

LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA MEDIANTE EL SISTEMA LICIT@

La Comunidad de Madrid dispone del sistema *Licit@* para que las empresas licitadoras presenten por medios electrónicos sus ofertas o solicitudes de participación y los demás documentos que exijan los pliegos del contrato, en los procedimientos de contratación pública que requieran esta forma de presentación.

En la convocatoria de cada contrato se indica si se exige licitar por medios electrónicos y, en ese caso, se debe utilizar la aplicación *Licit@*.

No obstante, los interesados, aún en los casos en que no resulte exigible la presentación electrónica de ofertas o solicitudes de participación, para las restantes comunicaciones, notificaciones y envíos documentales en el procedimiento en el que participen, sólo pueden relacionarse con el órgano de contratación por medios electrónicos.

ACCESO Y ALTA EN EL SISTEMA

Para utilizar la aplicación *Licit@* es preciso disponer de un certificado electrónico emitido por uno de los [prestadores de servicios electrónicos de confianza cualificados](#) y el equipo debe contar con:

- Sistema operativo: *Microsoft Windows 7*, de 32 o 64 bits, o versiones posteriores.
- Navegador: *Microsoft Internet Explorer 9* o versiones superiores, *Google Chrome* o *Mozilla Firefox* (versiones actualizadas).

En primer lugar, se debe descargar e instalar la última versión de la aplicación *Licit@* desde: https://gestiona5.madrid.org:8203/sap/bc/webdynpro/sap/zfrms_wd_le_003

La persona que acceda a *Licit@* debe identificarse e indicar si está actuando en nombre propio o representando a una empresa.

Además, para utilizar *Licit@* es necesario que previamente el licitador esté dado de alta en el sistema. Si no lo está, debe darse de alta mediante la opción correspondiente de la propia aplicación.

También puede utilizar la aplicación otra persona que haya sido autorizada por la empresa o por su apoderado en la opción 'Mis autorizados'.

PROCEDIMIENTO PARA LICITAR ELECTRÓNICAMENTE

El procedimiento para participar en las licitaciones por medios electrónicos es el siguiente:



1. Para la presentación de ofertas o solicitudes de participación y de los demás documentos exigidos, se debe seleccionar en la aplicación la licitación correspondiente y descargar los datos del expediente para preparar la oferta.
2. Una vez cumplimentados en la aplicación los datos de la proposición económica, se generará un documento en formato PDF con esos datos, que debe guardarse en el equipo del licitador y firmarse electrónicamente por quien tenga capacidad para ello. Si no dispone de herramientas de firma en su equipo puede acceder al [portal de firma electrónica](#) y desde la [zona de descargas](#) instalarse una aplicación de firma en su escritorio (se recomienda AutoFirma).

No obstante, en algunos casos como el de los expedientes que no se tramitan en el sistema corporativo para la contratación pública (NEXUS-Contratación), no deben incluirse en la aplicación los datos de la proposición económica, sino que debe aportarse directamente el correspondiente documento en formato PDF, conforme a modelo que figure en los pliegos de condiciones.
3. Del mismo modo, los demás documentos que exijan los pliegos del contrato deben estar en formato PDF en el equipo y firmarse electrónicamente por quien corresponda. Si algún documento fue firmado originalmente en soporte papel, se aportará una copia digitalizada en formato PDF.
4. Cuando se tengan preparados y firmados, se debe acceder a la aplicación y subir la proposición económica y cada uno de los demás documentos exigidos.
5. La presentación telemática se realiza utilizando el certificado electrónico con el que se haya accedido a la aplicación.
6. Los certificados de firma electrónica que se utilicen deben haber sido emitidos por uno de los [prestadores de servicios electrónicos de confianza cualificados](#) y no estar vencidos, suspendidos o revocados.

APERTURA DE LOS SOBRES ELECTRÓNICOS

Las ofertas electrónicas llegarán cifradas al sistema y el día de su apertura se descifrarán por la denominada "unidad de custodia". Ésta deberá estar compuesta por un mínimo de dos personas, que pueden ser algunos de los componentes de la Mesa de contratación, como el secretario, el interventor, el letrado o los vocales, o personas no integradas en ella.

Cuando se reúna la unidad de custodia se solicitará a sus componentes que se identifiquen con certificado electrónico. En este acto se descifrará la clave que protege el sobre o sobres que se deban examinar por la Mesa de contratación, que podrá así acceder a los documentos presentados.

VALIDEZ DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

Los licitadores son responsables de la veracidad de los documentos que presenten. Cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el órgano de contratación puede solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el licitador, para lo que puede requerir la exhibición del documento o de la información original.

Incurrir en falsedad al facilitar cualquier dato relativo a la capacidad o solvencia de la empresa es causa de prohibición de contratar.

NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES TELEMÁTICAS

Para la práctica de las notificaciones se utiliza el sistema de notificaciones electrónicas de la Comunidad de Madrid, al que se accede a través de la [Carpeta Ciudadana](#), para lo cual la empresa o su representante deben estar dados de alta en ese sistema. El correo electrónico no se considera un medio válido porque no acredita los extremos exigidos legalmente para las notificaciones.

No obstante, los defectos u omisiones subsanables de la documentación presentada por los licitadores, los empresarios admitidos y los excluidos de la licitación, las ofertas con valores anormales o desproporcionados, u otras informaciones relativas a la tramitación de los procedimientos se comunican a los interesados mediante su publicación en el [tablón de anuncios electrónico](#) del Portal de la Contratación Pública de la Comunidad de Madrid (Perfil de contratante). Esta publicación surte los efectos de la notificación.

Quienes figuren como interesados o representantes en los procedimientos que se encuentren abiertos en la Comunidad de Madrid pueden enviar comunicaciones o aportar nuevos documentos al correspondiente expediente a través de la [Carpeta Ciudadana](#) (en la opción "Situación de expedientes"). También existe la posibilidad de utilizar un [formulario genérico de solicitud](#) para presentar documentos y comunicaciones dirigidos a cualquier órgano de la Comunidad de Madrid. En ese formulario se puede indicar como destinatario a la unidad administrativa u organismo a quien va dirigido y seleccionar el registro en el que se desea presentar. En caso de desconocer el registro se debe seleccionar "Registro general".

CONSULTA ELECTRÓNICA DE DATOS ENTRE ÓRGANOS Y ADMINISTRACIONES

Los empresarios inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) no es preciso que aporten el certificado de inscripción para participar en el procedimiento de contratación, siendo el sistema de información corporativo para la contratación pública el que lo incorporará automáticamente al expediente o las mesas y órganos de contratación

los que accederán al certificado de modo telemático en la dirección electrónica del ROLECE (<https://registrodelicitadores.gob.es>). No obstante, los empresarios deben presentar en la licitación una declaración responsable sobre la vigencia de los datos registrales y, si se hubiese producido variación en las circunstancias reflejadas en el certificado, se hará mención expresa en la citada declaración, aportando los correspondientes datos o informaciones actualizados.

Además, los órganos de contratación de la Comunidad de Madrid recabarán, de otros órganos y registros de las Administraciones y entidades públicas, la consulta y la transmisión electrónica de datos y documentos que requieran los pliegos del contrato referentes a la capacidad y solvencia de las empresas, salvo que conste su oposición expresa y siempre que sea posible su acceso de forma gratuita y que el interesado haya indicado en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos. Si no se pudieran recabar los citados documentos o si se opone a su consulta, deberá aportarlos el licitador.

En particular, el órgano de contratación recabará los datos del NIF de la empresa y DNI del representante o del empresario individual, y consultará si la empresa se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, además de que no tenga deudas en período ejecutivo con la Comunidad de Madrid.

Asimismo, los órganos y mesas de contratación consultarán por medios electrónicos los datos de las garantías que se hayan depositado en la Tesorería de la Comunidad de Madrid.

FIRMA ELECTRÓNICA DEL CONTRATO

El órgano de contratación puede firmar electrónicamente los contratos si previamente han sido firmados por el contratista con una aplicación de firma (se recomienda que el contratista utilice [AutoFirma](#)).