
Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra 2.0

Sesión Informativa Online 17/04/2026

Preguntas y respuestas

Índice de contenidos

1 INTRODUCCIÓN	4
2 TRANSICIÓN Y CONVIVENCIA	5
2.1.1 Tenemos licitaciones en curso en la actual plataforma ¿tendremos un tiempo en el que tengamos que trabajar en las dos plataformas?	5
2.1.2 ¿Se volcarán los datos de los expedientes en curso a la nueva y seguiremos allí estos expedientes?	5
2.1.3 En el caso de que se haya hecho la adjudicación y luego hubiera cualquier tipo de recurso ¿la nueva plataforma permitirá seguir accediendo a un expediente tramitado por la versión 1.0?	5
2.1.4 Tras terminarlos, ¿podré seguir accediendo a todos mis expedientes de PLENA 1.0?	5
2.1.5 ¿Va a cambiar mucho la visualización de los actuales Sistemas Dinámicos de Compras?	6
2.1.6 Si tenemos un Sistema dinámico de compras abierto en plena versión 1, sin invitación abierta para que presenten los licitadores ofertas, ¿Se nos va a pasar de forma automática a la versión nueva? O, por el contrario, ¿tenemos que darlo de nuevo de alta en la nueva versión de Plena?	7
3 FUNCIONALIDADES ÁREA DE TRAMITACIÓN	8
3.1 Procedimientos	8
3.1.1 Las subastas forestales que se publican a través de "Actos de disposición y aprovechamientos de bienes" en el portal de contratación ¿también van a ser gestionados a través de PLENA2.0?	8
3.1.2 Procedimiento simplificado	8
3.1.3 ¿Cómo se publican los contratos de un SDC? (Una vez publicado el SDC matriz)	9
3.1.4 ¿Existe un video tutorial del Sistema Dinámico de Adquisición en Plena 2.0?	11
3.2 Accesos	11
3.2.1 ¿Cómo se accede a Plena 2.0?	11
3.2.2 ¿Las Entidades y usuarios tienen que darse de alta en la nueva plataforma o pasarán los datos de la anterior?	11
3.2.3 En caso de confusión o cierre de PLENA 2.0, ¿hay un tiempo de espera para reanudar la sesión?	11
3.2.4 Accesos para editar los expedientes, ¿se puede dar acceso a varias personas a la vez y todas tienen las mismas funciones completas?	12
3.2.5 ¿Seguirá existiendo la opción de adquirir/soltar expedientes?	12
3.2.6 Si un expediente está bloqueado por un usuario durante mucho tiempo se desbloquea automáticamente para ser editado por cualquiera. ¿Cuánto tiempo?	12
3.2.7 ¿En esta actualización de PLENA va a existir un perfil de consulta?	12
3.2.8 ¿Ese perfil servirá para poder acceder en modo consulta a licitaciones tramitadas con anterioridad a la actualización?	12
3.2.9 Posibilidad de consultas y disposición del material por parte de otras personas de la entidad local distintas del que ha generado el expediente	13
3.2.10 No acabo de ver la diferencia entre gestor externo y consultor externo	13
3.2.11 He entendido que el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos es un órgano "CONSULTOR". Cuando un licitador presenta una reclamación, ¿el Tribunal en PLENA 2.0 va a poder ver completamente el expediente?	13
3.2.12 En un expediente de licitación, ¿podemos añadir como consultor a cualquier entidad o solo hay ciertas entidades como el Tribunal de Contratos que puedan ser habilitadas como consultor?	13
3.3 Configuración y publicación	14
3.3.1 ¿Hay que subir de nuevo los documentos añadidos en el apartado "pliegos y documentación complementaria" de PCN en PLENA 2.0 para que los vean los licitadores?	14
3.3.2 ¿Se podrá añadir documentación una vez enviado al portal de contratación en PLENA?	14
3.3.3 En la configuración de sobres, ¿admite siempre la posibilidad de presentar varios documentos o hay que configurar, como en la anterior plataforma, si es un criterio que admite un documento o varios documentos?	14
3.3.4 Respecto a la fecha de inicio del expte. en la Plataforma de Tramitación ¿no debiera ser coincidente con la fecha de inicio de presentación de ofertas del Portal de Contratación (más aún cuando es necesario dar de alta el expte. antes de él)	14
3.3.5 Asistentes de mesa vs. gestores	15

3.3.6	¿Las fórmulas para configurar el sobre C será igual que en la anterior versión?	15
3.3.7	Las aclaraciones, y las respuestas a las preguntas de los licitadores, además de publicarse en el área pública de PLENA, ¿se publican automáticamente también en el correspondiente anuncio de licitación del Portal de Contratación (Art. 49.3 LFCP)?	16
3.4	Aperturas y evaluación	16
3.4.1	En la admisión de ofertas, si hay varias propuestas presentadas por un licitador, hay que admitir o excluir. Para ello se propone validar huella ¿Qué es “validar huella”?	16
3.4.2	¿Será obligatorio seguir publicando el día y la hora de apertura del sobre C?	17
3.4.3	Autorización y firmas para abrir sobres: ¿va a poder cualquier gestor autorizado?	17
3.4.4	Las actas que se realizan de las mesas ¿se pueden subir a algún sitio? ¿serían públicas para los licitadores?	17
3.4.5	¿En todos los requerimientos, notificaciones y aclaraciones se envía un correo electrónico a los interesados?	17
3.4.6	¿Se podrá descargar la documentación que envía el licitador mejor clasificado de una sola vez? Ahora hay que ir descargando documento por documento.	18
3.4.7	En los procedimientos simplificado y en el abierto, siendo la apertura de los sobres privada, no publica, ¿las empresas ven los resultados?	18
3.5	Estados de expedientes	19
3.5.1	¿Qué diferencia hay entre un contrato suspendido y otro cancelado?	19
4	FUNCIONALIDADES ÁREA DEL LICITADOR	20
4.1.1	¿Hay que instalar una nueva Plataforma?	20
4.1.2	Según el video parece posible que un proveedor pueda presentar su oferta fuera de plazo. Agradecería que aclararais esta cuestión	20
4.1.3	¿La plataforma 2.0 permite crear para una misma empresa oferta y variante en un lote o funciona sólo como oferta (como hasta ahora)?	20
5	OTROS	21
5.1.1	¿Tenéis elaboradas las indicaciones oportunas para que lo incluyamos en los pliegos?	21
5.1.2	¿La publicación en el DOUE se seguirá realizando de igual manera?	21
5.1.3	¿Está previsto que la nueva plataforma de licitación PLENA 2.0 se pueda integrar con algún sistema de gestión de expedientes de licitación?	21
5.1.4	Como administración pública, ¿podemos tener acceso a la plataforma de licitación de una entidad licitadora?	21

1 INTRODUCCIÓN

Las invitaciones para la presentación celebrada en Baluarte el 27 de marzo se remitieron a los responsables de las entidades contratantes de la Comunidad Foral, dado que se trataba de una presentación institucional, sin contenido formativo, para dar a conocer el cambio y su posible impacto en el trabajo de las siguientes semanas. Simultáneamente a lo anterior, para informar de este cambio a todas las personas usuarias de PLENA, se publicó el siguiente aviso en el tablón de anuncios del Portal de Contratación:

<https://portalcontratacion.navarra.es/es/-/noticia/presentacion-plena2.0?pageBackId=7570277>

El anuncio fue acompañado de un correo electrónico a todos los usuarios gestores del Portal de Contratación y la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra con un enlace al citado aviso.

Si usted no recibió el aviso puede ser debido a que no tiene un correo electrónico configurado en el Portal de Contratación de Navarra o el que tiene se encuentra obsoleto.

En marzo de 2025 se envió un correo electrónico a todas las entidades contratantes y se publicó el siguiente aviso para informar sobre la necesidad de configurar un correo:

<https://portalcontratacion.navarra.es/es/-/noticia/configurar-correo?pageBackId=7570277>

El objetivo de [esta publicación](#) fue dar a conocer la nueva Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra y poner a disposición de los usuarios gestores todos **los materiales formativos** elaborados, de modo que puedan autoformarse en la herramienta antes de su puesta en marcha.

[Ver video-tutoriales PLENA 2.0](#)

[Ver guías rápidas PLENA 2.0](#)

Asimismo, el propósito de la sesión online celebrada el 17 de abril de 2026 fue **resolver con antelación cualquier duda relacionada con la información que aparece en el citado material**, de modo que los usuarios gestores pudiesen llegar a la puesta en marcha con la seguridad necesaria.

Es necesario tener en cuenta que la nueva herramienta responde a la misma finalidad que la anterior, y el cambio obedece a razones de simplificación en la usabilidad y mejora de la robustez técnica, por lo que el aprendizaje consiste fundamentalmente en la familiarización con el nuevo aspecto y organización de la información. Estos materiales permanecerán como recurso de apoyo permanente, para acompañar los primeros usos de la herramienta tanto en este momento inicial como, posteriormente, en caso de nuevas incorporaciones de personal u otras circunstancias que lo hagan necesario.

2 TRANSICIÓN Y CONVIVENCIA

2.1.1 Tenemos licitaciones en curso en la actual plataforma ¿tendremos un tiempo en el que tengamos que trabajar en las dos plataformas?

Efectivamente. Cuando arranque PLENA 2.0 las licitaciones que se encuentren en curso en PLENA 1.0 deberán finalizarse en PLENA 1.0. Sin embargo, las nuevas licitaciones se publicarán y gestionarán en la nueva plataforma, por tanto, habrá un periodo de convivencia entre ambas plataformas. Los gestores tendrán que trabajar en las dos plataformas.

2.1.2 ¿Se volcarán los datos de los expedientes en curso a la nueva y seguiremos allí estos expedientes?

No. Los expedientes que se encuentren en tramitación en PLENA 1.0 deberán finalizarse en PLENA 1.0.

¡Excepción! Únicamente los Sistemas Dinámicos de Adquisición cuya fecha límite de presentación de solicitudes de participación sea mayor que 31/07/2026 se importarán de forma automática a PLENA 2.0.

La importación contendrá la configuración del expediente. Las solicitudes de participación que se hayan recibido a través de PLENA 1.0 no se cargarán en PLENA 2.0. Las solicitudes de participación que se hayan recibido antes del 20/04/2026 en dichos SDAs deberán evaluarse desde PLENA 1.0, como el resto de expedientes que se encuentren en tramitación en PLENA 1.0.

2.1.3 En el caso de que se haya hecho la adjudicación y luego hubiera cualquier tipo de recurso ¿la nueva plataforma permitirá seguir accediendo a un expediente tramitado por la versión 1.0?

No. La nueva Plataforma no va a permitir editar expedientes que se hayan gestionado a través de PLENA 1.0. PLENA 1.0 seguirá prestando servicio durante el tiempo necesario para realizar todas las gestiones que sean necesarias sobre los expedientes tramitados a través de PLENA 1.0.

Por otro lado, se está trabajando en una solución que permitirá visualizar, desde PLENA 2.0, la información de un expediente que haya sido tramitado desde PLENA 1.0. Esta nueva funcionalidad permitirá visualizar la información que contiene PLENA 1.0 sobre un expediente en un dossier y descargar la documentación relativa al expediente. Podríamos decir que será una forma de visualizar expedientes archivados. No permitirá editarlos.

2.1.4 Tras terminarlos, ¿podré seguir accediendo a todos mis expedientes de PLENA 1.0?

Si. PLENA 1.0 seguirá prestando servicio durante un tiempo. Durante ese tiempo podrán seguir accediendo a todos los expedientes de PLENA 1.0 como hasta ahora.

Sin embargo, tal y como se ha indicado anteriormente se está trabajando en una solución que permitirá visualizar, desde PLENA 2.0, la información de un expediente que haya sido tramitado desde PLENA 1.0.

Cuando se implante dicha solución se podrá acceder, a través de PLENA 2.0, a los expedientes de PLENA 1.0. Ahora bien, únicamente podrá visualizarse la información que contienen.

Cuando se implante dicha solución se valorará la discontinuidad del servicio de PLENA 1.0.

2.1.5 ¿Va a cambiar mucho la visualización de los actuales Sistemas Dinámicos de Compras?

La importación de los Sistemas Dinámicos de Adquisición cuya fecha límite de presentación de solicitudes de participación sea mayor que 31/07/2026 conlleva la publicación de sus anuncios de licitación en PLENA 2.0.

La visualización de un anuncio de licitación en PLENA 2.0 es diferente a la visualización de un anuncio de licitación en PLENA 2.0 ya que PLENA 2.0 tiene un nuevo diseño.

Ejemplo de SDA publicado en PLENA 1.0:

https://plataformalicitacion.navarra.es:8443/sede/licitacion/licitaciones/detalle?numExpediente=1000_0005-CSDC-2024-000002

Mismo SDA publicado en PLENA 2.0:

<https://licitacionelectronica.navarra.es/licitador/licitadores/detalle/250113144906D6ABEDB1>

A tener en cuenta:

- **Nombres de sobres:** en PLENA 2.0 los sobres dejan de ser denominados A, B, C, BC, etc. Por lo que estas nomenclaturas no se han trasladado a PLENA 2.0.
- **Criterios en expedientes con lotes:** en PLENA 2.0 en un expediente con lotes es posible configurar un “sobre común” a todos los lotes, pero únicamente en el caso de que todos los lotes tengan más de un sobre. Para poder calcular la puntuación total de un licitador en cada uno de los lotes PLENA 2.0 requiere criterios de evaluación concretos en cada uno de los lotes.

En PLENA 1.0 en un expediente con lotes es posible configurar criterios comunes a todos los lotes y dejar lotes sin criterios de evaluación concretos. Ello provoca los siguientes problemas:

- Los usuarios gestores en ocasiones inconscientemente configuran un criterio común cuando en realidad lo que debe presentar el licitador y la calificación que puede tener el licitador en ese criterio es diferente en cada uno de los lotes. Por ejemplo, se configura “Solvencia económica” para todos los lotes (suponiendo que PLENA 1.0 introducirá ese criterio para todos los lotes y que los licitadores podrán presentar una solvencia en cada lote) y PLENA 1.0 crea un único criterio común a todos los lotes que únicamente se puede presentar y evaluar una única vez. El gestor califica una solvencia y esa calificación se propaga a todos los lotes por igual cuando en realidad lo que el gestor desea es evaluar una solvencia distinta para cada lote.
- Cuando se configuran únicamente criterios comunes a todos los lotes los licitadores no tienen que presentar nada en los lotes de forma concreta. En ocasiones los licitadores quieren presentarse a un lote al cual no se habían presentado antes y no entienden como tienen que hacerlo, porque en realidad no tienen que presentar nada nuevo.

Entre los SDAs migrados hay algunos que únicamente tienen criterios comunes a todos los lotes. En PLENA 2.0 no es posible configurar un único sobre común por lo que para solventar esta casuística se ha configurado un sobre para cada uno de los lotes y en cada uno de ellos los mismos criterios. Puede que los licitadores tengan que presentar una misma documentación con distinto nombre en cada uno de los sobres.

2.1.6 Si tenemos un Sistema dinámico de compras abierto en plena versión 1, sin invitación abierta para que presenten los licitadores ofertas, ¿Se nos va a pasar de forma automática a la versión nueva? O, por el contrario, ¿tenemos que darlo de nuevo de alta en la nueva versión de Plena?

Los expedientes que se van a migrar automáticamente son los Sistemas Dinámicos de Adquisición cuya fecha límite de presentación de solicitudes de participación sea mayor que 31/07/2026.

Los Sistemas Dinámicos de Adquisición cuya fecha límite de presentación de solicitudes de participación sea menor que 31/07/2026 no se van a migrar. Los Basados en un Sistema Dinámico de Adquisición que se encuentren en curso en PLENA 1.0 tampoco.

Cuando arranque PLENA 2.0 los Basados en un Sistema Dinámico de Adquisición que se encuentren en curso en PLENA 1.0 se deberán finalizar en PLENA 1.0.

Por otro lado, a partir del arranque de la nueva Plataforma de Licitación Electrónica todos los nuevos Basados en un Sistema Dinámico de Adquisición deberán darse de alta desde el Portal de Contratación de Navarra (PCN) y PCN los enviará automáticamente a PLENA 2.0 para su gestión. Deberán publicarse en las áreas privadas de los licitadores invitados desde PLENA 2.0 y su evaluación se realizará desde PLENA 2.0.

En cualquier caso, un gestor no tendrá que volver a dar de alta ningún expediente existente.

3 FUNCIONALIDADES ÁREA DE TRAMITACIÓN

3.1 Procedimientos

3.1.1 Las subastas forestales que se publican a través de "Actos de disposición y aprovechamientos de bienes" en el portal de contratación ¿también van a ser gestionados a través de PLENA2.0?

No. Los actos de disposición y aprovechamiento de bienes deberán gestionarse por fuera de la Plataforma de Licitación Electrónica de Navarra, como hasta ahora.

3.1.2 Procedimiento simplificado

Un Simplificado en PLENA 2.0 transcurre por los siguientes estados:



Fase previa: en este estado los usuarios de la entidad contratante del expediente podrán configurar el expediente y publicar la licitación en las áreas privadas de los licitadores invitados. Se deberá:

- Configurar sobres:
 - Indicar nº de sobres que tendrá el expediente (si éste no tiene lotes) o el nº de sobres que tendrá cada lote del expediente (si éste tiene lotes)
- Configurar criterios:
 - Indicar el nombre de cada sobre
 - Añadir los criterios de evaluación de cada uno de los sobres
- Configurar el plazo de presentación:
 - La fecha inicio por defecto será la actual: no es posible programar la publicación de un simplificado. En el momento que se pulse sobre "Recibir propuestas" PLENA 2.0 automáticamente envía un aviso por correo a los licitadores invitados y publica el expediente en las áreas privadas de los licitadores invitados.
 - El usuario deberá indicar la fecha y hora límite de presentación de ofertas.
- Añadir licitadores invitados a la licitación:
 - Para poder añadir invitados al expediente los licitadores deberán estar previamente registrados en la plataforma.
- Añadir el contenido de las invitaciones:
 - El gestor deberá redactar el mensaje que contendrá la invitación que reciba cada licitador invitado, también podrá adjuntar, de forma opcional, un documento. Todos los licitadores recibirán el mismo mensaje y documento si lo hubiera. Los licitadores podrán leer el mensaje y documento adjunto desde sus áreas privadas. PLENA 2.0 les enviará un aviso por correo indicándoles que tienen una nueva comunicación. Para consultar el contenido introducido por el usuario gestor (mensaje y documento) tendrán que acudir a su área privada (no lo recibirán por correo). En el momento que accedan al contenido el gestor podrá ver que ha sido leído.
- Los gestores del expediente:
 - Todos los usuarios de la entidad del expediente tendrán acceso a su edición por defecto, no será necesario añadirlos como gestores para ello. En el caso de que se añada como gestor del expediente a un usuario de la entidad del expediente, éste recibirá notificaciones del expediente.

- Por otro lado, si se desea otorgar permisos de edición a un gestor externo a la entidad del expediente deberá añadirse como gestor del expediente. Los gestores externos también recibirán notificaciones sobre el expediente.
- Si la licitación ha de publicarse o no en el Portal de Contratación de Navarra.

Tras realizar las configuraciones necesarias se deberá pulsar sobre el botón “Recibir propuestas”.

Presentación de ofertas: durante el plazo de presentación de ofertas:

- Los licitadores invitados a la licitación podrán presentar sus ofertas. Además, tengan o no publicidad en PCN, cualquier licitador que acceda al anuncio en PLENA 2.0 podrá presentar oferta.
- Desde el Portal de Contratación de Navarra los usuarios de la entidad contratante del expediente podrán cancelar o suspender la licitación o ampliar el plazo de presentación de ofertas. Tengan en cuenta que para suspender o ampliar el plazo de presentación el plazo deberá seguir vigente, una vez finalizado no podrán suspenderlo ni ampliarlo.
- Desde la Plataforma de licitación electrónica de Navarra 2.0, los gestores del expediente y los usuarios de la entidad contratante del expediente podrán responder preguntas formuladas por los licitadores, publicar aclaraciones y documentación y enviar comunicaciones y notificaciones a los licitadores que hayan presentado oferta.

Cuando se alcance la fecha fin de presentación de ofertas PLENA avanzará automáticamente el expediente al estado “Evaluación de ofertas”.

Evaluación de ofertas: durante la evaluación de ofertas:

- Los licitadores, siempre que no haya comenzado la evaluación del expediente y el expediente no se encuentre en tramitación, podrán enviar ofertas fuera de plazo.
- Desde el Portal de Contratación de Navarra los usuarios de la entidad contratante del expediente podrán cancelar la licitación.
- Desde la Plataforma de licitación electrónica de Navarra 2.0 los gestores del expediente y los usuarios de la entidad contratante del expediente podrán responder preguntas formuladas por los licitadores, publicar aclaraciones y documentación, enviar comunicaciones y notificaciones a los licitadores que hayan presentado oferta y abrir las ofertas recibidas y evaluarlas. También podrán desistir o renunciar la licitación.
- **¡NOVEDAD!** En el caso de que se hayan recibido menos de dos propuestas PLENA 2.0 permitirá establecer un nuevo plazo de presentación. En el caso de que el expediente no esté publicado en PCN PLENA 2.0 permitirá publicarlo. También permitirá añadir nuevos licitadores invitados. Los licitadores invitados para un plazo de presentación anterior no podrán presentar ofertas durante el nuevo plazo. Tampoco podrán presentar oferta durante el nuevo plazo aquellos que sin estar invitados presentaron oferta durante un plazo anterior.

Cuando no haya preguntas pendientes de respuesta, ni requerimientos ni ofertas pendientes de evaluación, ni notificaciones fehacientes pendientes se podrá finalizar el expediente.

3.1.3 ¿Cómo se publican los contratos de un SDC? (Una vez publicado el SDC matriz)

A partir del arranque de la nueva Plataforma de Licitación Electrónica todos los nuevos Basados en un Sistema Dinámico de Adquisición deberán darse de alta desde el Portal de Contratación de Navarra (PCN) y PCN los enviará automáticamente a PLENA 2.0 para su gestión. Deberán publicarse en las áreas privadas de los licitadores invitados desde PLENA 2.0 y su evaluación se realizará desde PLENA 2.0.

Para configurar un basado en un sistema dinámico de adquisición en PLENA 2.0 se deberá:

- Configurar sobres:
 - Indicar nº de sobres que tendrá el expediente (si éste no tiene lotes) o el nº de sobres que tendrá cada lote del expediente (si éste tiene lotes)
- Configurar criterios:
 - Indicar el nombre de cada sobre
 - Añadir los criterios de evaluación de cada uno de los sobres
- Configurar el plazo de presentación:
 - La fecha inicio por defecto será la actual: no es posible programar la publicación de un basado en un sistema de adquisición. En el momento que se pulse sobre “Recibir propuestas” PLENA 2.0 automáticamente envía un aviso por correo a los licitadores invitados y publica el expediente en las áreas privadas de los licitadores invitados.
 - El usuario deberá indicar la fecha y hora límite de presentación de ofertas.
- Añadir licitadores invitados:
 - PLENA 2.0 carga automáticamente como invitados los seleccionados en el Sistema Dinámico del cual proviene el basado. Es importante completar el anuncio de adjudicación en el Portal de Contratación de Navarra antes de configurar un basado, puesto que PLENA 2.0 cargará aquellos que se encuentren publicados como seleccionados en el momento que se configure por primera vez el basado. En el caso de que el Sistema Dinámico haya sido prorrogado, PLENA 2.0 cargará los licitadores de la última prórroga como invitados.
 - Para que PLENA 2.0 pueda realizar la carga automática los licitadores que consten como seleccionados en el anuncio de adjudicación del Sistema Dinámico deberán estar registrados en PLENA 2.0. En el caso de que PLENA 2.0 detecte un seleccionado no registrado alertará de ello al usuario gestor. En ese caso el usuario gestor deberá solicitar al licitador que se registre y una vez registrado, añadirlo a mano en el expediente como invitado.
 - Tras la carga automática que realiza PLENA 2.0, mientras el expediente se encuentre en fase previa, los usuarios gestores podrán añadir y eliminar invitados. Durante la presentación de ofertas también es posible añadir invitados, pero no será posible eliminarlos.
- Añadir el contenido de las invitaciones:
 - El gestor deberá redactar el mensaje que contendrá la invitación que reciba cada licitador invitado, también podrá adjuntar, de forma opcional, un documento. Todos los licitadores recibirán el mismo mensaje y documento si lo hubiera. Los licitadores podrán leer el mensaje y documento adjunto desde sus áreas privadas. PLENA 2.0 les enviará un aviso por correo indicándoles que tienen una nueva comunicación. Para consultar el contenido introducido por el usuario gestor (mensaje y documento) tendrán que acudir a su área privada (no lo recibirán por correo). En el momento que accedan al contenido el gestor podrá ver que ha sido leído.
- Añadir gestores:
 - Todos los usuarios de la entidad del expediente tendrán acceso a su edición por defecto, no será necesario añadirlos como gestores para ello. En el caso de que se añada como gestor del expediente a un usuario de la entidad del expediente, éste recibirá notificaciones del expediente.
 - Por otro lado, si se desea otorgar permisos de edición a un gestor externo a la entidad del expediente deberá añadirse como gestor del expediente. Los gestores externos también recibirán notificaciones sobre el expediente.

Tras realizar las configuraciones necesarias se deberá pulsar sobre el botón “Recibir propuestas”.

3.1.4 ¿Existe un video tutorial del Sistema Dinámico de Adquisición en Plena 2.0?

No existe un video-tutorial para la tramitación de un SDA. Elaboraremos una guía específica.

3.2 Accesos

3.2.1 ¿Cómo se accede a Plena 2.0?

A través de la web mediante certificado electrónico, DNle o Cl@ve.



Enlace al área de tramitación: <https://licitacionelectronica.navarra.es/tramitador>

El Portal de Contratación de Navarra también dirige al usuario gestor a PLENA 2.0.

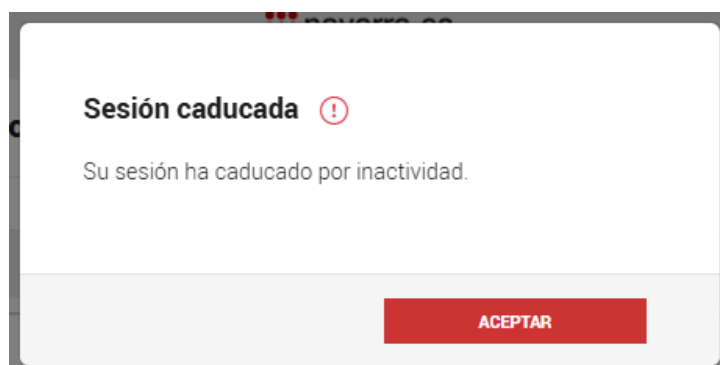
3.2.2 ¿Las Entidades y usuarios tienen que darse de alta en la nueva plataforma o pasarán los datos de la anterior?

Las Entidades Contratantes y usuarios de PLENA 2.0 son las que ya se encuentran dadas de alta en el Portal de Contratación de Navarra (PCN). No hay que darlos de alta en PLENA 2.0.

El alta de nuevas entidades y usuarios deberá gestionarse a través de PCN. Las nuevas altas se reflejarán automáticamente en PLENA 2.0 sin gestiones adicionales.

3.2.3 En caso de confusión o cierre de PLENA 2.0, ¿hay un tiempo de espera para reanudar la sesión?

No, en el caso de que caduque su sesión, PLENA 2.0 le alertará de ello y podrá abrir una nueva sesión en ese mismo momento.



3.2.4 Accesos para editar los expedientes, ¿se puede dar acceso a varias personas a la vez y todas tienen las mismas funciones completas?

Todos los usuarios de una entidad contratante tendrán permisos para editar todos los expedientes de la entidad contratante. No es necesario darles permisos de edición. En el caso de que se les añada como gestores a un expediente PLENA 2.0 les enviará notificaciones sobre el expediente.

Todos los usuarios de la entidad podrán realizar todas las funcionalidades que ofrece PLENA 2.0 sobre cualquier expediente de la entidad.

Por otro lado, PLENA 2.0 permite añadir usuarios externos a la entidad contratante del expediente. En ese caso sí será necesario añadirlos como gestores del expediente.

Los usuarios externos podrán realizar todas las funcionalidades que ofrece PLENA 2.0 pero únicamente en los expedientes en los cuales hayan sido añadidos como gestores. Sin embargo, no podrán publicar licitaciones, ni en el Portal de Contratación ni en las áreas privadas de los licitadores invitados, en nombre de la entidad del expediente en el cual hayan sido añadidos como gestores. Para publicar expedientes en nombre de una entidad es necesario obtener permisos por parte de la entidad.

3.2.5 ¿Seguirá existiendo la opción de adquirir/soltar expedientes?

No. En PLENA 2.0 no se adquieren ni se sueltan tareas, PLENA 2.0 no genera tareas. En PLENA 2.0 los expedientes transcurren por diferentes estados y los usuarios gestores acceden a editarlos.

Cuando un usuario gestor edite un expediente éste deja de ser editable (se bloquea) para el resto de gestores hasta que salga del expediente o la aplicación. Por otro lado, si el expediente lleva bloqueado por un usuario durante mucho tiempo otro usuario podrá editarlo sin problemas.

3.2.6 Si un expediente está bloqueado por un usuario durante mucho tiempo se desbloquea automáticamente para ser editado por cualquiera. ¿Cuánto tiempo?

2 horas.

3.2.7 ¿En esta actualización de PLENA va a existir un perfil de consulta?

Sí. Va a existir un perfil consultor para las entidades de control: Tribunales, Cámara Comptos...

Podrán acceder a todos los expedientes que se encuentren habilitados para su consulta. Podrán visualizar la información, no podrán editarlos.

Las entidades contratantes son las que habilitan el acceso de un expediente para los usuarios consultores.

3.2.8 ¿Ese perfil servirá para poder acceder en modo consulta a licitaciones tramitadas con anterioridad a la actualización?

Sí. Tal y como se ha indicado anteriormente se está trabajando en una solución que permitirá visualizar, desde PLENA 2.0, la información de un expediente que haya sido tramitado desde PLENA 1.0. Esta solución permitirá a las entidades contratantes habilitar el acceso a consultores en esos expedientes.

3.2.9 Posibilidad de consultas y disposición del material por parte de otras personas de la entidad local distintas del que ha generado el expediente

En el caso de que las entidades de control requieran acceder en modo consulta a un expediente, la entidad contratante deberá habilitar, en el expediente, el acceso a consultores. Los consultores podrán visualizar toda la información del expediente, no podrán editarlo.

En el caso de que la entidad contratante requiera que intervenga en la gestión de un expediente un gestor externo a la entidad contratante, la entidad contratante deberá añadirlo como gestor del expediente. No podrá publicar la licitación, pero podrá editar el expediente tras su publicación. También podrán acceder a toda la información del expediente.

3.2.10 No acabo de ver la diferencia entre gestor externo y consultor externo

Consultor: perfil destinado a entidades de control. Podrán visualizar la información de todos los expedientes que se encuentren habilitados para los consultores. No podrán editar ningún expediente ni actuar en nombre de ninguna entidad contratante.

Gestor interno: usuario de entidad. Puede publicar licitaciones en nombre de la entidad a la que pertenece y puede editar todos los expedientes de su entidad.

Gestor externo: usuario gestor que no pertenece a la entidad contratante del expediente. Puede editar el expediente en el cual haya sido añadido como gestor siempre y cuando la licitación ya haya sido publicada en el Portal de Contratación o en las áreas privadas de los licitadores invitados.

3.2.11 He entendido que el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos es un órgano "CONSULTOR". Cuando un licitador presenta una reclamación, ¿el Tribunal en PLENA 2.0 va a poder ver completamente el expediente?

Automáticamente no. La entidad contratante deberá dar permisos de acceso al perfil consultor en el expediente y la persona que requiera visualizar el expediente deberá tener el perfil consultor asignado en PLENA 2.0.

3.2.12 En un expediente de licitación, ¿podemos añadir como consultor a cualquier entidad o solo hay ciertas entidades como el Tribunal de Contratos que puedan ser habilitadas como consultor?

¿Se podrá habilitar a la Cámara de Comptos como consultor externo para su trabajo de fiscalización de un expediente de contratación?

En un expediente de licitación es posible añadir como gestor a usuarios gestores de la entidad del expediente y a usuarios externos a la entidad del expediente. Ambos podrán editar el expediente. En un expediente no pueden añadirse consultores.

Por otro lado, en un expediente se puede habilitar el acceso a consultores. En el caso de que un expediente sea habilitado para consultores éste será visible para los usuarios con perfil "consultor". No es posible habilitar el acceso de un expediente en modo consulta a un consultor en concreto. Los usuarios con perfil consultor podrán acceder a visualizar todos los expedientes que se encuentren habilitados para consultores. Cuando se habilita el acceso a consultores en un expediente, se habilita para todos los usuarios consultores. Los consultores podrán acceder a todos los expedientes que se encuentren habilitados para su consulta. No podrán editarlos.

El perfil consultor está destinado a personas que pertenezcan a entidades de control como cámara de cuentas o el tribunal administrativo de contratos públicos. No obstante, técnicamente es posible asignar el perfil consultor a cualquier persona. La asignación del perfil consultor se realiza a la persona, no a una entidad, pertenezca la persona a la entidad que pertenezca.

Ahora bien, la persona que tenga el perfil consultor asignado no puede ser usuario gestor de una entidad contratante al mismo tiempo.

3.3 Configuración y publicación

3.3.1 ¿Hay que subir de nuevo los documentos añadidos en el apartado “pliegos y documentación complementaria” de PCN en PLENA 2.0 para que los vean los licitadores?

No. El anuncio que se publique en PLENA 2.0 ya contendrá los documentos que se añadan en PCN en el apartado “pliegos y documentación complementaria”.

Los documentos que no contendrá el anuncio que se publique en PLENA 2.0 serán aquellos que se añadan en PCN en el apartado “Otros informes del expediente”. Ahora bien, no será necesario publicarlos en PLENA 2.0 puesto que estarán publicados en el anuncio del Portal de Contratación de Navarra.

3.3.2 ¿Se podrá añadir documentación una vez enviado al portal de contratación en PLENA?

Si. Una vez que la licitación haya sido publicada, PLENA 2.0 permitirá publicar nueva documentación asociada al expediente.

Ahora bien, se recuerda que los pliegos deben adjuntarse en el momento que se realiza el alta del expediente desde la Aplicación de Gestión de Anuncios del Portal de Contratación de Navarra, opción “Publicación de anuncios”, en el apartado “Pliegos y documentación complementaria”.

3.3.3 En la configuración de sobres, ¿admite siempre la posibilidad de presentar varios documentos o hay que configurar, como en la anterior plataforma, si es un criterio que admite un documento o varios documentos?

La configuración de sobres admite siempre la posibilidad de presentar varios documentos.

Para cada uno de los criterios que se configuren en el sobre las personas licitadoras podrán, por defecto, adjuntar uno o varios documentos.

3.3.4 Respecto a la fecha de inicio del expte. en la Plataforma de Tramitación ¿no debiera ser coincidente con la fecha de inicio de presentación de ofertas del Portal de Contratación (más aún cuando es necesario dar de alta el expte. antes de él)

Fecha alta: fecha en la cual se da de alta el expediente en el Portal de Contratación de Navarra y fecha en la cual aparecerá el expediente en la pestaña “Borradores”, estado “Fase previa” de PLENA 2.0. La fecha alta del expediente en PCN es la fecha alta del expediente en PLENA 2.0 puesto que el expediente se da de alta al mismo tiempo en ambas aplicaciones.

Fecha inicio: fecha a partir de la cual se publicará la licitación en el Portal de Contratación de Navarra (en el caso de que la licitación tenga publicidad en el Portal) o fecha a partir de la cual se publicará la licitación en las áreas privadas de los licitadores invitados (en el caso de que el expediente requiera invitaciones). Además, la fecha inicio será la fecha a partir de la cual los licitadores podrán comenzar a enviar sus propuestas (solicitudes de participación, candidaturas u ofertas). La fecha inicio que aparece en PCN es coincidente con la que aparece en PLENA 2.0.

3.3.5 Asistentes de mesa vs. gestores

A diferencia de PLENA 1.0, no he visto que haya que introducir en PLENA 2.0 a las personas miembros de mesas de contratación. Es así, ¿verdad? He visto que se habla de gestores, que son las personas que se pueden hacer constar en cada procedimiento de licitación para que puedan acceder a la plataforma.

¿Cómo se configuran los miembros de la mesa? ¿No se diferencian perfiles? Se habla siempre de gestores ¿Debe entenderse que los miembros de la mesa solo estarán en el pliego regulador?

¿Los asistentes a las mesas de contratación se denominan “gestores”? ¿Habría que añadir a los integrantes de la mesa como tales?

En PLENA 2.0 no hay mesas de contratación, ni asistentes de mesa ni reuniones de mesa. No se deben configurar miembros de mesa ni asignarles perfiles.

En PLENA 2.0 es posible añadir gestores al expediente. Todos los usuarios de la entidad de un expediente tendrán acceso a su edición por defecto, no será necesario añadirlos como gestores para ello. En el caso de que se añada como gestor de un expediente a un usuario de la entidad del expediente, éste recibirá notificaciones del expediente. Por otro lado, si se desea otorgar permisos de edición a un gestor externo a la entidad del expediente deberá añadirse como gestor del expediente. Los gestores externos también recibirán notificaciones sobre el expediente.

Los integrantes de la mesa pueden añadirse como gestores del expediente, según consideren. PLENA es una herramienta, indispensable para la recepción de ofertas con carácter secreto y garantía de tiempo. No es un requisito de funcionamiento de las Mesas de Contratación, que pueden utilizar cualquier otra herramienta, o reunirse presencialmente, según consideren.

Por otro lado, en lugar de celebrar reuniones de mesa, en PLENA 2.0 se celebran evaluaciones de sobres.

¿Intervención cómo se debe indicar o cómo se debe configurar para que acceda a la información?

Puede añadirse como gestor del expediente. PLENA es una herramienta para la recepción de ofertas y para la comunicación de la mesa de contratación con los licitadores mientras dura la actuación de la Mesa. Si la intervención forma parte de la mesa puede ser incluido como gestor. Si no, a criterio de la unidad gestora que tramita el expediente. Hay que tener en cuenta que PLENA no es una herramienta de gestión de expedientes (no sirve para tramitar resoluciones de adjudicación, por ejemplo, ni para constituir un expediente completo).

¿Cualquier gestor del contrato podrá abrir los sobres?

Cualquier usuario de la entidad del expediente y cualquier gestor del expediente podrá abrir los sobres. La aplicación registra quién hace qué y en qué momento, por lo que esta información es trazable y suficiente garantía de seguridad en relación con actuaciones indebidas.

3.3.6 ¿Las fórmulas para configurar el sobre C será igual que en la anterior versión?

No. En PLENA 2.0 no se configuran fórmulas. Los licitadores únicamente presentan documentos y no introducen, en campos numéricos, sus ofertas económicas.

Las puntuaciones relativas a criterios objetivos hay que calcularlas por fuera de la aplicación e introducirlas en la plataforma como se introducen los criterios sometidos a juicio de valor.

3.3.7 Las aclaraciones, y las respuestas a las preguntas de los licitadores, además de publicarse en el área pública de PLENA, ¿se publican automáticamente también en el correspondiente anuncio de licitación del Portal de Contratación (Art. 49.3 LFCP)?

No, el anuncio de licitación publicado en PCN contendrá un enlace al apartado “Preguntas y aclaraciones” del anuncio publicado en PLENA 2.0:



3.4 Aperturas y evaluación

3.4.1 En la admisión de ofertas, si hay varias propuestas presentadas por un licitador, hay que admitir o excluir. Para ello se propone validar huella ¿Qué es “validar huella”?

La presentación de propuestas se compone de 5 pasos:

- PASO 1: forma de presentación
- PASO 2: selección de lotes
- PASO 3: documentación
- PASO 4: resumen propuesta
- PASO 5: firmar y enviar

Cuando un licitador adjunte toda la documentación que compone su propuesta (paso 3) y revise que esté todo correcto (paso 4) pulsará sobre “Terminar”.

Cuando pulse sobre “Terminar”, PLENA 2.0 mostrará la huella de la propuesta que va a presentar. Deberá guardarla y pulsar sobre “Firmar y enviar”.

Cuando pulse sobre “Firmar y enviar” si el envío de la propuesta no concluye de forma correcta y el plazo de presentación se encuentra próximo a finalizar, la persona licitadora puede proporcionar la huella de su propuesta a la entidad convocante a través de otros medios (por ejemplo, correo electrónico). Es fundamental que la persona licitadora proporcione su huella dentro de plazo. Tras ello, puede reintentar el envío de su propuesta comenzando el proceso desde el principio.

Si tras el reintento su propuesta llegase fuera de plazo la entidad contratante deberá decidir si admitir o excluir su propuesta, para ello, podrá validar la huella.

Para validar la huella la entidad contratante deberá introducir, en el campo habilitado para ello, la huella que la persona licitadora le proporcionó por otros medios dentro del plazo de presentación.

Si la huella de la propuesta que consta en PLENA 2.0 fuera de plazo coincide con la huella que ha introducido el usuario gestor (huella correspondiente a la recibida por otros medios dentro de plazo), PLENA 2.0 dará por buena la validación de la huella.

Si las huellas coinciden quiere decir que la propuesta cuyo intento de envío falló contiene los mismos documentos (con mismo contenido y nombre) que los documentos que añadió en el reintento de envío, envío que finalmente llegó fuera de plazo. Es decir, que la propuesta no ha sido modificada para reintentar su envío.

3.4.2 ¿Será obligatorio seguir publicando el día y la hora de apertura del sobre C?

Actualmente, de acuerdo con la Ley Foral de Contratos Públicos, no es necesario publicar esta fecha. Tras el arranque de PLENA 2.0 tampoco.

Cada vez que se abra un sobre, PLENA 2.0 avisará por correo electrónico a los licitadores participantes de que la documentación presentada en dicho sobre ha sido abierta.

3.4.3 Autorización y firmas para abrir sobres: ¿va a poder cualquier gestor autorizado?

Si. Cualquier usuario de la entidad contratante del expediente podrá abrir los sobres.

Los gestores externos a la entidad contratante del expediente que se configuren en el expediente como gestores también.

La apertura no requiere firma, requiere autenticarse en la plataforma mediante certificado electrónico o CI@ve. PLENA 2.0 registra quien ha realizado cada una de las aperturas.

3.4.4 Las actas que se realizan de las mesas ¿se pueden subir a algún sitio? ¿serían públicas para los licitadores?

Las actas deben publicarse obligatoriamente en el Portal de Contratación de Navarra en el anuncio de adjudicación.

Si desean publicarlas antes de publicar el anuncio de adjudicación pueden acudir a la pestaña "Documentación" del expediente en PLENA 2.0 y publicarlas. Serán públicas para todos los licitadores y público en general.

3.4.5 ¿En todos los requerimientos, notificaciones y aclaraciones se envía un correo electrónico a los interesados?

Los licitadores no enviarán aclaraciones. En su lugar responderán a requerimientos del tipo "Información adicional".

Los avisos por correo electrónico sobre requerimientos y notificaciones fehacientes se envían únicamente a la persona licitadora a la que se le haya enviado el requerimiento o la notificación fehaciente. El correo electrónico al cual se envía es al correo que haya indicado la persona licitadora en su registro.

Los avisos sobre nuevas aclaraciones publicadas por la entidad contratante se envían a los suscritos al anuncio, participantes en la licitación e invitados (esto último en el caso de que se trate de un expediente que requiera invitaciones).

3.4.6 ¿Se podrá descargar la documentación que envía el licitador mejor clasificado de una sola vez? Ahora hay que ir descargando documento por documento.

Si. Los licitadores para responder al requerimiento de la documentación de adjudicación podrán presentar varios documentos en una única presentación.

PLENA 2.0 permitirá descargar en un ZIP toda la documentación asociada a esa respuesta o presentación.

3.4.7 En los procedimientos simplificado y en el abierto, siendo la apertura de los sobres privada, no publica, ¿las empresas ven los resultados?

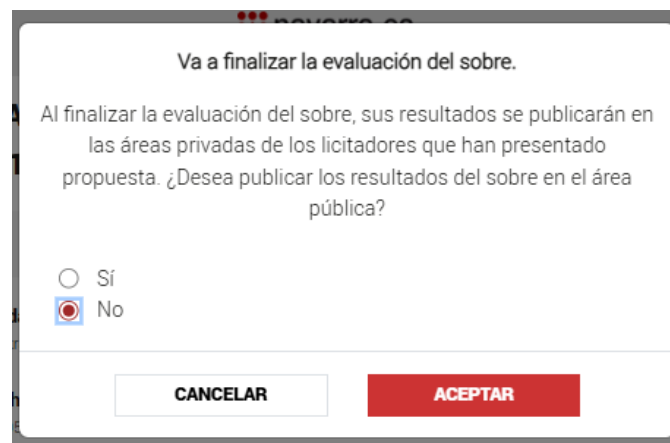
Independientemente del procedimiento utilizado cada vez que se abra un sobre, PLENA 2.0 avisará por correo electrónico a los licitadores participantes de que la documentación presentada en dicho sobre ha sido abierta.

Además, cada vez que se finalice la evaluación de un sobre PLENA 2.0 avisará por correo electrónico a los licitadores participantes de que la evaluación del sobre ha sido finalizada. PLENA 2.0 automáticamente publicará, en el área privada de cada licitador, si su propuesta ha sido admitida o excluida del procedimiento. Cada licitador únicamente tendrá la información del estado de su propuesta.

Por otro lado, cuando se finalice el primer sobre de un expediente o lote que contenga 3 sobres PLENA 2.0 preguntará al usuario gestor si desea publicar los resultados del sobre. En el caso de que quiera publicarlos podrá publicarlos únicamente en las áreas privadas de los licitadores participantes o en dichas y áreas y además en el área pública para cualquier interesado:

El diálogo de confirmación tiene el título "Va a finalizar la evaluación del sobre." y el siguiente texto: "Al finalizar la evaluación del sobre, indique si desea publicar los resultados y, si es así, si solo en las áreas privadas de los licitadores que han presentado propuesta o también en el área pública." Debajo, se pregunta "¿Dónde desea publicar los resultados?" con tres opciones de radio: "No publicar", "Publicar sólo en las áreas privadas de los licitadores" y "Publicar en las áreas privadas de los licitadores y en el área pública". En la parte inferior hay dos botones: "CANCELAR" y "ACEPTAR".

Cuando se finalice el segundo sobre de un expediente o lote que contenga 3 sobres o cuando se finalice el primer sobre de un expediente o lote que contenga 2 sobres PLENA 2.0 alertará al usuario de que se van a publicar, automáticamente las puntuaciones del sobre en las áreas privadas de los licitadores participantes. El usuario gestor podrá decidir si publicarlas también en el área pública para cualquier interesado:



A modal dialog box with a title bar. The title is "Va a finalizar la evaluación del sobre." Below the title, the text reads: "Al finalizar la evaluación del sobre, sus resultados se publicarán en las áreas privadas de los licitadores que han presentado propuesta. ¿Desea publicar los resultados del sobre en el área pública?". There are two radio buttons: "Sí" (unselected) and "No" (selected). At the bottom, there are two buttons: "CANCELAR" and "ACEPTAR".

Por último, cuando se finalice el tercer sobre de un expediente o lote que contenga 3 sobres, cuando se finalice el segundo sobre de un expediente o lote que contenga 2 sobres y cuando se finalice el único sobre de un expediente o lote que únicamente contenga un sobre, PLENA 2.0 alertará al usuario de que se publicarán los resultados del sobre y de los sobres anteriores pendientes de publicación, tanto en el área privada de los participantes como en el área pública para cualquier interesado.



A modal dialog box with a title bar. The title is "Va a finalizar la evaluación del sobre." Below the title, the text reads: "Al finalizar la evaluación del sobre, sus resultados, junto con los de los sobres anteriores pendientes de publicación, se publicarán tanto en las áreas privadas de los licitadores que han presentado propuesta como en el área pública. ¿Está seguro de que desea finalizar la evaluación?". At the bottom, there are two buttons: "NO" and "SÍ".

3.5 Estados de expedientes

3.5.1 ¿Qué diferencia hay entre un contrato suspendido y otro cancelado?

Una licitación cancelada es una licitación que se da por terminada definitivamente, no puede reactivarse. Las ofertas presentadas en la misma quedan sin efecto. En el caso de querer licitarla de nuevo hay que dar de alta una nueva licitación desde cero.

Una licitación suspendida es una licitación que ha sido detenida temporalmente con la intención de reanudar el proceso más adelante. Los licitadores deben esperar a que se levante la suspensión.

4 FUNCIONALIDADES ÁREA DEL LICITADOR

4.1.1 ¿Hay que instalar una nueva Plataforma?

Las personas licitadoras no tendrán que instalar una nueva plataforma en su equipo.

4.1.2 Según el video parece posible que un proveedor pueda presentar su oferta fuera de plazo. Agradecería que aclararais esta cuestión

Aunque el plazo de presentación haya finalizado, siempre y cuando no haya comenzado la evaluación del expediente, una persona licitadora podrá presentar propuestas fuera de plazo, la entidad contratante decidirá si admite o no dicha propuesta.

Se considera que la evaluación del expediente no ha comenzado cuando se cumplen las siguientes condiciones:

- La entidad contratante no ha admitido ni excluido ofertas recibidas fuera de plazo
- La entidad contratante no ha abierto ningún sobre del expediente
- El expediente no se encuentra en tramitación (en edición)

Por otro lado, tras haber enviado con éxito una propuesta, una persona licitadora podrá enviar otra propuesta a una misma licitación. El comportamiento de PLENA 2.0 dependerá de si la nueva presentación se realiza dentro o fuera del plazo establecido:

- Una única propuesta enviada dentro de plazo automáticamente será evaluable.
- Una única propuesta enviada fuera de plazo quedará en estado pendiente de decisión. La entidad contratante decidirá si excluir o no la propuesta.
- Una nueva propuesta enviada dentro del plazo establecido dará de baja la anterior. Automáticamente la nueva propuesta será la evaluable.
- En el caso de que una persona licitadora envíe una nueva propuesta fuera de plazo:
 - Si la anterior propuesta fue enviada fuera de plazo PLENA 2.0 la dará de baja. La entidad contratante decidirá si admitir o no la nueva propuesta enviada fuera de plazo.
 - Si la anterior propuesta fue enviada dentro de plazo PLENA 2.0 dejará ambas propuestas (la anterior y la nueva) en estado pendiente de decisión. La entidad contratante decidirá si excluir o no la propuesta enviada fuera de plazo.
 - Si la admite ésta será la que se someta a evaluación
 - Si la excluye automáticamente PLENA 2.0 marcará como evaluable la propuesta enviada dentro de plazo y será ésta la que se someta a evaluación.

4.1.3 ¿La plataforma 2.0 permite crear para una misma empresa oferta y variante en un lote o funciona sólo como oferta (como hasta ahora)?

No existe una previsión específica para variantes en PLENA 2.0. Al tratarse de una herramienta con flexibilidad en la configuración de sobres y criterios, debe ser suficiente para abordar cualquier necesidad a este respecto.

5 OTROS

5.1.1 ¿Tenéis elaboradas las indicaciones oportunas para que lo incluyamos en los pliegos?

A la hora de redactar la cláusula de los pliegos, ¿hay alguna especificidad que hay que indicar diferente a la que veníamos poniendo con PLENA 01?

Sí. Se han publicado en el [Aula Virtual](#):

1 ¿Qué indicaciones técnicas incluir en los pliegos sobre el nuevo PLENA?

Hemos redactado un documento sobre el cual podrán apoyarse para la redacción de los pliegos sobre licitaciones que vayan a publicarse a partir del día 20/04 en el nuevo PLENA. Para revisarlo, pinche **aquí**

Pueden descargarlo desde [aquí](#).

También lo tienen disponible en la [Aplicación de Gestión de Anuncios](#) del Portal de Contratación de Navarra:

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

5.1.2 ¿La publicación en el DOUE se seguirá realizando de igual manera?

Si. Los anuncios deberán publicarse en el DOUE a través de eNotice2 como hasta ahora.

5.1.3 ¿Está previsto que la nueva plataforma de licitación PLENA 2.0 se pueda integrar con algún sistema de gestión de expedientes de licitación?

Los Sistemas de gestión de Expedientes han de integrarse, como hasta ahora, con el Servicio Web del Portal de Contratación de Navarra. El Portal de Contratación de Navarra realiza el envío de los expedientes, tanto a la Plataforma de Contratación del Sector Público, como a la nueva Plataforma de Licitación Electrónica.

5.1.4 Como administración pública, ¿podemos tener acceso a la plataforma de licitación de una entidad licitadora?

Si desean conocer el funcionamiento del Área del Licitador pueden consultar el [Aula Virtual de los Licitadores](#).

En el aula encontrarán video-tutoriales y guías sobre las funcionalidades disponibles en el portal del licitador.