



MANUAL PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO (PLACE)

GUÍA PRÁCTICA PARA LICITADORES

Fecha: Junio 2026

Versión: 1.0

INTRODUCCIÓN

Esta guía tiene como finalidad ayudar a empresas, autónomos y licitadores que participan por primera vez en licitaciones electrónicas del Ayuntamiento de Soto del Real mediante la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACE).

La guía explica, de forma sencilla y paso a paso, cómo:

- acceder a PLACE.
- darse de alta como operador económico.
- buscar licitaciones.
- preparar una oferta electrónica.
- firmar documentación.
- y presentar correctamente una oferta.

IMPORTANTE

Esta guía tiene carácter exclusivamente informativo. En caso de discrepancia, prevalecerán siempre los pliegos de la licitación, la información publicada en PLACE y la normativa aplicable.

REQUISITOS PREVIOS

PRIMERO

Antes de comenzar, deberá darse de alta como operador económico, para lo que deberá seguir estos pasos:

<https://contrataciondelsectorpublico.gob.es/> -> Empresas-> registrarse aquí

Empresas

ID de usuario

Contraseña

Entrar

Regístrate aquí

¿Olvidó contraseña?



Una vez se acceda, hay que rellenar los datos solicitados:

Auto registro

Usuario (*)

E-mail (*)

LIMPIAR

COMPROBAR DISPONIBILIDAD

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.

Contraseña (*)

Complejidad de la contraseña 0

Repetir contraseña (*)

MOSTRAR CONTRASEÑA

GENERAR CONTRASEÑA

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Complejidad de la contraseña 0

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.



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.

CANCELAR

ACEPTAR

Introducidos los datos, se pulsa [aceptar](#). El usuario recibirá un e-mail al correo facilitado con un enlace para que confirme el alta. Este correo electrónico facilitará las instrucciones, que deben seguirse paso a paso, para activar la cuenta de usuario en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

IMPORTANTE: Para poder presentar ofertas electrónicas no basta con crear un usuario. Deben completarse también los datos adicionales del perfil de operador económico y revisarse que el correo electrónico de comunicaciones esté correctamente configurado y operativo

Al darse de alta como operador económico, se podrá acceder a los servicios siguientes:

- Realizar preguntas al órgano de contratación sobre una licitación publicada.
- Recibir suscripciones diarias sobre licitaciones de su interés publicadas en cualquier portal del Sector Público o en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- Recibir avisos sobre cualquier novedad relativa a sus licitaciones favoritas.
- Acceder a notificaciones electrónicas remitidas por los órganos de contratación.
- Presentar ofertas.

Para más información sobre este paso: **GUÍA DEL OPERADOR ECONÓMICO EN LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO**

https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/myconnect/a3d371cc-4d49-4fbc-9427-d1e3ea181829/GuiaOperadorEconomico_v5.3.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHEID=ROOTWORKSPACE-a3d371cc-4d49-4fbc-9427-d1e3ea181829-pPjzbpP

SEGUNDO

El operador económico deberá disponer de un certificado electrónico válido admitido por la plataforma @firma (DNI electrónico, certificados FNMT de persona física, certificados de representante u otros certificados admitidos).

Puede encontrar más información sobre certificados electrónicos reconocidos por la AGE en el siguiente enlace:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Ciudadanos/Certificados-Electronicos.html>

La aplicación Autofirma puede descargarse desde el siguiente sitio:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

1. ACCEDER A PLACE

Acceda a la Plataforma de Contratación del Sector Público:

<https://contrataciondelsectorpublico.gob.es/>

Pulse sobre el apartado [Empresas](#):



2. ENTRAR EN EL ÁREA DE EMPRESAS

Acceda al área de empresas.

Introduzca el ID de usuario previamente dado de alta y su contraseña:

Empresas

ID de usuario
contratacionsoto

Contraseña
.....

Entrar

Regístrate aquí

[¿Olvidó contraseña?](#)



3. ACCEDER A LICITACIONES


Pulse sobre [Buscadores-> Licitaciones](#)


Inicio	Buscadores	Perfil Contratante	Mis Comunicaciones	Mis Licitaciones
Información	Contacto			

Bienvenido

Último login: 25/05/2026 12:55:04

Bienvenido a la Plataforma de Contratación del Sector público

Buscadores 

Mis Licitaciones 

Avisos

■ 25 may. 2026 (12:55:04) Se ha detectado que no ha configurado ninguna dirección de correo electrónico
Pantalla principal tras identificación.

Buscadores

Selecciona la plataforma de búsqueda por el tipo de contrato que deseas encontrar

Licitaciones
Búsqueda de licitaciones por formulario

Contratos Menores
Búsqueda de contratos menores

4. BUSCAR UNA LICITACIÓN

Introduzca en el buscador: "Soto del Real". También puede buscar por número de expediente, palabra clave, tipo de contrato, órgano de contratación u otros criterios de búsqueda

Formulario de Búsqueda licitaciones

Buscar Limpiar

Expediente	Pais		
<input type="text"/>	Todos		
Tipo de contrato	Lugar de ejecución		
Todos	<input type="text"/>		
Código CPV	CPV Seleccionados		
<input type="text"/> Añadir Selección CPV	<input type="text"/> Quitar		
Órgano de contratación	Estado	Fecha publicación desde	hasta
SOTO DEL REAL	-- Todos --	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Procedimiento	Sistema de contratación	Importe desde	hasta
-- Todos --	-- Todos --	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. SELECCIONAR LA LICITACIÓN


PASO 1

Pulse sobre la licitación sobre la que se quiere ofertar.

Ejemplo: "Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores".

PASO 2

Para entrar en el expediente, pulse sobre el icono que aparece a la derecha del expediente:

@1951/2026		Patrimonial Concesión demanial	Publicada	600,00	05/06/2026	Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real
Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real						

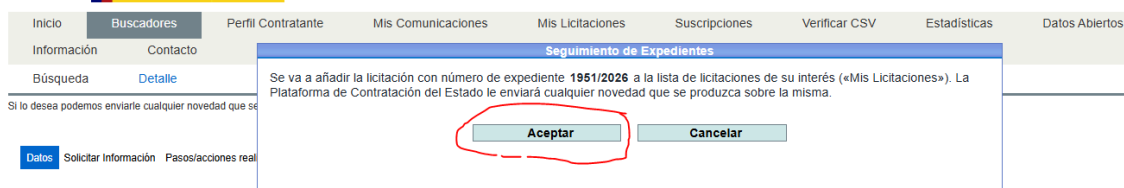
PASO 3

Una vez dentro del expediente, se puede incorporar la licitación a una lista de licitaciones de su interés (Mis licitaciones), pulsando sobre el botón [Añadir esta licitación a Mis licitaciones](#). Así, la Plataforma le enviará cualquier novedad que se produzca sobre la misma:

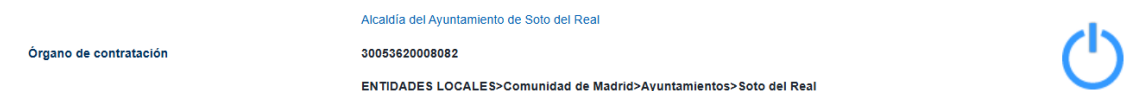


The screenshot shows the 'Mis Licitaciones' menu with the button 'Añadir esta licitación a «Mis Licitaciones»' circled in red. Below, the details for the tender are shown:

- Órgano de contratación: [Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real](#)
- 30053620008082
- ENTIDADES LOCALES>Comunidad de Madrid>Ayuntamientos>Soto del Real
- Expediente: [1951/2026](#)
- Objeto del contrato: Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real
- Enlace a la licitación: https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvi=erjDgKyu1cSLAncw3qdZkA%3D%3D
- Estado de la licitación: Publicada
- Financiación UE: No hay financiación con fondos de la UE



The screenshot shows the 'Seguimiento de Expedientes' dialog box with the 'Aceptar' button circled in red. The text inside the dialog reads: 'Se va a añadir la licitación con número de expediente 1951/2026 a la lista de licitaciones de su interés («Mis Licitaciones»). La Plataforma de Contratación del Estado le enviará cualquier novedad que se produzca sobre la misma.'



The screenshot shows the tender details page with a power button icon on the right side.

PASO 4

Una vez añadida a “Mis Licitaciones”, seleccione la licitación a la que quiere optar y, una vez dentro del detalle de la misma, pulse el enlace [“Preparar oferta/solicitud de participación”](#)



The screenshot shows the 'Mis Licitaciones' list with the 'Preparar oferta/solicitud de participación' button circled in red. The list contains the following information:

Expediente	Título	Órgano de Contratación	Estado	Fecha fin de presentación	Última Modificación
1951/2026	Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real	Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real	Publicada	05/06/2026	Publicación de Anuncio de pliegos 21/05/2026

Órgano de contratación	Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real 30053620008082 ENTIDADES LOCALES>Comunidad de Madrid>Ayuntamientos>Soto del Real
Expediente	1951/2026
Objeto del contrato	Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real
Enlace a la licitación	https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink:detalle_licitacion&idEvl=erjDgKyu1cSLAncw3qdZkA%3D%3D
Licitación electrónica	Preparar oferta/solicitud de participación Tablón de Licitación

Aparece una advertencia de seguridad que hay que aceptar los riesgos y continuar:



Una vez ejecutado, se arranca la Herramienta en el equipo local.

PASO 5

Se marca en la opción “[crear una oferta/solicitud de participación/importar oferta](#)”:

EXPEDIENTE	ORGANO DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO	FECHA DE PRESENTACIÓN
1951/2026	Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real	Patrimonial	Abierto	05/06/2026 14:30:00

Preparación de Oferta

Ha seleccionado la licitación: **1951/2026**
 Objeto de contrato: **Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real**

Por favor, seleccione la opción adecuada para trabajar con el expediente seleccionado y pulse 'Aceptar'.

- Crear nueva oferta/solicitud de participación/subsanación - Importar oferta
- Continuar la preparación de una oferta/solicitud de participación/subsanación

ACEPTAR

Aparece la siguiente pantalla, con los datos básicos de la licitación y los comandos necesarios para la presentación de la oferta:

Licitación @electrónica

[CERRAR APLICACION](#)

SIMULACIÓN Preparación de Oferta

EXPEDIENTE	ORGANO DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO	FECHA DE PRESENTACIÓN
1951/2026	Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real	Patrimonial	Abierto	05/06/2026 14:30:00

OCULTAR MENU

Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real

- ▶ 01-Datos Licitación
- ▶ 02-Licitador
- ▶ 03-Autorizaciones
- ▶ 05-Sobres

IMPORTAR PROPUESTA
EXPORTAR PROPUESTA
VALIDAR ✓
LEYENDA ⓘ
PREPARAR ENVÍO 🏠

DATOS DE LA LICITACIÓN

Titulo	Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real
Expediente	1951/2026
Tipo	Patrimonial
Subtipo	Concesión demanial
Importe	600 EUR
Lugar de ejecución	ES300 - Madrid
Organo de contratación	Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real
Procedimiento	Abierto
Tramitación	Ordinaria
CPV	
Fecha de Presentación	05/06/2026 14:30:00
Apertura de ofertas	24/06/2026 09:30:00

Directorio de trabajo:
C:\Users\inlomba\ellic\2045829694\204582969...

Tamaño de la oferta:
12.76 KB

Mostrar información del sistema

Mostrar tamaños de la oferta

Los comandos son los siguientes:

EXPEDIENTE 1951/2026 ORGANO D Alcaldía del

◀ OCULTAR MENU

Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real

- ▶ 01-Datos Licitación
- ▶ 02-Licitador
- ▶ 03-Autorizaciones
- ▼ 05-Sobres
 - ▼ Sobre A
 - Firma de documentos
 - ▼ Sobre B
 - Firma de documentos

01-Datos de la licitación: muestra información la licitación:

EXPEDIENTE 1951/2026 ORGANO DE CONTRATACIÓN Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real TIPO DE CONTRATO Patrimonial PROCEDIMIENTO Abierto FECHA DE PRESENTACIÓN 05/06/2026 14:30:00

◀ OCULTAR MENU

Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real

◀ 01-Datos Licitación

▶ 02-Licitador

▶ 03-Autorizaciones

▼ 05-Sobres

- ▼ Sobre A
 - Firma de documentos
- ▼ Sobre B
 - Firma de documentos

IMPORTAR PROPUESTA EXPORTAR PROPUESTA VALIDAR ✓ LEYENDA ⓘ PREPARAR ENVÍO 📄

DATOS DE LA LICITACIÓN

Título	Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real
Expediente	1951/2026
Tipo	Patrimonial
Subtipo	Concesión demanial
Importe	600 EUR
Lugar de ejecución	ES300 - Madrid
Organo de contratación	Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real
Procedimiento	Abierto
Tramitación	Ordinaria
CPV	
Fecha de Presentación	05/06/2026 14:30:00
Apertura de ofertas	24/06/2026 09:30:00

02- Licitador: muestra información de la empresa, siendo necesario registrar el/los apoderado/s:

EXPEDIENTE	ORGANO DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO	FECHA DE PRESENTACIÓN
1951/2026	Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real	Patrimonial	Abierto	05/06/2026 14:30:00

OCULTAR MENU

Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real

- ▶ 01-Datos Licitación
- ▶ **02-Licitador**
- ▶ 03-Autorizaciones
- ▼ 05-Sobres
 - ▶ Sobre A
 - ▶ Sobre B

DATOS DEL LICITADOR

Tipo Empresa:

Nombre:

Nº Identificación:

Calle:

C.P.:

Población:

Pais: Sub. nacional:

Nac. propietario:

Email publicidad:

Telefono publicidad: Prefijo: Teléfono:

PYME:

Persona física:

Identifique a los apoderados que van a firmar la oferta

Apoderado	Nº Identificación	Apoderamiento

03-Autorizaciones: donde se autoriza o deniega la autorización al órgano competente para que consulte los datos que obran en poder de terceros:

EXPEDIENTE	ORGANO DE CONTRATACIÓN	TIPO DE CONTRATO	PROCEDIMIENTO	FECHA DE PRESENTACIÓN
1951/2026	Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real	Patrimonial	Abierto	05/06/2026 14:30:00

OCULTAR MENU

Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real

- ▶ 01-Datos Licitación
- ▶ 02-Licitador
- ▶ **03-Autorizaciones**
- ▼ 05-Sobres
 - ▶ Sobre A
 - ▶ Sobre B

AUTORIZACIONES

Autorización al uso de comunicaciones electrónicas

Autorización al uso de comunicaciones electrónicas

Email a efectos de comunicación

Autorización para consulta a sistemas terceros de la administración

Doy mi consentimiento para que se consulten los Datos de Identidad (SVDI), Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (AEAT) y con la Seguridad Social (TGSS), elementos relativos a las Aptitudes para Contratar incluidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE), Bastanteo de Poderes y Depósito de Garantías de la Caja General de Depósitos.

De no autorizarse la obtención de los datos, o no cumplimentarse adecuadamente el formulario, dará lugar a la obligación de aportar la documentación necesaria para la resolución del procedimiento.

ROLECE (Registro Oficial de Licitadores del Estado) Declara vigentes los datos inscritos en el ROLECE

Agencia Tributaria

Tesorería General de la Seguridad Social

Servicio de Verificación de Identidad

Caja General Depósitos

04-Lotes: Sólo aparece en el caso de que el objeto del contrato se dividiera en Lotes, debiendo seleccionar el lote al que se licita.

05-Sobres: muestra los sobres que hay que presentar, su contenido y lo que es necesario aportar.

EXPEDIENTE: 1951/2026 | ORGANO DE CONTRATACIÓN: Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real | TIPO DE CONTRATO: Patrimonial | PROCEDIMIENTO: Abierto | FECHA DE PRESENTACIÓN: 05/06/2026 14:30:00

OCULTAR MENU

Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real

01-Datos Licitación

02-Licitador

03-Autorizaciones

05-Sobres

- Sobre A
 - Firma de documentos
 - Sobre B

IMPORTAR PROPUESTA | EXPORTAR PROPUESTA | VALIDAR ✓ | LEYENDA ⓘ | PREPARAR ENVÍO 📁

Sobre A | Tamaño del sobre: 3.58 KB

Visualización por documento | Visualización por requisito

Documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos

Documento	Requisito que acredita	Información	Documento subido	Estado
Declaración responsable. Declaración responsable para... (Formato solicitado: WORD)	* Solvencia Técnica/Económica-Seguro de indemnización			●
Declaración responsable. Declaración responsable para... (Formato solicitado: WORD)	* Solvencia Técnica/Económica-Trabajos realizados			●

EXPEDIENTE: 1951/2026 | ORGANO DE CONTRATACIÓN: Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real | TIPO DE CONTRATO: Patrimonial | PROCEDIMIENTO: Abierto | FECHA DE PRESENTACIÓN: 05/06/2026 14:30:00

OCULTAR MENU

Concesión demanial para el uso privativo del dominio público de la sala de peluquería del Centro de Mayores de Soto del Real

01-Datos Licitación

02-Licitador

03-Autorizaciones

05-Sobres

- Sobre A
 - Firma de documentos
 - Sobre B

IMPORTAR PROPUESTA | EXPORTAR PROPUESTA | VALIDAR ✓ | LEYENDA ⓘ | PREPARAR ENVÍO 📁

Sobre B | Tamaño del sobre: 3.73 KB

Criterios

Descripción	Ponderación	Expresión	Mínimo	Máximo	Valor	Estado
Oferta económica	70		0	70		●
Tarifas	30		0	30		●

Otros documentos a incorporar en el sobre

Documento	Información	Documentos subidos	Estado
Oferta económica			●

Desde esta pantalla se habilita la firma de documentos.

Los comandos horizontales son los siguientes:

1951/2026 | Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real | Patrimonial | Abierto | 05/06/2026 14:30:00

OCULTAR MENU

IMPORTAR PROPUESTA | EXPORTAR PROPUESTA | VALIDAR ✓ | LEYENDA ⓘ | PREPARAR ENVÍO 📁

Sobre B | Tamaño del sobre: 3.73 KB

Importar propuesta: se recupera en local una preparación que se ha hecho en otro equipo.

Exportar propuesta: se guarda en local una copia de la preparación que podrá luego importarse en otro equipo.

Validar: esta acción permite comprobar si falta algún paso en la presentación necesario para el envío de la oferta.

Preparar Envío: para presentar la documentación.

6. PREPARACIÓN DE OFERTAS

PASO 1

Acceder a categoría Licitador, pulsando [02-Licitador](#). Los valores se rellenan automáticamente con la información contenida en el perfil del usuario.

Se debe rellenar si la empresa es una PYME o no o es persona física o no, así como todo dato solicitado no contenido en el perfil:

nac. propietario:	<input type="text" value="seleccionar"/>
Email publicidad:	<input type="text"/>
Telefono publicidad:	Prefijo: <input type="text"/> Teléfono: <input type="text"/>
PYME:	<input type="text" value="NO"/>
Persona física:	<input type="text" value="SI"/>

Pulsando en el botón [Nuevo](#) se accede al formulario para dar de alta a los apoderados. Es obligatorio dar de alta al menos un apoderado:

Introducción / modificación de un apoderado

Nombre y Apellidos:

Nº Identificación:

Tipo de apoderado:


Identifique a los apoderados que van a firmar la oferta

Apoderado	Nº Identificación	Ap
-----------	-------------------	----

Una vez rellenos los datos se pulsa [añadir a la tabla](#). Si hay más de un apoderado, se repite la operación tantas veces como número de apoderados haya. Una vez añadidos todos los apoderados, se pulsa el botón [guardar](#):

Persona física:

Identifique a los apoderados que van a firmar la oferta

Apoderado	Nº Identificación	Apoderamiento	
PEPE LOPEZ PEREZ	[REDACTED]	Solidario	

IMPORTANTE: si el licitador no es una persona jurídica, sino que es un autónomo, por ejemplo, debe registrar su nombre en la información del apoderado, escogiendo cualquiera de los valores de tipo de apoderado (solidario o mancomunado).

PASO 2

Acceder a categoría Autorizaciones, pulsando [03-Autorizaciones](#). Seleccionar qué autorizaciones se va a permitir con respecto tanto a comunicaciones electrónicas como al acceso a sistemas terceros de la Administración Pública.

Una vez rellenas todas las autorizaciones, se pulsa el botón [guardar](#) para pasar al siguiente paso:

AUTORIZACIONES

Autorización al uso de comunicaciones electrónicas

Autorización al uso de comunicaciones electrónicas

Email a efectos de comunicación

Autorización para consulta a sistemas terceros de la administración

Doy mi consentimiento para que se consulten los Datos de Identidad (SVDI), Cumplimiento de las Obligaciones Tributarias (AEAT) y con la Seguridad Social (TGSS), elementos relativos a las Aptitudes para Contratar incluidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE), Bastanteo de Poderes y Depósito de Garantías de la Caja General de Depósitos.

De no autorizarse la obtención de los datos, o no cumplimentarse adecuadamente el formulario, dará lugar a la obligación de aportar la documentación necesaria para la resolución del procedimiento.

ROLECE (Registro Oficial de Licitadores del Estado) Declara vigentes los datos inscritos en el ROLECE

Agencia Tributaria

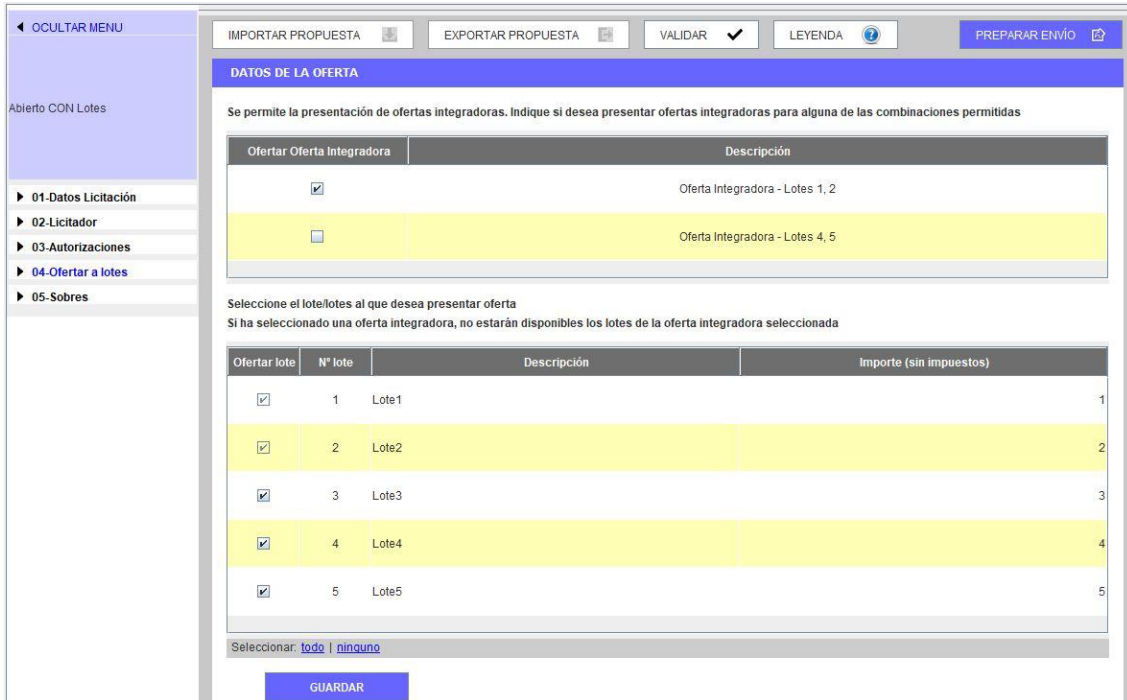
Tesorería General de la Seguridad Social

Servicio de Verificación de Identidad

Caja General Depósitos

PASO 3

Acceder a categoría Lotes (en el caso de que el objeto de la licitación se divida en Lotes), pulsando [04-Lotes](#). Se debe deseleccionar el/los lote/s a los que no se va a licitar, ya que, por defecto, aparecen todos seleccionados. Una vez deseleccionados, pulsar botón [Guardar](#).



DATOS DE LA OFERTA

Se permite la presentación de ofertas integradoras. Indique si desea presentar ofertas integradoras para alguna de las combinaciones permitidas

Ofertar Oferta Integradora	Descripción
<input checked="" type="checkbox"/>	Oferta Integradora - Lotes 1, 2
<input type="checkbox"/>	Oferta Integradora - Lotes 4, 5

Seleccione el lote/lotes al que desea presentar oferta
Si ha seleccionado una oferta integradora, no estarán disponibles los lotes de la oferta integradora seleccionada

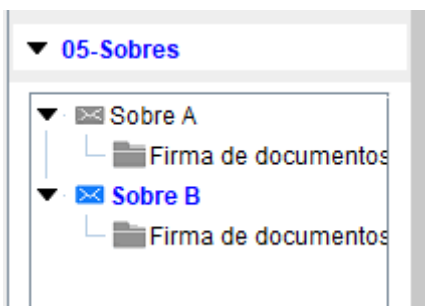
Ofertar lote	Nº lote	Descripción	Importe (sin impuestos)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Lote1	1
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Lote2	2
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Lote3	3
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Lote4	4
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Lote5	5

Seleccionar: [todo](#) | [ninguno](#)

GUARDAR

PASO 4

Acceder a categoría Sobres, pulsando [05-Sobres](#). Accediendo a cada Sobre se habilita la opción de incluir y firmar la documentación solicitada



05-Sobres

- ✉ Sobre A
 - 📁 Firma de documentos
- ✉ Sobre B
 - 📁 Firma de documentos

Si la licitación consta de Lotes, se debe acceder a cada uno de los lotes.

SOBRE A: Sobre administrativo.

Pulsando en el botón [visualización por documento](#), aparecen los tipos de documentos que el licitador debe presentar:

EXPEDIENTE: 1951/2026
 ORGANISMO DE CONTRATACIÓN: Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real
 TIPO DE CONTRATO: Patrimonial
 PROCEDIMIENTO: Abierto
 FECHA DE PRESENTACIÓN: 05/06/2026 14:30:00

IMPORTAR PROPUESTA EXPORTAR PROPUESTA VALIDAR LEYENDA PREPARAR ENVÍO

Sobre A Tamaño del sobre: 3.61 KB

Visualización por documento
 Visualización por requisito

Documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos

Documento	Requisito que acredita	Información	Documento subido	Estado
Declaración responsable para... (Formato solicitado: WORD)	* Solvencia Técnica/Económica-Seguro de indemnización			
Declaración responsable para... (Formato solicitado: WORD)	* Solvencia Técnica/Económica-Trabajos realizados			

Pulsando en el botón [visualización por requisito](#), aparecen las condiciones que el licitador debe cumplir y cómo acreditarlas:

Sobre A Tamaño del sobre: 3.61 KB

Visualización por documento
 Visualización por requisito

Requisitos previos de participación

Tipo	Descripción	Tipo acreditación	Acreditación	Estado
Solvencia Técnica/Económica-Seguro de indemnización	Seguro multirriesgo que incluya responsabilidad civil por riesgos de la actividad.	Documento		
Solvencia Técnica/Económica-Trabajos realizados	Relación de los principales servicios o trabajos realizados	Documento		

Se debe pulsar en cada uno de los enlaces que aparecen tanto en visualización por documento como en visualización por requisito. En la pantalla aparecerá un Texto de ayuda al licitador, conteniendo los requisitos que se acreditan mediante el documento concreto.

Los anexos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares suelen corresponder a las plantillas de estos documentos. El paso puede contener una plantilla del documento a anexar.

Sobre A Tamaño del sobre: 3.61 KB

Solvencia Técnica/Económica-Seguro de indemnización

Texto de ayuda al Licitador


Seguro multirriesgo que incluya responsabilidad civil por riesgos de la actividad.


Documento

	Nombre del documento	Documento subido	Tamaño	Estado
<input type="checkbox"/>	Declaración responsable, Declaración responsable			●

[ANEXAR DOCUMENTO](#) 

Una vez preparado el documento correspondiente, se pulsa el botón [Anexar documento](#), se selecciona dentro del equipo local y se acepta, apareciendo en la pantalla en el apartado "Documento subido":

	Nombre del documento	Documento subido	Tamaño	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	Declaración responsable, Declaración responsable	DECLARACION RESPONSABLE.pdf	2490.3945 Kb	● 

[ANEXAR DOCUMENTO](#) 

Finalizada la subida de los documentos, se pulsa en el botón [Firma de documentos](#), abriéndose la pantalla para la firma. Aparecerán los documentos que requieren firmas. Se deben seleccionar y pulsar el botón [firmar documentos seleccionados](#):



▼ **05-Sobres**

- ▼ Sobre A
 - Firma de documento:**
- ▼ Sobre B
 - Firma de documentos

Declaración responsable

Por favor, asegúrese que el certificado electrónico con el que va a firmar los documentos es válido. Para ello, navegue a esta dirección y siga las instrucciones: <https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html>

Documentos que requieren de firma electrónica antes de ser enviados

	Documento	Tamaño	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	DECLARACION RESPONSABLE.pdf	2490.3945 Kb	
<input checked="" type="checkbox"/>	MODELO DECLARACION RESPONSABLE.pdf	2490.3945 Kb	

Seleccionar: [todo](#) | [ninguno](#)

Firmar documentos seleccionados

Aparecerá pantalla con los documentos a firmar. Pulsar botón [Firmar con certificado reconocido](#). Una vez firmado, en la columna firmantes aparecerán los datos del mismo:

PANEL DE FIRMA

VISTA DOCUMENTO VISTA DOCUMENTOS A FIRMAR

Documento seleccionado para su firma

Documento	Firmantes
DECLARACION RESPONSABLE.pdf	<ul style="list-style-type: none">NOMBRE Y APELLIDOS
MODELO DECLARACION RESPONSABLE.pdf	<ul style="list-style-type: none">NOMBRE Y APELLIDOS

FIRMAR CON CERTIFICADO RECONOCIDO

RESTO DE SOBRES (B y C en su caso)

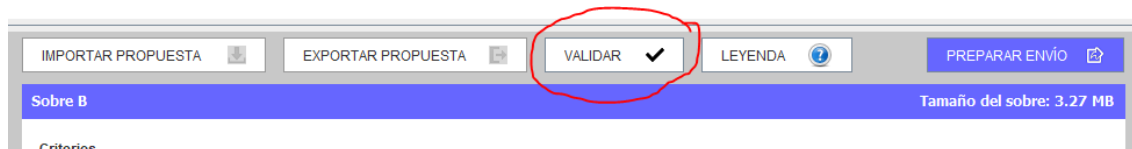
La confección del resto de sobres se desarrolla de la misma forma que el sobre A, mostrando el sistema los documentos a adjuntar y el sistema de firma.

IMPORTANTE: En el caso de que cualquier criterio de adjudicación esté subrayado y sea de color azul (formato enlace), se ha de pulsar para incluir un valor.

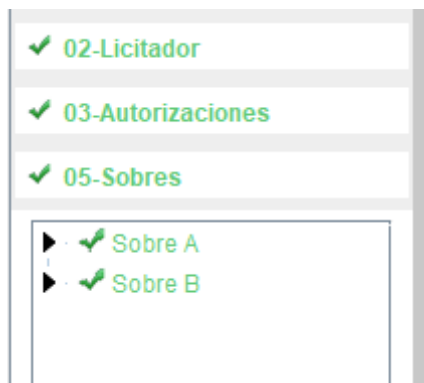
IMPORTANTE: Si es una licitación con lotes, el procedimiento es igual al descrito, pero se ha de indicar a qué lote o lotes se hace presentación de ofertas.

7. VALIDACIÓN DE OFERTAS

Una vez incluida toda la documentación requerida, conviene validar la misma pulsando el botón [Validar](#). De esta manera, se comprueba si falta algún requisito, criterio o firma por realizar:

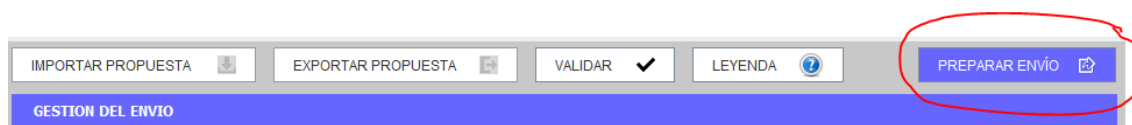


Si todas las categorías se han cumplimentado correctamente, aparecerán en color verde. Aparecerán en rojo todas aquellas categorías para las que sea necesario completar o corregir alguna acción:



8. PREPARAR ENVÍO

Finalmente, para el envío de la oferta se debe pulsar el botón [Preparar envío](#)






PASO 1

En la pantalla de gestión de envío, se deben firmar los sobres, seleccionando los mismos y pulsando sobre el botón [Firmar](#) con certificado reconocido:

GESTION DEL ENVIO

* El tamaño final del sobre puede aumentar hasta un 30% una vez que este sea firmado y cifrado

	Sobre	Descripción	Tamaño*	Estado
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Sobre A	6.53 MB	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Sobre B	3.27 MB	
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Autorizaciones a efectos de consulta de datos de terceros		

Seleccionar: [todo](#) | [ninguno](#)

[Firmar con certificado reconocido](#) [Modificar sobres seleccionados](#)




Una vez firmado correctamente, el estado de los sobres aparecerá en color verde.

PASO 2

Pulsar el botón [Simular presentación](#). Esto permite comprobar si la Plataforma de Contratación del Sector Público está disponible para recibirla:

GESTION DEL ENVIO

* El tamaño final del sobre puede aumentar hasta un 30% una vez que este sea firmado y cifrado

	Sobre	Descripción	Tamaño*	Estado
<input type="checkbox"/>	1	Sobre A	6.53 MB	
<input type="checkbox"/>	2	Sobre B	3.27 MB	
<input type="checkbox"/>	3	Autorizaciones a efectos de consulta de datos de terceros		

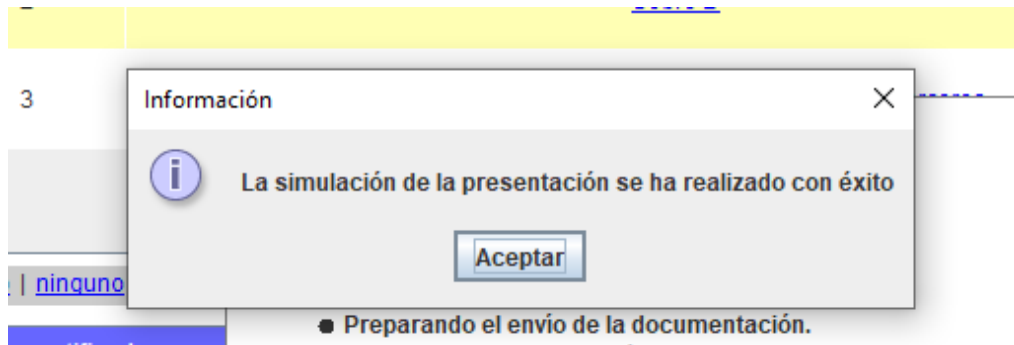
Seleccionar: [todo](#) | [ninguno](#)

[Firmar con certificado reconocido](#) [Modificar sobres seleccionados](#)

[Simular presentación](#) [Imprimir etiquetas](#) [Descargar justificante](#)

[Enviar documentación](#)

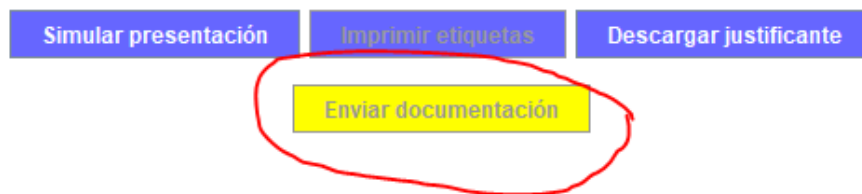
Si todo es correcto, aparecerá un cuadro informativo indicando que la simulación se ha realizado con éxito:



Enviar la simulación de la oferta NO SUPONE LA PRESENTACIÓN de la misma.

PASO 3

Para enviar definitivamente la oferta, se debe pulsar el botón [enviar](#).

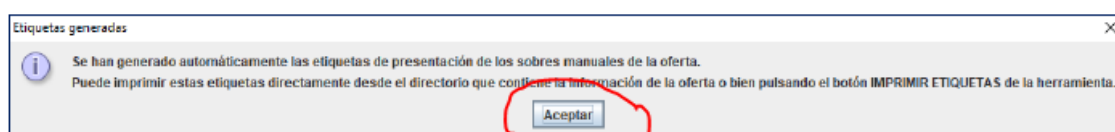


Una vez enviado, aparecerá el justificante de envío en la pantalla, el cual puede ser descargado pulsando el botón [descargar justificante](#):

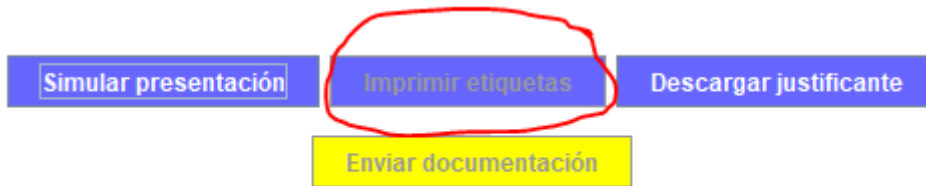


PASO 4

En las licitaciones en las que algún documento no se puede enviar telemáticamente por la naturaleza del mismo (muestras etc), hay que generar etiquetas para adherirlas al elemento y presentarlo en el registro presencial. Estas etiquetas se generan una vez enviada la oferta, apareciendo el siguiente mensaje:



Una vez pulsado el botón aceptar, aparecerá el botón imprimir etiquetas, pudiendo imprimir en formato PDF las mismas:



Para más información sobre presentación de ofertas: **GUÍA DE SERVICIOS DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA: PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

https://contrataciondelestado.es/wps/wcm/myconnect/18d4bf93-9661-437e-9d4e-3bca1f85938c/PLACSP_UOE_Empresas_GuiaLicitacion_v9.0.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHE=NONE&CACHEID=ROOTWORKSPACE-18d4bf93-9661-437e-9d4e-3bca1f85938c-pOkIzRx

RECOMENDACIONES:

- No espere al último día para presentar la oferta. Pueden producirse incidencias técnicas, errores de firma o problemas de conexión.
- Compruebe que todos los elementos exigidos están incluidos.
- Verifique que la oferta económica coincide con el modelo exigido en los pliegos.
- Guarde el justificante de presentación generado por PLACE.

9. DATOS DE CONTACTO

Plataforma de Contratación del Sector Público

<https://contrataciondelestado.es>

Portal de ayuda:

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

Contacto de soporte para licitaciones electrónicas:

contrataciondelestado@hacienda.gob.es (Uso general y administrativo).

licitacionE@hacienda.gob.es (Exclusivo si tienes problemas TÉCNICOS para preparar o enviar tu oferta).

Teléfonos de soporte: 91 524 12 42 o alternatively 610 591 413 / 610 591 418

Ayuntamiento de Soto del Real

Correo electrónico: contratacion@ayto-sotodelreal.es