

## **DOCUMENTO INFORMATIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN CONTRATOS MENORES A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA MUNICIPAL**

---

### **1.- INTRODUCCIÓN**

Este documento tiene como finalidad informar sobre la utilización de la sede electrónica del Ayuntamiento para la presentación de ofertas en la adjudicación de contratos menores en aquellos casos en que se hubiera establecido que las propuestas se presenten a través de dicho medio.

La presentación de ofertas para contratos menores se limitará a aquellos casos en que, o bien, se haya remitido una invitación previa para concurrir al procedimiento o bien se trate de un procedimiento de libre concurrencia en el que cualquier empresario interesado pueda presentar oferta de participación en el mismo.

De conformidad con el art. 14.3 g) de la Instrucción reguladora de la tramitación, adjudicación y publicación de los contratos menores aprobados por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana y sus Organismos dependientes no será preceptiva la valoración de ofertas presentadas por empresas que no hubieran sido expresamente requeridas para la presentación de ofertas (Informe Junta Consultiva 8/2020 de 21 de febrero de 2021).

Asimismo, mediante este trámite no se atenderán solicitudes genéricas relativas a la suscripción de contratos menores ni propuestas de índole precomercial no relacionadas con un expediente promovido por el Ayuntamiento.

### **2.- ACCESO A LA SEDE ELETRÓNICA Y SELECCIÓN DEL TRÁMITE**

Acceso a la sede electrónica, en la siguiente dirección web:

<https://sede.castello.es/>

En el catálogo de trámites deberá seleccionar:

Presentación de oferta contrato menor

### **3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

El plazo de presentación de ofertas dependerá de cada contrato y se indica en la invitación y/o el anuncio de publicación.

### **4.- CUMPLIMENTACIÓN DEL TRÁMITE: ASISTENTE DE TRAMITACIÓN**

Una vez iniciado el trámite electrónico deberán completarse los siguientes pasos según el asistente de tramitación:

**4.1.- IDENTIFICACIÓN:** deberá accederse mediante el correspondiente sistema de identificación electrónica (certificado electrónico o sistema clave). En el caso de personas jurídicas se deberá acceder mediante el correspondiente certificado de representante de entidad.

**4.2.- FORMULARIO:** deberán introducirse los datos correspondientes al objeto del contrato, unidad gestora y número de expediente. Dichos actos constarán en la invitación para concurrir al procedimiento y/o en el anuncio de licitación.

Estos datos son imprescindibles para la correcta identificación de la oferta.

**IMPORTANTE:** en el formulario no deberá constar ningún aspecto de la oferta económica.

**4.3.- DOCUMENTACIÓN:** deberá adjuntarse la oferta, según el modelo remitido y previa cumplimentación y firma electrónica del mismo.

Para incorporar el documento deberá seleccionarse la opción “decido aportarla yo mismo” y al adjuntarla en validez deberá indicarse “original”.

El documento de la oferta deberá firmarse electrónicamente e incluir la denominación OFERTA seguida del número de NIF de la empresa que la formula la oferta.

**IMPORTANTE:** el modelo está adaptado a cada contrato (incluyendo objeto, número de expediente y, en su caso, condiciones de adjudicación). Por tanto no se podrán reutilizar modelos presentados con anterioridad. Se recuerda la importancia de cumplimentar el modelo de oferta en su integridad.

En relación con la inexistencia de obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con el Ayuntamiento se deberá optar entre aportar la documentación acreditativa o autorizar al Ayuntamiento a recabar dichos datos.

**4.4.- DECLARACIONES,** deberán suscribirse las siguientes declaraciones:

La aceptación de las condiciones de ejecución del contrato.

La capacidad de obrar y la habilitación profesional.

La inexistencia de prohibiciones para contratar.

El cumplimiento de la normativa vigente.

El cumplimiento de los deberes de reserva y confidencialidad y el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

La declaración de veracidad de los datos y la firma de la oferta por persona con poder suficiente.

El sistema no permite la presentación de la oferta si no se formulan todas y cada una de las declaraciones anteriores.

**4.5.- FIRMA:** una vez completados los pasos se deberá firmar la solicitud.

**4.6.- RECIBO:** se generará un recibo acreditativo de la presentación de la solicitud.

## **5.- INFORMACIÓN ADICIONAL**

En caso de requerir información adicional se ruega se contacte con la unidad gestora del contrato en el correo electrónico y/o el teléfono proporcionados en la invitación y/o el anuncio de licitación.

Para incidencias informáticas relacionadas con el uso de sede electrónica se pueden dirigir a [incidencies.seuelectronica@castello.es](mailto:incidencies.seuelectronica@castello.es) Este correo electrónico no atenderá

cuestiones relacionadas con otros asuntos ni dudas en relación con los expedientes concretos.

## **6.- INFORMACIÓN FINAL**

Las adjudicaciones de contratos menores se someten a la Instrucción reguladora de la tramitación, adjudicación y publicación de los contratos menores aprobados por el Ayuntamiento de Castelló de la Plana y sus Organismos dependientes ([BOP 20 de enero de 2022](#)).

El presente documento es meramente informativo.