



## INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

La presentación de las proposiciones es únicamente electrónica. Para ello ha de tener instalado su certificado digital así como la aplicación AutoFirma de la Administración General del Estado -que es gratuita-, y seguir las indicaciones que se recogen en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares para la presentación de proposiciones en dos fases.

A través del Perfil de Contratante de la sede electrónica del Ayuntamiento de Avilés en la dirección <https://sedeelectronica.aviles.es/PerfilContratante>, el procedimiento de licitación se efectuará en **dos fases**:

- **1ª fase:** presentación de la huella digital calculada sobre los archivos electrónicos A, B y C firmados, según corresponda.
- **2ª fase:** presentación de los archivos electrónicos A, B y C firmados, según corresponda, sobre los que previamente se ha calculado la huella digital.

\* *Notas aclaratorias:*

*Los archivos electrónicos se firman.*

*Las huellas digitales calculadas sobre cada archivo electrónico no se firman.*

***En caso de lotes, se deberán presentar huellas y archivos electrónicos para cada lote, como si se tratase de una licitación independiente.***

Resumen de los **PASOS A SEGUIR** para presentar una propuesta de licitación electrónica a través el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Avilés con la herramienta AutoFirma.

### **PASO 1.- FIRMAR ELECTRÓNICAMENTE LA DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN CADA ARCHIVO ELECTRÓNICO.**

La documentación (DEUC, declaración responsable, oferta técnica, oferta económica, etc.) que corresponda incluir en cada archivo electrónico deberá estar firmada mediante firma electrónica reconocida.

### **PASO 2.- FORMATO DE CADA ARCHIVO ELECTRÓNICO.**

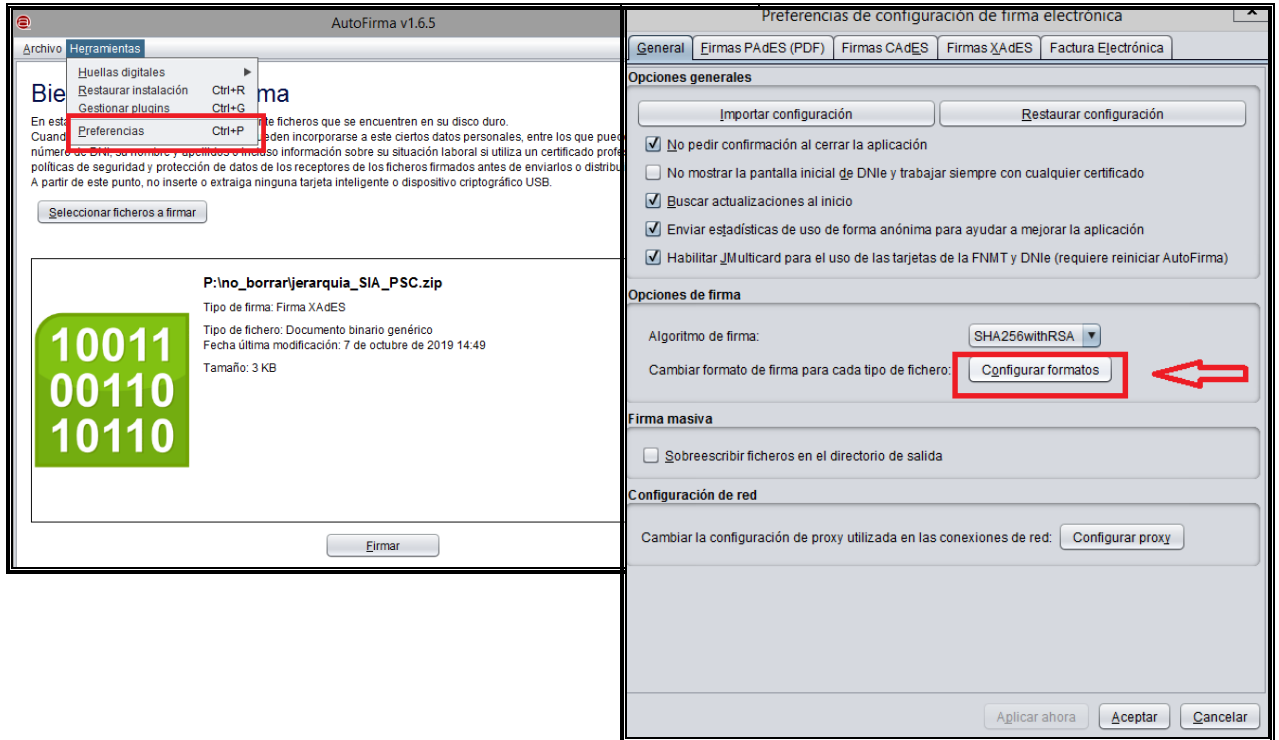
Cada archivo electrónico se creará en formato **pdf o zip**

**PASO 3.- FIRMAR LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS RESULTANTES DEL PASO 2** (son los que se aportarán en la 2ª fase).

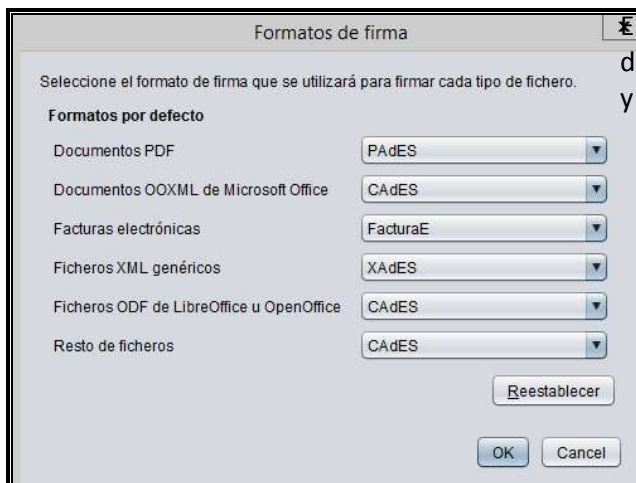
La herramienta AUTOFIRMA permite varios formatos de firma (para ver o seleccionar un formato de firma determinado, ir a barra de menú - "Herramientas" - "Preferencias" - pestaña "General" - "Configurar formatos").



## INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS



Por defecto son los siguientes:



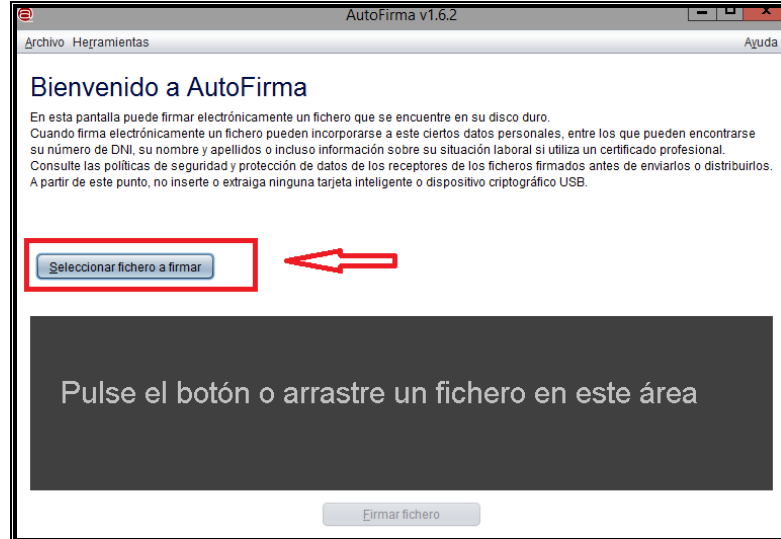
En función del formato elegido, al nombre del fichero se le añadirá el texto "**\_signed**" y la extensión del fichero será:

- ✓ En caso de formato PAdES, la extensión del fichero será **PDF** (para ficheros PDF)
- ✓ En caso de formato CAdES, la extensión del fichero será **CSIG**
- ✓ En caso de formato XAdES, la extensión del fichero será **XSIG**



## INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

Una vez determinado el formato de firma, seleccionamos el fichero/s a firmar:

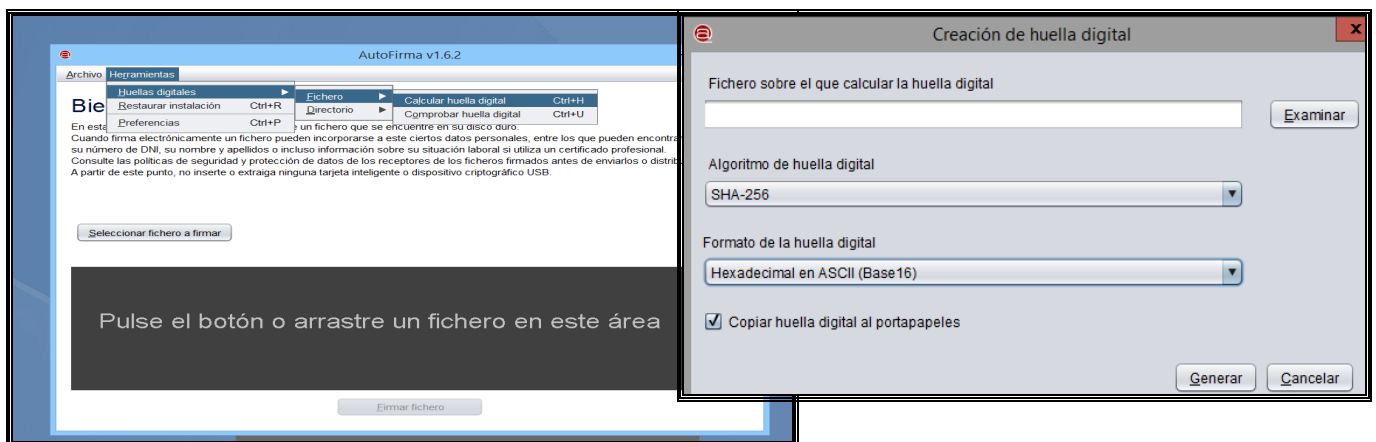


Al seleccionar el fichero y firmarlo, se obtiene como resultado un archivo con alguna de las siguientes extensiones: **\_signed.pdf** o **\_signed.csig** o **\_signed.xsig**

El tamaño máximo del conjunto de documentos presentados en la Fase 2, no debe superar los 60 MB.

### PASO 4.- GENERAR LA HUELLA DIGITAL DE CADA ARCHIVO ELECTRÓNICO FIRMADO EN EL PASO EN EL PASO 3 (son los que se aportarán en la 1ª fase).

Al calcular la huella para los ficheros generados en el paso anterior, se le añadirá al nombre del fichero la extensión "**.hexhash**".





## INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

EN CONSECUENCIA, la extensión permitida para cada fase de presentación de proposiciones es:

- **1ª FASE = HEXHASH** (se anexa imagen de aportación de ficheros de huella digital que muestra la sede electrónica del Ayuntamiento de Avilés).

NOTA: Cuando se adjunta la documentación, sólo es necesario "Seleccionar" ficheros de huella y pulsar "Siguiente" para continuar con los pasos 3 (firmar y enviar documentación) y 4 (descargar justificante).

### Documentación a aportar

Pasos a seguir para realizar tramitación electrónica

1  
Cumplimentar solicitud

2  
Adjuntar documentación

3  
Firmar y enviar documentación

4  
Descargar justificante

A continuación se muestra la documentación a aportar en la solicitud.  
Si desea aportar la documentación de forma electrónica pulse el botón **Examinar** para seleccionar los ficheros a aportar.  
Las extensiones permitidas son: HEXHASH.  
Los nombres de ficheros no pueden contener acentos. Sólo pueden contener caracteres alfanuméricos, subrayados, guiones o paréntesis

**FASE 1: En esta fase se deberá presentar la huella digital de los archivos electrónicos (A, B y C, según corresponda conforme a los Pliegos de Cláusulas Administrativas), en el plazo establecido en la presente licitación. Observación: En caso de lotes, se deberán presentar las huellas digitales de los archivos electrónicos que correspondan para cada lote, como si se tratase de una licitación independiente.**

Descripción	Documento
HUELLA DIGITAL del archivo electrónico A (el archivo electrónico A debe estar previamente firmado)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado
HUELLA DIGITAL del archivo electrónico C (el archivo electrónico C debe estar previamente firmado)	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ningún archivo seleccionado

- **2ª FASE = PDF, CSIG y XSIG** (se anexa imagen de aportación de los archivos electrónicos que muestra la sede electrónica del Ayuntamiento de Avilés).

NOTA: Cuando se adjunta la documentación, sólo es necesario "Seleccionar" ficheros y pulsar "Siguiente" para continuar con los pasos 3 (firmar y enviar documentación) y 4 (descargar justificante).



## INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE PROPOSICIONES A TRAVÉS DEL PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE AVILÉS

**Documentación a aportar**

Pasos a seguir para realizar tramitación electrónica

- 1**  
Cumplimentar solicitud
- 2**  
Adjuntar documentación
- 3**  
Firmar y enviar documentación
- 4**  
Descargar justificante

A continuación se muestra la documentación a aportar en la solicitud.  
Si desea aportar la documentación de forma electrónica pulse el botón **Examinar** para seleccionar los ficheros a aportar.  
Las extensiones permitidas son: PDF,CSIG,XSIG.  
Los nombres de ficheros no pueden contener acentos. Sólo pueden contener caracteres alfanuméricos, subrayados, guiones o paréntesis

**FASE 2: Una vez finalizado el plazo anterior de la huella digital, se deberá presentar en un plazo máximo de 24 horas la oferta propiamente dicha (archivos electrónicos A, B y C, según corresponda conforme a los Pliegos de Cláusulas Administrativas), cuya huella electrónica se ha remitido en la primera fase. Observación: En caso de lotes, se deberán presentar los archivos electrónicos que correspondan para cada lote, como si se tratase de una licitación independiente.**

Descripción	Documento
Archivo Electrónico A: Documentación Administrativa, Oferta económica y documentación relativa a criterios evaluables mediante fórmulas	<input type="button" value="Examinar..."/>

### PASO 5.- COMPROBACIÓN DE LA COINCIDENCIA DE LAS HUELLAS DIGITALES Y LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.

Todo licitador, de forma previa a la presentación de proposiciones en dos fases, puede comprobar la coincidencia de la huella digital calculada sobre cada archivo electrónico firmado.

