

1.	INTRODUCCIÓN	2
2.	PRESENTACIÓN FICHA CONTRATACIÓN	3
3.	CREAR CONTENIDO CONTRATACION	4
4.	CATALOGAR	6
5.	CREAR DOCUMENTOS Y ARCHIVOS	7
6.	IMPORTAR FICHEROS	10
3.	EDITAR UN ARCHIVO	13
4.	OPERATIVA ENLACES / ADJUNTOS	21
4.	PUBLICACION DE CONTRATACIONES	30
5.	ESTADOS DE LAS CONTRATACIONES	31
6.	MODIFICACIONES / CORRECCIONES DE CONTRATACIONES	32
7.	COPIAR DOCUMENTO	33
8.	PRESENCIA DEL PERFIL DEL CONTRATANTE EN EUSKADI.NET	34
9.	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	35
10.	CONTACTO	38
11.	ALTA DE ETIQUETAS DE CATALOGACION	39

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento es el resultado de la primera fase de adaptación de la infraestructura tecnológica de gestión de contenidos y portales en el apartado de los procedimientos de contratación administrativa a la nueva ley de contratos LEY 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Este documento describe el nuevo procedimiento para el mantenimiento (alta, copia, modificación,...) de contrataciones administrativas en la herramienta horizontal de creación y publicación de contenidos.

Los elementos adaptados a la nueva Ley, que en la actualidad proporciona el modelo de presencia en Internet de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi son:

- Ficha de contenido “Procedimiento – Contratación” a través de la herramienta Gestor de Contenidos
- Formulario de búsqueda y referenciación a los contenidos desde el resultado de búsquedas establecido.
- Presentación de la ficha completa de contratación, en sus diferentes fases.

Servicio Web de Euskadi.net

2. PRESENTACIÓN FICHA CONTRATACIÓN

http://www.contenidos.servicios.jakinaplus.ejedes.net:8080/iw-cc/command/iw.formspub.do_previe - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Abrás Búsqueda Favoritos Vínculos

Dirección http://www.contenidos.servicios.jakinaplus.ejedes.net:8080/iw-cc/meta/no-injection/iw-mount/euskadiplus/main/r01_euskadi_cont_sb/WORKAREA/wrecsg Ir

Contratación de la elaboración de una campaña de comunicación

.Sección I: Introducción .Sección II: Poder adjudicador .Sección III: Objeto del contrato
.Sección IV: Información de carácter técnico, económico y financiero .Sección V: Estados de tramitación

Sección I: Introducción

Fecha de publicación
05/05/2008

Estado de tramitación
En Plazo de presentación

Sección II: Poder adjudicador

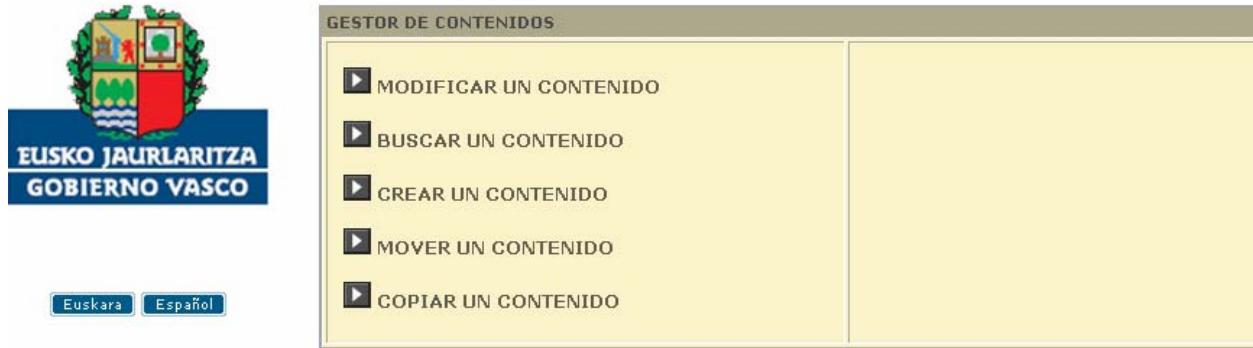
Poder adjudicador
Gobierno Vasco

Entidad impulsora
Vicepresidencia del Gobierno

Organo de contratación

Inicio Guía de Co... Bandeja de... Perfil del C... http://www... Interwoven... http://www... Euskadi.net... 16:19

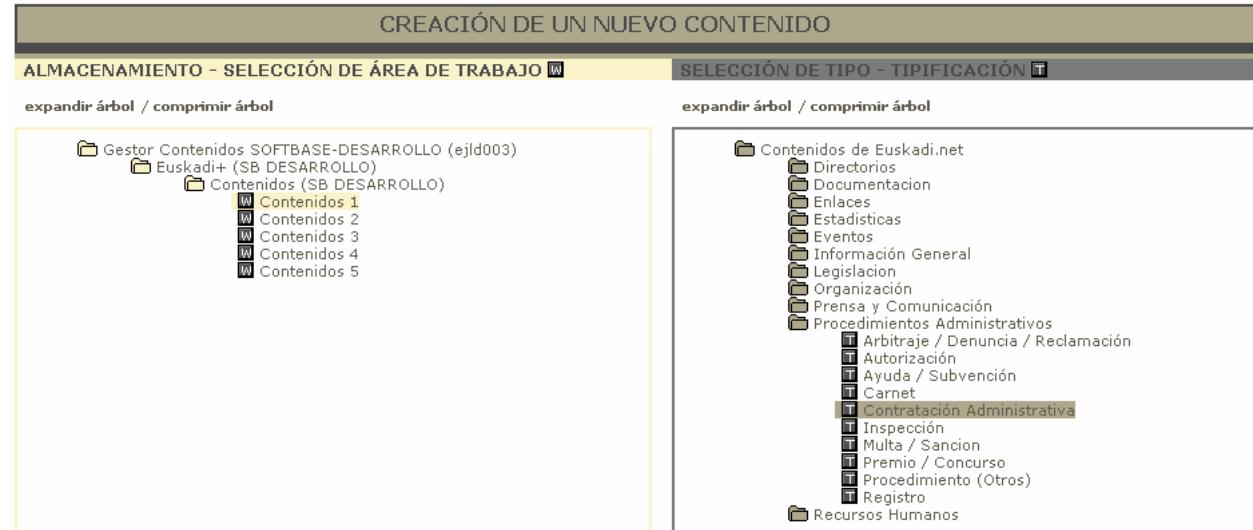
3. CREAR CONTENIDO CONTRATACION



GESTOR DE CONTENIDOS

- MODIFICAR UN CONTENIDO
- BUSCAR UN CONTENIDO
- CREAR UN CONTENIDO
- MOVER UN CONTENIDO
- COPIAR UN CONTENIDO

Crear un contenido



CREACIÓN DE UN NUEVO CONTENIDO

ALMACENAMIENTO - SELECCIÓN DE ÁREA DE TRABAJO

expandir árbol / comprimir árbol

- 📁 Gestor Contenidos SOFTBASE-DESARROLLO (ejld003)
 - 📁 Euskadi+ (SB DESARROLLO)
 - 📁 Contenidos (SB DESARROLLO)
 - 📄 Contenidos 1
 - 📄 Contenidos 2
 - 📄 Contenidos 3
 - 📄 Contenidos 4
 - 📄 Contenidos 5

SELECCIÓN DE TIPO - TIPIFICACIÓN

expandir árbol / comprimir árbol

- 📁 Contenidos de Euskadi.net
 - 📁 Directorios
 - 📁 Documentación
 - 📁 Enlaces
 - 📁 Estadísticas
 - 📁 Eventos
 - 📁 Información General
 - 📁 Legislación
 - 📁 Organización
 - 📁 Prensa y Comunicación
 - 📁 Procedimientos Administrativos
 - 📄 Arbitraje / Denuncia / Reclamación
 - 📄 Autorización
 - 📄 Ayuda / Subvención
 - 📄 Carnet
 - 📄 Contratación Administrativa
 - 📄 Inspección
 - 📄 Multa / Sanción
 - 📄 Premio / Concurso
 - 📄 Procedimiento (Otros)
 - 📄 Registro
 - 📁 Recursos Humanos

Escoger la workarea y el tipo (Procedimientos Administrativos → Contratación Administrativa)

Botón guardar 



■ MODELO	■ FICHEROS	■ CATALOGACIÓN	■ HISTORIAL								
ALMACENAMIENTO : EUSKADI+ (SB DESARROLLO)/CONTENIDOS (SB DESARROLLO)/CONTENIDOS 1											
TIPO : CONTENIDOS DE EUSKADI.NET/PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS/CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA											
		Testear Cambiar Clúste									
Fuente :	Secretario de la mesa de contratación										
Exp. Novedad :	25/04/2008										
Responsable :	Iñigo García										
Descripción :	Contratación de servicios ANS										
 											
DOCUMENTOS nuevo documento <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Nom. Int.</th> <th>Est.</th> <th>Nombre</th> <th>Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>+ es_def</td> <td></td> <td>Contratación para la Definición de los acuerdos de nivel de servicio departamentales en el marco del proyecto de despliegue de Zuzanean.</td> <td>revisión aprobar rechazar redactar Trad./Co</td> </tr> </tbody> </table>				Nom. Int.	Est.	Nombre	Acciones	+ es_def		Contratación para la Definición de los acuerdos de nivel de servicio departamentales en el marco del proyecto de despliegue de Zuzanean.	revisión aprobar rechazar redactar Trad./Co
Nom. Int.	Est.	Nombre	Acciones								
+ es_def		Contratación para la Definición de los acuerdos de nivel de servicio departamentales en el marco del proyecto de despliegue de Zuzanean.	revisión aprobar rechazar redactar Trad./Co								

Contenido (todo interno)

Nombre: Indicar sólo minúsculas, guiones bajos y sin acentos. Como nombre del contenido se indicara el código de expediente

Fuente: fuente de la información, normalmente el secretario de la mesa.

Exp. Novedad: cuándo queremos que deje de ser novedad. Si dejamos la fecha de hoy, no es novedad. Dejaremos la fecha que aparezca por defecto

Responsable: nombre del responsable del contenido

Descripción: descripción del contenido. No aparece en ninguna búsqueda.

Botón Guardar

4. CATALOGAR

Ir a catalogación 

Estructuras **Búsquedas** **Busca**

Bolsas de etiquetas

- Ejes Generales
- Ejes Contratación

Organización / Área de Actuación (*Áreas de la Administración relacionadas con el contenido*)

- Agricultura, Pesca y Alimentación
- Cultura
- Educación, Universidades e Investigación
- Hacienda y Administración Pública**
 - Economía y estadística
 - Hacienda y finanzas**
 - Informática y Telecomunicaciones
 - Patrimonio y Contratación
 - Presupuestos y control económico
 - Recursos Generales
 - Recursos Humanos

Etiquetas seleccionadas

-  [Dependencias Contratación](#) (*Eje particular - Tipo de contenido Contratación Administrativa*) > [Hacienda y Administración Pública](#)
-  [Dependencias Contratación](#) (*Eje particular - Tipo de contenido Contratación Administrativa*) > [Hacienda y Administración Pública](#) > [Comisión Central de Contratación - Dirección de Patrimonio y Contratación](#)
-  [Organización / Área de Actuación](#) (*Áreas de la Administración relacionadas con el contenido*) > [Hacienda y Administración Pública](#)

Aceptar

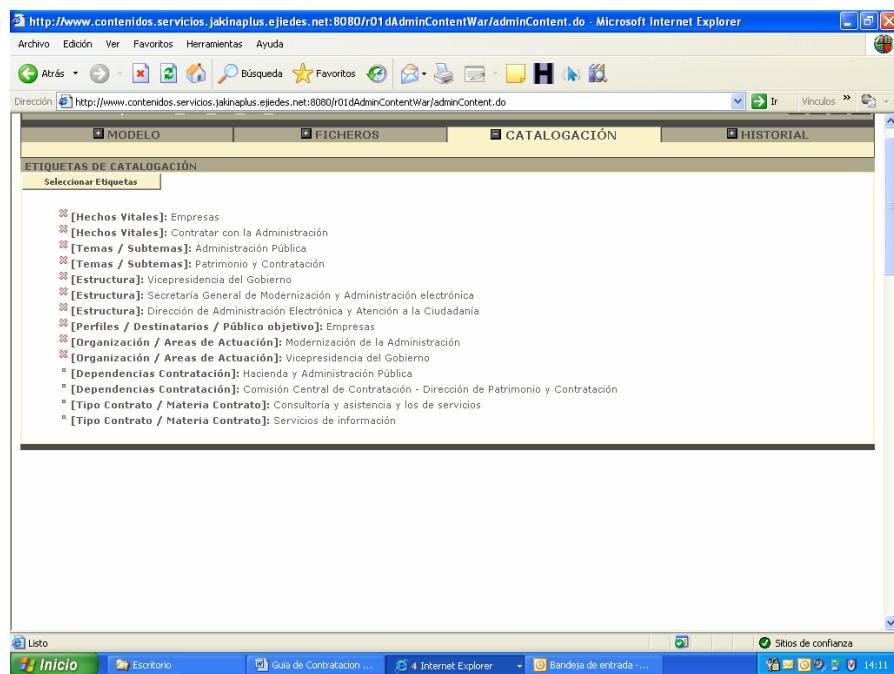
Botón "Seleccionar etiquetas" 

- [Hechos Vitales]**: Descubrir Euskadi
- [Hechos Vitales]**: Euskadi en el mundo (participación en organismos internacionales, cooperación al desarrollo, vascos universales...)
- [Temas / Subtemas]**: Centros
- [Temas / Subtemas]**: Educación
- [Estructura]**: Hacienda y Administración Pública
- [Estructura]**: Viceconsejería de Economía, Presupuestos y Control Económico
- [Estructura]**: Dirección de Presupuestos
- [Perfiles / Destinatarios / Público objetivo]**: Empresas
- [Organización / Área de Actuación]**: Hacienda y finanzas
- [Organización / Área de Actuación]**: Hacienda y Administración Pública
- [Dependencias Contratación]**: Hacienda y Administración Pública
- [Dependencias Contratación]**: Comisión Central de Contratación - Dirección de Patrimonio y Contratación
- [Tipo Contrato / Materia Contrato]**: Obras
- [Tipo Contrato / Materia Contrato]**: Movimientos de tierras y perforaciones
- [Poder adjudicador / Organo contratante]**: Vicepresidencia del Gobierno
- [Poder adjudicador / Organo contratante]**: Gobierno Vasco
- [Poder adjudicador / Organo contratante]**: Director de Servicios del Departamento de Hacienda y Administración Pública

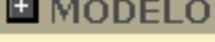
Botón

Aceptar

“Aceptar”



5. CREAR DOCUMENTOS Y ARCHIVOS

Ir a Modelo 

■ MODELO + FICHEROS + CATALOGACIÓN + HISTORIAL

ALMACENAMIENTO : EUSKADI+ (SB DESARROLLO)/CONTENIDOS (SB DESARROLLO)/CONTENIDOS 1
TIPO : CONTENIDOS DE EUSKADI.NET/PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS/CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Testear Cambiar Cluster

Fuente : Secretario de la mesa de contratación
Exp. Novedad : 25/04/2008
Responsable : Iñigo García
Descripción : Contratación de servicios ANS

AUTOR : DOMA FECHA CREACIÓN : 25/04/2008 11:

DOCUMENTOS nuevo documento

Nom. Int.	Est.	Nombre	Acciones
- es_def	<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación para la Definición de los acuerdos de nivel de servicio departamentales en el marco del proyecto de despliegue de Zuzenean.	revisión aprobar rechazar redactar Trad./Cop.
Nombre :	def - Contratación para la Definición de los acuerdos de nivel de servicio departamentales en el marco del proyecto de despliegue de Zuzenean.		
Autor :	DOMA		
Fecha de creación :	25/04/2008 12:12		
Profundidad :			
Descripción :	Contratación para la Definición de los acuerdos de nivel de servicio departamentales en el marco del proyecto de despliegue de Zuzenean.		

Ir a Publicar X

ARCHIVOS nuevo archivo

MODIFICAR EL ARCHIVO DE INICIO		Acciones
Nombre	c02_019_2008	editar preview
Plantilla	DCT_Contratacion	

Botón "Nuevo documento"

nuevo documento

Documento

Idioma: castellano

Nivel de profundidad: presentación

Nombre: def (interno)¹ + **nombre (muy importante: se ve en Internet)**. Deberá empezar por Contratación de o contratación para . En euskara utilizaremos su equivalente **-ren Kontratazioa**. En inglés indicaremos **Contract Notice** : Para los anuncio previos utilizaremos **Anuncio Previo de o Anuncio Previo:** . Para euskara indicaremos **-ren aurretiko iragarkia** o bien **Aurretiko Iragarkia** . En inglés indicaremos **Prior Information Notice**

Descripción: **muy importante: se ve en Internet . Por ello para permitir que las búsquedas por texto libre encuentren información relacionada con la Contratación indicará tanto en el nombre la palabra expresión**

Contratación en castellano y Kontratazioa en euskara . Para el anuncio previo indicaremos Anuncio Previo en castellano y Aurretiko iragarkia en euskara

¹ En la página 31 del manual aparecen las indicaciones precisas para poner el nombre interno de contratación o anuncio previo.

DOCUMENTOS		nuevo documento	
Nom. Int.	Est.	Nombre	Acciones
- es_def		Contratación para la Definición de los acuerdos de nivel de servicio departamentales en el marco del proyecto de despliegue de Zuzenean.	<input type="button" value="revisión"/> <input type="button" value="aprobar"/> <input type="button" value="rechazar"/> <input type="button" value="redactar"/> <input type="button" value="Trad./Cop."/>
Idioma	Castellano	Nivel de profundidad	<input type="button" value="ninguna"/>
Nombre *	def	- Contratación para la Definición de los acuerdos de nivel de servicio departamentales en el m...	
Descripción *	Contratación para la Definición de los acuerdos de nivel de servicio departamentales en el marco del proyecto de despliegue de Zuzenean.		

PUBLICADAS			Archivo
Repository	Acción	Fecha Publ.	Archivo
PENDIENTES	Nueva petición		
Repository		Tipo Operación	Fecha Operación

* Estos campos deben ser rellenados obligatoriamente 

ARCHIVOS		nuevo archivo	
		MODIFICAR EL ARCHIVO DE INICIO	
Nombre		Plantilla	<input type="button" value="editar"/> <input type="button" value="eliminar"/>
+ eu_2008_067		<input type="button" value="c02_019_2008"/>	

Botón Guardar 

Botón "Nuevo archivo" 

eu_2008_067		Suministro e instalación de enfriadoras de agua en diversos Edificios	revisión	aprobar	rechazar	redactar	traduc
Nombre :	2008_067 - Suministro e instalación de enfriadoras de agua en diversos Edificios						
Autor :	EJ010321						
Fecha de creación :	12/06/2008 12:42						
Profundidad :	Información Elaborada						
Descripción :	Suministro e instalación de enfriadoras de agua en diversos Edificios de Gestión Centralizada de Donostia-San Sebastián y Bilbao						

PUBLICADAS			Archivo
Repository	Acción	Fecha Publ.	Archivo
PENDIENTES			
Repository		Tipo Operación	Fecha Operación
Internet		Publicación Inmediata	16/06/2008 - 00:00

ARCHIVOS		nuevo archivo	
		MODIFICAR EL ARCHIVO DE INICIO	
Tipo de plantilla	<input type="button" value="DCT Contratación V2"/>		
Nombre	Nombre: Máximo 50 caracteres, minúsculas, números y guión bajo. Ej: arch_g32		
Descripción			

Estos campos deben ser rellenados obligatoriamente

Archivo (todo interno)

Tipo de plantilla: **DCT Contratación V2**

Nombre: minúsculas y guión bajo, sin acentos. Como nombre del archivo indicaremos el código de expediente.

Descripción: información del contenido

Botón Guardar 

ARCHIVOS nuevo archivo MODIFICAR EL ARCHIVO DE INICIO emision_gases

Nombre	Plantilla	Acciones
+ emision_gases	DCT Estadística	editar preview

6. IMPORTAR FICHEROS

Ir a Ficheros 

MODELO FICHEROS CATALOGACIÓN HISTORIAL

Documento :

All Files: prueba_sw_25_04_2008

Name	Modified By	Modified	Actions
es_def	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	25-abr-2008 14:27:00	Propiedades
publish	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	25-abr-2008 11:42:22	Propiedades
prueba_sw_25_04_2008-idxContent.xml	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	25-abr-2008 14:26:59	Edit Propiedades
prueba_sw_25_04_2008-content.xml	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	25-abr-2008 14:11:08	Edit Propiedades

Hacer doble click en la carpeta con el documento que hemos creado  **es_def**

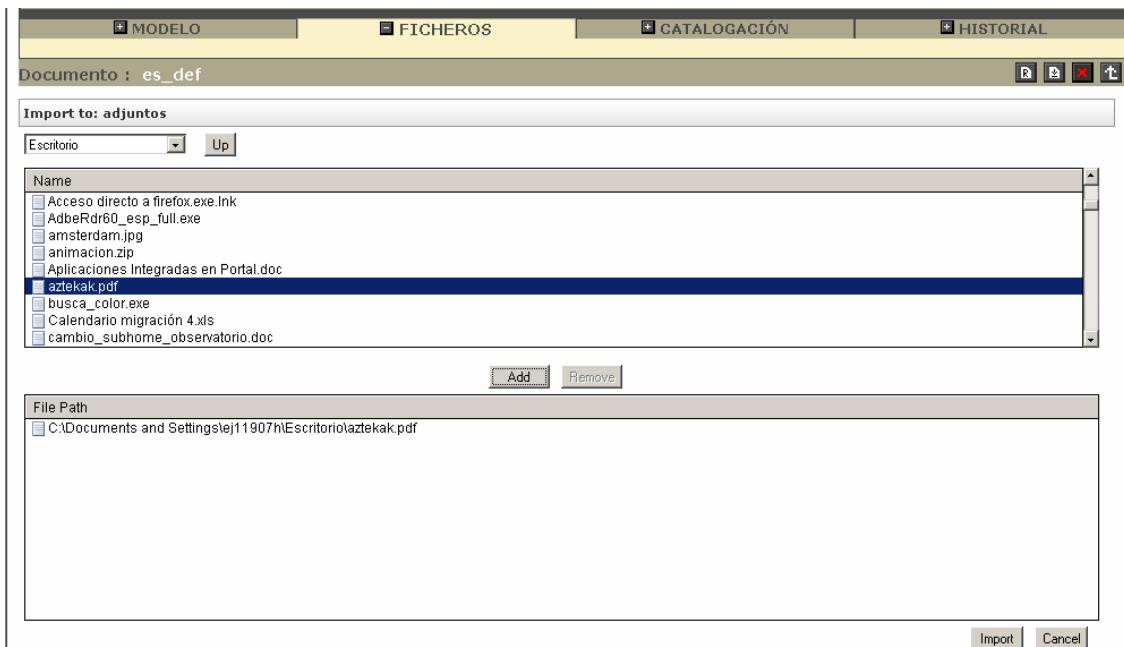
MODELO FICHEROS CATALOGACIÓN HISTORIAL

Documento : es_def

All Files: es_def

Name	Modified By	Modified	Actions
data	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	25-abr-2008 14:26:59	Propiedades
scripts	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	25-abr-2008 12:12:51	Propiedades
images	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	25-abr-2008 12:12:51	Propiedades
adjuntos	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	25-abr-2008 12:12:50	Propiedades
styles	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	25-abr-2008 12:12:50	Propiedades
autonomy.idx	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	25-abr-2008 14:27:00	Edit Propiedades
c02_019_2008.html	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	25-abr-2008 12:25:27	Edit Propiedades

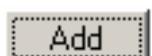
Hacer doble click en “adjuntos”  adjuntos



Botón “Importar” 

Se deberán incluir los pliegos, carátulas y bases técnicas. De acuerdo a la siguiente nomenclatura:

1. No dejar blancos en la denominación de ninguno de los adjuntos, ni acentos.
2. Con objeto de una mayor claridad y precisión los ficheros comenzarán con el nombre del tipo de archivo: pliego, caratula, bases y a continuación el literal contratación.



Botón “Add”



Botón “Import”



Name	Modified By	Modified	
 AVAL.pdf	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	05-may-2008 8:32:05	 
 CARATULA.pdf	Ampliacion de Funcionalidades del Gestor de ...	05-may-2008 8:32:05	 

Botón “Subir un nivel” 

Contenido : museo_guggenheim

■ MODELO ■ FICHEROS ■ CATALOGACIÓN ■ HISTORIAL

Documento : es_def

All Files: es_def

Name	Modified By	Modified	
adjuntos	r01d	21/02/06 11:02:04	Properties
images	r01d	21/02/06 11:02:06	Properties
scripts	r01d	21/02/06 11:02:05	Properties
styles	r01d	21/02/06 11:02:04	Properties

New Folder | Properties

3. EDITAR UN ARCHIVO

Ir a Modelo 

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Búsqueda Favoritos 

Dirección: <http://www.contenidos.servicios.jakinplus.ejiedes.net:8080/r01dAdminContentWar/adminContent.do> Ir Vínculos

MODELO **FICHEROS** **CATALOGACIÓN** **HISTORIAL**

ALMACENAMIENTO : EUSKADI+ (SB DESARROLLO)/CONTENIDOS (SB DESARROLLO)/CONTENIDOS
TIPO : CONTENIDOS DE EUSKADI.NET/PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS/CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Testear Cambiar Clas. AUTOR : DOMA FECHA CREACIÓN : 30/04/2008

Fuente : Contratación
Exp. Novedad : 05/05/2008
Responsable : Angel Cancelo
Descripción :

DOCUMENTOS **nuevo documento**

Nom. Int.	Est.	Nombre	Acciones
- es_contrata	<input checked="" type="checkbox"/>	Contratación de la elaboración de una campaña de comunicación con el objetivo de dar a conocer la página web www.euskadi.net, así como fomentar el uso de la misma.	revisión aprobar rechazar redactar Trad.
Nombre :	contrata - Contratación de la elaboración de una campaña de comunicación con el objetivo de dar a conocer la página web www.euskadi.net como fomentar el uso de la misma.		
Autor :	DOMA		
Fecha de creación :	30/04/2008 15:09		
Profundidad :			
Descripción :	Contratación de la elaboración de una campaña de comunicación con el objetivo de dar a conocer la página web www.euskadi.net, así como fomentar el uso de la misma		

Ir a Publicar 

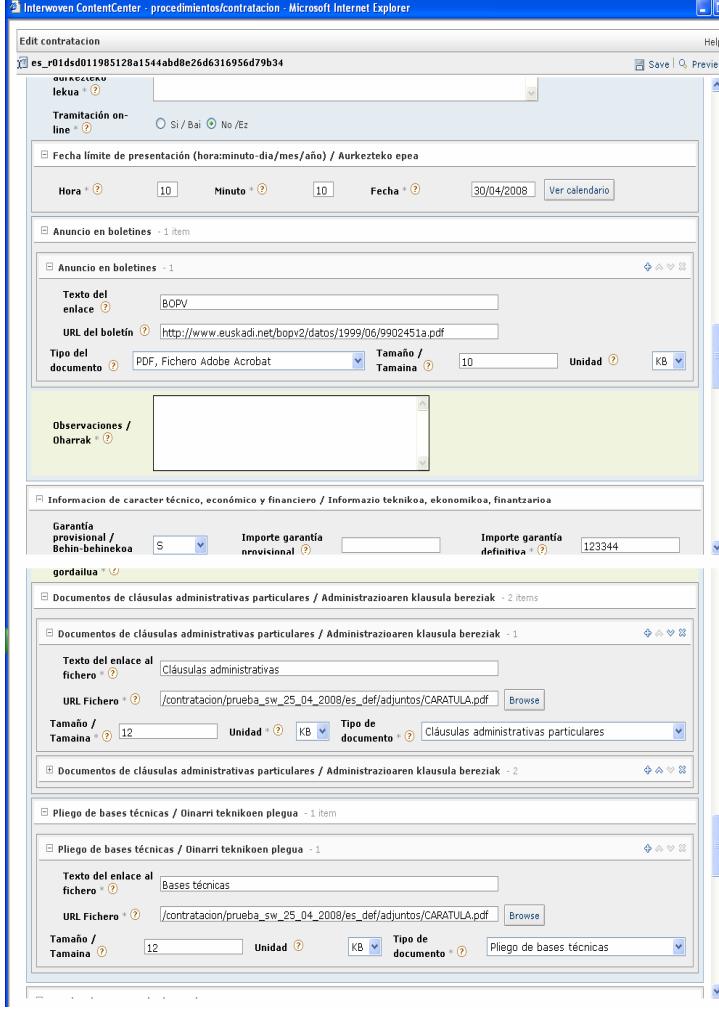
Botón Editar 

A continuación rellenamos los campos de la ficha de contratación tal y como se indican en la siguiente página :

Plantilla de introducción de contenidos	Definición	Presentación
<p>Título del documento * <input type="text" value="Contratación para la definición de los acuerdos de nivel de servicio depara..."/></p> <p>Tipo de anuncio / Iragarki mota <input type="text" value="Anuncio Previo"/></p> <p>Fecha de publicación del anuncio / Iragarkiaren argitaratze-data <input type="text" value="25/04/2008"/> <input type="button" value="Ver calendario"/></p> <p>Código del expediente <input type="text" value="C02/019/2008"/></p> <p>Objeto del contrato / Kontratuaren xedea <input type="text" value="Anuncio para la adjudicación del contrato administrativo de consultoría y asistencia de «Definición de los acuerdos de nivel de servicio departamentales en el marco del Proyecto de Despliegue de Zuzenean»"/></p> <p>Estado de tramitación / Izapideen egoera * <input type="text" value="Anuncio Previo / Aurretiko iragarkia"/></p> <p>Texto del enlace al Anuncio previo <input type="text"/></p> <p>Enlace del Anuncio previo <input type="text"/> <input type="button" value="Browse"/></p>	<p>Título de la contratación. Obligatorio</p> <p>Tipo de anuncio : Anuncio previo o Anuncio. Campo obligatorio.</p> <p>Fecha de publicación del anuncio: Indica la fecha en la que se publicita en el perfil del contratante. Si ya se había publicado y se detecta algún error de relieve en la contratación, se podrá incluir una nueva fecha así como indicar al licitador que la contratación ha sufrido algún tipo de modificación . Obligatorio</p> <p>Código del expediente : opcional para anuncio previo y obligatorio para la contratación</p> <p>Objeto : Descripción breve de la naturaleza / objetivo de la contratación administrativa. Obligatorio</p> <p>Estado de la tramitación : Es obligatorio. Recoge el estado actual de la contratación, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anuncio Previo • En plazo de presentación • Cerrado / Pendiente de resolución • Adjudicación provisional • Adjudicación definitiva • Histórico <p>Texto y enlace al anuncio previo: Información que permite para las contrataciones administrativas enlazar / vincular con su anuncio previo si lo tuviera</p>	<p>Contratación de la elaboración de una campaña de comunicación</p> <p>Sección I: Introducción</p> <p>Fecha de publicación <input type="text" value="05/05/2008"/></p> <p>Estado de tramitación <input type="text" value="En Plazo de presentación"/></p> <p>Sección II: Poder adjudicador</p> <p>Poder adjudicador <input type="text" value="Gobierno Vasco"/></p> <p>Entidad impulsora <input type="text" value="Vicepresidencia del Gobierno"/></p> <p>Organo de contratación <input type="text" value="Secretario General de Vicepresidencia"/></p> <p>Entidad que tramita el expediente <input type="text" value="Hacienda y Administración Pública"/></p> <p>Mesa de contratación <input type="text" value="Comisión Central de Contratación - Dirección de Recursos Generales"/></p> <p>Obtención de información <input type="text" value="Comisión Central de Contratación (Dirección de Patrimonio y Contratación) planta baja del Edificio Sede del Gobierno Vasco n/ Donostia- San Sebastián. 1 01011 Vitoria-Gasteiz Teléfono: 945 01 89 31 Fax: 945 01 90 18"/></p>

Plantilla de introducción de contenidos	Definición	Presentación
<p><input type="checkbox"/> Poder adjudicador / Ahalorde esleitzailea</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Comisión Central de Contratación (Dirección de Patrimonio y Contratación) planta baja del Edificio Sede del Gobierno Vasco c/ Donostia- San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz Teléfono: 945 01 89 31 Fax: 945 01 90 18.</p> </div> <p>Localizador para la obtención de información: dirección, teléfono, etc ?</p>	<p>Localización de la información: Obligatorio. En este apartado se incluirá toda la información necesaria para la identificación del lugar donde se puede obtener más información. Indicando el Contacto técnico Lugar, Dirección Distrito postal Teléfono Fax y El Contacto administrativo Lugar, Dirección Distrito postal Tel</p>	<p>Obtención de información</p> <p>Comisión Central de Contratación (Dirección de Patrimonio y Con c/ Donostia- San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz Teléfono: 94</p>

Plantilla de introducción de contenidos	Definición	Presentación
<p>Objeto del contrato / Kontratuaren xedea</p> <p>Códigos CPV - 1 ítem</p> <p>Códigos CPV · 1</p> <p>Código CPV (clasificación común de contratos públicos) <input type="text" value="788561"/></p> <p>Contrato cubierto por el acuerdo sobre la contratación pública (ACP) / Kontratacio Publikoar buruzko Akordioak (ACP) betetako kontrata <input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> Bai</p> <p>¿ Se divide la contratación en lotes ? / Ataletan banatuta? <input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> Bai</p> <p>¿ Se aceptan variantes ? / Aldaera dira? <input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> Bai</p> <p>Valor estimado / Baloetsitako balioa <input type="text" value="70.000,00 euros"/></p> <p>IVA del valor estimado <input type="text" value="11.200, euros"/></p> <p>Valor contrato inicial / Hasierako kontratuaren balioa <input type="text" value="70.000,00 euros"/></p> <p>IVA del valor contrato inicial <input type="text" value="11.200, euros"/></p> <p>Duración del contrato o plazo de ejecución / Kontratuaren iraupena edo betetzeko epea <input type="text" value="Un año"/></p> <p>Tipo de Tramitación / Bidaretza <input type="checkbox"/> Ordinaria / <input checked="" type="checkbox"/> Arrepta <input type="checkbox"/> Y</p> <p>Procedimiento de Tramitación / Bidaretzearen pruzedura <input type="checkbox"/> Abierto / Irrekita <input type="checkbox"/> Concurso público</p> <p>Lugar de presentación de solicitudes (dirección, teléfono) / Eskaerak aurkezteko lekua <input type="checkbox"/> Comisión Central de Contratación (Dirección de Patrimonio y Contratación) planta baja del Edificio Sede del Gobierno Vasco c/ Donostia- San Sebastián, 1 01010 Vitoria-Gasteiz Teléfono: 945 01 89 31 Fax: 945 01 90 18.</p> <p>Tramitación on-line <input type="checkbox"/> Sí / <input type="checkbox"/> Bai <input type="checkbox"/> No / <input type="checkbox"/> Ez</p>	<p>Código CPV: Clasificación de contratos públicos que admite más de un código, correspondientes a los códigos principal y secundarios. Sólo para expedientes armonizados. Obligatorio para armonizados</p> <p>Indicadores diversos:</p> <p>Contrato cubierto por el acuerdo sobre la contratación pública electrónica. División en lotes si o no, sólo para expedientes armonizados. Obligatorio para armonizados</p> <p>¿Se aceptarán variantes? (Sí/No)</p> <p>Valor estimado : Es el valor estimado Total sin tener en cuenta el IVA . Incluye además las posibles prorrogas.</p> <p>IVA del valor estimado : Es el valor estimado Total del IVA incluidas las posibles prorrogas del contrato</p> <p>Valor contrato inicial : Valor Total con el que se inicia el expediente sin IVA, no incluye las prorrogas</p> <p>IVA del valor contrato inicial: Valor Total del IVA con el que se inicia el expediente.</p> <p>Duración del contrato:</p> <p>Tipos de tramitación: Ordinaria/Urgente/emergencia</p> <p>Procedimiento de tramitación: Abierto/Restringido/Negociado/Dialogo Competitivo/Contrato Menor</p> <p>Forma de Tramitación: Concurso público, Sistema dinámico de Contratación, Contrato Marco</p> <p>Lugar de presentación :</p>	<p>Códigos CPV</p> <p>¿Contrato cubierto por el acuerdo sobre contratación pública?</p> <p>Si</p> <p>La contratación se divide en lotes</p> <p>No</p> <p>¿ Se aceptan variantes ?</p> <p>Si</p> <p>Valor estimado</p> <p>123.445 Euros</p> <p>IVA del valor estimado : 124 Euros</p> <p>Valor contrato inicial</p> <p>123.445</p> <p>IVA del valor contrato inicial : 124</p> <p>Duración del contrato o plazo de ejecución</p> <p>1 año</p> <p>Tipo de tramitación</p> <p>Ordinaria</p> <p>Procedimiento de tramitación</p> <p>Abierto</p> <p>Forma de tramitación</p> <p>Contrato Marco</p> <p>Lugar de presentación de solicitudes</p> <p>Comisión Central de Contratación (Dirección de Patrimonio y Contratación) plan 01010 Vitoria-Gasteiz Teléfono: 945 01 89 31 Fax: 945 01 90 18</p> <p>Tramitación on-line</p> <p>Licitación electrónica</p>

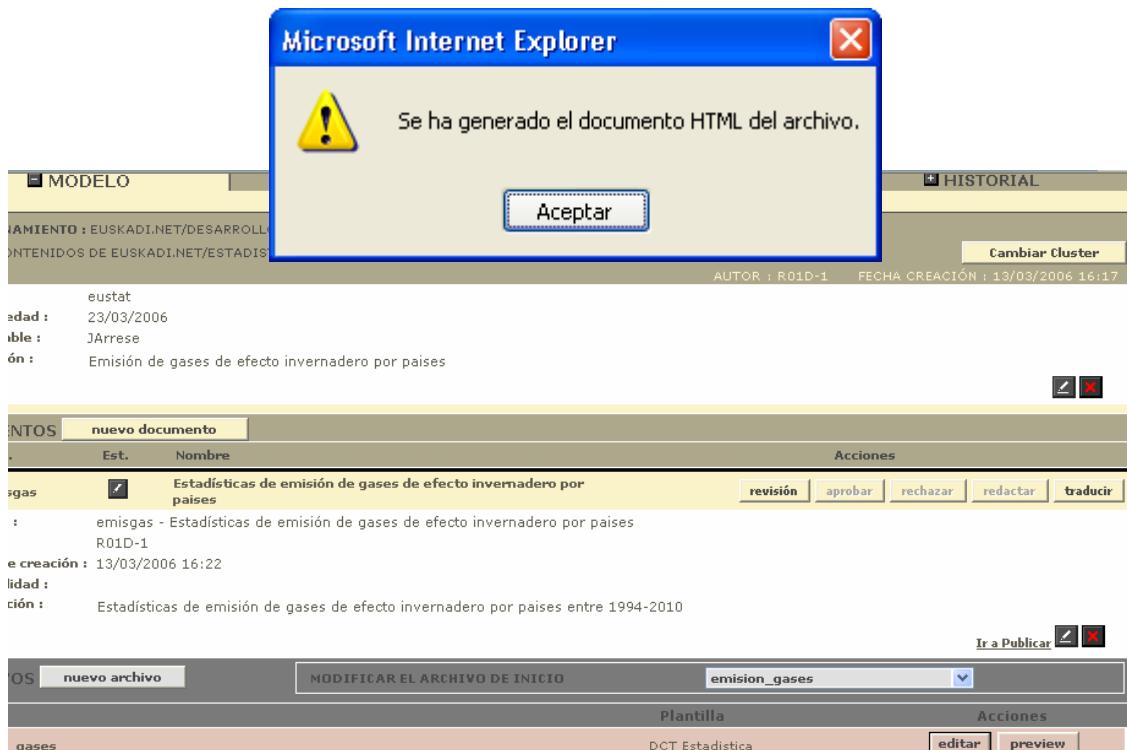
Plantilla de introducción de contenidos	Definición	Presentación
 <p>Fecha límite de presentación: Se indicará la fecha y la hora hasta la que se puede presentar la documentación de la licitación. Campo obligatorio.</p> <p>Anuncio en boletines : En esta área indicaremos las diferentes resoluciones BOPV (anuncio previo, la contratación, resolución definitiva, etc. ...) Igualmente indicaremos el DOUE si se trata de una contratación armonizada.</p> <p>Observaciones : Campo no obligatorio</p> <p>Garantía provisional e importe : Si se señala que existe</p> <p>Garantía definitiva: obligatorio</p> <p>Cláusulas administrativas particulares: Deberá indicarse para cada uno de los documentos (Pliego de bases técnicas, carátula, etc ..) el nombre del archivo su tamaño, tipo de archivo (doc, pdf, etc..) y el tipo de documento (cláusulas administrativas, pliego, carátula, otros ...)</p> <p>Pliego de bases técnicas: Deberá indicarse para cada uno de los documentos técnicos (el nombre del archivo su tamaño, tipo de archivo (doc, pdf, etc..) y el tipo de documento (cláusulas administrativas, pliego, carátula, otros ...)</p>	<p>Fecha límite de presentación: Se indicará la fecha y la hora hasta la que se puede presentar la documentación de la licitación. Campo obligatorio.</p> <p>Anuncio en boletines : En esta área indicaremos las diferentes resoluciones BOPV (anuncio previo, la contratación, resolución definitiva, etc. ...) Igualmente indicaremos el DOUE si se trata de una contratación armonizada.</p> <p>Observaciones : Campo no obligatorio</p> <p>Garantía provisional e importe : Si se señala que existe</p> <p>Garantía definitiva: obligatorio</p> <p>Cláusulas administrativas particulares: Deberá indicarse para cada uno de los documentos (Pliego de bases técnicas, carátula, etc ..) el nombre del archivo su tamaño, tipo de archivo (doc, pdf, etc..) y el tipo de documento (cláusulas administrativas, pliego, carátula, otros ...)</p> <p>Pliego de bases técnicas: Deberá indicarse para cada uno de los documentos técnicos (el nombre del archivo su tamaño, tipo de archivo (doc, pdf, etc..) y el tipo de documento (cláusulas administrativas, pliego, carátula, otros ...)</p>	<p>Fecha límite de presentación</p> <p>05/05/2008 12:10</p> <p>Anuncio en boletines</p> <p>Anuncio BOPV (10 KB) PDF</p> <p>Anuncio DOUE (10 KB) PDF</p> <p>Observaciones</p> <p>No hay</p> <p>Sección IV: Información de carácter técnico, económico y financiero</p> <p>Depósitos y garantías exigidos</p> <p>Valor garantía definitiva : 1234 euros</p> <p>Clausulas administrativas particulares</p> <p>Pliegos (12 KB) Clausulas administrativas particulares</p> <p>Carátula (12 KB) Caratula</p> <p>Pliego de bases técnicas</p> <p>Bases técnicas (15 KB) Pliego de bases tecnicas</p>

Plantilla de introducción de contenidos	Definición	Presentación
<p>Estatos de tramitación / Izapideen egoera</p> <p>Adjudicación provisional</p> <p>Fecha de adjudicación provisional / Behin-behineko esleipenaren data <input type="text" value="25/04/2008"/> <input type="button" value="Ver calendario"/> Fecha de publicación de la resolución de adjudicación provisional <input type="text" value="21/04/2008"/> <input type="button" value="Ver calendario"/></p> <p>Se ha modificado la fecha de publicación de la adjudicación provisional? <input type="radio"/> Sí / <input type="radio"/> Bai <input type="radio"/> No / <input type="radio"/> Ez</p> <p>Resoluciones / Behin-benakoa - 1 ítem</p> <p>Resoluciones / Behin-benakoa - 1</p> <p>Texto del enlace <input type="text" value="Resolución adjudicación provisional"/></p> <p>URL Fichero de resolución <input type="text" value="/contenidos/información/es_def/c02_25_2008/adjuntos/resolprov.pdf"/> <input type="button" value="Browse"/></p> <p>Tipo del documento <input type="radio"/> PDF, Fichero Adobe Acrobat <input type="radio"/> Tamaño / Tamaina <input type="text" value="35"/> <input type="radio"/> Unidad / KB <input type="text" value=""/></p> <p>Resumen de las adjudicaciones provisionales - 1 ítem</p> <p>Resumen de las adjudicaciones provisionales - 1</p> <p>Lote / Atala <input type="text" value="Lote 1"/></p> <p>Empresa / Empresa <input type="text" value="ESA Sociedad Anónima"/></p> <p>Precio / Prezioa <input type="text" value="123.234"/> Plazo / Epea <input type="text" value="12 meses"/></p> <p>Modelo de recurso a la adjudicación provisional <input type="text" value="Recurso de adjudicación provisional"/> <input type="button" value="Browse"/></p>	<p>Fecha de adjudicación provisional: Fecha en la que se ha realizado la adjudicación provisional de la contratación. Obligatorio una vez adjudicado provisionalmente</p> <p>Fecha de publicación de la adjudicación provisional: Fecha en la que se publica en Internet el resultado de la adjudicación provisional. Obligatorio una vez adjudicado provisionalmente</p> <p>Indicador de modificación de la fecha de publicación : Si ya se había publicado y se detecta algún error de relieve en la contratación, se podrá incluir una nueva fecha así como indicar al licitador que la contratación ha sufrido algún tipo de modificación . Obligatorio una vez adjudicado provisionalmente</p> <p>Resolución provisional: En este punto se indicará un enlace a la resolución provisional, junto con el tipo de archivo y tamaño del mismo</p> <p>Resumen de adjudicaciones provisionales. Cuadro resumen de las adjudicaciones provisionales indicado la empresa, el importe y la duración.</p> <p>Modelo de recursos. Se adjunta un modelo de recurso para interponer el recurso especial en materia de contratación que la normativa prevé. Dicho plazo será de diez días hábiles posteriores a la adjudicación provisional.</p>	<p>Sección V: Estados de tramitación</p> <p>Fecha de adjudicación provisional 16/06/2008</p> <p>Fecha de publicación de la adjudicación provisional 17/06/2008</p> <p>¿Se ha modificado la fecha de publicación de adjudicación provisional? No</p> <p>Resoluciones</p> <p>Resolución de adjudicación provisional (12 KB) PDF</p> <p>Resumen de las adjudicaciones provisionales</p> <p>Lote :sLote 1 Empresa :Empresa 1 S.A Precio :123.445 Plazo :1 año</p> <p>Lote :sLote 2 Empresa :Empresa 2 Precio :123.456 Plazo :6 meses</p>

Plantilla de introducción de contenidos	Definición	Presentación
<p>☐ Adjudicación definitiva / Behin betiko esleipena</p> <p>Fecha de adjudicación definitiva / Behin betiko esleipen data <input type="text" value="29/05/2008"/> Ver calendario</p> <p>Fecha publicación adjudicación definitiva <input type="text" value="28/04/2008"/> Ver calendario</p> <p>Se ha modificado la fecha de publicación de la adjudicación definitiva <input type="radio"/> Sí / <input type="radio"/> No / Ez</p> <p>☐ Resoluciones / Behin-benkoak - 1 ítem</p> <p>☐ Resoluciones / Behin-benkoak - 1</p> <p>Texto del enlace <input type="text" value="Resolución adjudicación provisional"/></p> <p>URL Fichero de resolución <input type="text" value="/contenidos/información/es_def/02_25_2008/adjuntos/resoldef.pdf"/> Browse</p> <p>Tipo del documento <input type="radio"/> PDF, Fichero Adobe Acrobat Tamaño / Tamaña <input type="text" value="124"/> Unidad <input type="radio"/> KB</p> <p>☐ Resumen de las adjudicaciones definitivas - 1 ítem</p> <p>☐ Resumen de las adjudicaciones definitivas - 1</p> <p>Lote / Atala <input type="text"/></p> <p>Empresa / Empresa <input type="text" value="EMPRESA S.A."/></p> <p>Precio / Prezioa <input type="text" value="123545"/> Plazo / Epea <input type="text" value="12 meses"/></p>	<p>Fecha de adjudicación definitiva: Fecha en la que se ha realizado la adjudicación provisional de la contratación. Obligatorio una vez adjudicado definitivamente</p> <p>Fecha de publicación de la adjudicación definitiva: Fecha en la que se publica en Internet el resultado de la adjudicación provisional. Obligatorio una vez adjudicado provisionalmente</p> <p>Indicador de modificación de la fecha de publicación : Si ya se había publicado y se detecta algún error de relieve en la contratación, se podrá incluir una nueva fecha así como indicar al licitador que la contratación ha sufrido algún tipo de modificación. Obligatorio una vez adjudicado provisionalmente</p> <p>Resoluciones definitivas Cuadro resumen de las adjudicaciones provisionales indicado la empresa, el importe y la duración</p>	

Botón "Finish" 

El sistema emitirá un mensaje informativo y daremos click en Aceptar



Botón "preview"  si queremos ver cómo quedaría en Internet

4. OPERATIVA ENLACES / ADJUNTOS

Existen dos posibilidades de gestión de enlaces /adjuntos en la nueva plantilla de contrataciones administrativas

- ❖ Gestión automática de enlaces / adjuntos a través de la herramienta (referenciador)
 - ❖ Gestión manual de los enlaces / adjuntos

8.1 Enlaces al DOUE

Introducción de enlaces a los anuncios publicados en el Diario Oficial de la Unión Europea, pasos a realizar :

- ❖ Localizar la dirección electrónica del anuncio en la web de la DOUE tecleando en el navegador <http://ted.europa.eu>
 - ❖ Seleccionar el idioma correspondiente, por ejemplo español ES
 - ❖ Seleccionar el país cuyos anuncios queremos consultar, en nuestro caso ES España



- ❖ A continuación seleccionar el tipo de contratación: información previa o anuncio de licitación



Mapa del sitio | Ayuda | Contacto | Aviso | Español (es)

TED - Tenders Electronic Daily
 Suplemento al Diario Oficial de la Unión Europea | Última actualización: 21-05-2009

Navegar por oportunidades comerciales

Ámbito de navegación: Última edición

País

- Todos (399)
 - UE (375)
 - AT: Austria (1)
 - BE: Bélgica (10)
 - BG: Bulgaria (1)
 - CY: Chipre (4)
 - CZ: República Checa (36)

Oportunidades comerciales

- información previa (6)
- Anuncio de licitación (3)



Mapa del sitio | Ayuda | Contacto | Aviso | Español (es)

TED - Tenders Electronic Daily
 Suplemento al Diario Oficial de la Unión Europea | Última actualización: 23-05-2009

Navegar por oportunidades comerciales

Ámbito de navegación: Última edición

País

- Todos (545)
 - UE (532)
 - AT: Austria (21)
 - BE: Bélgica (33)
 - BG: Bulgaria (8)
 - CY: Chipre (2)
 - CZ: República Checa (0)
 - DE: Alemania (42)
 - DK: Dinamarca (2)
 - EE: Estonia (0)
 - ES: España (9)
 - FI: Finlandia (2)

Oportunidades comerciales

- información previa (8)
- Anuncio de licitación (1)

- ❖ Copiarmos la url siguiente en el portapapeles (pulsando las teclas Ctrl.+C):

http://ted.europa.eu/Exec?DataFlow>ShowPage.dfl&countryFile=country_edition.xml¤tDataFlow=N Browse_bo.dfl¤tTable=ALL Browse_opportunities_edition.xml&Template=TED/N Browsebybo.htm&tb=o¤tPeriod=1&DataFlowPeriod=N Browse_bo_period.dfl&hpt=ALL&fn=browse_opportunities_edition.xml&StatLang=ES

- ❖ En la ficha de contratación pulsamos el botón de

□ Anuncio en boletines / Buletinetan iragarkia - 2

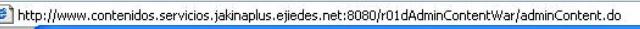
Texto del enlace / Loturako testua 	<input type="button" value="Enlaces-adjuntos / Estekak"/>	
Tipo de documento / Dokumentu mota 	Tamaño / Tamaína 	Unidad / Unitatea

- ❖ Seleccionaremos Enlace Externo, indicando el texto, la dirección electrónica de nuestra contratación (que es el que hemos copiado previamente) que queremos enlazar y seleccionando la apertura en ventana nueva. Se indican los elementos a rellenar en rojo y pulsar final

http://www.contenidos.servicios.jakinaplus.ejiedes.net:8080/r01dAdminContentWar/adminContent.do - Microsoft Internet Explorer

Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda

Atrás     Búsqueda  Favoritos          Ir

Dirección  Ir 

Contento 

ALMACENA
TIPO : CON...

Fuente :
Exp. Noved...

Responsable :
...

Descripción :
...

DOCUMENTOS
Nom. Int. :
+ es_anunc...

+ eu_anunc...

+ es_anunc...

+ eu_anunc...

+ es_contr...

+ en_contr...

+ es_contr...

+ eu_contr...

Lista

Utilidad de Referenciación

TIPOS DE URL

Búsqueda
 Boletín
 Archivos Adjuntos
 Contenido
 Enlace externo
 Lista de Contenidos

 Generación de un enlace a un elemento externo (url de internet,).

TEXTOS

Texto

Texto Alternativo

INFORMACIÓN DEL USUARIO

Recogida de información del usuario

APARIENCIA DE LA VENTANA

Desea abrir el link en una nueva ventana del navegador

FINALIZAR DIRECTAMENTE

Url Finalizar 

UTILIZAR EL ASISTENTE 

Firefox 2 Explor... Reproduct... Bandeja d... Guía de C... Intern... Dibujo - P... 15:10

8.2 Gestión automática de Boletines

Aspecto de la gestión de enlaces

Anuncio en boletines / Buletinetan iragarkia - 1 <p> Texto del enlace / Loturako testua  <input type="text" value="Anuncio en el boletín oficial del País Vasco"/> </p> <p> URL del boletín / Buletinaren URL  <input type="text" value="/bopv2/datos/2008/05/0802861a.pdf"/> </p> <p> Tipo del documento / Dokumentu mota  <input type="text" value="PDF, Fichero Adobe Acrobat"/> </p> <p> Tamaño / Tamaina  <input type="text" value="10"/> Unidad /  <input type="text" value="KB"/> </p>	Anuncio en boletines <p>Anuncio en el boletín oficial del País Vasco  </p>
--	--

❖ **Pasos a realizar para enlazar un boletín :**

1. Pulsar el botón de Enlaces-Adjuntos 
2. Seleccionaremos BOPV , indicando el texto, la dirección electrónica del elemento que queremos enlazar y seleccionando la apertura en ventana nueva. Se indican los elementos a rellenar en rojo y pulsar siguiente 

Interwoven ContentCenter - procedimientos/contratacion - Microsoft Internet Explorer

http://www.contenidos.servicios.jakinaplus.ejiedes.net:8080/r01/ReferencerUrlWar/retrieveParam... - Microsoft Internet Explorer

Utilidad de Referenciación

TIPOS DE URL

Búsqueda
 Boletín
 Archivos Adjuntos
 Contenido
 Enlace externo
 Lista de Contenidos

Generación de un enlace a un archivo adjunto del contenido que se está editando.

TEXTOS

Texto: **Anuncio en el boletín oficial del País Vasco** (redondeado)

Texto Alternativo:

INFORMACIÓN DEL USUARIO

Recogida de información del usuario

APARIENCIA DE LA VENTANA

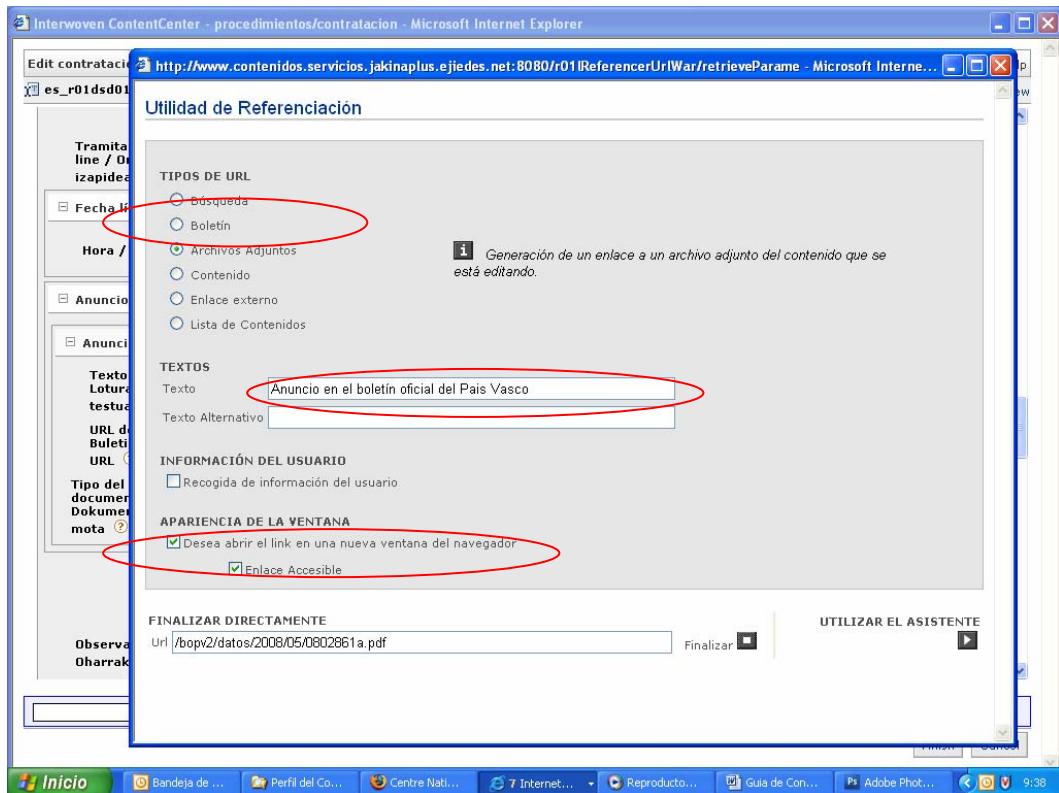
Desea abrir el link en una nueva ventana del navegador
 Enlace Accesible (redondeado)

FINALIZAR DIRECTAMENTE

Url: /bopv2/datos/2008/05/0802861a.pdf

Finalizar 

UTILIZAR EL ASISTENTE



3. Insertar los datos que se indican. El número de disposición siempre tiene 5 dígitos, se completará con los ceros necesarios a la izquierda si hiciera falta.

Pulsar 

Boletín

Introduzca los parámetros para construir el enlace

Año de publicación	2005
Mes de publicación	07
Número de disposición	00944

4. Verificar que los datos son correctos y pulsar finalizar.

Resumen de la referenciación

Tipo:	Boletín
Dirección:	/bopv2/datos/2008/04/0801233a.pdf
Texto del enlace:	Anuncio del boletín en el BOPV
Texto alternativo del enlace:	
Tipo de apertura del enlace:	El enlace se abrirá en una nueva ventana

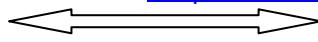
8.3 Pasos para realizar enlaces manuales a una disposición del BOPV

□ Anuncio en boletines / Buletinetan iragarkia - 1 ⊕ ▲ ▼ ×

Texto del enlace / Loturako testua ?	<input type="text" value="Anuncio en el boletín oficial del País Vasco"/>	URL del boletín / Buletinaren URL ?	<input type="text" value="/bopv2/datos/2008/05/0802861a.pdf"/>	Enlaces-adjuntos / Estekak-eranskinak	
Tipo del documento / Dokumentu mota ?	<input type="text" value="PDF, Fichero Adobe Acrobat"/>	Tamaño / Tamaña ?	<input type="text" value="10"/>	Unidad / Unitatea ?	<input type="text" value="KB"/>

1. Escribir el texto del enlace
2. Pulsar el botón de Enlaces-Adjuntos
3. En el área URL del boletín indicar la dirección electrónica del boletín (URL) con la estructura de la url:

</bopv2/datos/2005/03/0500944a.pdf>



parte fija

Donde:

- Hasta /datos/ (incluido) es fijo para todas las disposiciones
- A continuación va el **año de publicación** (1). En este caso: 2005.
- A continuación el **mes de publicación** (1). En este caso: 03 (marzo)
- A continuación un código alfanumérico que tiene la siguiente estructura:
 - 2 dígitos del **año de publicación** (1). En este caso, 05. Si el año de publicación es el 2005 se pondría 05.
 - 5 dígitos del **número de disposición** (2) completado a ceros por la izquierda. En este caso, 00944.
 - Por último, la letra "a" es fija (se pone siempre)
- Y añadimos, el tipo de fichero, es decir, ".pdf", que también es fijo.
 - (1) Ojo, el mes y el año son de la publicación, no de la disposición. Hay que tener cuidado porque, por ejemplo, una disposición de octubre se puede publicar en noviembre (o más tarde).
 - (2) El número de disposición aparece en el BOPV justo antes del título de la disposición. En el ejemplo: 944.

Otras Disposiciones

**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES E INVESTIGACIÓN**

944

ORDEN de 2 de febrero de 2005, de la Consejera de Educación, Universidades e Investigación, de modificación de la Orden por la que se resuelve la suscripción y renovación de Conciertos Educativos para los cursos escolares 2004-2005, 2005-2006, 2006-2007, 2007-2008 de los centros docentes privados en los niveles de E. Infantil (2.º ciclo), E. Primaria, E. Secundaria Obligatoria y E. Especial para el curso escolar 2004-2005.

8.4 Pasos para realizar enlaces a adjuntos

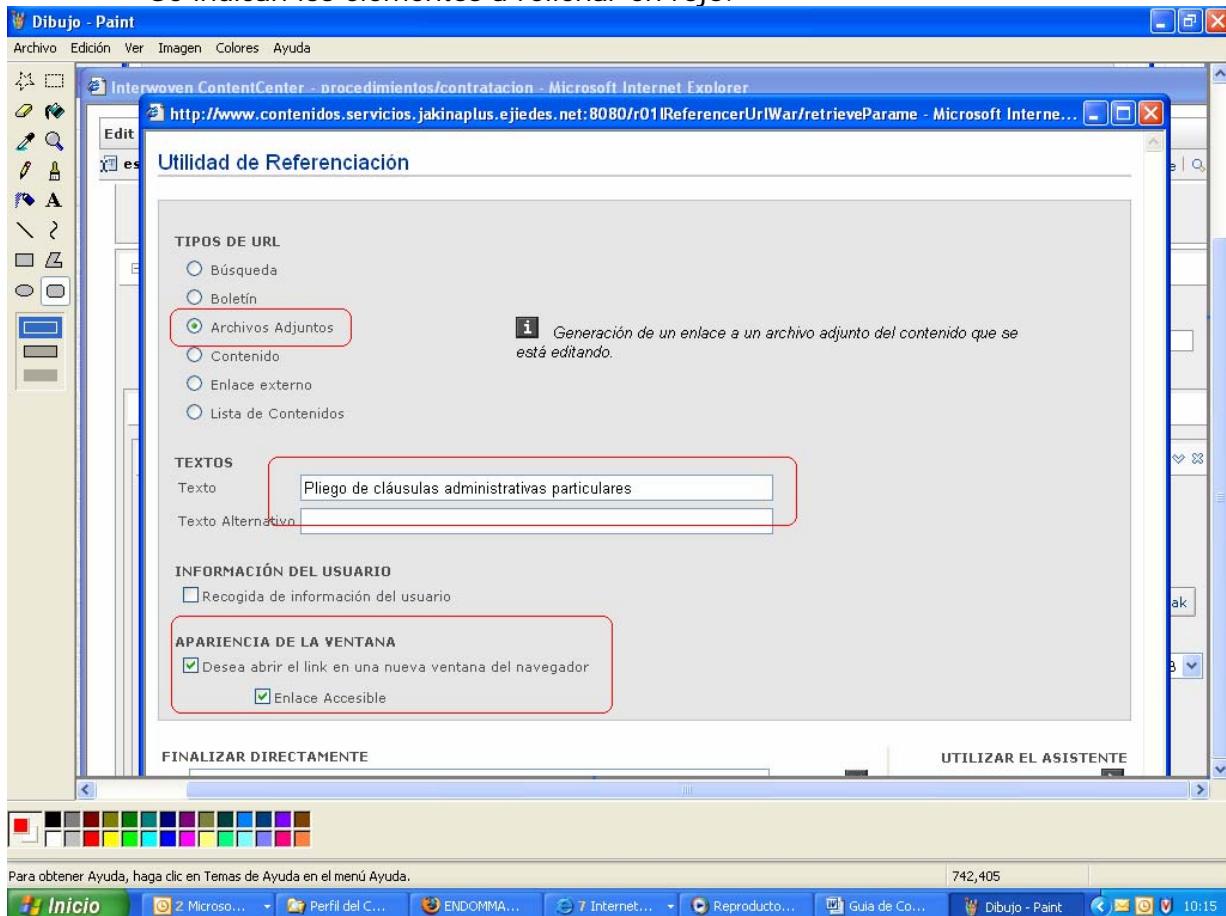
1. Pulsar el botón de Enlaces-Adjuntos

Enlaces-adjuntos / Estekak-eranskinak

Documentos de cláusulas administrativas particulares / Administrazioaren klausula bereziak - 1

Texto del enlace al fichero / Fitxategirako loturaren testua * (2)	Pliego de cláusulas administrativas particulares		
URL Fichero / URL fitxategia (2)	adjuntos/SW-2005-02-28.doc	Enlaces-adjuntos / Estekak-eranskinak	
Tipo del fichero / Fitxategia mota (2)	PDF, Fichero Adobe Acrobat	Tamaño / Tamaina (2) 12	Unidad / Unitatea (2) MB
Tipo de documento / Dokumentu mota * (2)	Pliego de bases técnicas		

2. Seleccionaremos Adjuntos, indicando el literal, la dirección electrónica del elemento que queremos enlazar y seleccionando la apertura en ventana nueva. Se indican los elementos a rellenar en rojo.



3. Seguidamente pulsaremos el botón de Seleccionar archivo.

Archivo adjunto

Archivo adjunto



4. Nos posicionamos en la carpeta de Adjuntos y seleccionamos el adjunto que queramos incluir y pulsar aceptar

Selección de archivos - Microsoft Internet Explor

CONCURSO PUBLICO para la Contratación de servicios de transporte sanitario para la red de transporte sanitario urgente (R.T.S.U) de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el Territorio Histórico de Bizkaia

CONCURSO PUBLICO para la Contratación de servicios de transporte sanitario para la red de transporte sanitario urgente (R.T.S.U) de la Comunidad Autónoma del País Vasco en el Territorio Histórico de Bizkaia /adjuntos

adjuntos
 styles
 scripts
 images
 data
 autonomy.idx
 cp_54_2007.html

Incidencias BOPV.xls
 SW-2005-02-28.doc
 recomendaciones.doc

5. Pulsar el botón siguiente

Archivo adjunto

Archivo adjunto



6. Finalmente se nos presenta un resumen de las selecciones realizadas para que procedamos a aceptar mediante el botón Finalizar.

Resumen de la referenciación

Tipo: **Archivos Adjuntos**
Dirección: **adjuntos/Incidencias BOPV.xls**
Texto del enlace: **Pliego de cláusulas administrativas particulares**
Texto alternativo del enlace:
Tipo de apertura del enlace: **El enlace se abrirá en una nueva ventana**

En el caso de introducir varios documentos en las cláusulas administrativas o en las técnicas se pulsará en el signo "+" situado en la parte superior derecha .(círculo en rojo).

Si se tiene que borrar alguno de los archivos adjuntados se pulsa en el signo "x" situado en la parte superior derecha.

Documentos de cláusulas administrativas particulares / Administrazioaren klausula bereziak - 1

Texto del enlace al fichero / Fitxategirako loturaren testua *

URL Fichero / URL fitxategia *

Tipo del fichero / Fitxategia / mota * **Tamaño / Tamaina** **Unidad / Unitatea**

Tipo de documento / Dokumentu / mota *

Se visualiza el nº de adjuntos añadidos con el término "item".

Documentos de cláusulas administrativas particulares / Administrazioaren klausula bereziak - 1 item

Pliego de bases técnicas / Oinarri teknikoen plegua - 8 items

Pliego de bases técnicas / Oinarri teknikoen plegua - 1

Interwoven ContentCenter - procedimientos/contratacion_v2 - Microsoft Internet Explorer

Edit contratacion_v2

es_r01dpd011a959488b819d911727a73c38bcfb7c00

Garantía provisional / Behin-behinekoa gordailua * **Importe garantía definitiva / Behin betiko bermearen zenbatekoa ***

Documentos de cláusulas administrativas particulares / Administrazioaren klausula bereziak - 1 item

Pliego de bases técnicas / Oinarri teknikoen plegua - 8 items

Pliego de bases técnicas / Oinarri teknikoen plegua - 1

Enlace al fichero / Fitxategirako lotura * **07G2008 Bases Técnicas.doc**

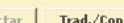
Tipo del fichero / Fitxategia / mota * **Tamaño / Tamaina** **Unidad / Unitatea**

Tipo de documento / Dokumentu / mota *

Pliego de bases técnicas / Oinarri teknikoen plegua - 2

4. PUBLICACION DE CONTRATACIONES

Botón 

DOCUMENTOS		nuevo documento		Acciones
Nom. Int.	Est.	Nombre		
es_contrata		Contratación de la elaboración de una campaña de comunicación con el objetivo de dar a conocer la página web www.euskadi.net, así como fomentar el uso de la misma.	    	
Idioma	Castellano	Nivel de profundidad		
Nombre *	contrata	- Contratación de la elaboración de una campaña de comunicación con el objetivo de dar a conocer la página web www.euskadi.net, así como fomentar el uso de la misma		
Descripción *	Contratación de la elaboración de una campaña de comunicación con el objetivo de dar a conocer la página web www.euskadi.net, así como fomentar el uso de la misma			

PUBLICADAS			Archivo
Repository	Acción	Fecha Publ.	
PENDIENTES	Nueva petición		

Operación			Tipo Operación		Fecha Operación		+ 
Operación	Publicación inmediata	Repository		Fecha Operación			

* Estos campos deben ser rellenados obligatoriamente 

Botón "Nueva petición" 

PUBLICADAS			Archivo
Repository	Fecha Publ.		
PENDIENTES	Nueva petición		

Operación			Tipo Operación		Fecha Operación		+ 
Operación	Publicación inmediata	Repository		Fecha Operación			

* Estos campos deben ser rellenados obligatoriamente 

Operación: Publicación inmediata

Repository: Internet

Botón 

Botón Guardar 

Botón "Revisión" 

Botón "Aprobar" 

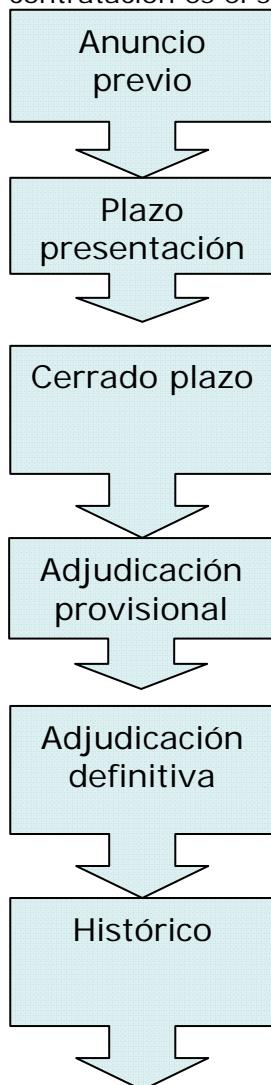
5. ESTADOS DE LAS CONTRATACIONES

Una contratación administrativa puede pasar a lo largo de su vida por los siguientes estados:

- Anuncio Previo
- Anuncio
 - Abierto Plazo de presentación
 - Cerrado / Pendiente de resolución
 - Adjudicación provisional
 - Adjudicación definitiva
 - Histórico

Gráficamente

A modo de resumen y sin pretender ser exhaustivo, el ciclo de vida de una contratación es el siguiente. :



1. Inicialmente se publica un anuncio previo que contiene un resumen del anuncio final.
2. Cuando se publica el anuncio final, la contratación permanece en plazo abierto hasta que llega la fecha límite de presentación de ofertas, momento en el cual el plazo se cierra.
3. La contratación permanece un tiempo indeterminado en plazo cerrado hasta que se publica la resolución provisional, momento a partir del cual los licitantes tienen 15 días para recurrir esta resolución.
4. Una vez recibidos los recursos, estos se estudian durante un tiempo indeterminado hasta que finalmente se publica la resolución definitiva con lo que la contratación está resuelta.
5. Finalmente, la contratación es puesta en estado histórico de forma arbitraria por el usuario.

Nota : El paso de un estado a otro es manual y deberá publicarse la contratación con el nuevo estado

6. MODIFICACIONES / CORRECCIONES DE CONTRATACIONES

La nueva normativa que regula las contrataciones administrativas establece unos criterios restrictivos a la hora de la gestión de las fechas de publicación de las contrataciones administrativas en Internet. Esto viene motivado porque la fecha de finalización del periodo de presentación de ofertas está condicionada por la fecha de publicación de las contrataciones administrativas.

Adicionalmente la modificación de cierta información de las contrataciones administrativas obliga, a mantener un histórico de las diferentes versiones publicadas.

No obstante cualquier modificación que se genere en las fichas de contratación administrativa no determinará necesariamente la necesidad de generar un histórico de modificaciones.

Tanto los secretarios/as de contratación de las distintas entidades como la propia Dirección de Patrimonio y Contratación establecerán los criterios que determinen la necesidad de guardar o no histórico

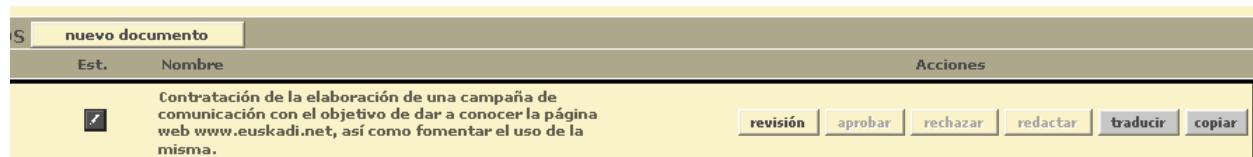
A continuación se indican los diferentes tipos tratamiento de modificaciones dependiendo de la necesidad de guardar o no histórico:

Pasos a dar para las modificaciones / actualizaciones	
Si no es necesario guardar histórico (no hay cambio de fecha)	Si es necesario guardar histórico (hay cambio de fecha)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Procederemos a editar el contenido y cambiaremos aquellas información que sea errónea o desactualizada 2. No modificaremos en ningún caso la fecha de publicación 3. Finalmente realizaremos la republicación del contenido 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pulsar el botón de redactar 2. Realizar una petición de despublicación del documento 3. Realizar una copia del documento para castellano y otra para euskara 4. A continuación editaremos la contratación, realizaremos los cambios correspondientes. 5. Modificaremos la fecha de la publicación de la contratación indicando la fecha en la que se publicará la nueva contratación 6. Marcaremos el indicador de que se ha modificado la fecha de contratación 7. Finalmente publicaremos la contratación

7. COPIAR DOCUMENTO

La nueva ley de contratos exige que la modificación de cierta información de las contrataciones administrativas se recoja en un histórico. Con objeto de facilitar dicha funcionalidad se ha habilitado una opción que permite obtener una copia idéntica a la contratación original para cada idioma

Para ello seleccionamos la opción Copiar y pulsamos al botón el botón de aceptar.



A continuación introduciremos el nuevo nombre de la contratación (este nombre es interno y únicamente aparece en la URL). Marcaremos la opción de adjuntos para que nos copie los adjuntos (pliegos, carátulas...). Se recomienda utilizar secuenciales para facilitar el versionado, de manera que los nombres de las contrataciones sean version1 version2 version3...



A continuación procederemos a realizar la traducción a los diferentes idiomas de la ficha de contratación.

Con objeto de normalizar la nomenclatura de los nombres internos de las contrataciones se proponen las siguientes:

Para los anuncios previos indicaremos : anuncV\$ donde \$ será un número secuencial consecutivo y correlativo que recogerá toda la historia de los anuncios previos de una determinada licitación. Así pues tendremos anuncV1 para el primer anuncio previo, para los siguientes se irá utilizando anuncV2, anuncV3

Para las propias contrataciones indicaremos contrV\$ donde \$ será un número secuencial consecutivo y correlativo que recogerá toda la historia de los anuncios de una determinada licitación. Así pues tendremos contrV1 para el primer anuncio, para los siguientes se irá utilizando contrV2, contrV3

8. PRESENCIA DEL PERFIL DEL CONTRATANTE EN EUSKADI.NET

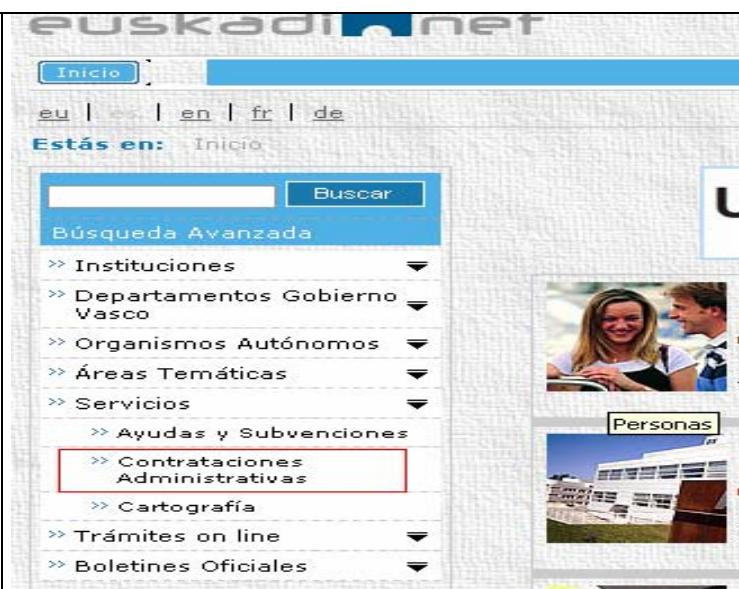
De acuerdo a la nueva ley de contratos cada órgano de contratación debe tener disponible un perfil del contratante. Con objeto de dar respuesta a esta necesidad se ha diseñado el siguiente esquema de presencia del perfil del contratante:

1. Para euskadi.net
 - a. Menú lateral derecho se habilita la opción de Contrataciones administrativas
 - b. En euskadi.net Empresas en el hecho vital de Contratar con la administración se incluirá un banner a Perfil de contratante
 - c. Además se incluirá el enlace a búsqueda de contrataciones administrativas
2. Para EJGV
 - a. Menú lateral derecho se habilita la opción de Concursos y Licitaciones
 - b. Se incluirá un banner a Perfil de contratante
3. Para Departamentos de EJGV
 - a. Incluir un enlace a búsquedas de contrataciones administrativas en el menú horizontal de Servicios
 - b. Inclusión de un banner del perfil del contratante
4. Para Organismos autónomos
 - a. Incluir un enlace a búsquedas de contrataciones administrativas en el menú horizontal de Servicios
 - b. Inclusión de un banner del perfil del contratante
5. Para resto de Sociedades públicas y entidades en uskadi.net
 - a. Incluir un enlace a búsquedas de contrataciones administrativas en el menú horizontal de Servicios
 - b. Inclusión de un banner del perfil del contratante

9. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.

La visualización, búsqueda y selección de las contrataciones administrativas publicadas en euskadi.net se hace fundamentalmente a través del formulario de búsqueda y la presentación de resultado tal y como se muestra a continuación

1. Acceder a euskadi.net y seleccionar contrataciones administrativas.



2. Seleccionar los criterios de búsqueda de contrataciones administrativas.

Inicio / Búsquedas

Buscada

General
ubiciones y
ones
tivas

**WAI-A
WCAG 1.0**

Búsqueda de contrataciones administrativas

Tipo del Contrato	----	<input type="button" value="▼"/>
Materia del Contrato	----	<input type="button" value="▼"/>
Poder adjudicador	----	<input type="button" value="▼"/>
Entidad impulsora	----	<input type="button" value="▼"/>
Órgano de contratación	----	<input type="button" value="▼"/>
Departamento que tramita	----	<input type="button" value="▼"/>
Mesa de contratación	----	<input type="button" value="▼"/>
Texto libre		
Tipo de anuncio	Anuncio	<input type="button" value="▼"/>
Estado de Tramitación	En plazo de presentación	<input type="button" value="▼"/>
		<input type="button" value="Buscar"/>

3. Seleccionar dentro de los resultados de búsqueda la contratación deseada

Inicio

eu | es | en | fr | de

Estás en: [Inicio](#) / Búsquedas

Buscar

Búsqueda Avanzada

- [» Búsqueda General](#)
- [» Ayudas, subvenciones y becas](#)
- [» Contrataciones Administrativas](#)
- [» Estadística Oficial](#)

[» Noticias](#)

[» Enlaces](#)



» Todos los resultados

<ul style="list-style-type: none"> Acción exterior (1) Actividad Política y de Gobierno (1) Actividades Económicas (35) Administración Pública (49) Asuntos sociales (16) Cultura (12) 	<ul style="list-style-type: none"> Educación (67) Euskera (6) Infraestructura y Obras Públicas (15) Justicia (5) Medio Ambiente (6) Ocio y Turismo (2) 	<ul style="list-style-type: none"> Salud (26) Seguridad e Interior (84) Trabajo y empleo (6) Transporte y movilidad (15) Urbanismo y Territorio (3) Vivienda (23)
--	--	---

[!\[\]\(27171e3fa6428e1d7d04a60a62b9ffe1_img.jpg\) Suscripción RSS para estos resultados de búsqueda - ¿Qué es RSS?](#)

488 resultados en 49 páginas sobre Procedimientos administrativos (Contratación administrativa)

[1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [7](#) [8](#) [9](#) [10](#) ... [Siguiente](#)

[Proyecto de defensa contra inundaciones y saneamiento de la Regata Añorga entre Rekalde y Errrotaburu en Donostia-San Sebastián](#)

 [Tramitación online](#)
✓ [Contratación administrativa](#) Fecha Fin 09/06/2008 Entidad Agencia Vasca del Agua
Mesa de Contratación - Medio Ambiente y Ordenación del Territorio Director de la Agencia Vasca del Agua
Exp: CO/020/2008
Modificado: 32-04-2008

[Proyecto de defensa contra inundaciones y saneamiento de la Regata Añorga entre Rekalde y Errrotaburu en Donostia-San Sebastián](#)

 [Tramitación online](#)
✓ [Contratación administrativa](#) Fecha Fin 09/06/2008 Entidad Agencia Vasca del Agua
Mesa de Contratación - Medio Ambiente y Ordenación del Territorio Director de la Agencia Vasca del Agua
Exp: CO/020/2008
Modificado: 32-04-2008

[Proyecto de defensa contra inundaciones y saneamiento de la Regata Añorga entre Rekalde y Errrotaburu en Donostia-San Sebastián](#)

 [Tramitación online](#)
✓ [Contratación administrativa](#) Fecha Fin 09/06/2008 Entidad Agencia Vasca del Agua
Mesa de Contratación - Medio Ambiente y Ordenación del Territorio Director de la Agencia Vasca del Agua
Exp: CO/020/2008

[Inicio](#) | [Bandeja de entrada ...](#) | [Versión XI](#) | [5 Internet Explorer](#) | [Microsoft Excel - MA...](#) | [Ps Adobe Photoshop CS...](#) | [Intranet local](#)

10. CONTACTO

Para cualquier duda relativa a la nueva ley de contratos y a la propia operativa de las contrataciones administrativas puede contactar con el responsable del proyecto de Contratación Pública Electrónica: **Angel Cancelo Calvo 18675**

Para cualquier duda sobre el manejo, funcionamiento, etc del gestor de contenidos, contactar con :

Servicio Web	
Patxi Sarabia	18179
Victoria Jiménez	16377

11. ALTA DE ETIQUETAS DE CATALOGACION

Para la puesta en marcha del nuevo perfil del contratante el equipo de Contratación Pública electrónica ha recogido una serie de etiquetas correspondientes a las figuras de :

- Mesas de Contratación
- Poder Adjudicador
- Órgano de Contratación

Es posible que en dicho proceso de identificación alguna de estas figuras no haya quedado perfectamente recogida. Con objeto de poder recoger las figuras que hayan quedado sin recoger se ha diseñado el siguiente circuito:

1. El departamento u órgano competente que detecta la falta de una etiqueta o alguna errata en los apartados anteriores
2. Se comunica al responsable de la contratación pública electrónica (tal y como se indica en el punto anterior) enviando la denominación de la Mesa, poder adjudicador, órgano contratante que proceda en las correspondientes denominaciones oficiales (euskara y castellano)
3. El responsable de la contratación pública electrónica validará la petición, procederá a la traducción al idioma inglés.
4. Una vez validadas dichas peticiones el Servicio Web procederá a la actualización que proceda.