

PREGUNTAS FRECUENTES

SILEX



CONTROL DE VERSIONES Y DISTRIBUCIÓN			
Nombre del documento:	FAQ_licitador_CAS.docx	Versión:	01.00
Codificación del documento:	Tipo de documento		
Elaborado por:	CIXTEC	Fecha:	15/04/2020
Validado por:		Fecha:	
Aprobado por:		Fecha:	

REGISTRO DE CAMBIOS		
Versión	Causa de la nova versión	Fecha de aprobación

LISTA DE DISTRIBUCIÓN <i>(opcional)</i>		
Nombre	Número de copia	Área/Centro/Ubicación

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

Este documento es propiedad de la Consellería de Facenda e Administración Pública. La información que contiene se deberá emplear, exclusivamente, para los fines para los que fue generada y que requieran necesariamente de su empleo.

La reproducción total o parcial, por cualquier medio o método, del contenido de este documento para un fin distinto al inicialmente previsto en él no está autorizada.

ÍNDICE

1. ACCESO A LA APLICACIÓN Y A LOS EXPEDIENTES:.....	4
1.1. CUANDO TENGA UNA OFERTA PARA PRESENTAR ¿QUE REQUISITOS ME EXIGE SILEX PARA HACER LA LICITACIÓN?.....	4
1.2. TENGO IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA, ¿CÓMO PUEDO SABER SI SILEX LA VA A RECONOCER?.....	4
1.3. TENGO TODOS LOS REQUISITOS PARA ACCEDER, PERO EL NAVEGADOR NO RECONOCE MI CERTIFICADO, ¿CÓMO SE PUEDE SOLUCIONAR?	4
1.4. LA HERRAMIENTA SILEX ES NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS. ¿COMO SE PUEDE HACER LA INSTALACIÓN?.....	6
1.5. ACCESO AL ENTORNO DE PRUEBAS, ¿QUÉ SON Y PARA QUE SIRVEN LOS EXPEDIENTES DE PRUEBA?.....	6
2. CONSIDERACIONES EN LOS ARCHIVOS PERTENECIENTES A LA OFERTA.....	8
2.1. PARA PODER CONFORMAR LA OFERTA. ¿CUÁL ES EL LIMITE DE TAMAÑO DE LOS ARCHIVOS Y DE LA OFERTA?	8
2.2. PARA PRESENTAR MI OFERTA ¿QUE FORMATO PUEDEN TENER LOS ARCHIVOS QUE LA CONFORMAN?.....	8
2.3. EL SILEX NO RECONOCE EL TIPO DE ARCHIVO QUE PRESENTO ¿CÓMO PUEDO ADJUNTARLO?.....	8
2.4. PARA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL EXPEDIENTE PRECISO ADJUNTAR VARIOS ARCHIVOS, PERO LA APLICACIÓN SOLO ME DEJA INTRODUCIR UNO. ¿CÓMO PUEDO ADJUNTAR MÁS ARCHIVOS?	8
2.5. ¿QUÉ CONSIDERACIONES SE DEBEN TENER PARA ALMACENAR LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA?	8
2.6. NO TENGO DISPONIBLES TODOS LOS DOCUMENTOS QUE TENGO QUE ADJUNTAR EN LA OFERTA. ¿PUEDO COMENZAR A PREPARAR MI OFERTA EN SILEX IGUALMENTE?	8
3. CONSIDERACIONES EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (UTE)....	10
3.1. ¿CÓMO DAR DE ALTA UNA UTE?	10
3.2. AL ACCEDER A MI UTE, QUE NO CREÉ YO, NO LA PUEDO VER EN EL LISTADO DE EMPRESAS.....	10
3.3. LA DECLARACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE UTE NO ESTÁ CONTEMPLADA EN LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE A: ¿CÓMO PRESENTO ESTE DOCUMENTO?.....	11
3.4. LAS DISTINTAS EMPRESAS QUE CONFORMAN UNA UTE, NECESITAN FIRMAR UN MISMO DOCUMENTO, ¿QUE OPCIÓN ES LA MÁS ÁGIL EN LA FIRMA DE LA DOCUMENTACIÓN EN LAS UTE'S?	11
3.5. ESTAMOS INVITADOS A UN EXPEDIENTE Y SOMOS UNA UTE ¿CÓMO VISUALIZAMOS EL EXPEDIENTE PARA PRESENTAR LA OFERTA?	12
3.6. ESTANDO INVITADOS A UN EXPEDIENTE CON NUESTRO NIF DE LA UTE ¿CÓMO PRESENTAMOS LA OFERTA?	12
4. FIRMA Y ENVÍO DE LA OFERTA.....	13
4.1. EMPIEZO EL PROCESO DE FIRMA DE MI OFERTA: ¿QUE FIRMAS SON OBLIGATORIAS EN SILEX Y CUÁLES SE PUEDEN REALIZAR DE FORMA EXTERNA?.....	13
4.2. EN MI EMPRESA SOMOS VARIOS LOS REPRESENTANTES QUE NECESITAN FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN, ¿CUÁNTAS PERSONAS PUEDEN FIRMAR LA OFERTA?.....	13
4.3. HUBO UN CORTE DE LUZ O DE RED EN EL MOMENTO DE LA FIRMA DE LA OFERTA. ¿CÓMO SE RECUPERA LA FIRMA DE LOS DOCUMENTOS EN SILEX?	13
4.4. DURANTE EL ENVÍO, HUBO UN CORTE DE LUZ O RED Y EL PROCESO NO SE HA COMPLETADO, ¿CÓMO SE RECUPERA EL PROCESO DE ENVÍO?	13
4.5. TERMINÉ LA ENTREGA DE MI OFERTA, ¿QUE TIPO DE CONSIDERACIONES DEBO TENER EN CUENTA?	14

1. ACCESO A LA APLICACIÓN Y A LOS EXPEDIENTES:

1.1. CUANDO TENGA UNA OFERTA PARA PRESENTAR ¿QUE REQUISITOS ME EXIGE SILEX PARA HACER LA LICITACIÓN?

1. Un certificado digital reconocido o DNle no revocado ni caducado.
2. Un equipo con sistema operativo Windows, conexión a internet y un navegador Edge, Mozilla Firefox o Google Chrome.
3. Tener instalada la Herramienta de licitación SILEX.

Hay más información en el punto [2. Consideraciones importantes](#) y [3. Requisitos para licitar](#) de la [Guía para comenzar a licitar](#) a la que se puede acceder desde el apartado [Ayuda](#).

1.2. TENGO IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA, ¿CÓMO PUEDO SABER SI SILEX LA VA A RECONOCER?

Tanto el DNle como los certificados digitales son válidos para el acceso a la aplicación.

Dentro de los certificados cabe destacar que se pueden utilizar aquellos que sean reconocidos por la Consellería de Facenda e Administración Pública. Los certificados de acceso pueden ser de dos tipos:

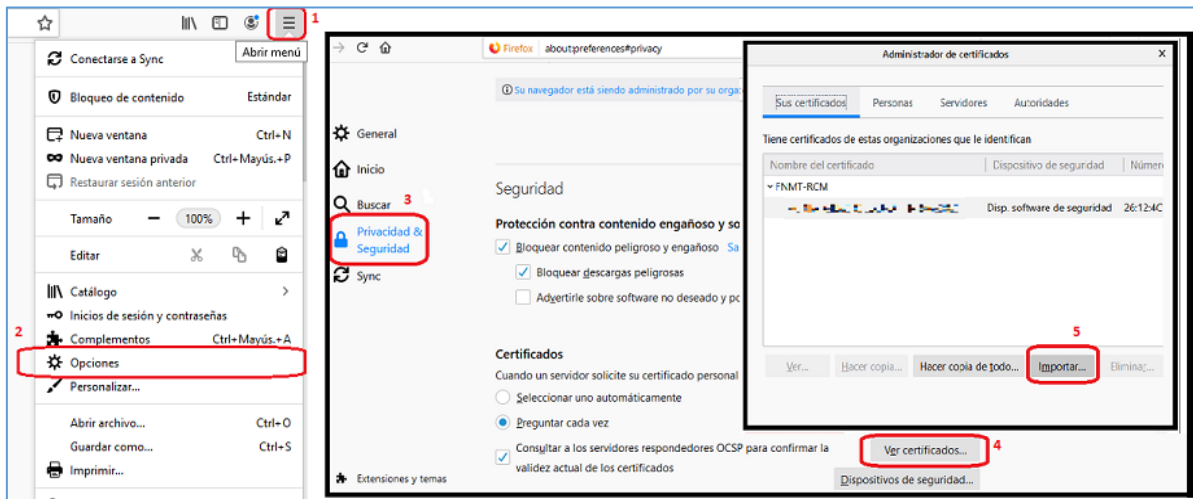
- Certificados de persona física
- Certificados de representante de persona jurídica

Para comprobar que su certificado es válido para acceder a SILEX, puede acceder a la web <http://www.conselleriadefacenda.es/web/facenda/servizos-e-tramites/ov-perceptores/admision-autoridades-certificadoras>

1.3. TENGO TODOS LOS REQUISITOS PARA ACCEDER, PERO EL NAVEGADOR NO RECONOCE MI CERTIFICADO, ¿CÓMO SE PUEDE SOLUCIONAR?

Es importante recordar que algunos navegadores necesitan una instalación previa del certificado para que funcione correctamente. En el Mozilla Firefox, para importar una copia del certificado hay que acudir al almacén del certificado en el mismo navegador:

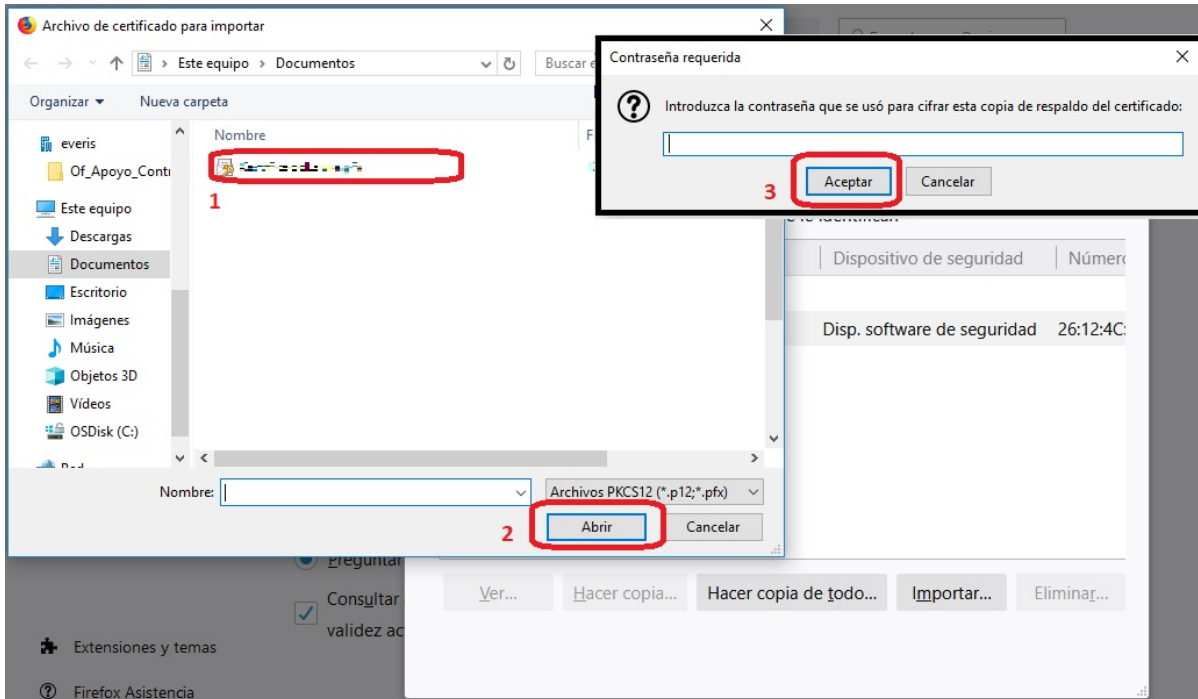
1. “Abrir Menú”
2. “Opciones”
3. “Privacidad y Seguridad” → “Certificados”
4. “Ver Certificados”
5. “Importar”





Al pulsar el botón [Importar]:

1. El navegador abre un explorador.
2. En él se escoge el certificado.
3. Se introduce la contraseña.



El certificado queda instalado en el navegador.

1.4. LA HERRAMIENTA SILEX ES NECESARIA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS. ¿COMO SE PUEDE HACER LA INSTALACIÓN?

La herramienta de licitación SILEX es un componente de la aplicación SILEX que es preciso tener instalada en el equipo para garantizar la firma y envío de los archivos de la oferta. En el menú de SILEX -> **Area de descargas** -> **Herramienta de licitación SILEX** está disponible el ejecutable para la instalación.



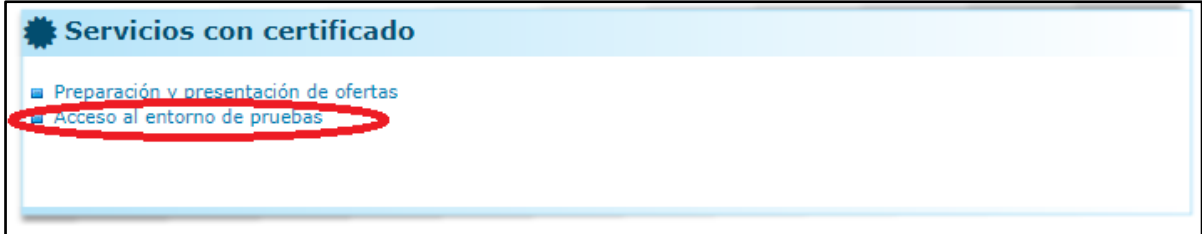
Véase el punto [4. Instalación de la Herramienta de licitación SILEX](#) de la [Guía para comenzar a licitar](#) a la que se puede acceder desde el apartado **Ayuda**.

1.5. ACCESO AL ENTORNO DE PRUEBAS. ¿QUE SON Y PARA QUE SIRVEN LOS EXPEDIENTES DE PRUEBA?

Los expedientes de prueba son una copia del expediente real, sin ningún tipo de validez legal, que ayudan a conocer el programa y a verificar que el equipo con el que estamos trabajando está preparado para la presentación de la oferta real que se vaya a realizar.

Para realizar un expediente de prueba se accede con la opción **“Acceso al entorno de pruebas”** de **“Servicios con certificado”** situado en la parte superior derecha del menú.

Hay que recordar que este proceso es de pruebas por lo que se recomienda no anexar documentos de ofertas reales, sino documentos con tamaños de archivos similares para poder simular de la manera más real posible ese envío de oferta.



2. CONSIDERACIONES EN LOS ARCHIVOS PERTENECIENTES A LA OFERTA

2.1. PARA PODER CONFORMAR LA OFERTA. ¿CUÁL ES EL LIMITE DE TAMAÑO DE LOS ARCHIVOS Y DE LA OFERTA?

La aplicación tiene una capacidad para presentar documentos de hasta 400 Megabytes y el total de la oferta no puede superar 1 Gigabyte. La aplicación reconoce la mayoría de tipos de archivos. Para un envío ágil de la oferta se recomienda que el tamaño de los archivos sea lo más pequeño posible.

2.2. PARA PRESENTAR MI OFERTA ¿QUE FORMATO PUEDEN TENER LOS ARCHIVOS QUE LA CONFORMAN?

La aplicación admite los siguientes formatos de archivos: .pdf, .doc, .xls, .xml, .ppt, .rtf, .odt, .ods, .odp, .xw, .sdw, .abw, .jpg, .bmp, .tiff, .7z, .rar, .xsig, .zip, .docx, .docm, .xlsx, .xlsm, .xltx, .xlsb, .pptx, .pptm, .ppsx, .ppsm, .potx, .sldx, .sldm y .xades.

Véase el punto [8.4. Preparar oferta](#) de la [Guía para comenzar a licitar](#) a la que se puede acceder desde el apartado [Ayuda](#).

2.3. EL SILEX NO RECONOCE EL TIPO DE ARCHIVO QUE PRESENTO ¿CÓMO PUEDO ADJUNTARLO?

Para poder entregar archivos no reconocidos por el SILEX, es preciso comprimir el archivo en un formato .zip o .7z.

Es necesario tener en cuenta que desde Silex se firmará el archivo comprimido, pero, si por solicitudes del pliego, el archivo interno necesita de firma, esta firma se debe hacer de forma externa a la aplicación.

2.4. PARA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN EL EXPEDIENTE PRECISO ADJUNTAR VARIOS ARCHIVOS, PERO LA APLICACIÓN SOLO ME DEJA INTRODUCIR UNO. ¿CÓMO PUEDO ADJUNTAR MÁS ARCHIVOS?

Para entregar varios archivos cuando solo está permitido en el expediente subir uno, es preciso comprimir los archivos en un único archivo con formato .zip o .7z.

Es necesario tener en cuenta que desde Silex se firma sólo el archivo comprimido, pero, si por solicitudes del pliego, el archivo interno necesita de firma, esta firma se debe hacer de forma externa a la aplicación.

2.5. ¿QUÉ CONSIDERACIONES SE DEBEN TENER PARA ALMACENAR LOS DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA OFERTA?

Durante todo el proceso de la entrega de la oferta, hasta su finalización, es necesario que los documentos estén guardados siempre en la misma ruta del ordenador. La aplicación utilizará de nuevo esta ruta en caso de interrupción del proceso de firma o envío.

La recomendación es que los datos estén guardados durante todo el proceso de presentación de la oferta en el propio equipo informático y no en unidades externas o unidades de red.

2.6. NO TENGO DISPONIBLES TODOS LOS DOCUMENTOS QUE TENGO QUE ADJUNTAR EN LA OFERTA. ¿PUEDO COMENZAR A PREPARAR MI OFERTA EN SILEX IGUALMENTE?

La aplicación permite que el proceso “[Aporte de documentación y firma de la oferta](#)”, se prolongue en el tiempo todo lo que sea preciso antes de la finalización del plazo de presentación de

ofertas. Por lo tanto, es posible adjuntar documentos y retomar la oferta todas las veces necesarias. SILEX, tras salir del sistema, en el siguiente acceso vuelve al último punto de la preparación de la oferta para que se pueda continuar.

3. CONSIDERACIONES EN LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS DE UNA UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (UTE)

3.1. ¿CÓMO DAR DE ALTA UNA UTE?

En el 2º paso de la presentación de ofertas, en el apartado “Alta de empresas” está disponible la creación de altas de UTE. En él, se podrá especificar todo lo implicado en la UTE: las empresas, el porcentaje de implicación y los responsables.

Véase el punto [8.2.2. Añadir UTE](#) de la [Guía para comenzar a licitar](#) a la que se puede acceder desde el apartado [Ayuda](#).

1 Información del proceso 2 Seleccionar empresa 3

En la lista inferior, seleccione la empresa con la que va a licitar. También puede d
El registro de la UTE es temporal y está vinculado a un único expediente de licita

Tipo documento	Nº documento
NIF	
NIF	
NIF	

+ Añadir empresa + Añadir UTE

3.2. AL ACCEDER A MI UTE, QUE NO CREÉ YO, NO LA PUEDO VER EN EL LISTADO DE EMPRESAS

Esta incidencia se produce porque la persona que creó la UTE no lo añadió como usuario en el alta de la UTE en SILEX. Es preciso contactar con la persona que creó la UTE para que lo añada.

Inicio / Información del proceso / Seleccionar empresa / Alta UTE

Datos de la UTE Datos del usuario

Ofertante: UTE

Tipo documento	Nº documento	Nombre y ape

Mo.

+ Añadir usuario

3.3. LA DECLARACIÓN DE CONSTITUCIÓN DE UTE NO ESTÁ CONTEMPLADA EN LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SOBRE A: ¿CÓMO PRESENTO ESTE DOCUMENTO?

Dentro del paso: **Preparación de la oferta**, tras los documentos requeridos por la entidad, aparece la opción: [Añadir otros documentos](#). Desde esta opción se pueden añadir documentos a mayores de los solicitados.

4 Preparar oferta 5 Firmar oferta 6 Presentar oferta

tabla de documentación que aparece a continuación

Documento	Acciones
	Quitar archivo Visualizar archivo Información archivo

+ Añadir otros documentos

Siguiete

3.4. LAS DISTINTAS EMPRESAS QUE CONFORMAN UNA UTE, NECESITAN FIRMAR UN MISMO DOCUMENTO, ¿QUE OPCIÓN ES LA MÁS ÁGIL EN LA FIRMA DE LA DOCUMENTACIÓN EN LAS UTE'S?

La opción más recomendable es la firma de los documentos por las empresas implicadas fuera del SILEX (Por ejemplo: Adobe Reader o similar), y después la entrega de la oferta por parte de un solo responsable de la UTE en la aplicación SILEX.

Véase el punto [8.5 Firmar oferta](#) para tener en cuenta las distintas opciones de firma, en la [Guía para comenzar a licitar](#) a la que se puede acceder desde el apartado [Ayuda](#).

3.5. ESTAMOS INVITADOS A UN EXPEDIENTE Y SOMOS UNA UTE ¿CÓMO VISUALIZAMOS EL EXPEDIENTE PARA PRESENTAR LA OFERTA?

Para acceder como UTE a la licitación de un expediente con invitación (menor, negociado sin publicidad), es necesario, en el momento de darse de alta como UTE, hacer la búsqueda de expedientes introduciendo el NIF de la empresa invitada por la entidad, en el campo '**Documento**'.

Al presionar el botón **[Buscar]** aparecerá el expediente para presentar la oferta.

Véase el punto [8.2.2. Añadir UTE](#) de la [Guía para comenzar a licitar](#) a la que se puede acceder desde el apartado [Ayuda](#).

Referencia	Denominación	Órgano de contratación	Fecha fin d
proba	proba	Dirección Xeral do CIXTEC	16/11

3.6. ESTANDO INVITADOS A UN EXPEDIENTE CON NUESTRO NIF DE LA UTE ¿CÓMO PRESENTAMOS LA OFERTA?

Para acceder como UTE ya constituida a la licitación de un expediente con invitación (basados, contrato menor, etc.) es necesario, en el momento de darse de alta como UTE, hacer la búsqueda de expedientes introduciendo el NIF de la UTE en el campo 'Documento'.

Al presionar el botón **[Buscar]** aparecerá el expediente para presentar la oferta.

Referencia	Denominación	Órgano de contratación	Fecha fin d
------------	--------------	------------------------	-------------

Véase el punto [8.2.2. Añadir UTE](#) de la [Guía para comenzar a licitar](#) a la que se puede acceder desde el apartado [Ayuda](#).

4. FIRMA Y ENVÍO DE LA OFERTA

4.1. EMPIEZO EL PROCESO DE FIRMA DE MI OFERTA: ¿QUE FIRMAS SON OBLIGATORIAS EN SILEX Y CUÁLES SE PUEDEN REALIZAR DE FORMA EXTERNA?

Serán dadas como válidas y reconocidas por SILEX las firmas realizadas en documentos con formato .pdf. En el resto de documentos es preciso que la firma sea realizada desde la aplicación.

A mayores, serán firmados por la aplicación los sobres necesarios para la entrega de la oferta.

4.2. EN MI EMPRESA SOMOS VARIOS LOS REPRESENTANTES QUE NECESITAN FIRMAR LA DOCUMENTACIÓN, ¿CUÁNTAS PERSONAS PUEDEN FIRMAR LA OFERTA?

SILEX no limita el número de firmas a introducir.

Existen diversas formas de realizar la firma de los documentos:

1. De manera externa, en aplicaciones como, por ejemplo: Adobe Reader o similar.
2. Desde la aplicación SILEX.

Para poder realizar la firma desde la aplicación, es necesario, en los datos de la empresa en SILEX, constar como representante de la misma.

Para esta opción también existe la posibilidad de realizar la firma desde un mismo equipo informático para todos los representantes o desde distintos equipos informáticos.

Véase el punto [8.5 Firmar oferta](#) para tener en cuenta las distintas opciones de firma, en la [Guía para comenzar a licitar](#) a la que se puede acceder desde el apartado [Ayuda](#).

4.3. HUBO UN CORTE DE LUZ O DE RED EN EL MOMENTO DE LA FIRMA DE LA OFERTA. ¿CÓMO SE RECUPERA LA FIRMA DE LOS DOCUMENTOS EN SILEX?

Si durante el proceso de firma de la oferta hay una interrupción, el usuario deberá volver a acceder al SILEX, escoger la empresa o UTE y acceder a la oferta; la Herramienta de licitación SILEX accederá a la ruta de los archivos (siempre y cuando no se hayan modificado) y solicitará de nuevo la firma.

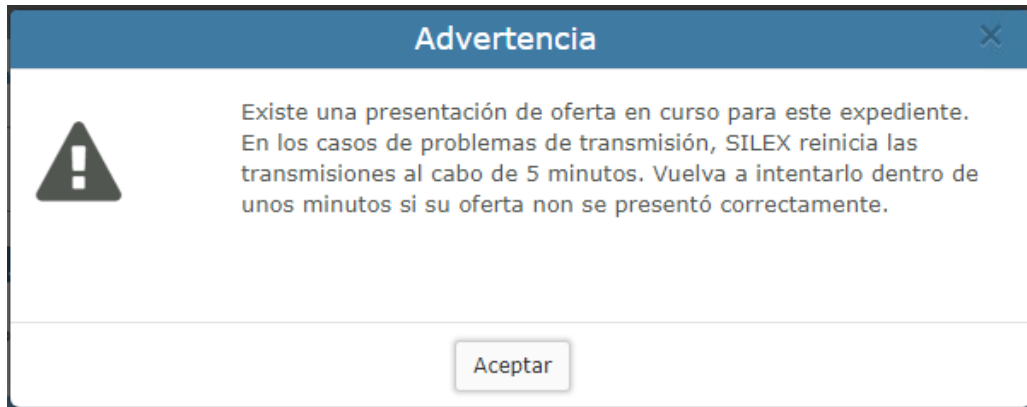
En el caso de que los documentos se cambiaran de ruta, SILEX solicitará la carga manual de los archivos de nuevo y procederá a la firma.

4.4. DURANTE EL ENVÍO, HUBO UN CORTE DE LUZ O RED Y EL PROCESO NO SE HA COMPLETADO, ¿CÓMO SE RECUPERA EL PROCESO DE ENVÍO?

Si tras iniciar el proceso de envío de la oferta/documentación hay una interrupción (corte de electricidad o de red, cancelación del proceso de envío, etc.), es necesario reiniciar el equipo y volver a acceder al SILEX, escoger la empresa o UTE y acceder a la oferta/requerimiento. SILEX retomará el envío hasta finalizarlo.

Dicha interrupción puede darse tanto a la hora de realizar el envío dentro del plazo de presentación de ofertas/documentación como cuando ya ha finalizado.

Si al intentar volver a realizar el envío se muestra el siguiente aviso, es necesario esperar cinco minutos para realizar el proceso. Es recomendable reiniciar el PC desde el que se está presentando la oferta:



4.4.1.1. *INTERRUPCIÓN DEL ENVÍO DE LA OFERTA DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN.*

Si, cuando se interrumpe e proceso de envío, **el expediente/requerimiento aún está dentro del plazo de presentación**, se puede volver a realizar el envío **hasta que finalice ese plazo**.

4.4.1.2. *INTERRUPCIÓN DEL ENVÍO DE LA OFERTA FINALIZADO EL PLAZO DE PRESENTACIÓN.*

Si, cuando se interrumpe en proceso de envío, **el expediente/requerimiento ya no está dentro del plazo de presentación**, se puede volver a realizar el envío **en el plazo de las 24 horas siguientes desde el inicio del proceso de envío**.

4.5. **TERMINÉ LA ENTREGA DE MI OFERTA, ¿QUE TIPO DE CONSIDERACIONES DEBO TENER EN CUENTA?**

La recomendación, tras la finalización de la oferta, es descargar el justificante de presentación de oferta, además de hacer una copia de seguridad de la oferta presentada. Esta copia se debe mantener inalterada hasta que finalice el procedimiento, ya que el órgano de contratación puede requerirla.

Véase el punto [8.6. Presentar oferta](#) de la [Guía para comenzar la licitar](#) a la que se puede acceder desde el apartado [Ayuda](#).