



**Kontratazio**  
publiko elektronikoa  
**Contratación**  
pública electrónica



**Alta en el Sistema de  
Contratación Pública Electrónica**  
Adaptación al cliente de tramitación

## Introducción y objetivos

El Sistema de Contratación Electrónica del Gobierno Vasco está formado por un conjunto de aplicaciones informáticas entre las cuales cabe destacar las siguientes:

- **Licitación Electrónica.** Permite presentar ofertas a través de Internet así como llevar a cabo por el mismo medio operaciones tales como la asistencia remota al acto de Apertura de Plicas y la firma de Contratos.
- **Notificación y Comunicación Electrónica.** Permite que la empresa pueda recibir notificaciones del Gobierno Vasco y enviar comunicaciones a éste a través de Internet.

Dar de alta a una empresa en el Sistema de Contratación Electrónica del Gobierno Vasco requiere llevar a cabo las acciones que se especifican en el apartado Proceso de Alta en el Sistema de Contratación Pública Electrónica y supone que:

- La empresa consiente expresamente el uso de la aplicación de Licitación Electrónica y autoriza al Gobierno Vasco a utilizar para este fin los datos que sobre la empresa obran en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Las personas que la empresa especifica en los apartados correspondientes del formulario, quedan autorizadas para acceder a la aplicación de Licitación Electrónica y operar dentro de ésta en representación de la empresa con arreglo al perfil de usuario especificado (ver Perfiles de usuario en la aplicación de Licitación Electrónica).
- La empresa consiente expresamente el uso de la aplicación de Notificación y Comunicación Electrónica y autoriza al Gobierno Vasco a utilizar para este fin los datos que sobre la empresa obran en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Las personas que la empresa especifica en el apartado "PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS" del formulario, quedan autorizadas para acceder a la aplicación de Notificación y Comunicación Electrónica y operar dentro de ésta en representación de la empresa aceptando o rechazando las notificaciones.

Asimismo y a efectos de facilitar una comunicación fluida entre las empresas y el Gobierno Vasco con relación al Sistema de Contratación Pública Electrónica, el formulario incluye un apartado en el cual las empresas podrán especificar quienes serán las personas de contacto por su parte a efectos de marketing y difusión.

## Perfiles de usuario en la aplicación de Licitación Electrónica

La aplicación de Licitación Electrónica ha querido adaptarse a la operativa común de las empresas y para ello ha definido dos perfiles de usuario:

- **Consultor.** Puede acceder a la aplicación para cargar ofertas, pero no podrá firmarlas y remitirlas. Las personas autorizadas para acceder a la aplicación con este perfil deberán estar inscritas en el apartado "PERSONAS AUTORIZADAS PARA CARGAR OFERTAS EN LA APLICACIÓN DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA" del formulario.
- **Apoderado.** Puede acceder a la aplicación y operar con plena funcionalidad, es decir, puede cargar ofertas y, especialmente, firmarlas y remitirlas. Las personas autorizadas para acceder a la aplicación con este perfil deberán estar inscritas en el apartado "PERSONAS APODERADAS" del formulario. Esta autorización no tendrá validez si la persona en cuestión no consta como apoderada por la empresa en el Registro Oficial de Contratistas de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

## Proceso de Alta en el Sistema de Contratación Pública Electrónica

Para que una empresa pueda darse de alta en el Sistema de Contratación Pública Electrónica o cambiar cualquiera de los términos que se especificaron en la misma debe cumplimentar y remitir una solicitud electrónica.

Para ello debe acceder a la dirección electrónica "[http://www.ogasun.ejgv.euskadi.net/r51-3752/es/contenidos/informacion/02\\_licitar\\_electronicamente/es\\_15091/alta\\_sistema.html](http://www.ogasun.ejgv.euskadi.net/r51-3752/es/contenidos/informacion/02_licitar_electronicamente/es_15091/alta_sistema.html)" y autenticarse en la misma mediante el uso de certificación electrónica reconocida.

El proceso comprende las siguientes operaciones

1. Cumplimentar el formulario de solicitud
2. Adjuntar documentos
3. Firmar la solicitud
4. Enviar la solicitud

## ¿Quiénes y como podrán dar de Alta o modificar esos datos?

Los datos los podrán dar de alta o modificar las personas Apoderadas de la empresa mediante proceso Web. No así los usuarios **Apoderados-Mancomunados**, ya que el cliente de tramitación no tiene posibilidad de doble firma.

## Requisitos imprescindibles para darse de Alta Telemáticamente

- Se parte de la base de que las empresas que vayan a utilizar este servicio son empresas ya existentes en el Registro de Contratistas.
- Disponer del certificado electrónico de IZENPE, siendo válidos para este caso tanto el certificado de ciudadano, como el de entidad.
- Únicamente podrán darse de alta o modificar datos, las personas apoderadas de la empresa, siempre y cuando estas no sean apoderadas-mancomunadas.
- No podrán darse de alta telemáticamente ni modificar datos, aquellos usuarios que sean apoderados de más de una empresa.

## ¿Cómo darse de Alta Telemáticamente mediante proceso Web?

- Acceder a la aplicación desde el botón "Alta Telemática" en la dirección Web [http:// www.contratacion.info](http://www.contratacion.info) - [http:// www.euskadi.net/contratacion](http://www.euskadi.net/contratacion)
- Hacer clic en el botón "Usar Certificado" de la ventana de acceso a XLNET e introducir correctamente la clave que se nos solicita.

**EUSKO JAURLARITZA  
GOBIERNO VASCO**

## Servicio de autenticación

### Iniciar sesión

**Cambio Contraseña**   **Cambio idioma**   **Ayuda**

Nombre de inicio de sesión:

Contraseña:

[Usar Certificado](#)

[Servicios para usuarios](#)   [Directiva de privacidad](#)

To log in to "IZENPE"

Enter PIN:

✗ Minimum PIN length 4 bytes  
✓ Maximum PIN length 8 bytes

#### Recomendaciones :

- [Leer Ayuda](#)
- [Consulta de datos personales](#)
- [Usando Servicio de Autenticación XLNetS por primera vez](#)

- Rellenar los datos que se solicitan, teniendo en cuenta que los campos etiquetados con (\*) han de ser rellenados obligatoriamente para poder continuar el proceso.
- Si desea buscar solicitudes del mismo procedimiento administrativo presentadas anteriormente puede hacerlo a través del enlace "Buscar Solicitudes Anteriores"

|1| Paso --> Rellenar datos |2| Paso --> Adjuntar documentos |3| Paso --> Firmar solicitud |4| Paso --> Enviar solicitud

Rellene los datos indicados en el formulario. Los campos etiquetados con (\*) se deben informar para poder continuar el proceso. También puede buscar solicitudes del mismo procedimiento administrativo presentadas anteriormente a través del enlace buscar solicitudes presentadas anteriormente en caso de haber utilizado su tarjeta de firma electrónica para acceder al formulario. Puede obtener más información en la ayuda general sobre cómo presentar documentación a la administración.

[Buscar solicitudes anteriores](#)

## REGISTRO OFICIAL DE CONTRATISTAS

**DATOS DE LA SOLICITUD:**

**DATOS TARJETA (PERSONALES - EMPRESA)**

» Nombre y Apellidos / Razón Social  » -

» CIF / NIF  » - 123456782

En dicho apartado podrá consultar un resumen de los formularios enviados anteriormente y ver el estado de la solicitud.

**DATOS DE LA SOLICITUD**

- Datos de Tarjeta (Personales - Empresa):  
Al entrar en la aplicación nos aparecen por defecto los datos de:
  - Nombre y Apellidos/ Razón Social
  - CIF/NIF
- Notificación:  
Indicar que tipo de Notificación deseamos se nos remita (Telemática o Postal).
- Idioma en que desea recibir las Notificaciones y Avisos:  
Seleccionar Castellano o Euskera

DATOS DE LA SOLICITUD:	
<b>DATOS TARJETA ( PERSONALES - EMPRESA )</b>	
» Nombre y Apellidos / Razón Social	Empresa >> - A00000000
» CIF / NIF	A00000000 >> - 00000000T
<b>NOTIFICACIÓN</b>	
<input checked="" type="radio"/>	» Telemática
<input type="radio"/>	» Postal
<b>IDIOMA EN QUE DESEA RECIBIR LAS NOTIFICACIONES Y AVISOS</b>	
<input type="radio"/>	» Castellano
<input checked="" type="radio"/>	» Euskera

**DATOS DE EMPRESA**

Se rellenan automáticamente por el sistema.

<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>	
» Razón Social	Empresa >> CIF* A00000000

**PERSONAS APODERADAS**

Rellenar todos los campos requeridos en este apartado para cada una de las personas apoderadas de la empresa, y hacer clic en el botón de "Añadir".

**PERSONAS APODERADAS**

» DNI       » Nombre y Apellidos

» Tipo de Representación       » Fecha de Caducidad (dd/mm/aaaa)

    

0000000T-Nombre y Apellidos-S-00/00/2000

**PERSONAS AUTORIZADAS PARA CARGAR OFERTAS EN LA APLICACIÓN DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA**

Rellenar todos los campos requeridos en este apartado para cada una de las personas que no son Apoderadas, y que desean poder cargar ofertas en la aplicación de Licitación Electrónica, y hacer clic en el botón de "Añadir".

**PERSONAS AUTORIZADAS PARA CARGAR OFERTAS EN LA APLICACIÓN DE LICITACIÓN ELECTRÓNICA**

» DNI       » Nombre y Apellidos

» Email       » Teléfono

    

2222222J-Nombre y Apellidos-email@email.com-000000000

**PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

Las personas a las cuales se autorice en este apartado deben tener certificado electrónico reconocido emitido por Izenpe, en cualquiera de las dos modalidades previstas (Certificado Ciudadano o Certificado de Entidad) para el Sistema de Contratación Pública Electrónica.

Indicar si se desea o no recibir Notificaciones y Comunicaciones Electrónicas.

Independientemente de la selección anterior, es obligatorio rellenar los campos de D.N.I, Nombre\_Apellidos, Email y Teléfono de la casilla "Principal" con los datos de la persona que debe ser notificada de forma preferente.

En el caso de ser más de una persona las que desean recibir las Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas, se debe rellenar los datos que aparecen en la casilla "Secundarias" y pulsar el botón "Añadir"

**PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECIBIR COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

**Admisión de notificación**

» Admite notificación electrónica

» No admite notificación electrónica

**Principal**

» DNI\* 00000000N » Nombre y Apellidos\* Nombre y Apellidos

» Email\* email@email.com » Teléfono\* 00000000

**Secundarias**

» DNI 11111111H » Nombre y Apellidos Nombre y Apellidos

» Email email@email.com » Teléfono 11111111

Quitar **Añadir**

00000000T-Nombre y Apellidos-email@email.com-00000000

## PERSONAS DE CONTACTO A EFECTOS DE MARKETING Y DIFUSIÓN

Se trata de personas que recibirán informaciones y comunicaciones para que la Empresa conozca las novedades que se produzcan en relación a la implantación del Modelo de Contratación Pública Electrónica.

Rellenar los campos de datos que se solicitan y hacer clic en el botón de "Añadir"

**PERSONAS DE CONTACTO A EFECTOS DEL MARKETING Y DIFUSIÓN**

» DNI 00000000T » Nombre y Apellidos Nombre y Apellidos

» Responsabilidad Informático(I) » Email email@email.com » Teléfono 000000000

Quitar **Añadir**

11111111H-Nombre y Apellidos-C-email@email.com-11111111

Una vez rellenados los campos necesarios, hacer clic en el botón "Siguiente"

SECRETARIO/A: persona de la empresa que mantenga la documentación administrativa a efectos del Registro Oficial de Contratistas.

INFORMÁTICO/A: persona de la empresa que prepara el ordenador a efectos de la utilización de la aplicación de Licitación Electrónica.

Que todos los datos incorporados en la presente solicitud se ajustan a la realidad y que, de resultar probado mediante la oportuna investigación que no son ciertas las circunstancias declaradas, podrá incurrir en responsabilidad por falsedad u ocultación.

Cancelar

Siguiente

De esta manera accedemos a un resumen del Alta Telemática que hemos realizado:

Registro Oficial de Contratistas
<b>Datos de la validación:</b>
<b>Datos Tarjeta (Personales - Empresa)</b>
→ Nombre y Apellido / Razón Social: PAOLO DOMENGA MARTINEZ
→ DNI: 80122773
→ CIF / NIF: 72725412K
→ NIF: 72725412K
<b>Notificación</b>
→ Telemática
<b>Aviso para el solicitante</b>
→ Personal
→ No
<b>Idioma en que desea recibir las notificaciones y avisos</b>
→ Castellano
<b>Datos de la empresa</b>
→ Nombre Social: COMERCIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS S.L.
→ CIF: 40730270K
<b>Personas operativas</b>
→ DNI: 12020494K
→ Nombre y Apellido: ELEONOR DOMENGO DEL PUERTO
→ Tipo de Representación: R
→ Fecha de Inicio de la (M/Año/Segunda): 01/01/2014
→ DNI: 12020494K
→ Nombre y Apellido: ELEONOR DOMENGO DEL PUERTO
→ Tipo de Representación: R
→ Fecha de Inicio de la (M/Año/Segunda): 01/01/2014
→ DNI: 12020494K
→ Nombre y Apellido: ELEONOR DOMENGO DEL PUERTO
→ Tipo de Representación: R
→ Fecha de Inicio de la (M/Año/Segunda): 01/01/2014
→ DNI: 22225412K
→ Nombre y Apellido: ELEONOR DOMENGO DEL PUERTO
→ Tipo de Representación: R
→ Fecha de Inicio de la (M/Año/Segunda): 01/01/2014
<b>Personas autorizadas para comprar ofertas en la aplicación de Licitación Electrónica</b>
→ DNI
→ Nombre y Apellido
→ Personal
→ Telemática
<b>Personas autorizadas para recibir comunicaciones y notificaciones electrónicas</b>
<b>Añadición de notificación</b>
→ No admite notificación electrónica
<b>Principal</b>
→ DNI: 25020902K
→ Nombre y Apellido: JAZME DOMINGUEZ MACAYA
→ Email: j_dominguezm@ca.net
→ Teléfono: 049020224
<b>Secundarias</b>
→ DNI
→ Nombre y Apellido
→ Email
→ Teléfono
<b>Personas de contacto a efectos del marketing y difusión</b>
→ DNI
→ Nombre y Apellido
→ Responsabilidad
→ Personal
→ Telemática
<b>Documentos adjuntos</b>
<b>Certificaciones de documentos autorizados</b>
→ Firmado digitalmente por:

Cancelar Siguiente



Volver a comprobar todos los datos en el nuevo resumen que nos aparece ahora, y si estamos de acuerdo hacer clic en el botón "Enviar Solicitud"



Aparece un mensaje informándonos que se ha enviado la solicitud correctamente, si se desea obtener un Justificante de registro, hacer clic en el botón para tal fin.

### Envío de la solicitud

Su solicitud ha sido enviada a la administración. Puede descargar y guardar el justificante de registro a través del enlace Justificante de registro. Consulte el procedimiento de verificación de documentos

Para obtener el justificante...

» [Justificante de Registro](#)

Cerrar