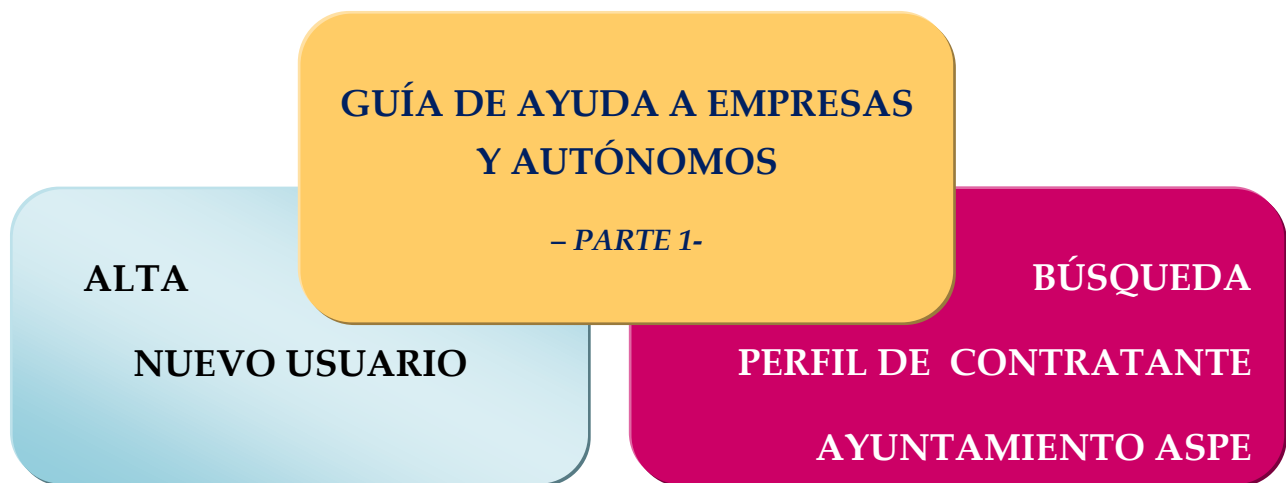


# LICITACIÓN ELECTRÓNICA

---



## 1. GUÍA DE AYUDA A EMPRESAS Y AUTÓNOMOS. LICITACIÓN ELECTRÓNICA –PARTE 1–

### 1.1. ALTA DE NUEVO USUARIO EN LA PLATAFORMA

---

- A – Registrarse.
- B – Completar Auto-registro.
- C – Editar Perfil Usuario

### 1.2. BÚSQUEDA DEL PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE

---

## 1.1. ALTA DE NUEVO USUARIO EN LA PLATAFORMA

### DARSE DE ALTA EN LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN. NUEVO USUARIO.

La presentación de cualquier oferta a una licitación del Ayuntamiento de Aspe deberá realizarse de manera electrónica y a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Para ello resulta necesario en primer lugar disponer de un USUARIO registrado en la citada Plataforma.

El Área de Empresas/Operador Económico se accede a través del siguiente enlace:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/empresas>

#### A - Registrarse

Si es la primera vez que accedemos a la Plataforma, crearemos un Nuevo Usuario pulsando sobre el Icono «**Registrarse**».



En caso de ya estar dado de alta, accederemos a través del «*ID de usuario y Contraseña*»

Siguiendo con el **Registro**, se completará los campos de **Usuario\*** y **E-mail\***, así como el de **Contraseña\***

### Auto registro

Usuario (\*)

E-mail (\*)

**Comprobar disponibilidad**

Contraseña (\*)

Repetir contraseña (\*)

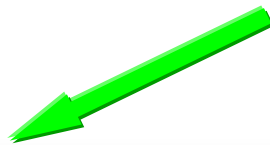
**Generar contraseña** **Mostrar contraseña**

Correo de confirmación. La dirección de correo que Vd. especifique en el campo E-mail será la que se utilice para la confirmación de su solicitud de alta y para el envío de información de recuperación de contraseñas. Asegúrese de introducir una dirección a la que únicamente Vd. tenga acceso.

La contraseña debe tener de 8 a 30 caracteres. Sólo se admiten letras mayúsculas y minúsculas (excepto ñ y acentos), números y los símbolos \_-+!@#%&!/?¿[]{}. El grado de complejidad debe ser al menos 60.  
La contraseña no debe contener el identificador de usuario.  
Para conseguir una seguridad óptima, cambie su contraseña periódicamente.

Complejidad de la contraseña **0**

Acto seguido, se escribirá los caracteres que aparecen en la imagen, y se pulsará el botón **Aceptar**.



Escribe los caracteres que veas en la imagen  (\*)

Esto nos ayuda a evitar que programas automatizados puedan crear cuentas y enviar correo electrónico no deseado.

Al pulsar el botón aceptar, Vd. declara haber leído y aceptado esta Información de seguridad.

- Comunicaciones seguras.

Tenga en cuenta que la Plataforma de Contratación del Estado utilizará siempre comunicaciones seguras para la introducción de contraseñas e información de recuperación. Verifique siempre en la barra de direcciones de su navegador que la página que le solicita contraseñas tiene una dirección que comienza por https://

Si lo desea, puede verificar el certificado asociado a estas páginas utilizando el mecanismo apropiado en su navegador.

Los campos marcados con (\*) son obligatorios.

**Aceptar** **Limpiar** **Cancelar**

La Plataforma de Contratación enviará un correo electrónico en el que nos pedirá que **complete el auto-registro**. Desde ese mismo correo electrónico se accederá al enlace para confirmar el registro.

🔔 suscripciones\_contr. DGPE: Activación de cuenta de usuario - Estimado Usuario: Se ha procesado correctamente su solicitud de aut...

## B - Completar Auto-registro

Enlace para [confirmar el auto-registro](#).



Y confirmamos el auto-registro, completando los datos de Usuario y Contraseña:

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE HACIENDA

PLATAFORMA DE **CONTRATACION** DEL SECTOR PÚBLICO

### Confirmación de Registro

■ Confirmación de autoregistro

Usuario

Contraseña

Este último mensaje nos indicará que se ha completado con éxito el Registro del Usuario.



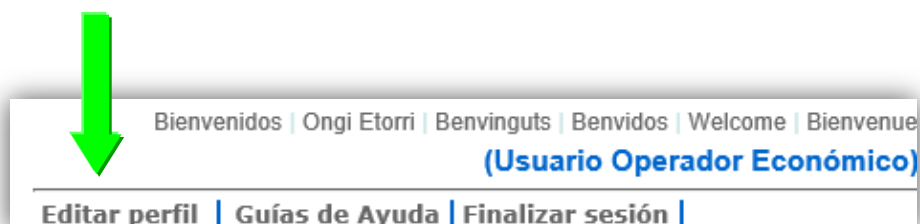
### C - Editar Perfil de Usuario

Resulta **imprescindible Editar el Perfil del Usuario** creado para poder presentar una oferta a cualquier licitación electrónica.

Para ello en primer lugar accederemos con nuestro nombre de «*ID de usuario y Contraseña*»



Una vez estemos dentro de nuestra área de «*Usuario Operador Económico*», pulsaremos sobre «*Editar Perfil*»



Pulsamos sobre «*Modificar datos*»

Bienvenidos | Ongi

Inicio Licitaciones Perfil Contratante Mis Licitaciones Mis Comunicaciones Suscripciones

**Datos Generales** Suscripciones Suscripciones DOUE

**Datos básicos**

**Datos del usuario**

Usuario **Nombre\_Usuario**

E-mail **Nombre\_empresa@gmail.com**

**Datos adicionales**

**Datos del usuario**

Nombre

Apellidos

Nº Identificación

E-mail a efectos de comunicaciones

**Datos de la empresa**

Nº Identificación

Razón social

**Modificar datos** **Borrar Usuario**

Completar los datos tanto si es persona jurídica (si es **Empresa**) o persona física (si es **Autónomo**)

**Datos básicos**

**Datos del usuario**

Usuario **Nombre\_Usuario** (\*)

E-mail **Nombre\_empresa@gmail.com** (\*)

**Contraseña**

Contraseña  [Generar contraseña](#)

Repetir contraseña  [Mostrar contraseña](#)

Complejidad de la contraseña **0**

Si deja la contraseña vacía, esta no se modificará.

La contraseña debe tener de 8 a 30 caracteres. Sólo se admiten letras mayúsculas y minúsculas (excepto ñ y acentos), números y los símbolos .\_-+!\*@#\$\$%&/()=?¿[]{}|. El grado de complejidad debe ser al menos 60.

La contraseña no debe contener el identificador de usuario.

Para conseguir una seguridad óptima, cambie su contraseña periódicamente.

**Datos adicionales**

**Datos del usuario**

Nombre

Apellidos

Nº Identificación NIF

E-mail a efectos de comunicaciones **Nombre\_empresa@gmail.com** x

**Datos de la empresa**

Nº Identificación NIF

Razón social

<< Atras **Siguiete >>** Finalizar

Cancelar

Pulsamos el botón «**Siguiente**», y aparecerá el siguiente aviso:

**AVISO: Ha modificado el correo electrónico**

\* E-mail a efectos de comunicaciones

Este cambio se realiza en dos fases, para verificar el acceso a la cuenta de correo. Se le enviara un mensaje con las instrucciones para terminar esta modificación. El resto de modificaciones tendrán efecto inmediatamente.

**AVISO:**

\* Verifique que los datos son correctos.  
\* Marque la casilla de aceptación de las modificaciones si procede.  
\* Y pulse 'Finalizar' para aplicar las modificaciones.

Marcar la casilla «**He leído los avisos y acepto las modificaciones**»

Datos adicionales

**D**el usuario

Nombre

Apellidos

Nº Identificación

E-mail a efectos de comunicaciones

**D**e la empresa

Nº Identificación

Razón social

He leído los avisos y acepto las modificaciones.

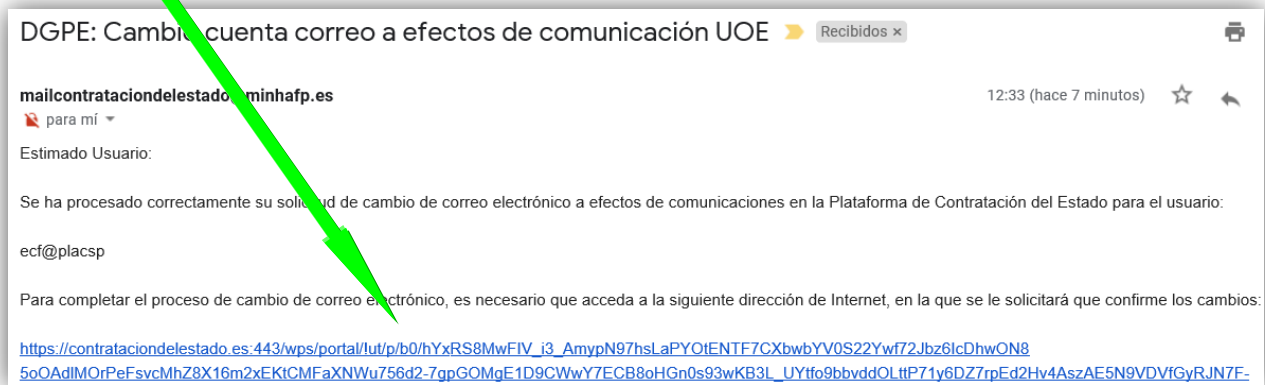
Marcar botón «**Finalizar**»

He leído los avisos y acepto las modificaciones.

La Plataforma de Contratación enviará un correo electrónico en el que nos pedirá que **confirmemos los cambios**. Desde ese mismo correo electrónico se accederá al enlace para confirmar los cambios.

mailcontrataciondel. DGPE: Cambio cuenta correo a efectos de comunicación UOE - Estimado Usuario: Se ha procesado correctame...

Enlace del correo electrónico para confirmar la «**modificación de datos**».





## 1.2. BÚSQUEDA DEL PERFIL DE CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASPE

En primer lugar accederemos con nuestro nombre de «*ID de usuario y Contraseña*»



Pulsamos sobre la pestaña «**Perfil Contratante**»



Seleccionamos en los critérios de Búsqueda siguientes, y pulsamos botón **Buscar**:

**Comunitat Valenciana**  
**Alicante/Alacant**  
**Aspe**

Organización Contratante	<input type="text"/>	<a href="#">Seleccionar</a>	Activo	<input type="text" value="Activos"/>
Nombre O. Contratación	<input type="text"/>		Comunidad Autónoma OC	<input type="text" value="Comunitat Valenciana"/>
Naturaleza Jurídica	<input type="text"/>		Provincia del OC	<input type="text" value="Alicante/Alacant"/>
			Localidad	<input type="text" value="Aspe"/>

Seleccionamos el Órgano de Contratación «**Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Aspe**»

Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Aspe

ENTIDADES LOCALES>Comunidad Valenciana>Alicante>Ayuntamientos>Aspe

Estando dentro del Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Aspe, marcamos la pestaña «**Licitaciones**» para buscar los contratos que están publicados y a los que se puede presentar oferta.



**Datos Generales:**

Organización Contratante:	ENTIDADES LOCALES> Comunidad Valenciana> Alicante> Ayuntamientos> Aspe
Órgano de Contratación:	Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Aspe
NIF:	P0301900G
Idioma:	Español
Dirección del Site del Órgano:	<a href="http://aspe.es/perfil-del-contratante/">http://aspe.es/perfil-del-contratante/</a>
Enlace directo via hipervínculo:	<a href="#">Si desea copiar la URL pulse botón derecho sobre este enlace y seleccione la opción 'Copiar acceso directo'</a>

Expediente	Tipo	Objeto del contrato	Estado	Importe	Fechas
<a href="#">2020/132-GUA</a>	Servicios	Contrato administrativo de Servicios para la Redacción de Proyecto Básico y de ejecución, y Proyecto de actividad, para la construcción de nuevo comedor y gimnasio y actuaciones de mejora, en el C.E.I.P. la Serranica en Aspe, incluido en el Plan Edificanc de la Generalitat Valenciana.	Publicada	57.738,62	Present. Oferta: 10/06/2020
<a href="#">2020/104-GUA</a>	Servicios	Contrato administrativo de Servicios para la elaboración, distribución y venta de la Revista de Fiestas Patronales 2020.	Publicada	1,00	Present. Oferta: 01/06/2020
<a href="#">2020/124-GUA</a>	Servicios	Contrato administrativo de Servicios de Recogida, transporte y albergue de animales abandonados y/o perdidos y recogida de cadáveres de animales.	Publicada	29.014,57	Present. Oferta: 01/06/2020
<a href="#">2020/74-GUA</a>	Servicios	Contrato administrativo de Servicios de documentación de actividades culturales para monitores TV en Teatro Wagner, Casa de Juventud y Biblioteca Rubén Darío del Ayuntamiento de Aspe y envío de correos electrónicos a usuarios interesados.	Publicada	8.400,00	Present. Oferta: 29/05/2020
<a href="#">2020/66-GUA</a>	Suministros	Contrato administrativo de Suministro de materiales de construcción para el mantenimiento de los bienes del Ayuntamiento de Aspe.	Evaluación	13.757,90	Present. Oferta: 26/05/2020
<a href="#">2020/47-GUA</a>	Suministros	Contrato administrativo de Suministro de arrendamiento de vehículo para la recogida de residuos sólidos urbanos	Publicada	81.600,00	Present. Oferta: 02/06/2020
<a href="#">2020/88-GUA</a>	Servicios	Servicios de Ayuda a Domicilio. Lotes 1 y 2.	Publicada	1.007.692,30	Present. Oferta: 12/06/2020
<a href="#">2020/85-GUA</a>	Servicios	Servicios de comida para menores correspondiente a distintos programas y servicios municipales. Lotes 1, 2 y 3.	Publicada	124.077,77	Present. Oferta: 12/06/2020
<a href="#">2020/42-GUA</a>	Servicios	Contrato administrativo mixto de Servicio de Diseño y Suministro de impresión de carteles y folletos de las diferentes concejalías adscritas al área de Servicios a la Persona del Ayuntamiento de Aspe.	Publicada	19.800,00	Present. Oferta: 28/05/2020
<a href="#">2020/16-GUA</a>	Servicios	Contrato administrativo de Servicios de mantenimiento, limpieza y reparación de la infraestructura existente en los alledaños del Río Tarafa.	Evaluación	96.005,22	Present. Oferta: 12/03/2020

Página 1 de 17 Total:166 [Siguiente >>](#) [Último](#)

- F I N GUÍA PARTE 1 -