiera del lote 1	Admisión



PLENA mostrará la tabla para introducir las calificaciones:

Empresas licitadoras	Configuración	Estado de la propuesta	Evaluación
	PF Persona Ficticia	Presentada	Sin evaluar
	Et Empresa ficticia	Presentada	Sin evaluar
		Admisión	Sin evaluar
		Admisión	Sin evaluar

Si escogemos la opción 1 accederemos a la tabla para introducir calificaciones directamente. No tendremos la opción de aplicar filtros.

Disponemos tres formas distintas para insertar calificaciones:

- Por casillas:** haciendo click en la casilla correspondiente al criterio y empresa afectada se abrirá un diálogo. En este diálogo, en el caso de que se trate de un criterio de admisión debemos escoger un valor en el desplegable (aceptado, subsanable...), y, en el caso de que se trate de un criterio sometido a juicio de valor debemos introducir la puntuación. Después pulsaremos sobre “Guardar”:

**NOTA:** si al seleccionar la calificación a introducir en el desplegable se cierra el diálogo volver a abrirlo para guardar.

- Por columnas, es decir, por empresas:** de esta forma es posible evaluar todos los criterios de una misma empresa. Pulsaremos sobre el lápiz de la columna correspondiente a la empresa en cuestión:



The screenshot shows the 'Ofertas iniciales' interface. At the top, there's a table with columns: Fecha alta del expediente, N° Expediente, Título del expediente, Fase de tramitación, Estado, Situación en la tramitación, Tipo de contrato, and Tipo de procedimiento. Below this, there are tabs for 'Lote 1', 'Lote 2', 'Lote 3', and 'Lote 4'. A search bar is present with 'Empresa' and 'Estado' filters. Below the search bar is a table with columns: Empresas licitadoras, Configuración, and two columns for 'Persona Ficticia' (PF) and 'Empresa ficticia' (EF). The table has rows for 'Estado de la propuesta', 'Evaluar', and 'Evaluaciones'. A red box highlights the pencil icon in the 'PF' column for the 'Presentada' row.

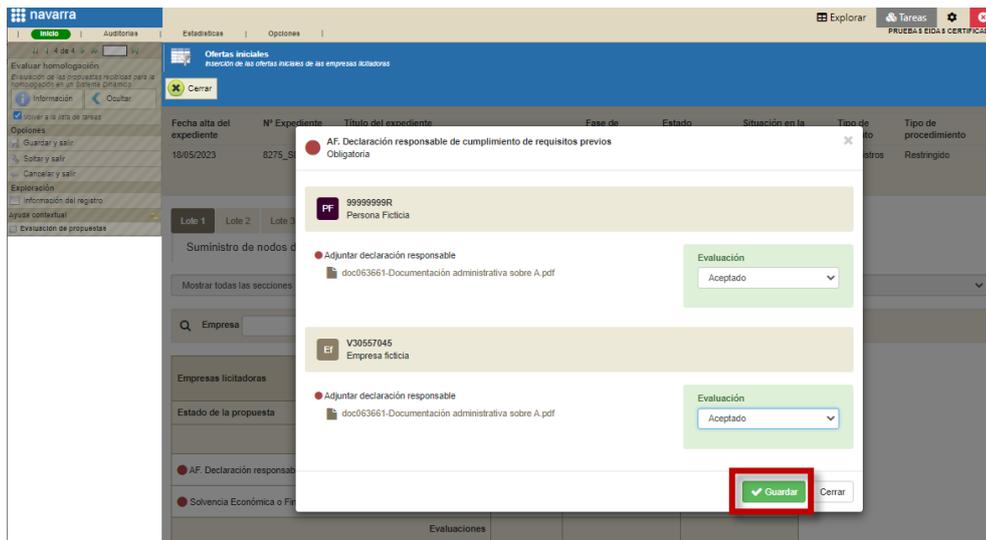
E introduciremos la calificación de todos los criterios de la empresa:

This screenshot shows a modal window for evaluating a criterion. The criterion is 'AF. Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos'. It lists two sub-criteria: 'Adjuntar declaración responsable' (with document doc063661) and 'Solvencia Económica o Financiera del lote 1' (with document doc063662). Each sub-criterion has an 'Evaluación' dropdown menu set to 'Aceptado'. At the bottom right, there is a 'Guardar' button highlighted with a red box and a 'Cerrar' button.

- **Por filas, es decir, por criterios:** de esta forma es posible evaluar el mismo criterio en todas las empresas. Pulsaremos sobre el lápiz de la fila correspondiente al criterio en cuestión:

This screenshot shows the same 'Ofertas iniciales' interface as before. The table at the bottom has a red box highlighting the pencil icon in the 'Evaluar' column for the 'AF. Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos' row.

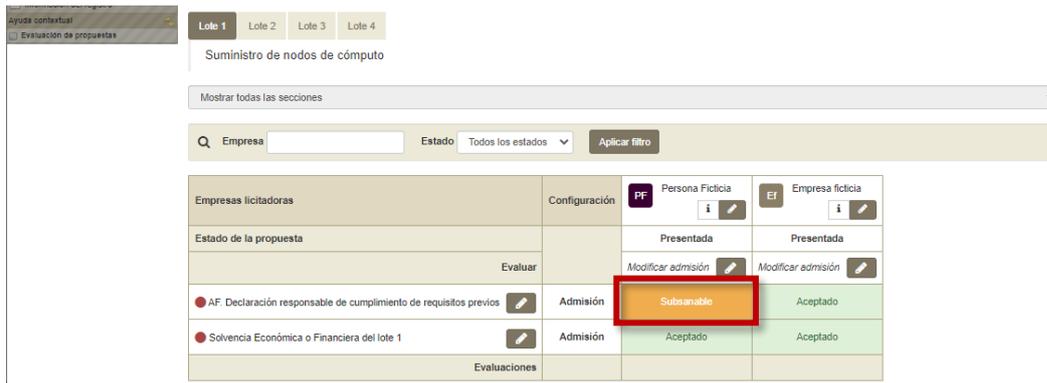
E introduciremos la calificación de ese criterio para cada una de las empresas.



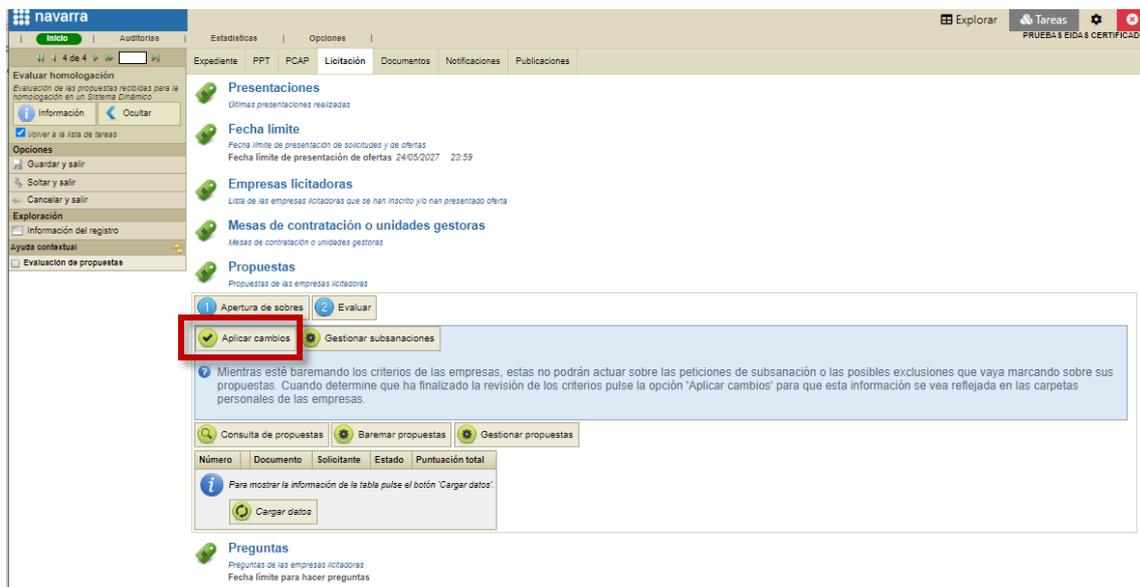
Si calificamos un criterio común a todos los lotes, la calificación que introduzcamos en el criterio se propagará a todos los lotes a los cuales se haya presentado el licitador.

### 5.5.1 Subsanaciones

En el caso de que califiquemos algún criterio como “Subsanable”:



Cuando cerremos la pantalla de evaluación debemos pulsar el botón “Aplicar cambios”:



Será cuando se pulse dicho botón cuando el licitador vea el expediente dentro de la pestaña “Pendientes de subsanar” de su área privada. Hasta que se pulse dicho botón el licitador no podrá descargar el archivo de subsanación, por tanto, no podrá presentar la subsanación.



Podemos comprobar que hemos solicitado la subsanación de forma correcta en PLENA en el apartado “Propuestas”. Aquellas propuestas con solicitudes de subsanación correctas, es decir, con subsanaciones pendientes, se encontrarán en estado “En subsanación”:

Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	99999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0
2	V3057045	Empresa ficticia	En subsanación	0
3	99999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0
4	99999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0

En el caso de que hayamos calificado como “Subsanable” un criterio común a todos los lotes, las propuestas de todos los lotes a los cuales se haya presentado el licitador se verán en estado “En subsanación”.

Nos quedaremos a la espera de recibir la subsanación para evaluarla. Para mayor información sobre la gestión de subsanaciones puede consultar la guía “[Subsanaciones en PLENA](#)” del [Aula Virtual](#).

### 5.5.2 Excluir a un licitador únicamente de uno de los lotes habiendo configurado el criterio incumplido de forma común para todos los lotes

Tal y como se ha indicado en el apartado “Configurar criterios” de este documento en el caso de que se configure un criterio de admisión común para todos los lotes, la calificación que introduzcamos a un licitador en ese criterio repercutirá en todos los lotes del expediente a los cuales se haya presentado.

Por ejemplo, en este expediente hemos configurado la declaración responsable común para todos los lotes. Si no aceptamos la declaración responsable del licitador “Persona ficticia”:

Empresas licitadoras	Configuración	PF Persona Ficticia	EF Empresa ficticia
Estado de la propuesta		Excluida	Presentada
Evaluar		Modificar admisión	Modificar admisión
AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	No aceptado	Aceptado
Solvencia Económica o Financiera del lote 1	Admisión	Aceptado	Aceptado
Evaluaciones			



El licitador será automáticamente excluido de todos los lotes del expediente a los cuales se haya presentado:

Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	09999999R	Persona Ficticia	Excluida	
	V30557045	Empresa Ficticia	En evaluación 0	
2	09999999R	Persona Ficticia	Excluida	
3	09999999R	Persona Ficticia	Excluida	
4	09999999R	Persona Ficticia	Excluida	

En el caso de que necesitemos excluir al licitador de uno de los lotes por haber incumplido un criterio que fue configurado de forma común para todos los lotes, en lugar de calificar dicho criterio como no aceptado (calificaremos el criterio como “Aceptado” para que no sea excluido de todos los lotes), tenemos la posibilidad de excluir la propuesta realizada a uno de los lotes.

Para ello, en la pestaña “Licitación”, apartado “Propuestas”, pulsaremos sobre “Gestionar propuestas”:

Se abrirá una nueva pantalla. Seleccionaremos el lote del cual lo queremos excluir y en la línea correspondiente al licitador que queremos excluir pulsaremos sobre “Cambiar estado”:

Fecha alta del expediente	Nº Expediente	Título del expediente	Fase de tramitación	Estado	Situación en la tramitación	Tipo de contrato	Tipo de procedimiento
18/05/2023	8275_SDA23/0003	Sistema Dinámico de Compra de suministro de equipamiento para ampliación de HPC		Abierto a participación		Suministros	Restringido

Licitador	Puntuación	Estado	Acciones
PF 99999999R Persona Ficticia	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación	Ver motivo / Cambiar estado
EF V30557045 Empresa ficticia	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación	Ver motivo / <b>Cambiar estado</b>



Marcaremos “Excluida”, indicaremos el motivo y pulsaremos sobre “Cambiar estado”:

99999999R  
 Persona Ficticia

Lote 1 Suministro de nodos de cómputo

Estado actual: En evaluación

Nuevo estado:  Excluida

Motivo: Incumplimiento de criterio

26/2000

**Cambiar estado** Cerrar

El licitador se excluirá del lote seleccionado:

Licitador	Puntuación	Estado	
PF 99999999R Persona Ficticia	0,00 (0,00 + 0,00)	Excluida	Ver motivo Cambiar estado
EF V30557045 Empresa ficticia	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación	Ver motivo Cambiar estado

Pero seguirá estando admitido en el resto de lotes a los cuales se haya presentado:

Licitador	Puntuación	Estado	
PF 99999999R Persona Ficticia	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación	Ver motivo Cambiar estado

**NOTA:** en el caso de que se configure un criterio de admisión común para todos los lotes, no tendremos la posibilidad de subsanarlo únicamente para uno de los lotes. Si solicitamos la subsanación de un criterio común a todos los lotes las propuestas de todos los lotes a los cuales se haya presentado el licitador cambiarán al estado “En subsanación”. Desde “Gestionar propuestas” no es posible cambiar el estado de las propuestas de un lote a “En subsanación”.



## 5.6 Finalizar evaluación

Una vez tengamos todos los criterios de todos los lotes y licitadores evaluados y sin subsanaciones pendientes, PLENA permitirá “Finalizar evaluación”:

The screenshot shows the 'navarra' system interface. In the left sidebar, under 'Opciones', the 'Finalizar evaluación' option is highlighted with a red box. The main content area displays a table of documents and various management options.

Documento	Nombre	Tipo de presentación	Fecha	Hora de presentación
99999999R	Persona Ficticia	Participación	28/05/2023	13:01
V30557045	Empresa Ficticia	Participación	28/05/2023	13:07

Below the table, there are sections for 'Fecha limite', 'Empresas licitadoras', 'Mesas de contratación o unidades gestoras', and 'Propuestas'. At the bottom, there is a table with columns: 'Número', 'Documento', 'Solicitante', 'Estado', and 'Puntuación total'.

Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	99999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0
2	V30557045	Empresa Ficticia	En evaluación	0
3	99999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0
4	99999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0

Tal y como se ha indicado en el apartado “Tareas del expediente en PLENA” de este documento es muy importante no finalizar la evaluación de una homologación hasta asegurarnos de que no debemos realizar más acciones (subir actas, enviar notificaciones...), por el momento, sobre el expediente.

Si finalizamos la evaluación el expediente se quedará sin tareas activas, por lo que no podremos realizar acciones sobre el mismo. Tendremos que mantenernos a la espera de recibir nuevas propuestas; hasta que haya nuevas ofertas pendientes de evaluar (si es que se presentan nuevas) no volveremos a encontrar nuestro expediente dentro de “Tareas”.



## 6 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS DE NUEVOS LICITADORES

Finalicemos la evaluación o no, los licitadores podrán seguir enviando nuevas propuestas.

Para evaluar las propuestas de los nuevos licitadores que se presen realizaremos los mismos pasos descritos en el punto 5 “[Tarea Evaluar homologación](#)” de este documento.

En cuanto accedamos a la “Apertura de sobres”:

The screenshot shows the 'navarra' web application interface. The main menu includes 'Inicio', 'Auditorías', 'Estadísticas', and 'Opciones'. The 'Licitación' tab is active, showing sections for 'Presentaciones', 'Fecha límite', 'Empresas licitadoras', 'Mesas de contratación o unidades gestoras', and 'Propuestas'. In the 'Propuestas' section, the 'Apertura de sobres' button is highlighted with a red box. Other buttons include 'Evaluar', 'Aplicar cambios', 'Gestionar subsanaciones', 'Consulta de propuestas', 'Baremar propuestas', and 'Gestionar propuestas'.

Veremos las nuevas empresas que se encuentra pendientes de apertura:

The screenshot shows the 'Apertura de sobres y configuración de la participación' window. It includes a 'Cerrar' button and a table with the following data:

Tipo	Título	Fecha de celebración	Hora	Estado	Referencia	Tipo de acto	Condiciones de asistencia
Revisión de candidaturas	8275_SDA23/0003: Participación	24/05/2023	00:00	Pendiente de celebración	8275_SDA23/0003	Privado	

Below the table, there is a 'Solvencias' section with the text 'Fecha límite de presentación de solicitudes: 24/05/2027 23:59' and an 'Abrir' button. A table shows the following data:

Solicitante	Modo de presentación	Tipo	Fecha de presentación	
Ne F10931822 Nueva empresa	Soporte electrónico y forma telemática	Participación	28/05/2023 13:02	Validar Huella



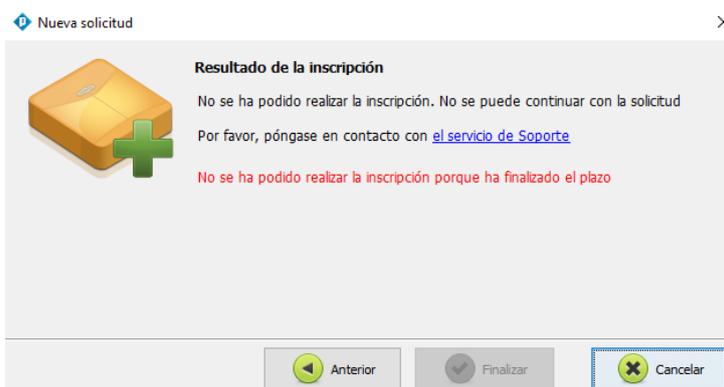
## 7 EVALUACIÓN DE NUEVAS PROPUESTAS ENVIADAS POR UN MISMO LICITADOR

Finalicemos la evaluación o no, los licitadores podrán seguir enviando nuevas propuestas.

### 7.1 Restricciones en el envío de la oferta

Para que un licitador que ya había presentado oferta anteriormente pueda realizar el envío de una nueva propuesta su propuesta anterior no deberá encontrarse en estado “En subsanación”.

En el caso de que el licitador con subsanaciones pendientes intente enviar una nueva propuesta PLENA no se lo permitirá, le mostrará el siguiente mensaje:



Y a pesar de que realice el envío de la subsanación tampoco podrá enviar una nueva propuesta. La entidad contratante deberá gestionar la subsanación recibida primero.

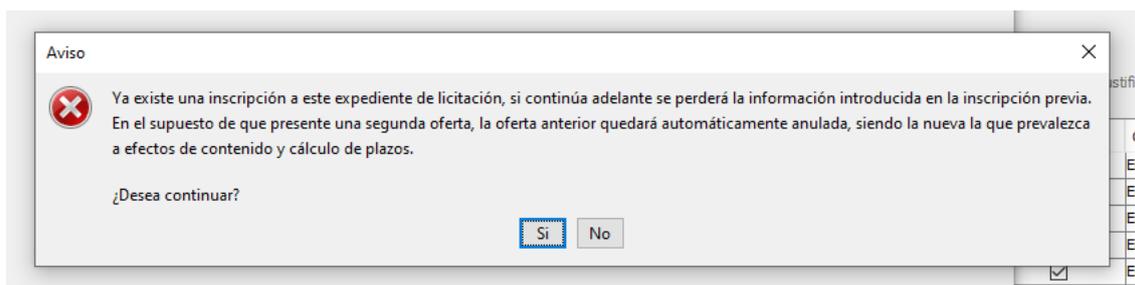
Los licitadores excluidos, en todos o en alguno de los lotes, si podrán enviar nuevas propuestas.

### 7.2 Envío de la oferta

Los licitadores pueden presentar nuevas ofertas a nuestro Sistema Dinámico:

- Presentándose a nuevos lotes de la licitación, lotes a los cuales no se habían presentado en una presentación anterior.
- Presentándose de nuevo a lotes a los cuales ya se habían presentado en una presentación anterior. Por ejemplo, por haber sido excluidos.
- Presentándose tanto a nuevos lotes como a aquellos a los cuales ya se habían presentado.

Cada vez que un licitador presenta una nueva oferta en una licitación a la cual ya se había presentado con anterioridad, PLENA le muestra el siguiente mensaje:



Este mensaje es cierto si:

- La entidad contratante no ha abierto ni evaluado todavía la oferta anterior que ha presentado.



- Si habiendo abierto la entidad contratante la propuesta anterior, el licitador se presenta de nuevo a lotes a los cuales se había presentado en la oferta anterior.

En el caso de que la propuesta anterior ya haya sido abierta y el licitador se presente a nuevos lotes, la oferta anterior no quedará anulada. El licitador puede ignorar este mensaje y continuar con la presentación a los nuevos lotes. La documentación y evaluación relativa a los lotes de la propuesta anterior presentada permanecerá.

## 7.3 Restricciones en la apertura de la oferta

PLENA únicamente abrirá los sobres del licitador que pertenezcan a lotes que no se encuentren excluidos. Además, para que PLENA permita abrir una nueva oferta de un mismo licitador el licitador no puede estar excluido en todos los lotes.

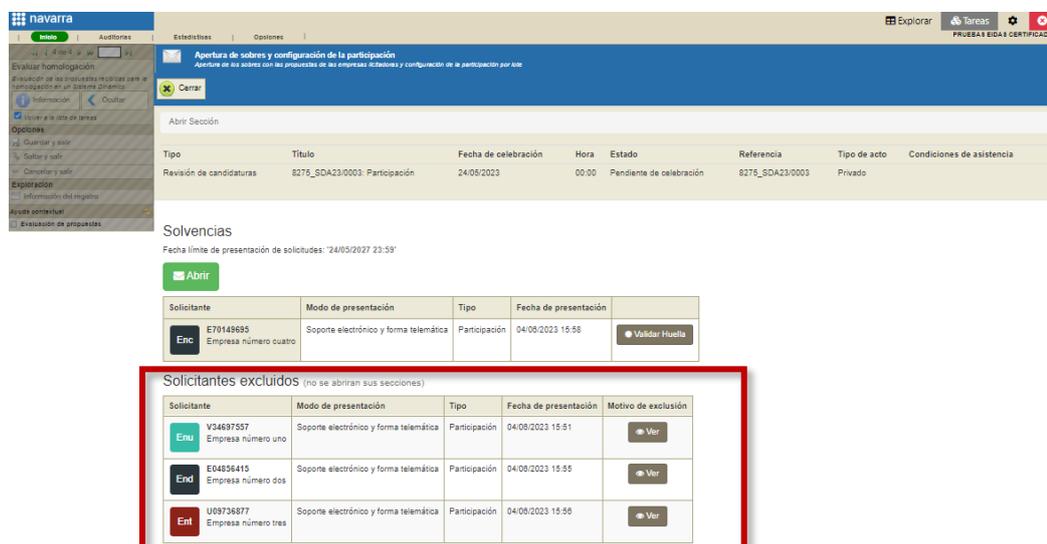
Si un licitador se encuentra excluido de todos los lotes, y presenta una nueva oferta, cuando accedamos a abrir los sobres pulsando sobre “Apertura de ofertas” su nueva propuesta no se podrá abrir.

Cuando accedamos a la “Apertura de ofertas”, si únicamente tenemos nuevas propuestas de licitadores excluidos en todos los lotes, sus propuestas no aparecerán. Únicamente podremos acceder a “Evaluar criterios”:



En el caso de que además tengamos propuestas de nuevos licitadores pendientes de apertura, PLENA nos mostrará:

- El listado de las nuevas propuestas pendientes de apertura, propuestas que si podemos abrir
- El listado de licitadores excluidos con nuevas propuestas, propuestas que no podemos abrir, en el apartado “Solicitantes excluidos”:



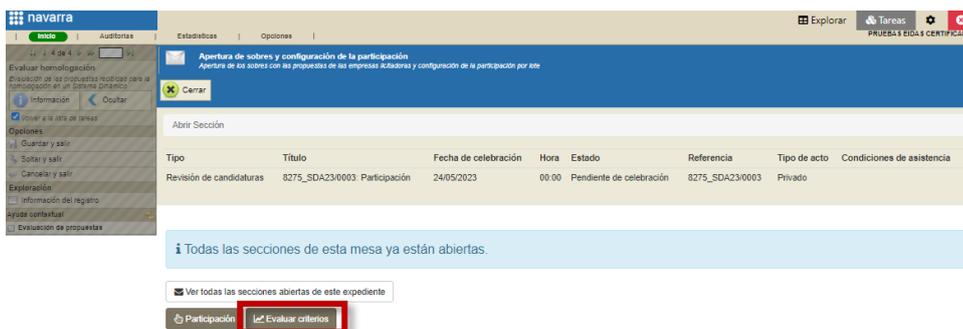


Para poder abrir las nuevas propuestas de licitadores excluidos debemos readmitir a los licitadores:

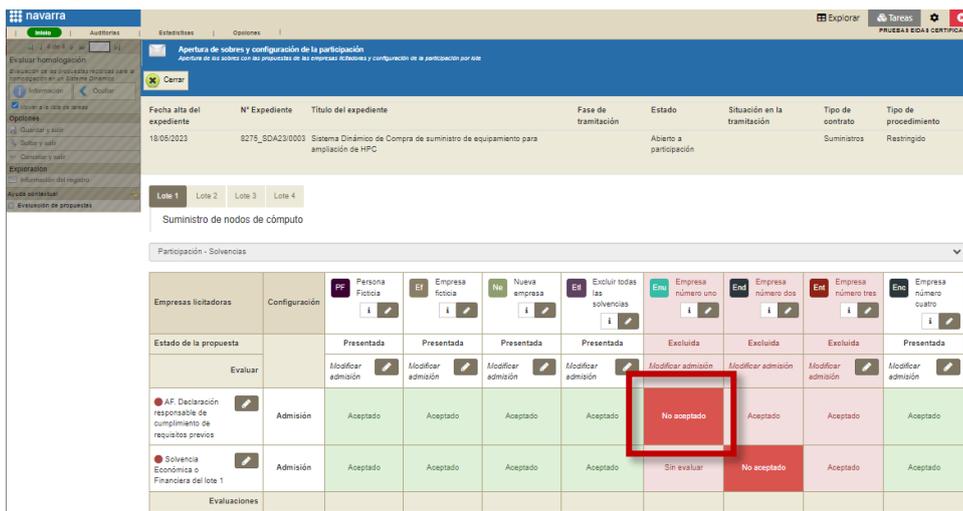
- Si el licitador se encuentra excluido de todos los lotes porque no hemos aceptado un criterio común a todos los lotes, para readmitir al licitador y poder abrir su nueva propuesta, adquiriremos la tarea “Evaluar homologación”, accederemos a la pestaña “Licitación”, apartado “Propuestas”, pulsaremos sobre “Apertura de sobres”:



Abriremos los sobres pendientes (si los hay) y a continuación pulsaremos sobre “Evaluar criterios”:



Veremos el criterio común calificado como no aceptado:





Lo aceptaremos:

Empresas licitadoras	Configuración	PF Persona Ficticia	EI Empresa ficticia	NE Nueva empresa	EE Excluir todas las solvencias	EN1 Empresa número uno	EN2 Empresa número dos	EN3 Empresa número tres	EN4 Empresa número cuatro
	Estado de la propuesta	Presentada	Presentada	Presentada	Presentada	Excluida	Excluida	Excluida	Presentada
	Evaluar	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión
AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado
Solvencia Económica o Financiera del lote 1	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Sin evaluar	No aceptado	Aceptado	Aceptado
Evaluaciones									

- Si el licitador se encuentra excluido de todos los lotes porque en todos los lotes tiene criterios que únicamente afectan al lote calificados como no aceptados, debemos aceptarlo en todos ellos.

Para ello adquiriremos la tarea “Evaluar homologación”, accederemos a la pestaña “Licitación”, apartado “Propuestas”, pulsaremos sobre “Apertura de sobres”, abriremos los sobres pendientes (si los hay) y a continuación pulsaremos sobre “Evaluar criterios”.

Finalmente aceptaremos todos los criterios de admisión de ese licitador en todos los lotes.

Ejemplo. Aceptación en lote 1:

Empresas licitadoras	Configuración	PF Persona Ficticia	EI Empresa ficticia	NE Nueva empresa	EE Excluir todas las solvencias	EN1 Empresa número uno	EN2 Empresa número dos	EN3 Empresa número tres	EN4 Empresa número cuatro
	Estado de la propuesta	Presentada	Presentada	Presentada	Presentada	Excluida	Excluida	Excluida	Presentada
	Evaluar	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión
AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado
Solvencia Económica o Financiera del lote 1	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Sin evaluar	No aceptado	Aceptado	Aceptado
Evaluaciones									

Empresas licitadoras	Configuración	PF Persona Ficticia	EI Empresa ficticia	NE Nueva empresa	EE Excluir todas las solvencias	EN1 Empresa número uno	EN2 Empresa número dos	EN3 Empresa número tres	EN4 Empresa número cuatro
	Estado de la propuesta	Presentada	Presentada	Presentada	Presentada	Excluida	Excluida	Excluida	Presentada
	Evaluar	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión
AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado
Solvencia Económica o Financiera del lote 1	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Sin evaluar	Aceptado	Aceptado	Aceptado
Evaluaciones									



Aceptación en lote 2:

Empresas licitadoras	Configuración	PF Persona Ficticia	Ne Nueva empresa	Ex Excluir todas las solvencias	Em Empresa número uno	En Empresa número dos	Ent Empresa número tres	Enc Empresa número cuatro
Estado de la propuesta		Presentada	Presentada	Presentada	Excluida	Excluida	Excluida	Presentada
	Evaluar	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión
AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado
Solvencia Económica o Financiera del lote 2	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Sin evaluar	No aceptado	Aceptado	Aceptado

Empresas licitadoras	Configuración	PF Persona Ficticia	Ne Nueva empresa	Ex Excluir todas las solvencias	Em Empresa número uno	En Empresa número dos	Ent Empresa número tres	Enc Empresa número cuatro
Estado de la propuesta		Presentada	Presentada	Presentada	Excluida	Excluida	Excluida	Presentada
	Evaluar	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión
AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado
Solvencia Económica o Financiera del lote 2	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Sin evaluar	Aceptado	Aceptado	Aceptado

Aceptación en lote 3:

Empresas licitadoras	Configuración	PF Persona Ficticia	Ne Nueva empresa	Ex Excluir todas las solvencias	Em Empresa número uno	En Empresa número dos	Ent Empresa número tres	Enc Empresa número cuatro
Estado de la propuesta		Presentada	Presentada	Presentada	Excluida	Excluida	Excluida	Presentada
	Evaluar	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión
AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado
Solvencia Económica o Financiera del lote 3	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Sin evaluar	No aceptado	Aceptado	Aceptado

Empresas licitadoras	Configuración	PF Persona Ficticia	Ne Nueva empresa	Ex Excluir todas las solvencias	Em Empresa número uno	En Empresa número dos	Ent Empresa número tres	Enc Empresa número cuatro
Estado de la propuesta		Presentada	Presentada	Presentada	Excluida	Excluida	Excluida	Presentada
	Evaluar	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión
AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado
Solvencia Económica o Financiera del lote 3	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Sin evaluar	Aceptado	Aceptado	Aceptado



Aceptación en lote 4:

Empresas licitadoras	Configuración	Persona Ficticia	Nueva empresa	Excluir todas las solvencias	Empresa número uno	Empresa número dos	Empresa número tres	Empresa número cuatro
Estado de la propuesta		Presentada	Presentada	Presentada	Excluida	Excluida	Excluida	Presentada
Evaluar		Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión
● AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado
● Solvencia Económica o Financiera del lote 4	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Sin evaluar	No aceptado	Aceptado	Aceptado
Evaluaciones								

Empresas licitadoras	Configuración	Persona Ficticia	Nueva empresa	Excluir todas las solvencias	Empresa número uno	Empresa número dos	Empresa número tres	Empresa número cuatro
Estado de la propuesta		Presentada	Presentada	Presentada	Excluida	Excluida	Excluida	Presentada
Evaluar		Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión	Modificar admisión
● AF Declaración responsable de cumplimiento de requisitos previos	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Aceptado
● Solvencia Económica o Financiera del lote 4	Admisión	Aceptado	Aceptado	Aceptado	Sin evaluar	Aceptado	Aceptado	Aceptado
Evaluaciones								

- Si el licitador ha sido excluido de todos los lotes desde “Gestionar propuestas”, para readmitirlo adquiriremos la tarea “Evaluar homologación”, accederemos a la pestaña “Licitación”, apartado “Propuestas”, pulsaremos sobre “Gestionar propuestas”:

Presentaciones  
 Últimas presentaciones realizadas

Fecha límite  
 Fecha límite de presentación de solicitudes y de ofertas  
 Fecha límite de presentación de ofertas: 24/05/2027 23:59

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

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

Propuestas  
 Propuestas de las empresas licitadoras

Apertura de sobres Evaluar

Aplicar cambios Gestionar subsanaciones

Mientras esté baremando los criterios de las empresas, estas no podrán actuar sobre las peticiones de subsanación o las posibles exclusiones que vaya marcando sobre sus propuestas. Cuando determine que ha finalizado la revisión de los criterios pulse la opción 'Aplicar cambios' para que esta información se vea reflejada en las carpetas personales de las empresas.

Consulta de propuestas Baremar propuestas **Gestionar propuestas**

Y cambiaremos el estado de la propuesta en cada uno de los lotes:



Licitador	Puntuación	Estado	Acciones
99999999R Persona Ficticia	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación	Ver motivo Cambiar estado
V30557045 Empresa ficticia	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación	Ver motivo Cambiar estado
F10931822 Nueva empresa	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación	Ver motivo Cambiar estado
H52190568 Excluir todas las solvencias	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación	Ver motivo Cambiar estado
V34697557 Empresa número uno	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación	Ver motivo Cambiar estado
E04856415 Empresa número dos	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación	Ver motivo Cambiar estado
U09736877 Empresa número tres	0,00 (0,00 + 0,00)	Excluida	Ver motivo <b>Cambiar estado</b>
E70149695 Empresa número cuatro	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación	Ver motivo Cambiar estado

Seleccionamos “En evaluación”, introducimos el motivo y pulsamos sobre “Cambiar estado”:

U09736877 Empresa número tres

Lote 1 Suministro de nodos de cómputo

Estado actual: Excluida

Nuevo estado:  En evaluación

Motivo:

**Cambiar estado** Cerrar

Debemos repetir esta operación para cada uno de los lotes.

U09736877 Empresa número tres

Lote 2 Ampliación almacenamiento paralelo de alto rendimiento

Estado actual: Excluida

Nuevo estado:  En evaluación

Motivo:

**Cambiar estado** Cerrar



Fecha alta del expediente: 18/05/2023  
Nº Expediente: 8276\_SDA23-0003  
Título del expediente: Sistema Dinámico de Compilación de HPC

Licitador	Puntuación	Estado
39999999R Persona Ficticia	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
F10931822 Nueva empresa	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
H52190568 Excluir todas las solvencias	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
V34697557 Empresa número uno	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
E04636415 Empresa número dos	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
U09736877 Empresa número tres	0,00 (0,00 + 0,00)	Excluida
E70148955 Empresa número cuatro	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación

Modal: Lote 3 Ampliación fabrico alta velocidad y baja latencia  
Estado actual: Excluida  
Nuevo estado:  En evaluación  
Motivo:   
10/2000  
**Cambiar estado**

Fecha alta del expediente: 18/05/2023  
Nº Expediente: 8276\_SDA23-0003  
Título del expediente: Sistema Dinámico de Compilación de HPC

Licitador	Puntuación	Estado
39999999R Persona Ficticia	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
F10931822 Nueva empresa	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
H52190568 Excluir todas las solvencias	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
V34697557 Empresa número uno	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
E04636415 Empresa número dos	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
U09736877 Empresa número tres	0,00 (0,00 + 0,00)	Excluida
E70148955 Empresa número cuatro	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación

Modal: Lote 4 Ampliación almacenamiento de propósito general y backup  
Estado actual: Excluida  
Nuevo estado:  En evaluación  
Motivo:   
10/2000  
**Cambiar estado**

**NOTA:** puede que PLENA no nos permita modificar el estado de una propuesta excluida desde "Gestionar propuestas" y nos muestre el siguiente mensaje:

Fecha alta del expediente: 18/05/2023  
Nº Expediente: 8276\_SDA23-0003  
Título del expediente: Sistema Dinámico de Compilación de HPC

Licitador	Puntuación	Estado
39999999R Persona Ficticia	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
V30557045 Empresa ficticia	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
F10931822 Nueva empresa	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
H52190568 Excluir todas las solvencias	0,00 (0,00 + 0,00)	En evaluación
V34697557 Empresa número uno	0,00 (0,00 + 0,00)	Excluida
E04636415 Empresa número dos	0,00 (0,00 + 0,00)	Excluida
U09736877 Empresa número tres	0,00 (0,00 + 0,00)	Excluida

Modal: Lote 1 Suministro de nodos de cómputo  
Estado actual: Excluida  
**La propuesta no se puede cambiar al estado En Evaluación, la exclusión fue del tipo automático.**  
**Cambiar estado**

Esto es debido a que el licitador ha sido excluido desde uno de los criterios de admisión. Para readmitirlo deberemos calificar como aceptado el criterio calificado como excluido, tal y como se ha explicado anteriormente.



**Es muy importante readmitir al licitador en todos los lotes** de los cuales haya sido excluido en una propuesta anterior. Cuando se abra el sobre de la nueva propuesta únicamente se abrirán aquellos lotes que no se encuentren excluidos. Si mantenemos alguno de los lotes de ese licitador en estado “Excluido”, y después abrimos su nueva propuesta, ya no podremos abrir ni acceder a las nuevas propuestas realizadas en los lotes que hemos mantenido excluidos, si la hubiera.

Después de readmitirlo en todos los lotes si salimos y accedemos de nuevo al expediente veremos la propuesta del licitador en todos los lotes a los cuales se haya presentado en estado “En evaluación”:

Número	Documento	Solicitante	Estado	Puntuación total
1	9999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0
	V30557045	Empresa ficticia	En evaluación	0
	F10931822	Nueva empresa	En evaluación	0
	H52190568	Excluir todas las solvencias	En evaluación	0
	V34697557	Empresa número uno	En evaluación	0
	E04856415	Empresa número dos	En evaluación	0
	U09736877	Empresa número tres	En evaluación	0
	E70145695	Empresa número cuatro	En evaluación	0
2	9999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0
	F10931822	Nueva empresa	En evaluación	0
	H52190568	Excluir todas las solvencias	En evaluación	0
	V34697557	Empresa número uno	En evaluación	0
	E04856415	Empresa número dos	En evaluación	0
	U09736877	Empresa número tres	En evaluación	0
	E70145695	Empresa número cuatro	En evaluación	0
3	9999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0
	F10931822	Nueva empresa	En evaluación	0
	H52190568	Excluir todas las solvencias	En evaluación	0
	V34697557	Empresa número uno	En evaluación	0
	E04856415	Empresa número dos	En evaluación	0
	U09736877	Empresa número tres	En evaluación	0
	E70145695	Empresa número cuatro	En evaluación	0
4	9999999R	Persona Ficticia	En evaluación	0
	F10931822	Nueva empresa	En evaluación	0
	H52190568	Excluir todas las solvencias	En evaluación	0
	V34697557	Empresa número uno	En evaluación	0
	E04856415	Empresa número dos	En evaluación	0
	U09736877	Empresa número tres	En evaluación	0
	E70145695	Empresa número cuatro	En evaluación	0

Volveremos a la “Apertura de sobres” y ya tendremos las nuevas propuestas de los licitadores anteriormente excluidos listas para “Abrir”:

Tipo	Título	Fecha de celebración	Hora	Estado	Referencia	Tipo de acto	Condiciones de asistencia
Revisión de candidaturas	8275_SDA23/0003: Participación	24/05/2023	00:00	Pendiente de celebración	8275_SDA23/0003	Privado	

Fecha límite de presentación de solicitudes: 24/05/2023 23:59

Solicitante	Modo de presentación	Tipo	Fecha de presentación
End E04856415 Empresa número dos	Soposte electrónico y forma telemática	Participación	04/06/2023 15:55
Ent U09736877 Empresa número tres	Soposte electrónico y forma telemática	Participación	04/06/2023 15:56
Enu V34697557 Empresa número uno	Soposte electrónico y forma telemática	Participación	04/06/2023 16:20



## 7.4 Apertura de una nueva oferta enviada por un mismo licitador

Cuando realicemos una apertura PLENA por defecto siempre va a abrir la última propuesta que presente el licitador.

Si cuando realicemos una apertura abrimos sobres de licitadores que ya habían presentado oferta a nuestro Sistema Dinámico en una ocasión anterior, ofertas que ya abrimos en su día y tenemos evaluadas, sucederá lo siguiente:

- Si el licitador con su nueva propuesta se ha presentado a nuevos lotes, lotes a los cuales no se había presentado en presentaciones anteriores, la propuesta del licitador aumentará y se completará. La documentación y evaluación relativa a los lotes de presentaciones anteriores permanecerá y, además, podremos acceder a la documentación de los nuevos lotes a los cuales se ha presentado para evaluarla.
  - Si el licitador con su nueva propuesta se ha presentado a lotes a los cuales ya se había presentado en una presentación anterior, por ejemplo, por haber sido excluido, la propuesta del licitador se sustituirá con la documentación presentada en su nueva propuesta.
- IMPORTANTE:** para que PLENA sustituya la propuesta de un lote al cual ya se había presentado, la propuesta del licitador en ese lote no debe estar excluida antes de realizar la apertura. PLENA no abrirá la documentación de un licitador relativa a un lote al cual ya se había presentado si en el momento de la apertura el licitador se encuentra excluido en ese lote. Por tanto, como no sabemos a cuantos lotes se ha vuelto a presentar, tal y como se ha explicado en el apartado anterior, recomendamos aceptar primero al licitador en todos los lotes a los cuales se haya presentado anteriormente.
- Si el licitador se ha presentado tanto a nuevos lotes como a aquellos a los cuales ya se había presentado, su oferta aumentará con la documentación de los nuevos lotes, y, además, la documentación de los lotes a los cuales ya se había presentado se sustituirá con lo presentado en su nueva propuesta. Esto último únicamente en el caso de que el licitador no se encuentre excluido en esos lotes.

Una vez realizada la apertura tendremos que evaluar de nuevo al licitador en todos los lotes.



## 8 PUBLICAR UN BASADO EN UN SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

Para configurar y publicar un Basado en un Sistema Dinámico de Adquisición puede consultar la guía [“Publicar BAMS en PLENA”](#) disponible en el [Aula Virtual](#).

El procedimiento a seguir es exactamente el mismo que el utilizado para publicar Basados en Acuerdos Marco con la salvedad de que en la siguiente pantalla ha de escogerse el procedimiento “Basado en un Sistema Dinámico de Adquisición”:

The screenshot shows the 'Expediente' form in the 'navarra' system. The form is divided into several sections:

- Alta y publicación:** Includes 'Alta del expediente y publicación de la licitación', 'Información', 'Ocultar', and 'Volver a la lista de tareas'.
- Opciones:** Includes 'Cancelar y salir'.
- Exploración:** Includes 'Información del registro'.
- Ayuda contextual:** Includes 'Validaciones del expediente' and 'Crear expediente'.
- Datos básicos del expediente:** Includes 'Número de expediente', 'Título del expediente', 'Tipo de procedimiento', 'Tipo de contrato', and 'Organismo'.
- Pliego administrativo:** Includes 'Simular presentación de oferta'.

The 'Procedimiento' section is highlighted with a red box, showing the 'Tipo de procedimiento' dropdown menu set to 'Basado en un sistema dinámico de adquisición'. Other fields in this section include 'Nº Expediente', 'Título del expediente', 'Tipo de contrato', and 'Subtipo contrato'.

The 'Entidades participantes y Responsables' section shows the following information: 'Entidades y Responsables que participan en la tramitación del expediente', 'Organismo Empresa de pruebas CyC - 612345074', 'Organo de contratación', 'Organo de asistencia', 'Unidad de gestión', and 'Unidad promotora'.