



PLAN ESTRATÉGICO PLATAFORMA DUERO DE
CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA
2019-2021

INDICE:

1. CONTEXTO NORMATIVO Y TECNOLÓGICO.....	4
1.1 Marco normativo	5
1.2 Plataforma de contratación electrónica	6
I) PLATAFORMA DUERO DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA.....	7
II) PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.....	9
1.3 Principio de interoperabilidad	9
1.4 Comunicaciones electrónicas	10
I) NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.....	10
II) REGISTROS ELECTRÓNICOS.	13
2. INTEROPERABILIDAD Y VOLUMETRÍAS.	15
2.1 Interoperabilidad	16
2.2 Volumetrías	17
3. DIRECCIÓN POR OBJETIVOS.	18
4. LA ORDENACIÓN EN DUERO DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS.....	20
4.1 Documentos electrónicos y firma electrónica.	21
I) DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS GENERADOS TOTAL O PARCIALMENTE DE FORMA AUTOMATIZADA POR LA PLATAFORMA DUERO.....	23
A) Documentos auto-elaborados.	23
B) Documentos que se generan parcialmente en la Plataforma Duero	24
II) DOCUMENTOS GENERADOS FUERA DE LA PLATAFORMA DUERO.....	27
A) Documentos incorporados desde el equipo local del usuario.	27
B) Documentos incorporados desde el Registro electrónico.	29
C) Documentos electrónicos automatizados.	33
D) Documentos electrónicos incorporados desde la Plataforma de Contratación de Sector Público	34
D.1) Documentos electrónicos administrativos resultado de una actuación administrativa automatizada.	35
D.2) Documentos electrónicos administrativos con intervención de empleado público.	38
D.2.1.) Documentos electrónicos administrativos generados en PLACSP sin firma de empleado público con sellado de tiempo.....	38
D.2.2) Documentos electrónicos administrativos incorporados a PLACSP y firmados por empleado público en la herramienta PLACSP.	39
D.3) Documentos electrónicos con intervención de los licitadores.	41

D.3.1.) Documentos electrónicos generados en PLACSP con los datos del certificado con en el que accede el licitador interesado.	41
D.3.2.) Documentos electrónicos generados en PLACSP y firmados electrónicamente por el licitador.	43
D.3.3.) Documentos electrónicos incorporados a PLACSP y firmados electrónicamente por el licitador.	44
D.4. Descarga documentos vía servicio Web.	48
E) Incorporación en el Expediente digital de Documentos electrónicos del supuesto como adjudicatario.....	48
E.1. Obtención de documentos/comprobación de datos vía interoperabilidad.	48
E.2. Aportación de documentos a través del registro electrónico por el supuesto como adjudicatario distinto a instrumentos públicos notariales o registrales.	56
E.3. Aportación de documentos Públicos notariales o registrales por el supuesto como adjudicatario.	57
F) Formalización del contrato.	58
G) Tasa de Dirección de obra.	60
H) Facturas electrónicas y Cesión de derechos de crédito.	60
I) Documento contables e informe SICCAL de Superación de porcentajes ejercicios futuros....	61
J) Informe de la Dirección General de Presupuestos, Documentos de Autorización de Junta...	63
4.2 El expediente electrónico	64
I) NUEVAS FUNCIONALIDADES EN DUERO PARA LA INTEGRIDAD DIGITAL DEL EXPEDIENTE.	64
II) EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD.	64
5. CRONOGRAMA	68
6. JORNADAS SOBRE INTEROPERABILIDAD Y EXPEDIENTE DIGITAL EN LA PLATAFORMA DUERO (PLAN ESTRATÉGICO 2019-2021).	70

2. CONTEXTO NORMATIVO Y TECNOLÓGICO

1.1 Marco normativo

1.2 Plataforma de contratación electrónica

- I) PLATAFORMA DUERO DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA.
- II) PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

1.3 Principio de interoperabilidad

1.4 Comunicaciones electrónicas

- I) NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA
- II) REGISTROS ELECTRÓNICOS.

1.1 Marco normativo

Las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante 2014/23/UE y 2014/24/UE respectivamente) reconocen expresamente que las tecnologías de la información son las herramientas más eficaces para aumentar la eficiencia y la transparencia de los procedimientos de contratación.

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante LCSP) señala en su exposición de motivos: *«debe necesariamente aludirse a la decidida apuesta que el nuevo texto legal realiza en favor de la contratación electrónica, estableciéndola como obligatoria en los términos señalados en él, desde su entrada en vigor, anticipándose, por tanto, a los plazos previstos a nivel comunitario»*

La *«decidida apuesta»* que el nuevo texto legal realiza en favor de la contratación electrónica, se concreta, entre otras, en la Disposición Adicional Decimoquinta de la LCSP (en adelante DA 15.^a), que reproduce de forma literal lo dispuesto en el artículo 22 de la Directiva 2014/24/UE relativo a las comunicaciones, los intercambios de información y la presentación de ofertas por medios exclusivamente electrónicos, y extiende esta modalidad de contratación a todos los procedimientos de adjudicación previstos en la Ley, no solo para los contratos sujetos a regulación armonizada, y de forma integral a todas las fases de los procedimientos contractuales, no solo a la fase de licitación y adjudicación de los contratos.

Esta decisión es coherente con la propia exposición de motivos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC) en la que se declara: *«en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no solo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados»*.

Debe por tanto encuadrarse el régimen de contratación electrónica previsto en la LCSP, sin perjuicio de las especialidades y singularidades propias de la materia contractual que regula, en el marco normativo que disciplina la Administración electrónica.

Este marco normativo estaría constituido principalmente por la LPAC, que conforme a la Disposición Final Cuarta de la Ley es de aplicación subsidiaria a los procedimientos regulados en la LCSP; por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), particularmente lo dispuesto en el Título preliminar, «Funcionamiento electrónico del sector público», y en el Capítulo IV del Título III, «Relaciones electrónicas entre las Administraciones»; el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica; y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y demás normas complementarias.

A diferencia de lo que se dispone en el artículo 14 de la LPAC, las personas físicas también están sujetas a la obligación de relacionarse electrónicamente en el ámbito de la contratación del sector público.

1.2 Plataforma de contratación electrónica

La implementación de la obligación de contratar electrónicamente por las administraciones públicas no se reduce a la simple adquisición o el desarrollo de una aplicación informática para tramitar procedimientos de contratación, ni a la materialización de un procedimiento contractual en el expediente electrónico, se limita a ser un simple repositorio de documentos digitales o digitalizados.

La implementación de la obligación de la contratación electrónica supone una transformación en las organizaciones que excede a lo meramente tecnológico.

Una administración pública habrá implementado la contratación electrónica cuando sus órganos de contratación dispongan de una plataforma capaz de gestionar digitalmente los procesos contractuales y de formar un expediente electrónico, mediante la incorporación de datos y documentos generados por los diferentes actores que participan

en los procesos contractuales, en las diferentes fases procedimentales, con independencia de la administración propietaria de la aplicación donde se hayan generado esos datos o documentos.

El expediente electrónico contractual, conforme al artículo 70.2 de la LPAC, se formará mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlo, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga, y eso supone la incorporación de documentos electrónicos desde múltiples sistemas o aplicaciones informáticas de diferentes administraciones públicas.

I. PLATAFORMA DUERO DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA.

La Plataforma Duero de contratación electrónica es la herramienta a través de la cual se gestionan digitalmente todos los procesos contractuales de la Administración General e Institucional de Castilla y León (excepto SACYL) garantizándose, mediante su integración con el sistema de información contable, la consistencia entre el flujo real de bienes y servicios y su reflejo en la contabilidad pública.

La Plataforma Duero de contratación electrónica tiene en la actualidad aproximadamente 2.000 usuarios y gestiona anualmente más 13.000 nuevos expedientes digitales.

La Plataforma Duero es capaz de conectar y permitir el acceso simultáneo a un expediente electrónico, a los funcionarios y autoridades competentes, permitiendo además incorporar a cada expediente, las distintas actuaciones documentales digitales de las empresas licitadoras y contratistas gracias a las técnicas de Administración electrónica, lo que incrementa la transparencia en la contratación pública, reduce las cargas administrativas de los licitadores y contratistas y simplifica, agiliza y normaliza los procesos contractuales.

La conexión es el concepto clave de esta Plataforma porque en realidad ya todas las estructuras administrativas tanto en las organizaciones públicas como en las organizaciones privadas generan, eso sí de forma aislada, la voluminosa documentación que compone un expediente de contratación administrativa, en soporte digital; ninguno de

los numerosos funcionarios que intervienen en un procedimiento de contratación redacta informes, elabora resoluciones o contabiliza gastos de forma manuscrita ni tampoco lo hacen los licitadores y contratistas cuando redactan sus ofertas, confeccionan sus certificaciones o elaboran sus facturas. Sin embargo estos documentos, por regla general, sólo nacen a la vida jurídica previa transformación al soporte papel y su autenticación con firma ológrafa.

El tráfico jurídico en soporte papel, frente a los documentos electrónicos asociados a la firma electrónica con certificado digital, no sólo no aporta mayor seguridad jurídica sino que supone un elevado coste a la Administración y a las empresas. Gestionar los documentos asociados a los procedimientos contractuales en soporte papel representa un mayor coste económico y medioambiental, como consecuencia de la propia impresión y el posterior almacenamiento físico del papel; los costes de transacción que implica la comunicación en el canal tradicional con notificaciones y registros físicos son muy elevados, frente a la gratuidad de la notificaciones y registros electrónicos. Por último, el soporte digital permite gestionar archivos de forma más eficiente y un mejor análisis de la información para la toma de decisiones.

En el tramitador de expedientes de contratación se elaborarán y firmarán las resoluciones administrativas que se dicten en los procedimientos contractuales, debiendo señalarse que el Real Decreto Legislativo 3/3011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de contratos del Sector Público, en las letras f y h de su DA 16.^a, exigía firma electrónica avanzada reconocida, es decir el grado máximo de seguridad, para todos los actos y manifestaciones de voluntad de órganos administrativos que tengan efectos jurídicos y se emitan a lo largo del procedimiento de contratación, incluso para la incorporación de copias electrónicas de documentos que se agreguen al expediente. Por excepción, las facturas electrónicas que se emitan en los procedimientos de contratación se registrarán en este punto por lo dispuesto en la Ley 25/2013, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, que exige firma electrónica avanzada.

El apartado h de la nueva redacción de la DA 16.^a establece que, mediante orden del Ministerio de Hacienda y Función Pública, se establecerán las condiciones de utilización

de las firmas electrónicas en los procedimientos de contratación del sector público.

En materia de gestión documental se dispone, en ese precepto, que las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en ella.

II) PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

El artículo 63 de la LCSP establece que los órganos de contratación difundirán exclusivamente a través de Internet su **perfil de contratante**, como elemento que agrupa la información y documentos relativos a su actividad contractual al objeto de asegurar la transparencia y el acceso público a ellos;

Por su parte el artículo 347.3 LCSP, dispone que las Comunidades Autónomas y las ciudades autónomas que alojen sus perfiles del contratante directamente en la Plataforma de Contratación del Sector Público podrán utilizar los servicios que esta ofrece, de entre los cuales destaca el dispositivo de recepción electrónica de ofertas que ha desarrollado la Dirección General del Patrimonio del Estado del Ministerio de Hacienda y Función Pública para el sector público estatal. La administración General e Institucional de Castilla y León, desde el pasado 10 de abril de 2018, tiene alojados más de 130 perfiles de contratante en PLACSP, que a su vez es la herramienta para la recepción electrónica de ofertas, que naturalmente cumple todos los requisitos específicos a que se refiere la Disposición Adicional Decimoséptima de la LCSP.

1.3 Principio de interoperabilidad

La LRJSP introduce como nuevo principio de actuación de las administraciones públicas el de interoperabilidad, al disponer en el artículo 3.2: *«Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas...».*

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de

Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, establece el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las administraciones públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.

Las plataformas de contratación electrónica deben garantizar la interoperabilidad en todo caso y con carácter general con los registros electrónicos de las administraciones, que a su vez, conforme al artículo 16 de la LPAC, «*deberán ser plenamente interoperables entre sí*»; deben permitir la remisión del expediente de contratación a los órganos de control externo, órganos judiciales y órganos competentes para la resolución del recurso especial en materia de contratación, en los términos establecidos en el artículo 70.3 de la LPAC.

Con carácter específico, y para el desarrollo de los procedimientos contractuales, deberán ser interoperables sus aplicaciones informáticas de contratación en todo caso con el ROLECE regulado en los artículos 337 y ss. de la LCSP, la Tesorería de la Seguridad Social, la Agencia Tributaria y la plataforma de facturación electrónica de la Administración General del Estado (FACe) .

1.4 Comunicaciones electrónicas

I) NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Las normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos contractuales y las especialidades respecto al régimen general de notificaciones electrónicas previsto en la LPAC se disciplinan en la DA 15.^a de la LCSP y en las letras e y f del apartado 1 de la DA 16.^a LCSP. En el ámbito contractual las notificaciones se podrán realizar mediante dirección electrónica habilitada o mediante comparecencia electrónica, descartando el legislador la notificación en soporte papel. Las notificaciones por comparecencia en la LPAC lo son en la «sede electrónica» frente a las notificaciones por comparecencia electrónica en el ámbito contractual, que lo pueden ser a cualquier aplicación que cumpla los requisitos previstos en la DA 16.^a apartado 1.e LCSP.

Frente al régimen de avisos al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que este haya comunicado, informándole de la puesta a

disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única, conforme a lo dispuesto en artículo 41.6 LPAC, la DA 15 apartado 1.a LCSP, en cambio, solo se refiere al aviso en el caso de que la notificación sea por comparecencia electrónica, y establece un régimen específico de cómputo de plazos para la contratación distinto para la notificación a dirección electrónica habilitada, en la que los plazos a contar desde la notificación se computarán desde la fecha de envío de esta, respecto a la notificación por comparecencia electrónica, en la que los plazos a contar se computarán desde el envío del aviso de notificación, siempre en ambos casos que el acto objeto de notificación se haya publicado el mismo día en el perfil de contratante del órgano de contratación.

En caso contrario los plazos se computarán desde la recepción de la notificación por el interesado.

La DA 16.^a apartado 1.e de la LCSP establece que las aplicaciones que se utilicen para efectuar las comunicaciones y notificaciones entre el órgano de contratación y el licitador o contratista deberán poder acreditar:

- Si son a la dirección electrónica habilitada, la fecha y hora de su envío y la de la recepción.
- Si son en la sede electrónica, la fecha y hora de su puesta a disposición y la del acceso por el interesado, sin hacer referencia al representante, a diferencia de la LPAC.
- La integridad de su contenido.
- La identidad del remitente, frente al régimen general previsto en el artículo 41 LPAC, que exige *«la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma»*. Esta singularidad de la LCSP parece estar pensando en dotar de una mayor flexibilidad en el régimen de las notificaciones por razón del sujeto destinatario de aquella, que habitualmente son personas jurídicas frente a los ciudadanos destinatarios de las notificaciones del procedimiento administrativo común.

La DA 16.^a apartado 1.f de la LCSP dispone que los órganos de contratación deberán

especificar el nivel de seguridad exigido para los medios de comunicación electrónicos utilizados en las diferentes fases de cada procedimiento de contratación, que deberá ser proporcional a los riesgos asociados a los intercambios de información a realizar.

Por su parte, la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado en el informe: 1/18 concluye que el sistema de notificaciones electrónicas obligatorias, a través de las figuras de la dirección electrónica habilitada o de la comparecencia electrónica, es aplicable a todos los actos de notificación a que se refiere la Ley, ya se mencione expresamente en ellos o no la DA 15ª.

Pues bien, el régimen de notificaciones en materia de contratación, en función de la fase procedimental y de la Plataforma desde la que cursemos la notificación podemos distinguir:

Plataforma Duero de contratación electrónica:

- Por comparecencia en la sede electrónica (invitaciones a presentar oferta en contratos menores, procedimientos negociados sin publicidad y contratos basados en Acuerdos Marco).
- Por notificación en la dirección electrónica habilitada (Buzón electrónico del ciudadano), para el requerimiento de documentación al propuesto como adjudicatario, notificación de la adjudicación y notificación del resto de procedimientos e incidentes en ejecución contractual.

Plataforma De Contratación del Sector Público:

Se realizarán por comparecencia electrónica, en la propia herramienta de PLACSP, a través de la dirección de correo designada por el licitador, las notificaciones del procedimiento de adjudicación, (admisión exclusión; aclaraciones; justificación de baja temeraria).

II) REGISTROS ELECTRÓNICOS.

La obligación de los licitadores y contratistas, con independencia de que se trate de personas físicas o jurídicas, en materia de contratación del sector público, de relacionarse electrónicamente con los órganos organismos y entidades contratantes del sector público, determina que sólo puedan presentar su documentación en formato electrónico, en el Registro electrónico de Castilla y León (salvo las documentación de las proposiciones que se presenten en PLACSP) y no a través del SIRCYL.

Los documentos electrónicos de licitadores y contratistas, una vez presentados por registro electrónico y consignado en el correspondiente formulario el Expediente al que corresponden, se asociarán por los usuarios de Duero al correspondiente expediente digital.

Los formularios a disposición de licitadores y contratistas permiten presentar por registro electrónico ofertas en los expedientes de contratación tramitados por procedimiento negociado sin publicidad, contratos basados en un Acuerdo Marco y contratos menores; subsanaciones y bajas temerarias derivadas de las ofertas presentadas en estos procedimientos; documentación aportada por el propuesto como adjudicatario en todos los procedimientos; Aceptación de adjudicación en el supuesto del art 159.6 g) LCSP (mediante presentación de formulario); incidentes de ejecución contractual; comunicación de subcontratación; Certificación Ordinaria, Certificación Final y Certificación de Liquidación.

La Dirección General de Telecomunicaciones, conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, va a desarrollar actuaciones administrativas automatizadas con el objeto de expedir certificaciones relativas a: las ofertas presentadas (contratos menores, basados en acuerdo marco y procedimiento negociado sin publicidad); certificado de presentación de alegaciones en el trámite de audiencia; certificación de presentación de recursos contra la adjudicación de un contrato o contra las resoluciones administrativas en fase de ejecución contractual.

Para concluir, se presenta la siguiente matriz DAFO que permite conocer las debilidades y fortalezas de la organización y las amenazas y oportunidades del entorno.

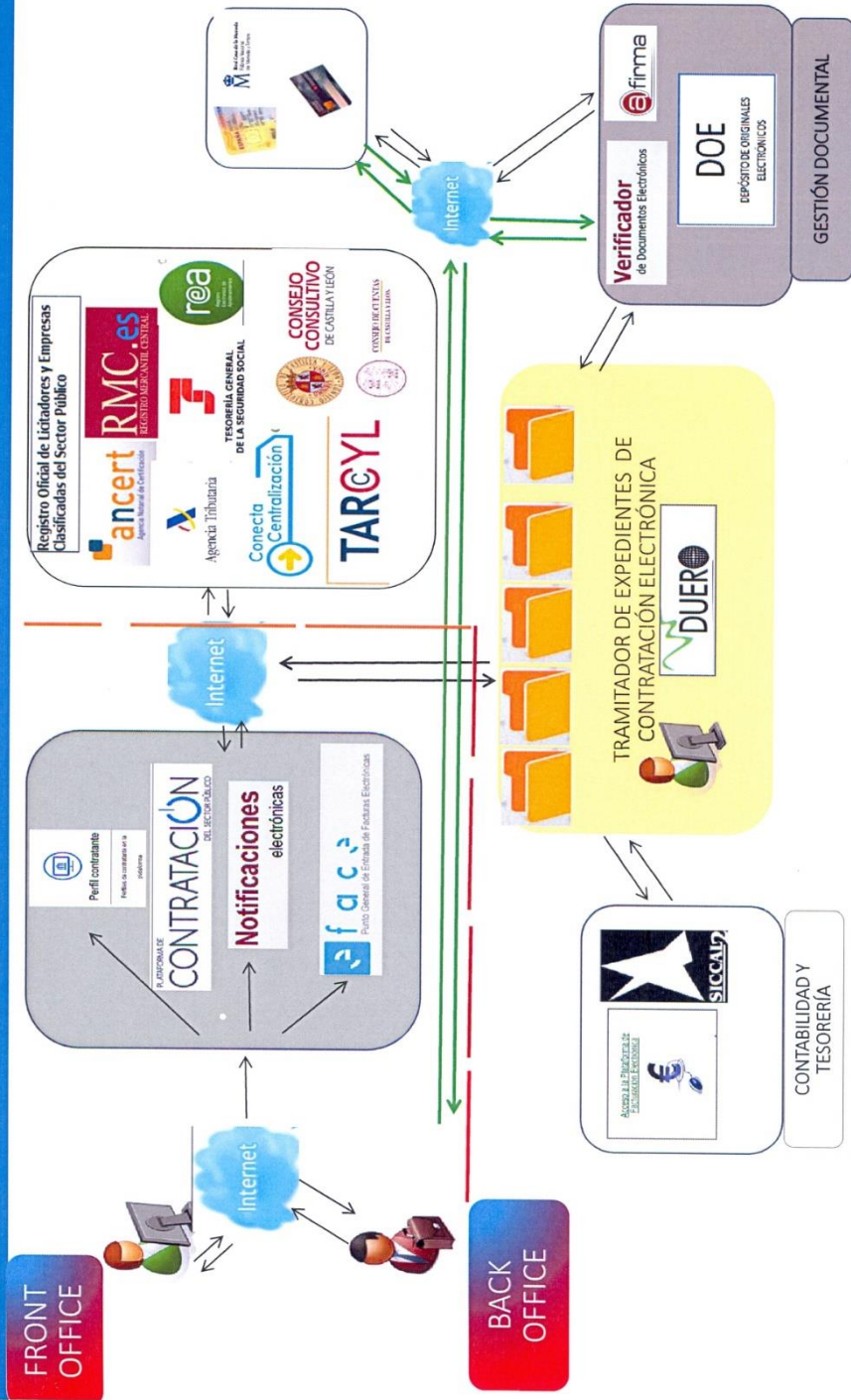
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
DISPONER DE UN SISTEMA DE TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA IMPLANTADO EN TODA LA ADMINISTRACIÓN GENERAL E INSTITUCIONAL	FALTA DE CULTURA EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS TÉCNICAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	REGULACIÓN NORMATIVA FAVORABLE A LA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA	DEPENDENCIA EN LA INTEGRACIÓN DE SERVICIOS WEB DE LA DIMENSIÓN DEL EQUIPO DE SOPORTE DEL ESTADO

2. INTEROPERABILIDAD Y VOLUMETRÍAS.

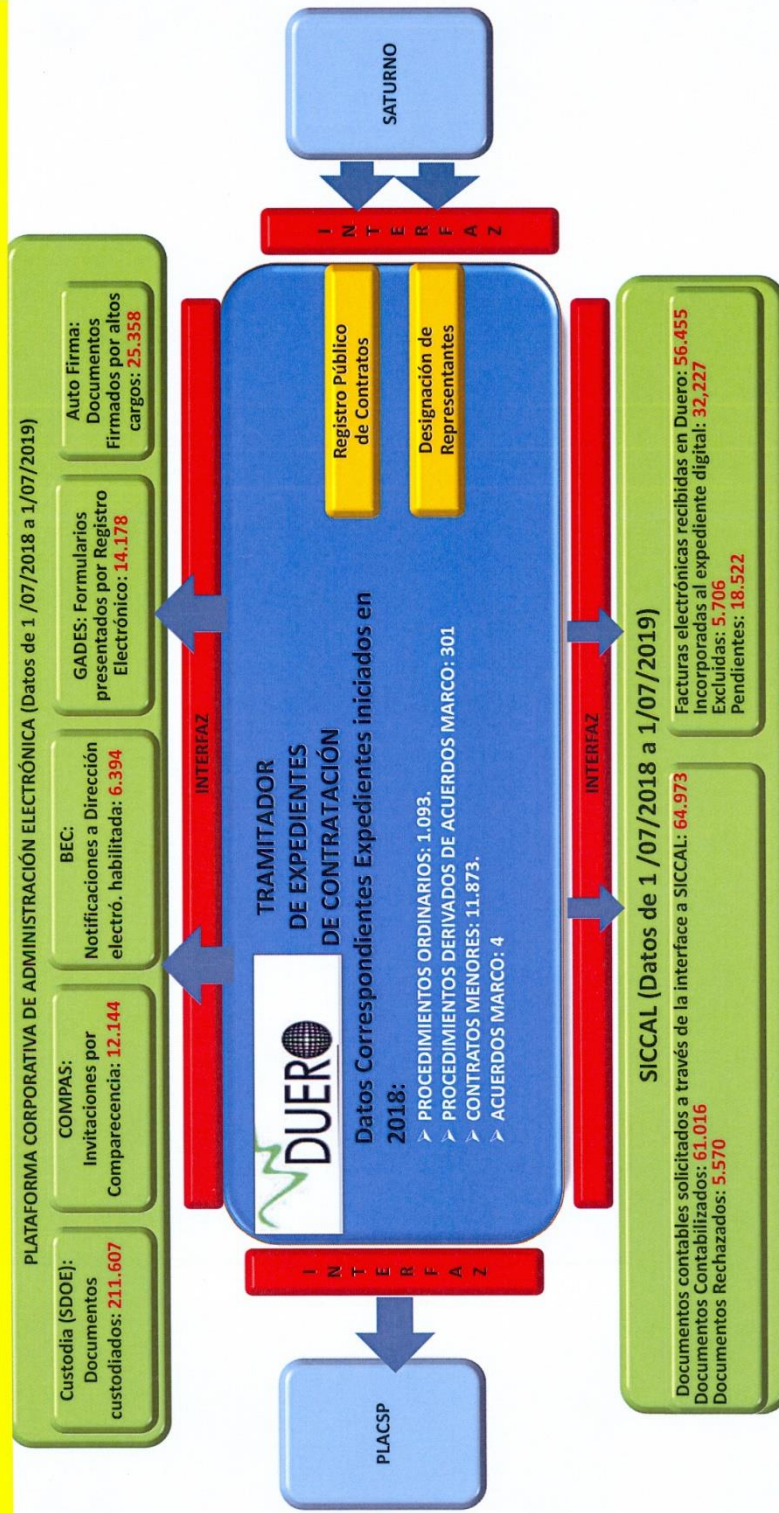
2.1 Interoperabilidad

2.3 Volumetrías

INTEROPERABILIDAD



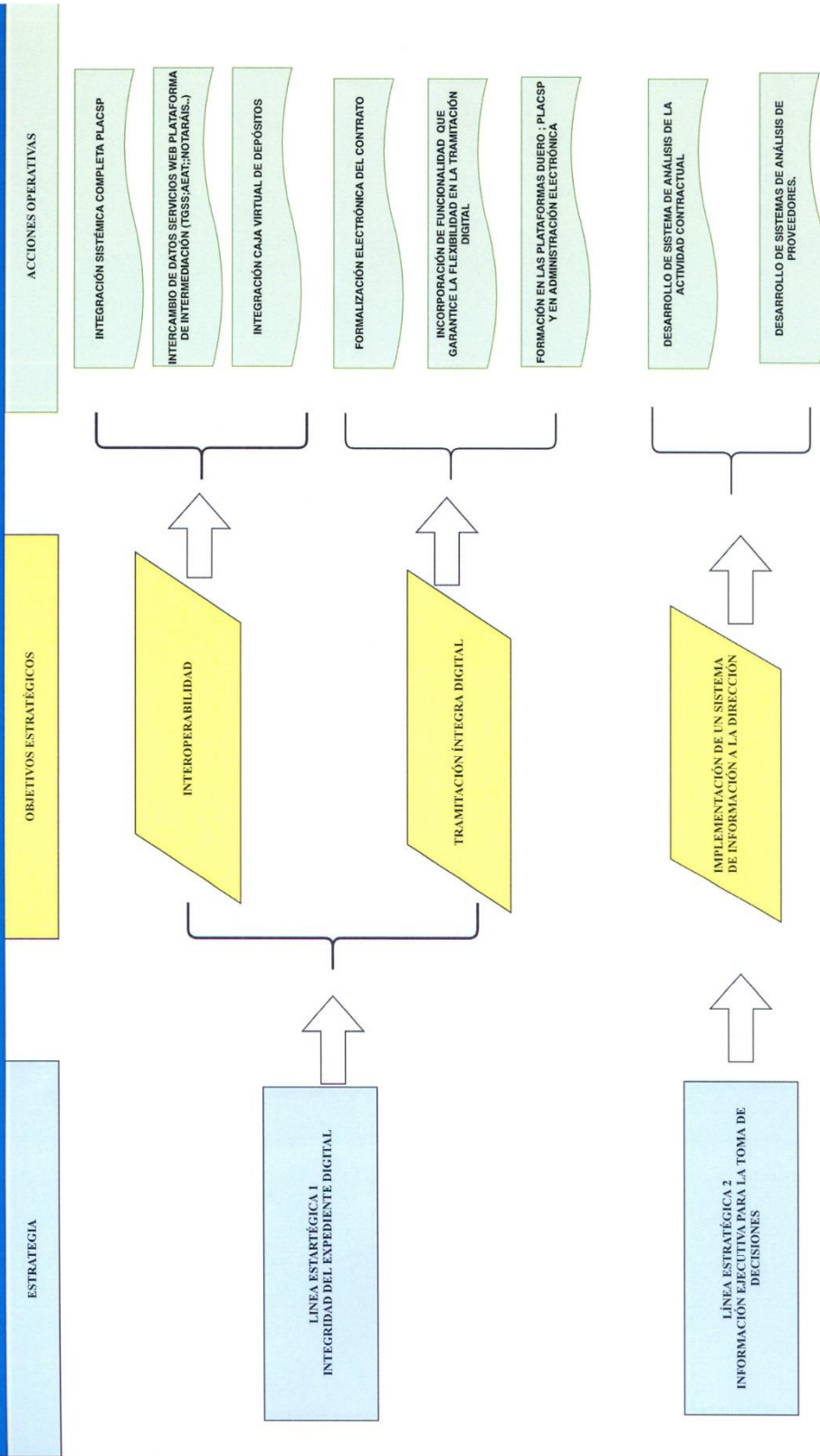
VOLUMETRÍA PLATAFORMA DUERO DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA



Como datos destacables de 1/07/2018 a 1/07/2019 pueden significarse: Los avisos automatizados enviados por Duero a licitadores (distintas de notificaciones electrónicas han sido **32.021**) y las acciones tramitadas en Duero **828.347**. Otro dato es que desde su puesta en producción se han tramitado **296** Procedimientos abiertos simplificados y **197** supersimplificados.

3. DIRECCIÓN POR OBJETIVOS.

DIRECCIÓN POR OBJETIVOS. PLAN ESTRATÉGICO PLATAFORMA DUERO DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA



4. LA ORDENACIÓN EN DUERO DE EXPEDIENTES ELECTRÓNICOS.

4.1 Documentos electrónicos y firma electrónica.

I) DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS GENERADOS TOTAL O PARCIALMENTE DE FORMA AUTOMATIZADA POR LA PLATAFORMA DUERO

A) *Documentos auto-elaborados.*

B) *Documentos que se generan parcialmente en la Plataforma Duero*

II) DOCUMENTOS GENERADOS FUERA DE LA PLATAFORMA DUERO

A) *Documentos incorporados desde el equipo local del usuario.*

B) *Documentos incorporados desde el Registro electrónico.*

C) *Documentos electrónicos automatizados.*

D) *Documentos electrónicos incorporados desde la Plataforma de Contratación de Sector Público*

D.1) *Documentos electrónicos administrativos resultado de una actuación administrativa automatizada.*

D.2) *Documentos electrónicos administrativos con intervención de empleado público.*

D.2.1.) *Documentos electrónicos administrativos generados en PLACSP sin firma de empleado público con sellado de tiempo.*

D.2.2) *Documentos electrónicos administrativos incorporados a PLACSP y firmados por empleado público en la herramienta PLACSP.*

D.3) *Documentos electrónicos con intervención de los licitadores.*

D.3.1) *Documentos electrónicos generados en PLACSP con los datos del certificado con el que accede el licitador interesado.*

D.3.2.) *Documentos electrónicos generados en PLACSP y firmados electrónicamente por el licitador.*

D.3.3.) *Documentos electrónicos incorporados a PLACSP y firmados electrónicamente por el licitador.*

D.4. *Descarga documentos vía servicio Web.*

E) *Incorporación en el Expediente digital de Documentos electrónicos del propuesto como adjudicatario.*

E.1. *Obtención de documentos/comprobación de datos vía interoperabilidad.*

E.2. *Aportación de documentos a través del registro electrónico por el propuesto como adjudicatario distinto a instrumentos públicos notariales o registrales.*

E.3. *Aportación de documentos Públicos notariales o registrales por el propuesto como adjudicatario.*

F) *Formalización del contrato.*

G) *Tasa de Dirección de obra.*

H) *Facturas electrónicas y Cesión de derechos de crédito.*

I) *Documento contables e informe SICCAL de Superación de porcentajes ejercicios futuros*

J) *Informe de la Dirección General de Presupuestos, Documentos de Autorización de Junta.*

4.2 El expediente electrónico

I) NUEVAS FUNCIONALIDADES EN DUERO PARA LA INTEGRIDAD DIGITAL DEL EXPEDIENTE.

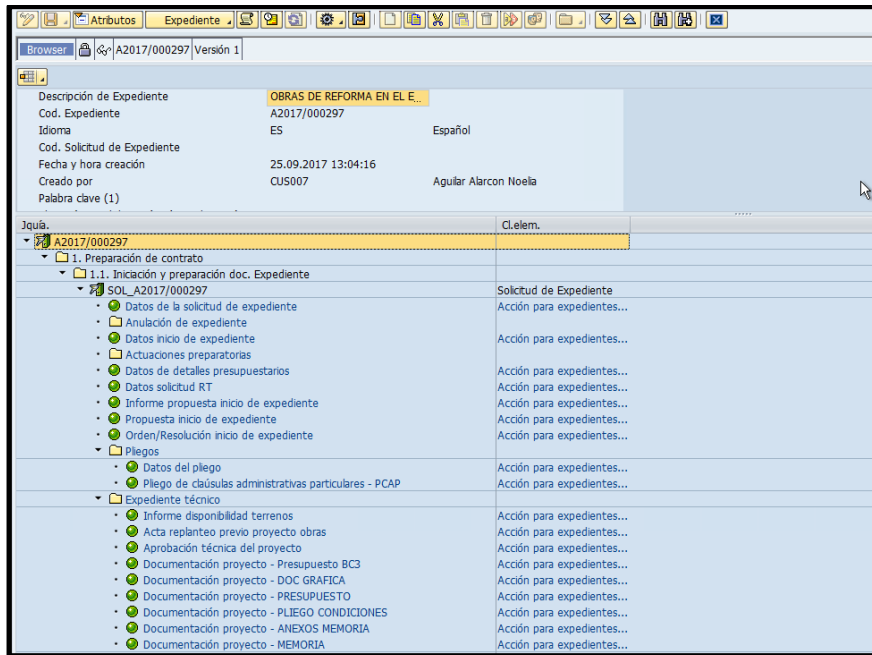
II) EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD.

4.1 Documentos electrónicos y firma electrónica.

Con carácter general podemos señalar que un expediente electrónico está compuesto por el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo.

El Documento electrónico podemos definirlo como la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado (sin perjuicio de la regulación que se contiene en el Título IV, " *Los documentos electrónicos y sus copias*", del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos).

Los documentos electrónicos que conforman el expediente digital, incorporados en el árbol RM de nuestra Plataforma, se encuentran en formato PDF, formato exigido para su custodia en el Depósito de Originales electrónicos (en adelante DOE), con la excepción de los proyectos de obras , que por razones del tamaño de los archivos, que habitualmente exceden con mucho los 8 GB que tiene como límite su custodia, permitimos su incorporación al árbol RM en cualquier soporte y con el límite de 50 GB aunque no los custodiamos en DOE, sino que los archivamos en Filenet, y la excepción de los XML de factura electrónica.








Antes de analizar las diferentes clases de documentos electrónicos que va a conformar nuestro expediente digital, resulta oportuno advertir que en función del tipo de documento electrónico, este tendrá unos atributos, una firma o un formato diferente como se muestra a continuación, a los solos efectos didácticos:

TIPOS DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS EN EL EXPEDIENTE DIGITAL DUERO ATENDIENDO A SUS ATRIBUTOS, FIRMA, FORMATO								
SUJETO	ORIGEN DEL DOCUMENTO	SISTEMA DE FIRMA	IDENTIFICACIÓN	SELLO DE TIEMPO	CERTIFICADO ELECTRÓNICO FIRMA	FORMATO DE DOCUMENTO	TIPO DE FIRMA	EJEMPLO
TITULAR DE ÓRGANO/EMPLEADO PÚBLICO	GENERADO/INCORPORADO A DUERO	CUALIFICADA/AVANZADA	SÍ	SÍ	SÍ	PDF	PADES	INFORMES-PROPUETSAS/RESOLUCIONES
	INCORPORADO A DUERO	CUALIFICADA/AVANZADA	SÍ	SÍ	SÍ	CUALQUIERA	XADES	PROYECTOS DE OBRA
ACTUACIÓN AUTOMATIZADA	PLACSP	CSV	SÍ	SÍ	NO	CUALQUIERA	CSV	LISTA DE LICITADORES
	PLACSP	NO	NO	SÍ	NO	CUALQUIERA	NO	ANUNCIOS PLACSP
	PLACSP	SÍ	SÍ	SÍ	SÍ	PDF	XADES	AUTORIZACIÓN CONSULTA
	PLACSP	NO	SÍ	NO	NO	PDF	NO	ACUSE RECIBO NOTIFICACIÓN
	JCYL	NO	SÍ	NO	NO	PDF	NO	RECIBO REGISTRO
INTEROPERABILIDAD	INTEROPERABILIDAD	NO	SÍ	NO	NO	PDF	NO	CERTIFICADO TGSS
LICITADORES/CONTRATISTAS	PLACSP	CUALIFICADA/AVANZADA	SÍ	SÍ	SÍ	XaDES	XaDES	OFERTA PLACSP
	REGISTRO ELECTRÓNICO	CUALIFICADA/AVANZADA	SÍ	SÍ	SÍ	PDF	PDF.XADES	FORMULARIO REGISTRO
	REGISTRO ELECTRÓNICO	CUALIFICADA/AVANZADA	SÍ	SÍ	SÍ	PDF	PDF.XADES	ANEXO FORMULARIO REGISTRO CON VARIAS FIRMAS

I) DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS GENERADOS TOTAL O PARCIALMENTE DE FORMA AUTOMATIZADA POR LA PLATAFORMA DUERO

A) Documentos auto-elaborados., es decir que se generan automáticamente por la Plataforma Duero a partir de la información alimentada en las pantallas del correspondiente expediente de Duero (Por ejemplo, el informe de necesidad a que se refiere el artículo 118.3 de LCSP; el informe de insuficiencia de medios, o la aprobación del gasto en los contratos menores cuando concurren determinadas circunstancias).

-  Datos detalles presupuestarios - menor
-  Datos RC - menor
-  Informe de necesidades - menor
-  Informe propuesta aprobación gasto - menor
-  Orden/Resolución aprobación gasto - menor

INFORME DE NECESIDAD	
CONSEJERÍA/ORGANISMO CONTRATANTE: Consejería de Economía y Hacienda	
CÓDIGO EXPEDIENTE: B2019/000063	TIPO CONTRATO: Suministro
OBJETO DEL CONTRATO: objeto del contrato	
TÍTULO EXPEDIENTE: C.M FORMAC. con Ofertas RYH	
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN: Contrato menor	
UNIDAD PROMOTORA: Servicio de Administración de Edificios Administrativos	
MOTIVACIÓN DE LA NECESIDAD: justificación	

En virtud de lo dispuesto en el artículo 118.1 párrafo 2º de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se evacúa el presente informe por el que se motiva, según los datos que figuran en el encabezamiento, la necesidad de celebrar este contrato, para el ejercicio de las competencias atribuidas a este órgano.

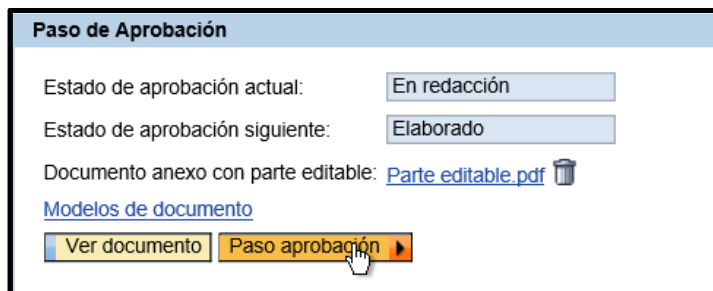
Estos documentos contienen unos datos de cabecera y un texto fijo que auto- elabora la Plataforma requiriéndose únicamente la firma del documento por el titular de la unidad o del órgano administrativo en cada caso como acreditación de la voluntad y consentimiento del interesado.

B) Documentos que se generan parcialmente en la Plataforma Duero en concreto se genera la cabecera del documento con la información de contexto (Unidad organizativa) y la alimentada por el usuario en las correspondientes pantallas del expediente en Duero. Estos documentos requieren la elaboración del documento con carácter previo a su firma.

A la cabecera del documento, el usuario correspondiente anejará un texto en formato PDF, correspondiendo con la parte editable del documento;




Anexado el documento, pulsando el paso de aprobación, se generará un documento único que comprenderá la cabecera del documento y el PDF anexo




DATOS DE CABECERA NO EDITABLES

DATOS EDITABLES




DATOS DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN ELECTRÓNICA

CONSEJERÍA/ORGANISMO CONTRATANTE: Consejería de Economía y Hacienda	
CÓDIGO ACUERDO MARCO DEL QUE DERIVA: M2018/008698	
TÍTULO EXPEDIENTE ACUERDO MARCO: Acuerdo marco para la contratación de los servicios postales para la Administración de la Comunidad de Castilla y León y entidades adheridas	
CÓDIGO EXPEDIENTE DERIVADO: D2019/006612	TIPO CONTRATO: Servicios
TÍTULO EXPEDIENTE DERIVADO: SERVICIOS POSTALES PARA LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DURANTE 12 MESES	
OBJETO DEL CONTRATO: Los distintos tipos de envíos que integran el servicio postal, tanto carta ordinaria, carta certificada, notificación administrativa, telegrama, burofax, paquetería.	
TIPO DE TRAMITACIÓN: Ordinaria	TRAMITACIÓN ECONÓMICA: Normal
UNIDAD PROMOTORA: Servicio de Personal y Asuntos Generales	
DATOS DE LA PETICIÓN	
IMPORTE MÁXIMO PREVIO A LA PETICIÓN SIN IVA : 600.911,18 €	IVA: 49.128,18 €
IMPORTE MÁXIMO PREVIO A LA PETICIÓN CON IVA: 650.039,36 €	
DATOS DE ADJUDICACIÓN	
NOMBRE ADJUDICATARIO: SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS SA SME	
NIF ADJUDICATARIO: A83052407	
IMPORTE ADQUISICIÓN SIN IVA: 600.911,18 €	% DE BAJA ADQUISICIÓN: 0,00 %
IMPORTE ADQUISICIÓN CON IVA: 650.039,36 €	
En letra IMPORTE TOTAL: Seiscientos cincuenta mil treinta y nueve euros con treinta y seis céntimos	
ASPECTOS TRANSVERSALES	
CONSIDERACIONES SOCIALES	
DESCARGA DE DOCUMENTOS ORIGINALES	
Modelo de petición de oferta vinculante	
https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=D2019/006612&IDOC=18	



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE Localizador: H4C9XIVDNABBX14YVATT4E
 Fecha Firma: 07/06/2019 10:22:44 Fecha copia: 07/06/2019 10:23:03
 Firmado en Valladolid por: La Consejera de Economía y Hacienda MARIA DEL PILAR DEL OLMO MORO
 Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=H4C9XIVDNABBX14YVATT4E> para visualizar el documento original



ORDEN DE LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA, POR LA QUE SE ADJUDICA EL CONTRATO PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS POSTALES PARA LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA DURANTE EL PERIODO DE 1 DE JULIO DE 2019 AL 30 DE JUNIO DE 2020 (D2019/006612).

Resultando que en la fase de preparación del contrato se han llevado a cabo todas las actuaciones preceptivas exigidas por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE (en adelante LCSP).

Considerando los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante Orden de fecha 14 de mayo de 2019, de la Consejería de Economía y Hacienda, se inició la contratación del servicio descrito, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 51/2003, de 30 de abril, por el que se regula la adquisición centralizada en la Administración de la Comunidad de Castilla y León y la Orden EYH/768/2018, de 4 de julio, por la que se declaran de adquisición centralizada los servicios postales y telegráficos utilizados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Segundo.- Mediante escrito de 21 de mayo de 2019, la Consejería de Economía y Hacienda remitió carta de invitación a la única empresa que ha suscrito el Acuerdo Marco de homologación de los servicios postales y telegráficos que se prestan a la Administración de la Comunidad de Castilla y León y entidades adheridas, de conformidad con lo establecido en la cláusula 28 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La empresa invitada ha presentado oferta electrónicamente.

Tercero.- De acuerdo con el informe del Servicio de Personal y Asuntos Generales la empresa adjudicataria ha presentado su oferta adecuándose a los servicios y precios determinados en la adjudicación del acuerdo marco.


Cuarto.- A la vista de lo anterior, se acepta la oferta económica que presenta la SOCIEDAD ESTATAL CORREOS Y TELEGRAFOS, SA SME por un importe de 650.039,36 € IVA incluido.

Quinto.- Mediante Resolución de 4 de junio de 2019 de la Secretaría General de la Consejería de Economía y Hacienda, se autoriza la adquisición del servicio.

Sexto.- El Servicio de Racionalización de la Contratación de la Consejería de Economía y Hacienda, presta su conformidad al presente servicio con fecha 5 de junio de 2019.


FUNDAMENTOS DE DERECHO

Considerando la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato, la calificación jurídica que le corresponde es la de contrato de servicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la LCSP.



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE Localizador: H4C9XIVDNABBX14YVATT4E
 Fecha Firma: 07/06/2019 10:22:44 Fecha copia: 07/06/2019 10:23:03
 Firmado en Valladolid por: La Consejera de Economía y Hacienda MARIA DEL PILAR DEL OLMO MORO
 Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=H4C9XIVDNABBX14YVATT4E> para visualizar el documento original

El documento se firma electrónicamente como manifestación de la voluntad, en este caso del órgano de contratación, con firma electrónica avanzada reconocida:



DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE Localizador: H4C9XIVDNABBX14YVATT4E
 Fecha Firma: 07/06/2019 10:22:44 Fecha copia: 07/06/2019 10:23:03
 Firmado en Valladolid por: La Consejera de Economía y Hacienda MARIA DEL PILAR DEL OLMO MORO
 Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=H4C9XIVDNABBX14YVATT4E> para visualizar el documento original

Y además este documento se enviará al Depósito de Originales Electrónicos (en adelante DOE) vía interfaz Duero- DOE y se le asignará un ID de custodia (un ID DOE) y se le añadirá un Localizador Universal (en adelante LOUN) que permitirá a cualquier persona acceder, tanto al documento electrónico como a los metadatos con los que ha sido archivado el documento electrónico en el DOE.

Ejemplo de LOUN

Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?loun=MGQ687YQUGM2PJ4I6R19BD> para visualizar el documento original

Ejemplo de Metadatos cuando se accede a través del LOUN al documento custodiado

Visualización del Documento

A continuación se muestra el documento solicitado, junto con la información disponible sobre el mismo.

Documento generado el 27/08/2019 15:18:26


Metadatos

- Localizador del documento: MGQ687YQUGM2PJ4I6R19BD
- Identificador del documento: 1A47RENYGCXCC
- Fecha de copia electrónica: 27/08/2019 15:18:24
- Autorizados a consulta:
 - Junta de Castilla y León
- Nombre original del documento: SOL_A2017/000297 Orden/Resolución inicio de expediente
- Origen del documento: Original Electrónico
- Información de los firmantes:
 - MARIA DEL PILAR DEL OLMO MORO

Si no puede ver el documento mostrado a la derecha [pulse aquí](#) para descargarlo

Muy importante: En esta categoría de documentos, si al elaborar el documento electrónico en la Plataforma, el usuario hubiera anexado un PDF que ya contiene una firma electrónica, le saldrá un aviso indicándole que tiene que incorporar un documento PDF sin firma (puesto que en caso se generaría un error al custodiar el documento).

Ejemplo del aviso que le saldrá al usuario:

 El documento seleccionado está firmado. Debido a que este documento se firma en Duero no puede anexar documentos firmados.

II) DOCUMENTOS GENERADOS FUERA DE LA PLATAFORMA DUERO

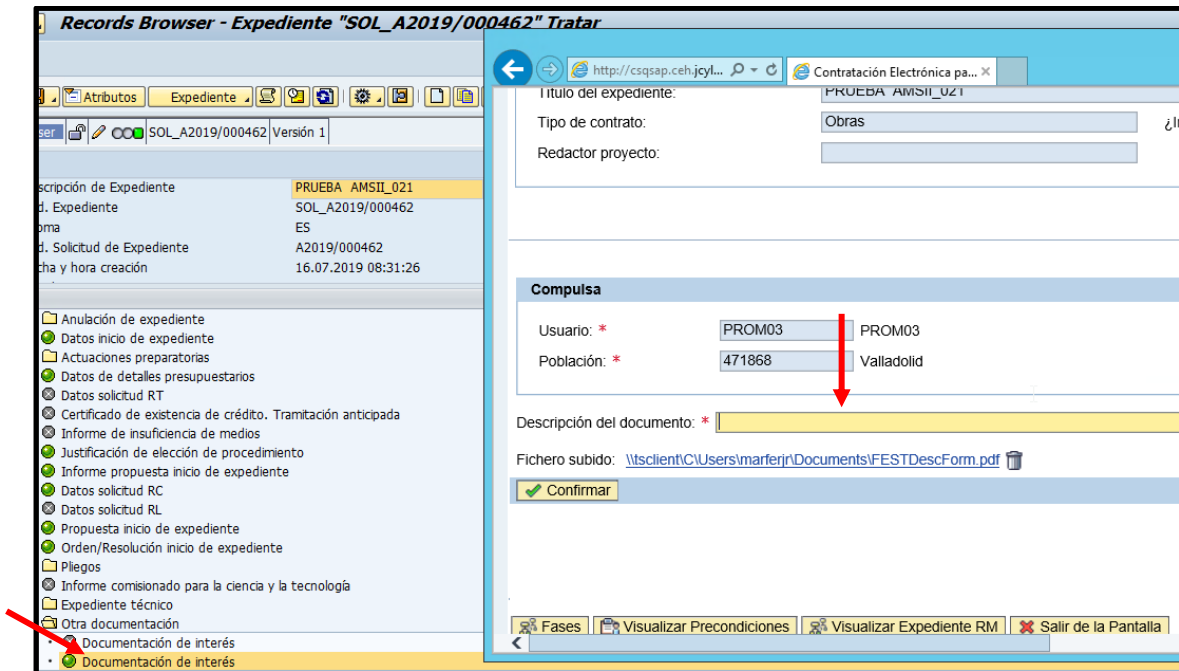
- [A\) Documentos incorporados desde el equipo local del usuario](#)
- [B\) Documentos incorporados desde el Registro electrónico](#)
- [C\) Documentos electrónicos automatizados](#)
- [D\) Documentos electrónicos incorporados desde la Plataforma de Contratación del Sector Público](#)
- [E\) Incorporación en el Expediente digital de Documentos electrónicos del propuesto como adjudicatario](#)
- [F\) Formalización del contrato](#)
- [G\) Tasa de Dirección de Obra](#)
- [H\) Facturas electrónicas y Cesión de derechos de crédito](#)
- [I\) Documento contables e Informe SICCAL de Superación de porcentajes ejercicios futuros](#)
- [J\) Informe de la Dirección General de Presupuestos, Documentos de Autorización de Junta](#)

A) Documentos incorporados desde el equipo local del usuario:

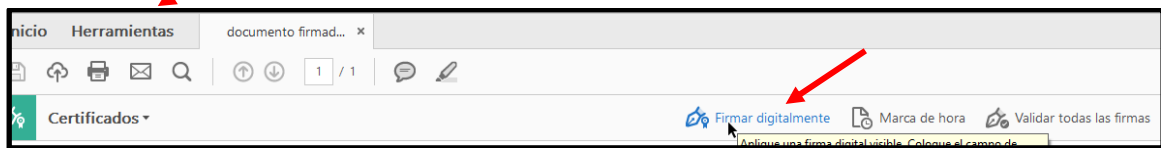
En cualquiera de las fases de tramitación de un expediente contractual (Preparación; Licitación y Adjudicación; Ejecución; Resolución o Cumplimiento de contratos) puede considerar el usuario adecuado incorporar, al expediente digital un documento electrónico. A estos efectos, en todas las fases contractuales tienen a su disposición una carpeta de “otra documentación” con un multinodo en la que se puede documentar cualquier cuestión que a juicio del gestor proceda dejar constancia en el Expediente digital (e incluso en los procedimientos negociados sin publicidad y en los contratos menores puede incorporarse en la carpeta “ otra documentación de interés a incluir en las invitaciones” información que debe considerar el licitador al formular su oferta). Para este tipo de documentos hemos incorporado mejoras funcionales dirigidas a:

Eliminar la posibilidad de que el nodo, una vez subido el documento electrónico, aparezca en el árbol RM, con la denominación “documentación de interés” de forma que ahora es obligatorio renombrarlo recogiendo Duero por defecto, para renombrar el nodo, el nombre del fichero de subida.

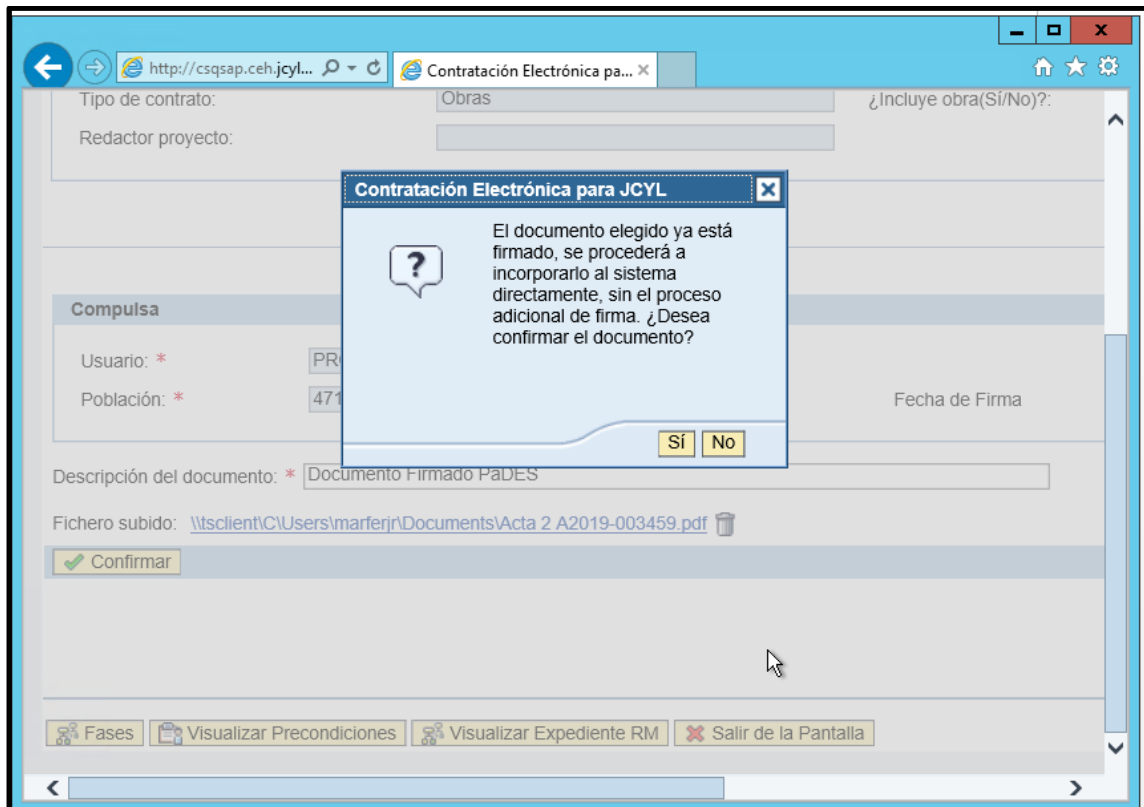
Ejemplo de renombrado de nodo Documentación de Interés.



Es recomendable que el documento PDF que se incorpore al árbol RM lleve firma PaDES (firma electrónica de formatos PDF que permite ver la información de una firma y el contenido una vez firmado), sin perjuicio de que puede firmarse en la propia Plataforma.



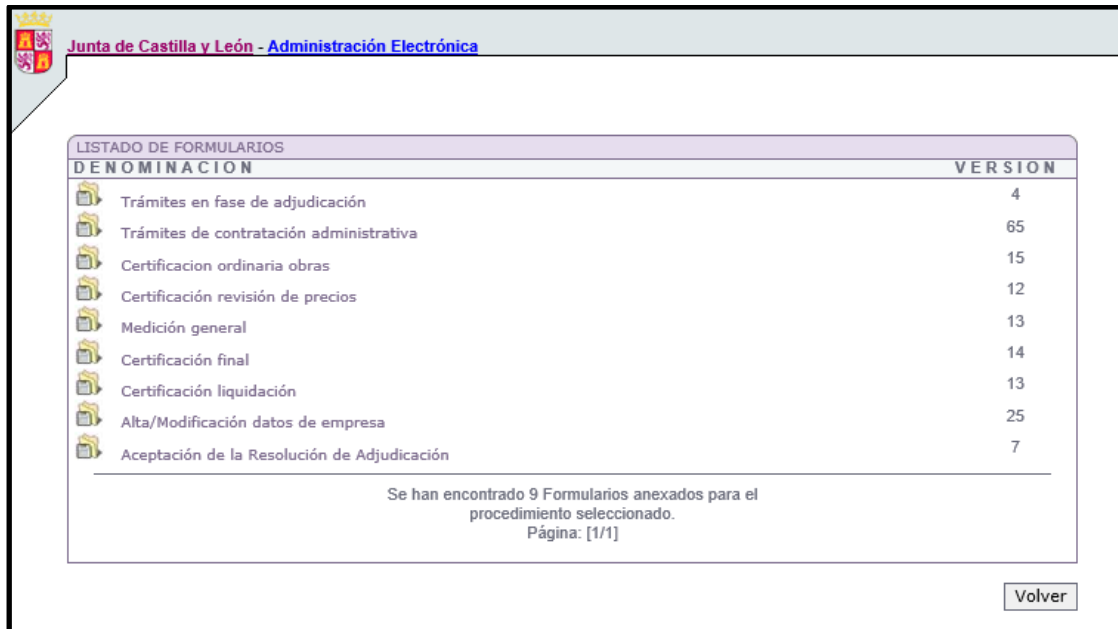
Cuando el documento electrónico incorpora la firma PaDES, Duero avisa al usuario como se muestra en la imagen siguiente:



B) Documentos incorporados desde el Registro electrónico:

En relación con los documentos electrónicos de licitadores y contratistas, una vez presentados por registro electrónico y consignado en el correspondiente formulario el expediente al que corresponden, se asociarán por los usuarios de Duero al correspondiente expediente digital. Los formularios a disposición de licitadores y contratistas permiten presentar por registro electrónico ofertas en los expedientes de contratación tramitados por procedimiento negociado sin publicidad, contratos basados en un Acuerdo Marco y contratos menores; subsanaciones y bajas temerarias derivadas de las ofertas presentadas en estos procedimientos; documentación aportada por el propuesto como adjudicatario en todos los procedimientos; Aceptación de adjudicación en el supuesto del art 159.6 g) LCSP (mediante presentación de formulario); incidentes de ejecución contractual; comunicación

de subcontratación; Certificación Ordinaria, Certificación Final y Certificación de Liquidación.



DENOMINACION	VERSION
Trámites en fase de adjudicación	4
Trámites de contratación administrativa	65
Certificación ordinaria obras	15
Certificación revisión de precios	12
Medición general	13
Certificación final	14
Certificación liquidación	13
Alta/Modificación datos de empresa	25
Aceptación de la Resolución de Adjudicación	7

Se han encontrado 9 Formularios anexados para el procedimiento seleccionado.
Página: [1/1]

Volver

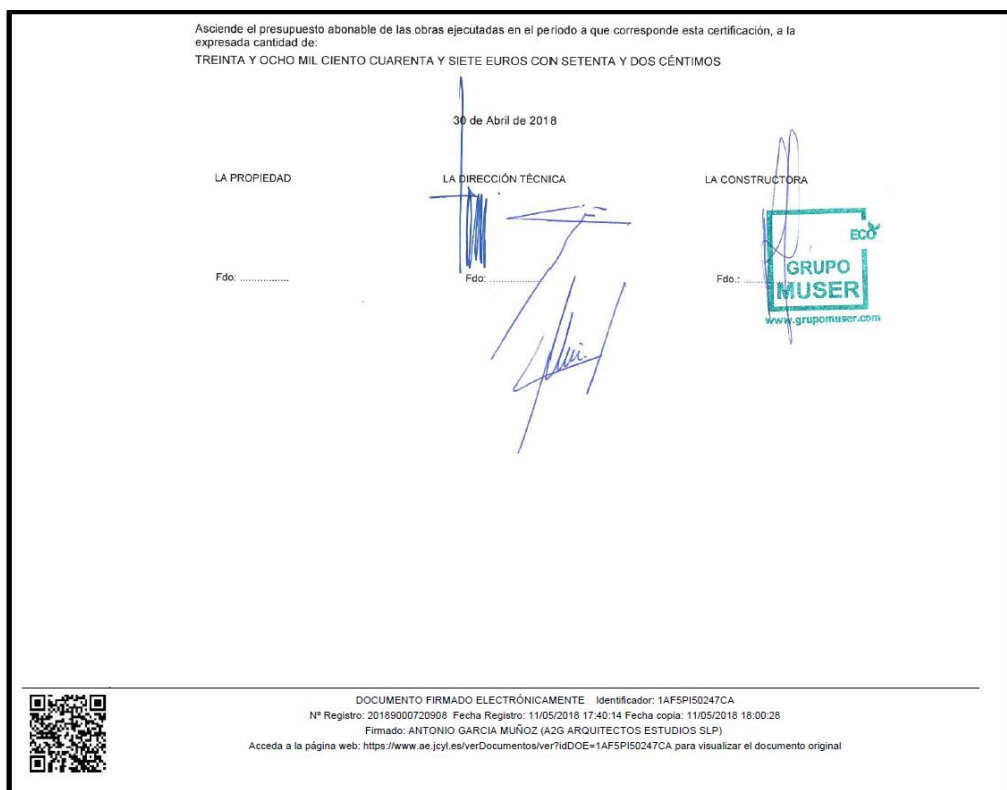
Pues bien se observan las siguientes dificultades prácticas en relación con el funcionamiento del Registro electrónico y en la presentación de los anexos a los formularios:

- La obligación de los licitadores y contratistas, con independencia de que se trate de personas físicas o jurídicas, en materia de contratación del sector público, de relacionarse electrónicamente con los órganos organismos y entidades contratantes del sector público, determina que sólo puedan presentar su documentación en formato electrónico, en el Registro electrónico de Castilla y León (salvo las documentación de las proposiciones que se presenten en PLACSP) y no a través del SIRCYL. Esta circunstancia ha determinado el desarrollo por informática corporativa de actuaciones automatizadas (no incorporado todavía al entorno de explotación) conforme a lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, en el sentido de expedir certificaciones relativas a: las ofertas presentadas (contratos menores, basados en acuerdo marco y procedimiento negociado sin publicidad); certificado de

presentación de alegaciones en el trámite de audiencia; certificación de presentación de recursos contra la adjudicación de un contrato o contra las resoluciones administrativas en fase de ejecución contractual.

- En muchas ocasiones, los licitadores y contratistas, anexan por desconocimiento, documentos firmados manualmente y digitalizados. Naturalmente la imagen anexada con las firmas manuscritas no tiene validez, dado que no se puede informar en los metadatos de custodia del documento la identidad de sus firmantes. Singularmente observamos este error en la presentación como anexo al formulario de certificación de las relaciones valoradas y actas de medición de las certificaciones de Obra (estos documentos suelen estar firmados por el director facultativo y el contratista de obras).

Ejemplo de una mala práctica:



Asciende el presupuesto abonable de las obras ejecutadas en el periodo a que corresponde esta certificación, a la expresada cantidad de:
TREINTA Y OCHO MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS

30 de Abril de 2018

LA PROPIEDAD

LA DIRECCIÓN TÉCNICA

LA CONSTRUCTORA

Fdo:

Fdo:

Fdo:

ECO
GRUPO
MUSER
www.grupomuser.com

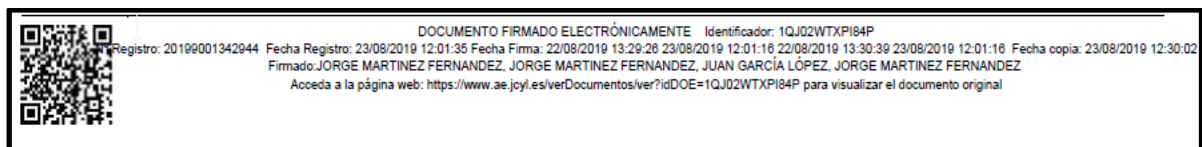
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE Identificador: 1AF5PI50247CA
Nº Registro: 20189000720908 Fecha Registro: 11/05/2018 17:40:14 Fecha copia: 11/05/2018 18:00:28
Firmado: ANTONIO GARCIA MUÑOZ (A2G ARQUITECTOS ESTUDIOS SLP)
Acceda a la página web: <https://www.ae.jcyl.es/verDocumentos/ver?idDOE=1AF5PI50247CA> para visualizar el documento original

El Registro electrónico de Castilla y León (no así el de la Administración General del Estado), en estos momentos no admite el anexo, al correspondiente formulario de solicitud, de documentos electrónicos firmados en PaDES.

Hasta que se incorporen lo desarrollo que permitan al registro electrónico el anexo de documentos firmados en PaDES, debe fomentarse la utilización de la herramienta de firma externa que pone a disposición la Junta de Castilla y León a través de <https://www.ae.jcyl.es/fiex/>.



Es una firma estándar XML Advanced Electronic Signatures (XAeS), en que el formato del documento original en PDF se le pueden agregar una o varias firmas (pdf.xml) y es admitida como anexo en el registro electrónico. En el visor del documento electrónico que asociamos al árbol de RM, y por ende al Expediente digital, aparecen las firmas del registro y de los firmantes del documento.



En los metadatos del documento electrónico que se conservan en custodia, se incorpora la información de los firmantes

A continuación se muestra el documento solicitado, junto con la información disponible sobre

Documento generado el 12/09/2019 16:15:37

Metadatos

- Localizador del documento:
- Identificador del documento: 1QJ02WXP184P
- Fecha de copia electrónica: 12/09/2019 16:15:34
- Autorizados a consulta:
 - JORGE MARTINEZ FERNANDEZ
 - JUAN GARCIA LOPEZ
- Nombre original del documento: ACUERDO 222JUNTA.PDF.xml.pdf
- Origen del documento: Original Electrónico
- Información de los firmantes:
 - JORGE MARTINEZ FERNANDEZ
 - JORGE MARTINEZ FERNANDEZ
 - JUAN GARCÍA LÓPEZ
 - JORGE MARTINEZ FERNANDEZ


Si no puede ver el documento mostrado a la derecha [pulse aquí](#) para descargarlo

No obstante los documentos presentados por Registro electrónico se les asigna ID DOE (identificador del documento) pero no un LOUN por lo que el gestor no puede visualizar los metadatos del documento electrónico que asocia desde el Registro electrónico, autorizándose únicamente a la consulta de los metadatos (como puede verse en la imagen ut supra) a los firmantes del documento.

C) Documentos electrónicos automatizados

Tienen este carácter, en el caso de la Plataforma Duero de contratación electrónica (cuestión distinta son los documentos de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en adelante PLACSP) el recibo de presentación de documentación por registro electrónico y el acuse de recibo de las notificaciones practicadas a través del Buzón electrónico del Ciudadano.

El documento electrónico que se genera de forma automatizada, en ambos casos, solo incorpora una marca de agua de tiempo, por lo que estos documentos electrónicos no se custodian en DOE y por tanto no se incorporan al Expediente en formato ENI.

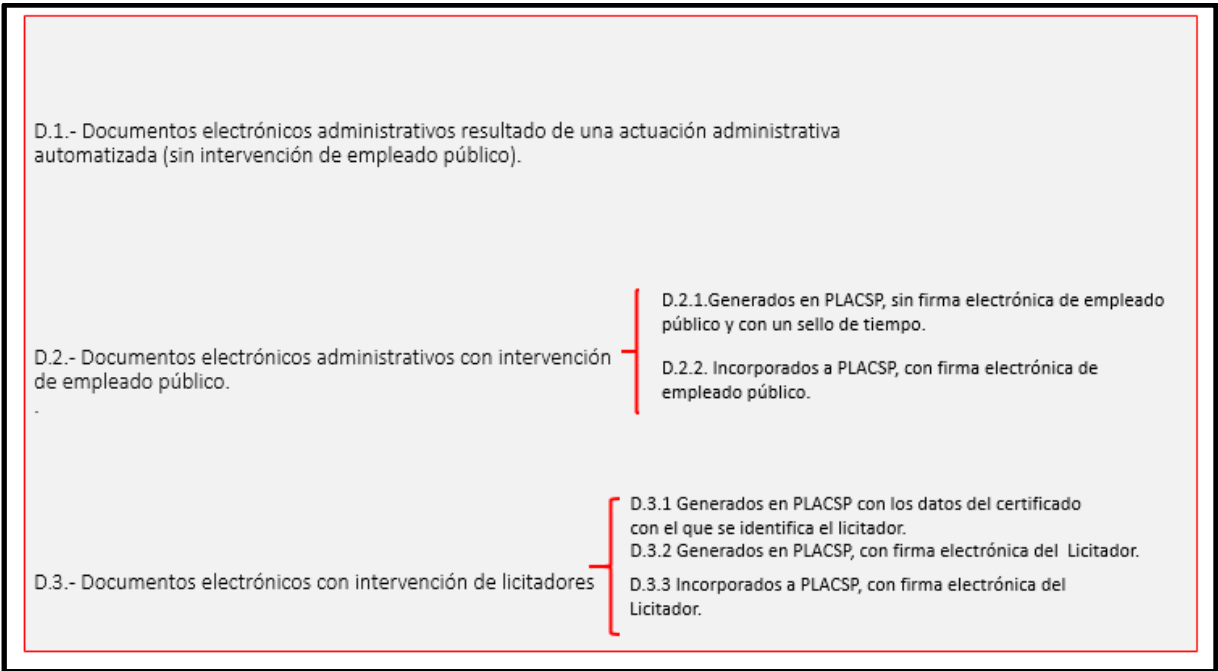


DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
 Fecha Firma: 16/08/2019 15:31:33
 Sello: ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN S4711001J
 Para verificar la validez de este documento acceda a la dirección <https://www.ae.jcyl.es/flex> y cargue el documento xml que contiene la información de los firmantes.

D) Documentos electrónicos incorporados desde la Plataforma de Contratación de Sector Público:

En estos momentos la integración sistémica a través del Espacio Virtual de Licitación (EVL) mediante servicios web, entre la Plataforma Duero y PLACSP solo comprende el contrato menor. Se está trabajando en la ampliación de la integración sistémica o B2B a través de servicios WEB, entre Duero y PLACSP para que el intercambio de datos y documentos comprenda a todos los procedimientos de contratación. Hasta que esta integración sea completa, los documentos generados en PLACSP que se precisen incorporar en el expediente digital, se tendrán que descargar manualmente e incorporar al árbol RM.

Podemos, a efectos argumentativos, clasificar los documentos electrónicos de la PLACSP conforme al siguiente esquema:



D.1) Documentos electrónicos administrativos resultado de una actuación administrativa automatizada:

El artículo 41.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP) entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público. Se incluye en la actuación administrativa automatizada la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación

Conforme al artículo 42 de la LRJSP Los sistemas de firma electrónica en la actuación administrativa automatizada pueden ser:

- **Sello electrónico** de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

En la fecha de elaboración de este documento, no se genera en PLACSP ningún documento firmado con sello electrónico consecuencia de una actuación administrativa automatizada.

- **Código seguro de verificación** vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, **permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.**



JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Código seguro de verificación: NAPBH_JHAZ4_GZVZ6_79913
(<https://contrataciondelestado.es>)

Fecha de presentación: 12/09/2019 00:07:15

Número de expediente: 11S

Objeto del contrato: Sigue el límite del 60%

Las actuaciones administrativa automatizadas producidas por PLACSP, que incluyen la producción de actos de trámite y actos de comunicación (no así actos administrativos resolutorios de procedimientos), utilizan como sistema de firma electrónico el Código Seguro de Verificación.

Sin embargo y a diferencia de lo dispuesto en el artículo 42 b) LRJSP la comprobación de la integridad del documento puede realizarse en la propia herramienta de PLACSP (no accediendo a la sede electrónica correspondiente).

Ejemplo de Funcionalidad de Verificación de CSV en PLACSP.



La imagen muestra una captura de pantalla de la interfaz de usuario de la Plataforma de Contratación del Sector Público (PLACSP). En la parte superior, se encuentra el logo del Gobierno de España y el Ministerio de Hacienda, junto al título "PLATAFORMA DE CONTRATACION DEL SECTOR PÚBLICO". A la derecha, hay un saludo "Bienvenidos | Ongi Eborri | B".

El menú de navegación incluye: Inicio, Licitaciones, Perfil Contratante, Empresas, Organismos Públicos, Verificar CSV (seleccionado), Información, Contacto, Buscador y Datos abiertos.

El contenido principal muestra el título "Verificación CSV" y dos campos de entrada:

- Código Seguro de Verificación:** 6ZCWL_CY.SJV_Z8LCF_69585
- Documento:** Licitadores_1566373480302.pdf

En la parte inferior derecha, hay dos botones: "Ver Documento Original" y "Descargar Documento ENI".

La herramienta permite ver el documento original introduciendo el Código Seguro de verificación e incluso la descarga del documento en Formato ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad).

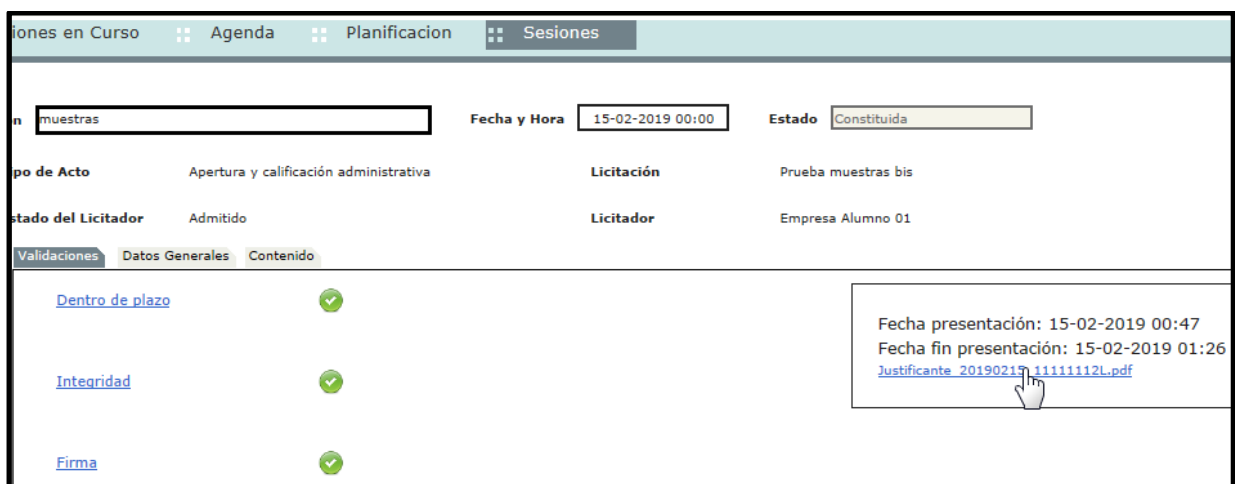
Además del CSV, los documentos generados como consecuencia de una actuación administrativa automatizada en PLACSP, incorporan un sello de tiempo.

Hay que recordar que la Disposición adicional decimoséptima de la LCSP, establece en su letra a) que las herramientas y los dispositivos de recepción electrónica de las ofertas, solicitudes de participación y de cuanta documentación deba presentarse ante el órgano de contratación asociada a estas, deben garantizar técnicamente con precisión la hora y la fecha exactas de la recepción.

SELLO DE TIEMPO Fecha [jue, 12 sep 2019 00:07:29:640 CEST](#) N.Serie [987868719130668116709401457590384636](#) Autoridad [4: C=ES,O=FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA,OU=CERES,2.5.4.97=VATES-Q2826004J,CN=AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO FNMT-RCM - TSU 2016](#)

Los documentados generados como consecuencia de una actuación administrativa automatizada en PLACSP son:

- **Justificantes de presentación de ofertas y solicitudes** de participación de los licitadores/candidatos.
- **Justificantes de presentación por los licitadores** de cualquier documentación requerida por la mesa de contratación/Órgano de contratación (Subsanación de documentación; aclaración de Oferta técnica; Justificación de baja temeraria; Documentación del propuesto como adjudicatario).



The screenshot shows the 'Validaciones' (Validations) section of the PLACSP system. It displays the following information:

- Validaciones:** Dentro de plazo (checked), Integridad (checked), Firma (checked).
- Fecha presentación:** 15-02-2019 00:47
- Fecha fin presentación:** 15-02-2019 01:26
- Justificante:** [2019021711111112L.pdf](#)

Informe de Apertura de Ofertas e Informe de Licitadores (imprimir lista de licitadores).

Sesión
11-s
Fecha y Hora 12-09-2019 00:00 Estado Finalizada

Tipo de Acto
Apertura de Requerimiento de documentación
Licitación
11S

Contenido Comunicaciones **Documentación del Acto**

<input type="checkbox"/>	Nombre	Fecha
<input type="checkbox"/>	Informe Apertura 11S 13 09 19 09:33:44.pdf	13-09-2019
<input type="checkbox"/>	Licitadores 1568360031578.pdf	13-09-2019

Anexar Documento Gestionar Publicación

INCORPORACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS ARBOL RM DUERO. El usuario descargaría de forma manual el documento en formato PDF (que incluye CSV y el sello de tiempo y en el caso de las ofertas también la Clave de firma de los sobres y de los documentos incluidos en los sobres) desde PLACSP. Su incorporación al árbol RM para su archivo y custodia en DOE (hasta que los servicios web de PLACSP permitan la integración sistémica con incorporación de sello electrónico de servidor) requerirá firma electrónica del usuario.

D.2) Documentos electrónicos administrativos con intervención de empleado público.

Dentro de esta clase de documentos electrónicos podemos distinguir:

D.2.1) Documentos electrónicos administrativos generados en PLACSP sin firma de empleado público y con sellado de tiempo.

Se encontraría en esta categoría:

- Anuncios de Licitación; de Pliegos; Adjudicación; Formalización; Modificaciones de contrato (artículo 347.4 LCSP)
- Comunicaciones/requerimientos de la mesa de contratación/Órgano de contratación (Admisión/Exclusión, Solicitud de aclaración de Oferta técnica; Justificación de baja temeraria;
- Requerimiento de documentación al propuesto como adjudicatario, Notificación de Adjudicación).



Anuncio de licitación

Número de Expediente **11S**

Publicado en la Plataforma de Contratación del Sector Público el 11-09-2019 a las 23:56 horas.



ID 0000001374120 | UUID 2019-581706 | SELLO DE TIEMPO Fecha mié, 11 sep 2019 23:56:41:366 CEST N.Serie 124791222924029059842608472554140168315 Autoridad 4: C=ES,O=FÁBRICA NACIONAL DE MONEDA Y TIMBRE-REAL CASA DE LA MONEDA,OU=CERES,2.5.4.97=VATES-Q2826004J,CN=AUTORIDAD DE SELLADO DE TIEMPO FNMT-RCM - TSU 2016

***INCORPORACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS ARBOL RM DUERO. El usuario descargaría de forma manual el documento en formato PDF (que incluye el sello de tiempo) desde PLACSP. Su incorporación al árbol RM para su archivo y custodia en DOE (hasta que los servicios web de PLACSP permitan la integración sistémica con incorporación de sello electrónico de servidor) requerirá firma electrónica del usuario. Recuérdese que el Requerimiento de documentación al propuesto como adjudicatario y la Notificación de la Adjudicación se re realizarán a través de la Plataforma Duero.**

D.2.2.) Documentos electrónicos administrativos incorporados a PLACSP y firmados por empleado público en esta herramienta.

Sin perjuicio de que PLACSP genera en la herramienta un borrador de Acta, este documento habitualmente precisa ser adaptado por el secretario de la mesa de contratación que lo elabora en su equipo local y lo incorpora posteriormente a PLACSP.

Merece la pena hacer una mención especial a las Actas de las mesas de contratación. El artículo 18 de la LRJSP, de aplicación supletoria a las mesas de contratación previstas en la LCSP, dispone con carácter básico que de cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente:

- Los asistentes,
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones.
- El contenido de los acuerdos adoptados.

Por su parte el apartado 2 de este artículo 18 señala que *el acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente*. Sin embargo esta opción no la permite PLACSP. Así mismo se dispone que el Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión. La remisión por medios electrónicos se materializa mediante el envío por correo electrónico, medio válido conforme a la LRJSP.

La funcionalidad de generar borrador de acta, su descarga y la incorporación de un nuevo borrador confeccionado en el equipo local, este sí con firma PaDES, puede ser una buena solución. Se decida o no incorporar como acto o punto del orden del día la aprobación del acta de la sesión anterior en PLACSP, no aporta demasiado puesto que lo único que se capturaría en el sistema la fecha de la aprobación de este acto. Lo que sí genera ciertos problemas es la firma en XaDES de las actas en PLACSP, dado que la Plataforma por un lado facilita el documento “en claro” y por otro lado facilita el documento electrónico en formato XML firmado. La circunstancia de que deba publicarse el acta, hace poco recomendable publicar el PDF sin firma o publicar el documento en formato XML, que naturalmente resulta ininteligible.

Los informes de valoración de los criterios de adjudicación cuantificables mediante un juicio de valor y los relativos a las ofertas incursas en presunción de anormalidad, son documentos que elaborarán generalmente los promotores del expediente siendo recomendable que se firmen en PaDES y se incorporen al árbol RM del Expediente digital y que el Secretario de la mesa los publique en el perfil de contratante. En conclusión, Actas e informes, es recomendable su elaboración en el equipo local, conversión a formato PDF, firma en PaDES y posterior publicación en el perfil de contratante.

***INCORPORACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS ARBOL RM DUERO. El usuario incorporaría directamente al árbol RM para su archivo y custodia en DOE estos documentos desde su equipo local.**

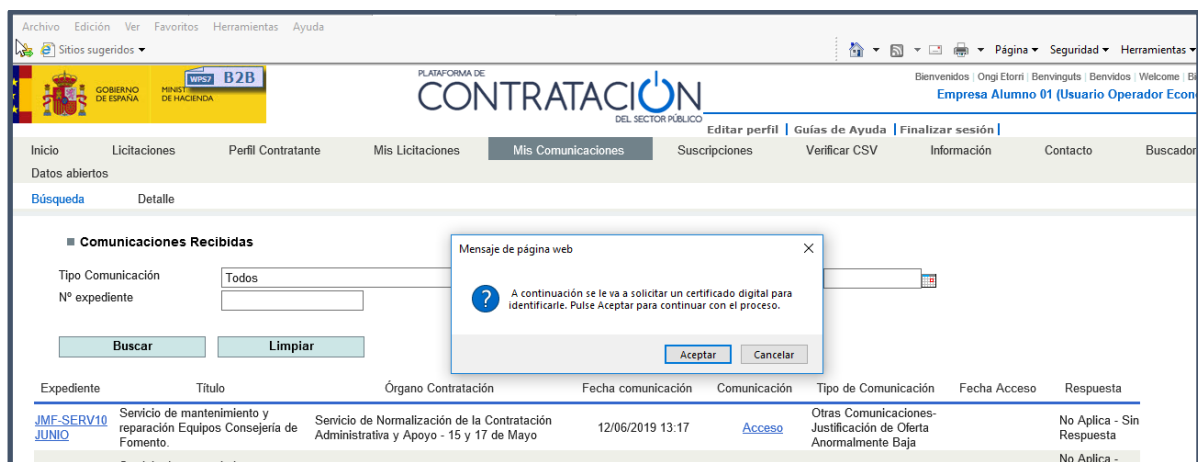
D.3) Documentos electrónicos con intervención de los licitadores:

Los podemos agrupar a su vez en tres categorías:

D.3.1) Documentos electrónicos generados en PLACSP con los datos del certificado con el que accede el licitador interesado:

Como sabemos, la LPACAP incorpora, como una importante novedad, como manifiesta en su propia exposición de motivos, la distinción entre identificación y firma electrónica y la simplificación de los medios para acreditar una u otra, de modo que, con carácter general, sólo será necesaria la primera, y se exigirá la segunda cuando deba acreditarse la voluntad y consentimiento del interesado.

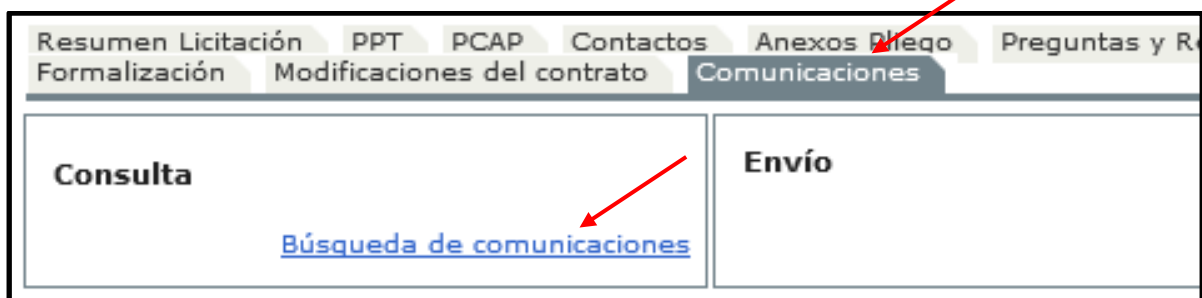
Para el acceso a las notificaciones cursadas a través de PLACSP, como se muestra a continuación, se solicita un certificado digital para la identificación:



The screenshot shows the 'PLATAFORMA DE CONTRATACION DEL SECTOR PUBLICO' interface. A search filter for 'Comunicaciones Recibidas' is active. A modal dialog titled 'Mensaje de página web' is displayed, stating: 'A continuación se le va a solicitar un certificado digital para identificarle. Pulse Aceptar para continuar con el proceso.' Below the dialog, a table lists received communications.

Expediente	Título	Órgano Contratación	Fecha comunicación	Comunicación	Tipo de Comunicación	Fecha Acceso	Respuesta
JMF-SERV10 JUNIO	Servicio de mantenimiento y reparación Equipos Consejería de Fomento.	Servicio de Normalización de la Contratación Administrativa y Apoyo - 15 y 17 de Mayo	12/06/2019 13:17	Acceso	Otras Comunicaciones-Justificación de Oferta Anormalmente Baja		No Aplica - Sin Respuesta

Una vez el interesado ha accedido a la notificación, el órgano de contratación en la herramienta de PLACSP puede comprobar el acceso por el licitador:



<input type="checkbox"/>	Nombre de la Empresa	Nº Identificación	Tipo de Comunicación	Comunicado	Leído	NIF	Ver documentos
<input checked="" type="checkbox"/>	Empresa Alumno 01	11111112L	Otras Comunicaciones	12-06-2019 13:17	11-09-2019 22:03 Ver	99999999R	pdf xml Sello de Tiempo
<input type="checkbox"/>	Empresa Alumno 01	11111112L	Admisión / Exclusión	12-06-2019 10:58	12-06-2019 11:00 Ver	99999999R	pdf xml Sello de Tiempo

Página 1 de 1 Total: 2

[Descargar Comunicación](#) [Guardar Licitación](#)

Al pulsar descargar documentación se genera una carpeta zip que incluye, el PDF del Requerimiento/Comunicación cursado por el Órgano de Contratación/Mesa de contratación; el Sello de tiempo de esa comunicación y un Acuse de recibo generado automáticamente por PLACSP que incorpora los datos del certificado y la fecha y hora de acceso aunque sin sello de tiempo

Nombre	Tamaño	Tamaño comp...	Modificado	Creado
AcuseDeLecturadeCom...	1 801	1 460	2019-09-11 22:28	
PDFdeComunicacion.pdf	12 634	9 661	2019-09-11 22:28	
SelloDeTiempoDeComu...	6 818	4 233	2019-09-11 22:28	

**Acceso a comunicación
realizado a través de la
Plataforma de Contratación del Estado**

Tipo de Comunicación	Otras Comunicaciones
Número de Expediente	JMF-SERV10 JUNIO
Identificador de comunicación	2019-NOT-00126018


ENVIADO	
Empresa	Empresa Alumno 01
CIF/NIF/NIE	11111112L
Correo del destinatario	empresaalumno01@cex.jcyl.es
Fecha y Hora	12/06/2019 13:17

LEÍDO	
DN del certificado	CN="JUAN GARCIC318DA LIC3193PEZ" serialNumber=99999999R GN=JUAN SN="GARCIC318DA LIC3193PEZ" C=ES
Fecha y Hora	11/09/2019 22:03

***INCORPORACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ARBOL RM DUERO. El usuario descargaría de forma manual el documento en formato PDF. Su incorporación al árbol RM para su archivo y custodia en DOE (hasta que los servicios web de PLACSP permitan la integración sistémica con incorporación de sello electrónico de servidor) requerirá firma electrónica del usuario.**

D.3.2) Documentos electrónicos generados en PLACSP y firmados electrónicamente por el licitador:

Las autorizaciones de los licitadores a la consulta de terceros, informadas en pantalla en la herramienta de presentación de oferta de PLACSP, se generan automáticamente en un documento que firmará el licitador con su certificado electrónico.

 AUTORIZACIONES DEL LICITADOR PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO	
Número de expediente:	JMF SERV-EVES
Objeto del contrato:	Servicio de gestión compleja de un edificio.
Órgano de contratación:	Servicio de Normalización de la contratación administrativa y Apoyo a la Junta Consultiva de la Consejería de Economía y Hacienda
EMPRESA	
Razón social:	Empresa Alumno 01
Número de identificación:	11111112L
AUTORIZACIONES	
USO DE CORREO A EFECTOS DE COMUNICACIONES	
Correo a efectos de comunicaciones: <u>empresaalumno01@cex.jcyl.es</u>	
Autoriza el envío de comunicaciones electrónicas: SI	
SISTEMAS TERCEROS	
Sistema tercero: Autoriza la consulta de sus datos (SI/NO)	
Registro Oficial de Licitadores del Estado: SI	
Tesorería General de la Seguridad Social: SI	
Agencia Estatal de Administración Tributaria: SI	
Servicio de Verificación de Datos de Identidad: SI	
Caja General de Depósitos: SI	

***INCORPORACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ARBOL RM DUERO.** El usuario descargaría de forma manual el documento en formato PDF (que incluye los datos del certificado electrónico del firmante) desde PLACSP. Su incorporación al árbol RM para su archivo y custodia en DOE (hasta que los servicios web de PLACSP permitan la integración sistémica con incorporación de sello electrónico de servidor) requerirá firma electrónica del usuario.

D.3.3) Documentos electrónicos incorporados a PLACSP y firmados electrónicamente por el licitador:

Dentro de esta categoría podemos distinguir:

a) Ofertas y Solicitudes de participación.

El artículo 80.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas

dispone que la documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente. *Uno de los sobres contendrá los documentos a que se refiere el artículo 79.2 de la Ley y el otro la proposición, ajustada al modelo que figure en el pliego de cláusulas administrativas particulares, conteniendo, en los concursos, todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.*

Se recomienda que en el momento de configurar los sobres de la licitación por el órgano de contratación, se señale en PLACSP que se firmen en esta herramienta los sobres de las proposiciones, no así los documentos, que deberán subirse a la herramienta ya firmados con PaDES.

Marcar firma del sobre.

Datos Generales	Condiciones de presentación	Relación de requisitos previos para contratar	Contenido del sobre
Presentación del sobre			
<input type="radio"/> Soporte físico y forma presencial			
<input checked="" type="radio"/> Soporte electrónico y forma telemática			
Firma y Cifrado			
<input checked="" type="checkbox"/> Firma (El sobre deberá estar firmado por el representante de la empresa)			
<input type="checkbox"/> El contenido del sobre se cifrará para preservar su confidencialidad			
<input type="checkbox"/> Se permitirá el descifrado del sobre antes de la reunión de la mesa			
<input type="checkbox"/> Se permitirá la apertura del sobre antes de la reunión de la mesa			
<input type="checkbox"/> La documentación aportada no debe identificar al licitador. (El sobre debe ser anónimo)			

No marcar la opción “Requerir firma electrónica del documento en la presentación”

Tipo de documento:

Nombre:

Formato de documento:

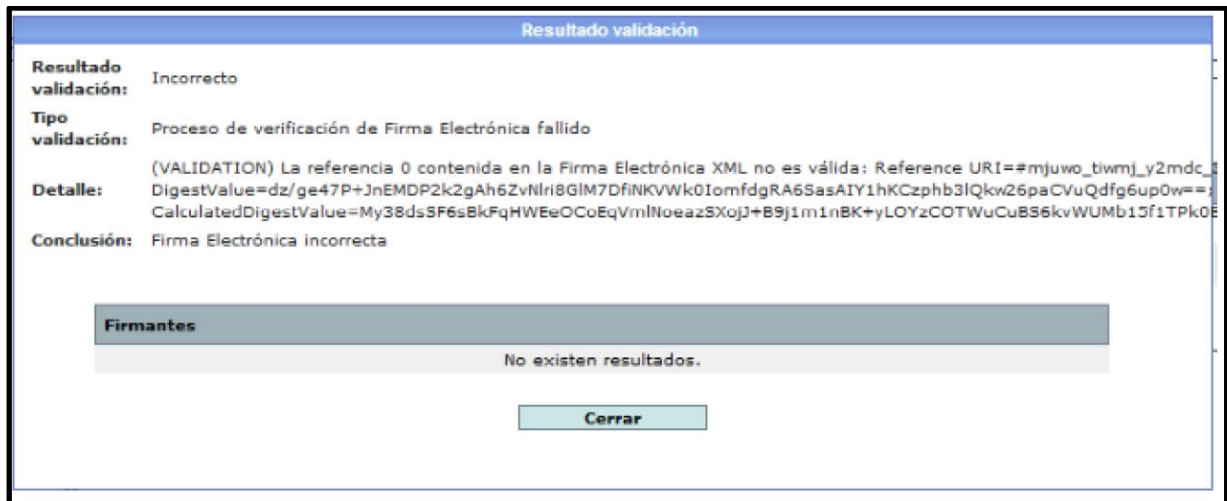
Aviso: El órgano encargado de examinar las ofertas deberá

- Requerir firma electrónica del documento en la presentación
- Plantilla para generar el documento
- Programa facilitador para generar el documento

Especialmente recomendable es la firma de las proposiciones en PaDES en los procedimientos del artículo 159.6 LCSP dado que tanto las ofertas como las valoraciones deben ser accesibles por medios electrónicos (lo mejor será publicarlas en el perfil) en cuyo caso si no vienen firmadas en PaDES, no van a poder leer el XML generado en la herramienta y en su defecto verán el PDF sin firma.

Si se establece en el PCAP que las ofertas deberán incorporar firma electrónica en formato PaDES y sin embargo al configurar en PLACSP se indica que las ofertas deben firmarse en la herramienta, en el desarrollo de las mesas, a la hora de comprobar la validación de firmas, PLACSP nos devolverá un error:

La referencia 0 contenida en la Firma Electrónica no es válida:



En relación con las validaciones que hace PLACSP respecto a las firmas electrónicas, hay que recordar, respecto a los certificados revocados, que actualmente PLACSP no recibe por parte de @firma la fecha y motivo de la revocación, por lo que en el caso de que se informe de esa revocación, la mesa deberá pedir estos datos al licitador. Además, la Herramienta no prohíbe firmar con certificados caducados/revocados porque, primero, es una responsabilidad del licitador y segundo porque en ningún momento de la preparación de oferta, la herramienta se conecta con @firma. Se hace todo en local.

***INCORPORACIÓN DE OFERTAS AL ARBOL RM DUERO.** El usuario descargaría de forma manual la oferta del documento en formato PDF (firmado PaDES) desde PLACSP. Su incorporación al árbol RM para su archivo y custodia en DOE se realizaría sin necesidad de firma electrónica del usuario.

b) Documentación asociada a la licitación presentada por el licitador.

Se refiere a la documentación aportada por el licitador, en su caso, subsanando documentación, aclarando su oferta técnica o justificando los precios de su oferta. Se recomienda que estos documentos deban subirse a la herramienta ya firmados en PaDES.

***INCORPORACIÓN DE ESTE DOCUMENTO ARBOL RM DUERO.** El usuario descargaría de forma manual la oferta del documento en formato PDF (firmado PaDES) desde PLACSP. Su incorporación al árbol RM para su archivo y custodia en DOE se realizaría sin necesidad de firma electrónica del usuario.

D.4. Descarga documentos vía servicio Web:

Según comunicación del Ministerio, a lo largo del año vía web se ofrecerá:

- Ofertas y Justificante de presentación de Ofertas: Se pondrá a disposición del órgano de contratación y del órgano de asistencia una copia electrónica absolutamente visible de los documentos firmados.
- Lista de licitadores presentados: Con el servicio GetContractFolderStatus es posible consultar el listado de los licitadores que han presentado oferta a una licitación (componentes TendererStatus). Se está trabajando en una mejora que permitirá la descarga tanto en el órgano de contratación como en el de asistencia de una lista de los licitadores presentados con CSV y sello de tiempo.

E) Incorporación en el Expediente digital de Documentos electrónicos del propuesto como adjudicatario.

E.1.) Obtención de documentos/comprobación de datos vía interoperabilidad

Se van a incorporar en la Plataforma Duero de contratación electrónica dos enlaces, uno al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE) y a la aplicación Sustitución de Fotocopias (SUFO).



El certificado del ROLECE acredita fundamentalmente objeto social, poderes y condiciones de aptitud, no prohibición para contratar y en su caso solvencia económica y clasificación.

El artículo 139.1 de la LCSP dispone que *Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de*


Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

El artículo 28 (recientemente modificado por la disposición final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre) establece que las AAPP pueden realizar una consulta u obtención de datos y documentos, salvo que conste oposición expresa del interesado.

Para poder cumplir con este derecho el Ministerio de Política Territorial y Función Pública, puso en funcionamiento en el año 2007 la plataforma de intermediación (SUFO) de datos, primero para suprimir las fotocopias del DNI y el volante de empadronamiento, ampliando posteriormente su alcance a más servicios.

A través de SUFO pueden descargarse por vía de interoperabilidad, siempre que se cuente con la autorización correspondiente (en el caso de datos tributarios art 95.1 k) Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria) o no conste oposición expresa del interesado (en el resto de datos o documentos según disposición final 12 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre).

PLACSP genera un documento de autorizaciones que firma el licitador al presentar su oferta



AUTORIZACIONES DEL LICITADOR
PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Número de expediente: JMF SERV-EVES

Objeto del contrato: Servicio de gestión compleja de un edificio.

Órgano de contratación: Servicio de Normalización de la contratación administrativa y Apoyo a la Junta Consultiva de la Consejería de Economía y Hacienda

EMPRESA

Razón social: Empresa Alumno 01

Número de identificación: 11111112L

AUTORIZACIONES

USO DE CORREO A EFECTOS DE COMUNICACIONES

Correo a efectos de comunicaciones: empresaalumno01@cex.jcyl.es

Autoriza el envío de comunicaciones electrónicas: SI

SISTEMAS TERCEROS

Sistema tercero: Autoriza la consulta de sus datos (SI/NO)

Registro Oficial de Licitadores del Estado: SI

Tesorería General de la Seguridad Social: SI

Agencia Estatal de Administración Tributaria: SI

Servicio de Verificación de Datos de Identidad: SI

Caja General de Depósitos: SI

A las certificaciones que afectan a:




USUARIO)

[Cerrar Sesión](#)

MANUAL DE USUARIO 

SUSTITUCIÓN DE CERTIFICADOS EN SOPORTE PAPEL

Navegando por el menú de la izquierda podrá acceder a los servicios ofrecidos por este sistema

- Datos de la AEAT

▶ (Art 13 a, b y siguientes y 15 del RD1098/2001 RGLCAP).
- Datos de la TGSS

▶ (art 14 y 15 del RD1098/2001 RGLCAP).
- Datos de Identidad

▶ (art 21 del RD1098/2001 RGLCAP).

Ejemplos de obtención de estos documentos vía plataforma de interoperabilidad (SUFO)



Junta de Castilla y León

MERCEDES MORENO AYALA (SUFO_USUARIO)

Sufo

Cerrar Sesión

MANUAL DE USUARIO

TGSS. VERIFICACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO

Petición

Motivo Petición * **CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

Consentimiento * **Consentimiento expreso**

Datos Generales

Tipo Documento * Documento *

Número Expediente

* Campos Obligatorios

Enviar



Junta de Castilla y León

MERCEDES MORENO AYALA (SUFO_USUARIO)

Sufo

Cerrar Sesión

MANUAL DE USUARIO

TGSS. VERIFICACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO

Petición

Identificador de Petición: S2129#0002255248

Si desea verificar la consulta realizada utilice este identificador de petición

Datos de la Consulta

Fecha Petición: 16 de Septiembre de 2019 **Hora:** 12:38:42

Usuario del sistema: MERCEDES MORENO AYALA **E:** 51895201W

Motivo Petición: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Consentimiento: Consentimiento Expreso

Tipo Documento : CIF **Documento:** A81948077

Número Expediente: M2018/009622

Resultado de la Consulta

El titular, con CIF número A81948077, está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de pago de la Seguridad Social.

Generar Acuse PDF Volver

TGSS. VERIFICACIÓN DE ESTAR AL CORRIENTE DE PAGO

Identificador de Petición: S2129#0002255267

Fecha y hora de la consulta: 16 de Septiembre de 2019 12:42:46

Consulta realizada por

Nombre y Apellidos del usuario del sistema: MERCEDES MORENO AYALA

NIF del usuario del sistema: 51895201W

Datos de la Consulta

Motivo Petición: CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Consentimiento: Consentimiento Expreso

Tipo de Documento: CIF

Documento: A81948077

Nº Expediente: M2018/009622

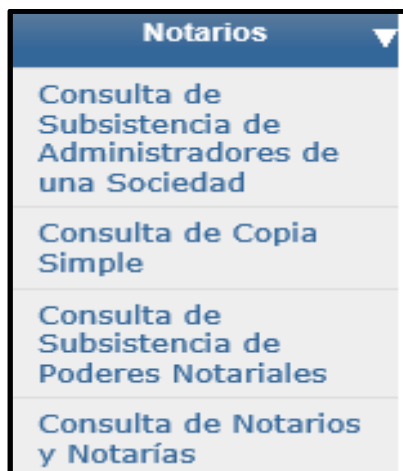
Resultado de la Consulta

El titular, con CIF número A81948077, está al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de pago de la Seguridad Social.

Si desea verificar la consulta realizada utilice el siguiente identificador de petición: S2129#0002255267

CS

***INCORPORACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS AL ARBOL RM DUERO.** El usuario descargaría de forma manual a su equipo local el documento en formato PDF (que incluye un mero identificador de la petición). Su incorporación al árbol RM para su archivo y custodia en DOE (hasta que se desarrolla la integración a través de servicios web, Duero-Plataforma de intermediación) requerirá firma electrónica del usuario.



El artículo 21 del RGLCAP bajo la rúbrica “Documentos acreditativos de identificación o apoderamiento” dispone que *Los empresarios individuales deberán presentar el documento nacional de identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro acompañarán también poder bastante al efecto.*

El art 337.4 de la LCSP dispone que los órganos de contratación consultarán el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público para verificar la inscripción de los poderes. Si los poderes no estuvieran inscritos, consultarán subsidiariamente los registros generales de apoderamientos de las Administraciones Públicas. La consulta a dichos registros se realizará a través del Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado. Dispone además ese precepto que el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público estará interconectado y será interoperable con el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.

Resulta llamativo, sin embargo, que disponiendo el artículo 6.2 de la LPACAP que los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos serán interoperables con los registros mercantiles, de la propiedad, y de los protocolos notariales, disponga el propio artículo 337.4 de la LCSP que en caso de discrepancia entre los poderes inscritos, prevalecerá el inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público frente a los inscritos en cualquier otro registro de apoderamientos.

Cuando los poderes no estuvieran inscritos en ninguno de los anteriores registros, el instrumento público en que se hubieran formalizado los poderes de personas físicas o jurídicas no comerciantes; Poderes generales otorgados por empresarios individuales y sociales; Vigencia de los nombramientos de los Administradores de sociedades mercantiles, podrá consultarse mediante su obtención por vía electrónica a través de la Plataforma de Intermediación SUFO, mediante un servicio de consulta al Consejo General del Notariado sobre:

- Comprobación del estado del nombramiento de un administrador en una Sociedad, si actualmente está vigente o bien, ha habido algún cese o renuncia del mismo. La consulta se realizará mediante los datos identificativos de la escritura pública de

nombramiento (Notario; Notaría; Número de protocolo; Número de protocolo bis; Fecha de autorización). En el Índice Único Informatizado solamente se recogen los datos relativos a los nombramientos de cargos (tipo y sujeto) desde el 1 de febrero de 2014.

- Comprobación de la situación detallada de las facultades de los apoderados mediante consulta de un poder notarial o de un documento que afecte a la subsistencia de un poder notarial, para poderes notariales otorgados a partir del 01/01/2004 y, las revocaciones autorizadas con fecha posterior al 01/10/2010. Además en el caso de los poderes notariales que estén vigentes desde el 5 de junio de 2014 y dispongan de CSV, se permite la Obtención de Copia Simple Electrónica (en PDF) indicando el CSV (Código Seguro de Verificación), sin perjuicio de que los poderes generales otorgados por empresarios individuales y sociales son también de inscripción obligatoria en el Registro Mercantil conforme a los artículos 22 Código de Comercio y los artículos 87.2º y 94.1.5º del RRM.

A los efectos de que conste la debida autorización para la consulta de estos datos, se pone a disposición de los licitadores en tramita Castilla y León un formulario de autorización de consulta de datos en el Consejo General del notariado.



AUTORIZACIÓN DE CONSULTA DE DATOS EN EL CONSEJO GENERAL DEL NOTARIADO

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre / Razón social:	<input type="text"/>
Tipo de identificador:	<input type="text" value="NIF/C"/> Identificador: <input type="text"/>

En el caso de que el poder de representación no figure en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Sector Público, o en su caso en el Registro de Licitadores de la Comunidad de Castilla y León, ni en el Registro de General de apoderamientos a que se refiere el artículo 8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento común de la administraciones públicas, conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, manifiesta que no se opone a la consulta de los datos que a continuación pone a disposición del órgano de contratación:

En el caso de **administradores de Sociedades**, cuyo nombramiento se hubiera efectuado a partir del 1 de febrero de 2014:

Datos identificativos de la escritura pública de nombramiento:	
Notario:	<input type="text"/>
Notaría:	<input type="text"/>
Número de protocolo:	<input type="text"/>
Número de protocolo bis:	<input type="text"/>
Fecha de autorización:	<input type="text"/>

En el caso de **apoderados**, cuando el poder se hubiera otorgado a partir del 1 de enero de 2004:

Código seguro de verificación (CSV): <input type="text"/>	
<i>(Si la fecha de otorgamiento es posterior a 5 de junio de 2014 y cuenta con CSV)</i>	
Datos identificativos de la escritura pública en la que se otorga el poder:	
Notario:	<input type="text"/>
Notaría:	<input type="text"/>
Número de protocolo:	<input type="text"/>
Número de protocolo bis:	<input type="text"/>
Fecha de autorización:	<input type="text"/>

Este formulario se presentará firmado electrónicamente junto con la documentación de la oferta en los términos señalados en el Pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la correspondiente licitación.



En los casos en que no pudieran obtenerse por vía electrónica, deberá exigirse copia autorizada del instrumento público en que se hubiera formalizado el poder.

***INCORPORACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS AL ARBOL RM DUERO.** El usuario descargaría de forma manual a su equipo local el documento en formato PDF (que incluye un mero identificador de la petición). Su incorporación al árbol RM para su archivo y custodia en DOE (hasta que se desarrolla la integración a través de servicios web, Duero-Plataforma de intermediación) requerirá firma electrónica del usuario.

E.2) Aportación de documentos a través del registro electrónico por el propuesto como adjudicatario distinto a instrumentos públicos notariales o registrales.

El régimen de aportación de documentos por los interesados al procedimiento administrativo, que se contiene en el artículo 28 de la LPACAP, es de aplicación subsidiaria a la regulación específica contenida en la LCSP para los procedimientos contractuales.

Con carácter general, el artículo 28.3 de la LPACAP establece que, las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario; las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas (artículo 28.6 de la LPACAP) y los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten (artículo 28.7 de la LPACAP).

No existe en la LCSP exigencia de aportación de documentos originales por las empresas licitadoras y contratistas, salvo las ofertas que deberán ir firmadas conforme a lo dispuesto en el artículo 80 del RGLCAP.

Se presentaría por Registro electrónico:

- c) Copia carta de pago de la garantía. Se desarrollará por tesorería la posibilidad de constituir avales de forma telemática. En ese caso el intercambio de datos y documentos vía interfaz lo haríamos por SICCAL. Se extenderá al Servicio de contabilidad entonces la tarea de devolución de la garantía a través de Duero.
- d) Documentación justificativa a la que se refiere el artículo 150.2 LCSP.

E.3) Aportación de documentos Públicos notariales o registrales por el propuesto como adjudicatario.

El artículo 14.2 c) de la LPACAP establece como obligación de los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. Por su parte, el artículo 27.6 LPACAP dispone que la expedición de copias auténticas de documentos públicos notariales, registrales y judiciales, así como de los diarios oficiales, se registrará por su legislación específica.

Cuando las personas jurídicas no estuvieran inscritas en los registros de licitadores a que se refiere el artículo 96 de la LCSP, la aportación de la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional; la escritura pública de constitución en Unión Temporal de empresa (art 69.1 LCSP), se registrarán por lo dispuesto en el artículo 17 bis de la Ley del Notariado, de 28 de mayo de 1862 y en el artículo 224.4 del Reglamento Notarial, aprobado por Decreto de 2 de junio de 1944.

El citado artículo 17.3 bis dispone que las copias autorizadas de las matrices podrán expedirse y remitirse electrónicamente, con firma electrónica avanzada, por el notario autorizante de la matriz o por quien le sustituya legalmente. Dichas copias sólo podrán expedirse para su remisión a otro notario o a un registrador o a cualquier órgano de las

Administraciones públicas o jurisdiccional, siempre en el ámbito de su respectiva competencia y por razón de su oficio.

Hasta que se extienda de forma plena la posibilidad de interoperar entre Administración de la Comunidad de Castilla y León y el Consejo General del Notariado de forma que se habilite la incorporación de la copia electrónica autorizada por Notario de las escrituras públicas al expediente administrativo, el órgano de contratación puede valorar que junto a la presentación de la copia digital de estos instrumentos a través del registro electrónico, se presente copia autorizada ante los servicios dependientes del órgano de contratación a los efectos de la expedición del correspondiente certificado de cumplimiento de requisitos.

La misma solución podría aplicarse respecto a las certificaciones Registrales a las que se refiere el artículo 11.4 del Real Decreto 1098/2001, que aporten las empresas licitadoras o contratistas y respecto a la escritura pública de cesión del contrato (artículo 214.2 d LCSP).

F) Formalización del contrato:

Se ha desarrollado en Duero la Funcionalidad de la Formalización digital del documento contractual, lo que sumado a la posibilidad de aceptación digital de la adjudicación del contrato para los expedientes del artículo 159.6 g) LCSP (mediante presentación de formulario), permitirá la sustitución de este documento en el expediente, tradicionalmente incorporado en soporte papel.

En la nueva funcionalidad, informado el contrato por los servicios jurídicos se lanzará a bandeja de entrada del responsable de tramitación, la tarea de preparación para la formalización del contrato por el órgano de contratación.

CO PROPIETARIOS

iva de documentos | Aprobación masiva de documentos

Mensajes

Tramitación (3368 / 3588) | Alertas (1634 / 1634)

[Visualizar filtro](#) [Suprimir presentación](#)

Identificador	Acción	Asunto
A2019/000506-001	Aviso recepción informe Servicios Jurídicos - contrato	PRUEBA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
A2019/000506-001	Contrato informado por SSJJ	PRUEBA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
A2019/000506(OFE001)	Notificación de adjudicación: EULEN, S.A.	PRUEBA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
A2019/000506(NTF0001)	Notificación: EULEN, S.A.	PRUEBA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO
B2019/000504	Factura contratista - menor	Para probar el 5467 por GARPENJS. Toma 2

Se consignará en el PCAP que la formalización se va a llevar a cabo de forma digital y que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico se presumirán celebrados en la sede órgano de contratación.

Firmará el contrato primero el órgano de contratación, notificará al contratista el plazo para que formalice el contrato y la dirección de correo electrónico al que tiene que remitir el documento formalizado (cuyo localizador se incorporará en la cabecera del documento que notifica); recibido el documento formalizado por el contratista se incorporará al árbol R.M, que capturaré la fecha de firma del contratista y se incorporará automáticamente al Registro de contratos y se custodiará D.O.E.

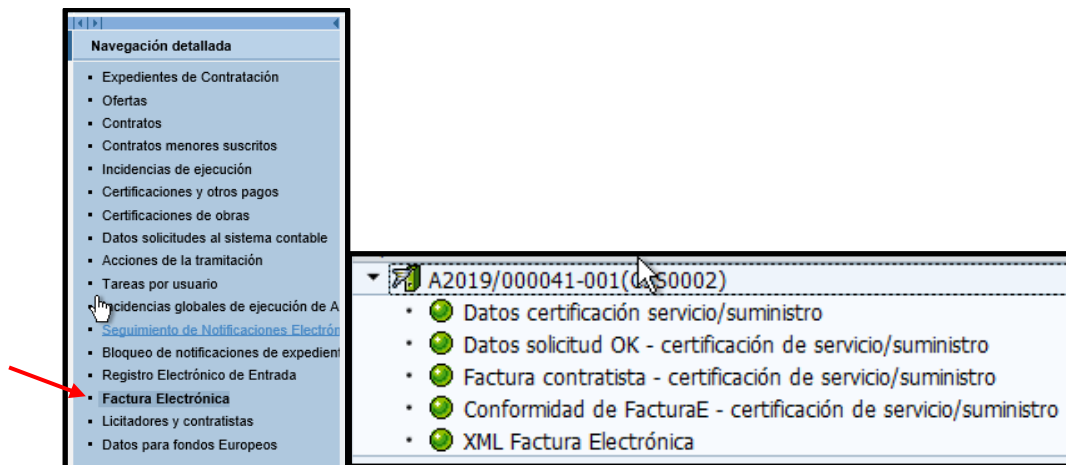
DATOS DE ADJUDICACIÓN	
NOMBRE ADJUDICATARIO: EULEN, S.A.	
NIF ADJUDICATARIO: A28517308	
IMPORTE DE ADJUDICACIÓN SIN IVA: 90.000,00 €	% DE BAJA ADJUDICACIÓN: 10,00 %
IMPORTE DE ADJUDICACIÓN CON IVA: 108.000,00 €	
En letra IMPORTE TOTAL: Ciento ocho mil euros	
DESCARGA DE DOCUMENTOS ORIGINALES	
Contrato informado por SSJJ	
http://pruservicios4.jcyl.es/Duero/Publicacion_T/A2019_000506/ZJCYL01F94F8B5D74232866E10000000A109141.pdf	
<p>El plazo máximo para presentar el documento contractual formalizado será el que figura en la presente notificación sin perjuicio de que con carácter general se disponga en el aviso de notificación que: "transcurrido el plazo de diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que acceda a su contenido se entenderá rechazada".</p> <p>El documento contractual debidamente firmado electrónicamente en formato PDF, se dirigirá a la dirección de correo electrónico que figura en la presente notificación.</p>	

G) Tasa de Dirección de obra:

Se ha desarrollado la funcionalidad correspondiente en Duero para que la Tasa de Dirección de Obra pueda gestionarse digitalmente. Es una nueva tarea que salta a la bandeja de entrada del Servicio promotor cuando se firme el "comprobado" por el jefe de Servicio de la certificación electrónica. Aprobada la certificación por el órgano de contratación el mensaje que automáticamente se envía al contratista, incluiría "*...por la que se aprueba la correspondiente Certificación de Obra...y se liquida la Tasa de Dirección e Inspección de Obras. La liquidación de la Tasa de Dirección e Inspección de Obras se presentará firmado electrónicamente como anexo a la factura electrónica.*"

H) Facturas electrónicas y Cesión de derechos de crédito:

Una vez registradas, custodiadas y grabadas en SICCAL, los datos de las facturas vía Interfaz y los documentos en formato XML y PDF (en ocasiones se acompañan Anexos a la factura) se deben gestionar electrónicamente para su incorporación al árbol RM.



El principal problema es que hay usuarios las imprimen y no las tramitan íntegramente de forma digital.

En el ámbito de la Administración General del Estado, la Resolución de 17 de septiembre de 2019, de la Intervención General de la Administración del Estado, establece el funcionamiento del Registro de cesiones de crédito. El formato de los campos de la versión de factura electrónica 3.2.2 contempla diferentes campos, destinados a la tramitación electrónica de las transmisiones de derechos de cobro o cesiones de crédito (artículo 200 LCSP), cuando se presenta la documentación electrónica relativa a la cesión (negocio jurídico de cesión y representación) conjuntamente con la factura electrónica, debiendo consignarse, a la hora de elaborar la factura electrónica, el archivo en el que se encuentran depositados los documentos de representación; Consejo General del Notariado, Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado; Registro Electrónico de Apoderamiento o en su caso URL en el que estuviera depositada la documentación.

I) Documentos contables e informe SICCAL de Superación de porcentajes ejercicios futuros:

Los documentos contables, tanto ADOK como OK, están confeccionados siguiendo la regla 61.3 sobre operatoria contable aprobada por la Orden de 1 de febrero de 1996 por la que se aprueba la Instrucción de operatoria contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado (aun cuando carece esta disposición de carácter básico) en virtud de la cual Los actos administrativos de gestión de créditos o de ejecución de gastos podrán estar

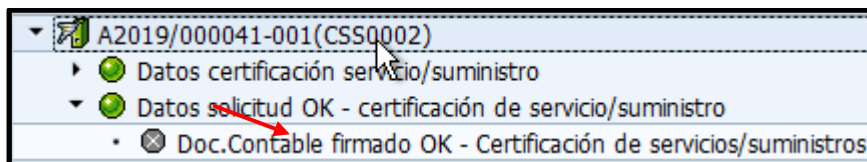
soportados sobre los propios documentos contables que han de servir de base a su toma de razón, siempre que en los mismos consten todos los requisitos necesarios para la eficacia de dichos actos.

A partir del 1 de febrero de 2020, los documentos contables y los actos de reconocimiento de las obligaciones serán electrónicos en el ámbito de la Administración General del Estado. En nuestra Administración de momento, seguirán tramitándose en soporte papel, de forma que se requerirá para su incorporación al expediente digital efectuar la correspondiente copia electrónica.

El apartado 1h) in fine de la Disposición adicional decimosexta de la LCSP dispone que *“Las copias electrónicas de los documentos que deban incorporarse al expediente, deberán cumplir con lo establecido a tal efecto en la legislación vigente en materia de procedimiento administrativo común, surtiendo los efectos establecidos en la misma”*.

La LPACAP dispone en el artículo 27.1 que en la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada. Ahora bien el Registro de empleados públicos habilitados para efectuar copias auténticas, previsto en el artículo 27, después del Real Decreto-ley 11/2018 de 31 de agosto, no surtirá efecto hasta el 2 de octubre de 2020.

En el ámbito autonómico, el artículo 39 del Decreto 7/2013 dispone que la formación de los expedientes electrónicos es responsabilidad del órgano encargado de su tramitación, salvo que se disponga otra cosa, debiéndose digitalizar los documentos en formato no electrónico según las previsiones establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.



J Informe de la Dirección General de Presupuestos de Autorización de Junta:

En los expedientes que requieren autorización de Junta e informe de la Dirección General de Presupuestos, se va a incorporar al flujo de tramitación, la petición de informe y su evacuación de forma digital.

El Documento de autorización de la Junta (es un modelo normalizado con cuatro firmas), hasta que exista un adecuado desarrollo y una integración vía interfaz con el Sistema de Información de órganos Colegiados (SIOC), seguirá siendo un documento que se tendrá que copiar electrónicamente en los mismos términos que hemos referido anteriormente.

4.2 El expediente electrónico:

El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo. Este expediente electrónico deberá ajustarse a la Norma Técnica de Interoperabilidad de expediente electrónico, en virtud de la cual se establece la estructura de los expedientes electrónicos incluyendo:

- Documentos electrónicos.
- Índice electrónico.
- Firma electrónica.
- Metadatos mínimos Obligatorios.
- Especificaciones técnicas para los servicios de remisión y puesta a disposición.

En sentido negativo nos dice el artículo 70.4 de la LPA que *No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.*

I) NUEVAS FUNCIONALIDADES EN DUERO PARA LA INTEGRIDAD DIGITAL DEL EXPEDIENTE.

Con el fin de que en Duero el expediente electrónico sea completamente digital y para dotar de la necesaria flexibilidad a la Plataforma para que pueda adaptarse a las circunstancias, a veces imprevisibles, se le ha dotado recientemente de las siguientes funcionalidades:

- Se ha creado un nuevo tipo de incidencia llamado "Incidente genérico" aplicable a todos los expedientes/sub-expedientes, incluidos los menores, solicitud de expediente, expediente, contrato y derivados de acuerdos marco con el fin de que pueda darse repuesta en formato electrónico a cualquier incidente en la tramitación contractual no previsto.
- Como consecuencia de la necesidad de relacionarse exclusivamente por vía electrónica con los contratistas, se ha incorporado en el árbol RM de todos los procedimientos e incidentes de ejecución contractual, a mayores del sub-expediente preceptivo, un sub-expediente de notificación de naturaleza facultativa para dar respuesta a necesidades de comunicación electrónicas imprevistas. Procedería esta notificación para todos los contratos, Ordinarios; Acuerdos Marco; Basados de Acuerdos Marco

II) EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD.

El artículo 70.3 de la LPACAP nos indica que *Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.*

En el presente ejercicio, la remisión de los expedientes tramitados en la Plataforma Duero al Consejo de cuentas, correspondientes a 2017, ya se ha realizado siguiendo lo dispuesto en el Esquema nacional de interoperabilidad.

Informe de expedientes de contratación.

Exportar expediente en formato ENI

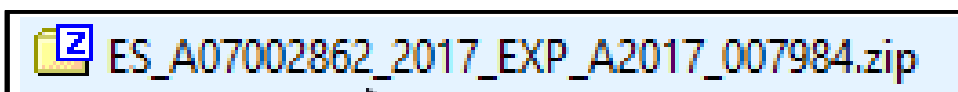
Informe de detalle - Expedientes de contratación.

Fecha contable: 27.08.2019
Registros tratados: 00000185

Título del expediente	CodExpPrin	TCont(Des)	DProcdCont	Aut. Junta	Suj R.Am
CONSTRUCCIÓN EDIFICIO CICLOS FORMATIVOS EN NUEVO IES DE SEGOVIA.	A2019/000034	Obras	Abierto	S	N
02.IR-3/2017 RESTAURACIÓN DE LA ESCOMBRERA DE MEDINA DEL CAMPO Y OTRAS EN LA PROVINCIA DE VALLADOLID.ESTE PROYECTO SE COFINANCI	A2019/000071	Obras	Abierto	S	N
4.1-AV-34 REFUERZO Y RENOVACIÓN DE FIRME, CL-605, DE SEGOVIA A ZAMORA, TRAMO: VILLANUEVA DEL ACERAL - MADRIGAL DE LAS ALTAS T	A2019/000072	Obras	Abierto	S	N
4.7-SG-2. REHABILITACIÓN Y RENOVACIÓN DEL FIRME EN LA CARRETERA SG-145, DE AYLLÓN (N-110) A L.C.A. DE CASTILLA LA MANCHA. TRA	A2019/000073	Obras	Abierto	S	N
OBRA PARA LA INSTALACIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS CORRESPONDIENTE AL SIST.INTEGRADO DE DETECCIÓN Y ALARMA EN LOS EDIFIC	A2019/000076	Obras	Abierto	S	N

Esta funcionalidad se pondrá a disposición de los responsables de tramitación para la remisión de expedientes en los términos a que se refiere el artículo 70.3 de la LPACAP, a los órganos que proceda.

La exportación del expediente en formato ENI, siguiendo las normas técnicas de Interoperabilidad, agrupa en una carpeta todos los documentos electrónicos del expediente en formato XML.



Se genera además un índice que cumple todos los requisitos previstos en las normas técnicas de interoperabilidad en formato XML y que deberá firmarse electrónicamente al realizarse la extracción, por el usuario correspondiente.

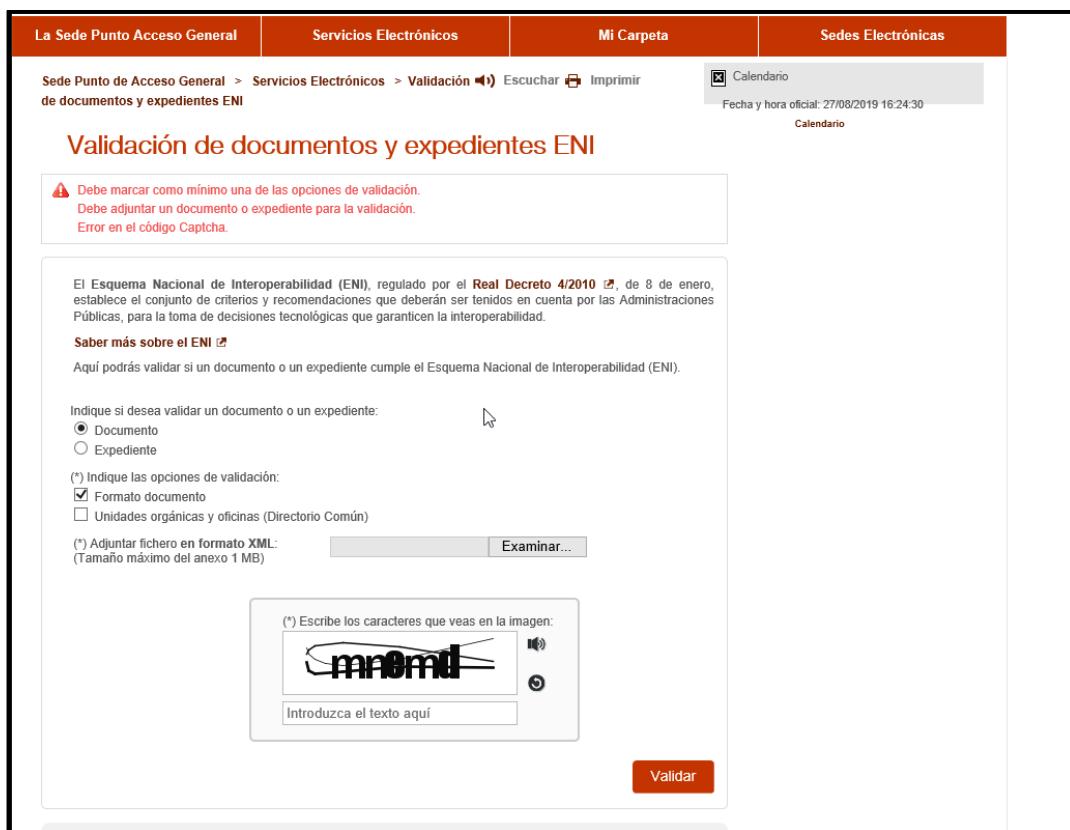
Ejemplo de índice electrónico generado en formato XML.



00000_ES_A07002862_2016_EXP_A2017_000385.xml

Accediendo a la a la siguiente URL puede validarse el Documento o el Expediente ENI.

<https://sede.administracion.gob.es/pagSedeFront/servicios/peticionENI.htm>



The screenshot shows a web interface for validating ENI documents. At the top, there are navigation tabs: 'La Sede Punto Acceso General', 'Servicios Electrónicos', 'Mi Carpeta', and 'Sedes Electrónicas'. Below the tabs, the breadcrumb path is 'Sede Punto de Acceso General > Servicios Electrónicos > Validación'. There are links for 'Escuchar' and 'Imprimir', and a 'Calendario' widget showing the date '27/08/2019 16:24:30'. The main heading is 'Validación de documentos y expedientes ENI'. A warning message states: 'Debe marcar como mínimo una de las opciones de validación. Debe adjuntar un documento o expediente para la validación. Error en el código Captcha.' Below this, there is an explanatory text about the ENI (Esquema Nacional de Interoperabilidad) and a link 'Saber más sobre el ENI'. The form asks the user to indicate if they want to validate a document or an expedient, with radio buttons for 'Documento' (selected) and 'Expediente'. It also has checkboxes for validation options: 'Formato documento' (checked) and 'Unidades orgánicas y oficinas (Directorio Común)'. There is a field for 'Adjuntar fichero en formato XML' with a maximum size of 1 MB and an 'Examinar...' button. A captcha section asks the user to transcribe characters from an image and provides a text input field. A 'Validar' button is located at the bottom right of the form.

Si validáramos el índice del expediente electrónico del documento ENI del ejemplo ut supra, obtendríamos en formato PDF el siguiente documento electrónico:

ÍNDICE DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO		
Versión NTI:	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e	
Referencia:	ES_A07002862_2016_EXP_A2017_000385	
Órganos:	A07002862	
Procedimiento:	1813686	
Fecha Apertura Expediente ENI:	2016-11-03T08:58:01.000Z	
Estado:	E01	
Interesados:		

EXPEDIENTE ELECTRÓNICO:	ELEMENTO	HASH
ES_A07002862_2016_EXP_A2017_000385		
1. - Preparación de contrato		
1.1. - Iniciación y preparación doc. Expediente		
1.1.1. - Solicitud de expediente		
SOL_A2017/000385		
1.1.1.1. - Datos solicitud RT		
1.1.1.1.1. - Certificado porcentajes ejercicios futuros RT - Solicitud		
1.1.1.1.1.1. - [ES_A07002862_2016_1HPQ5SAV7JS34]	1	da39a3ee5e6b4b0d3255bfe95601890afd80709
1.1.1.2. - Informe propuesta inicio de expediente		
1.1.1.2.1. - [ES_A07002862_2016_00J5CWZXA558T]	2	da39a3ee5e6b4b0d3255bfe95601890afd80709
1.1.1.3. - Propuesta inicio de expediente		
1.1.1.3.1. - [ES_A07002862_2016_0VLT4VMGLJ331]	3	da39a3ee5e6b4b0d3255bfe95601890afd80709
1.1.1.4. - Orden/Resolución inicio de expediente		
1.1.1.4.1. - [ES_A07002862_2016_1QDJ225JA79XE]	4	da39a3ee5e6b4b0d3255bfe95601890afd80709
1.1.1.5. - Pliegos		

Como puede observarse a cada documento le corresponde un Hash (algoritmo que garantiza la integridad del documento) con el que el documento ha sido custodiado.

5. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA PLAN ESTRATÉGICO

CRONOGRAMA PLAN ESTRATÉGICO		2019				2020				2021			
OBJETIVOS OPERATIVOS	ACCIONES	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
INTEROPERABILIDAD	INTEGRACIÓN SISTÉMICA COMPLETA PLACSP												
	INTERCAMBIO DE DATOS SERVICIOS WEB PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN (TGSS:SAEAT;NOTABÁS.)												
	INTEGRACIÓN CAJA VIRTUAL DE DEPÓSITOS												
TRAMITACIÓN ÍNTEGRA DIGITAL	FORMALIZACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONTRATO												
	INCORPORACIÓN DE FUNCIONALIDAD QUE GARANTICE LA FLEXIBILIDAD EN LA TRAMITACIÓN DIGITAL												
	FORMACIÓN EN LAS PLATAFORMAS DUERO - PLACSP Y EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA												
INFORMACIÓN EJECUTIVA PARA LA TOMA DE DECISIONES	DESARROLLO DE SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL												
	DESARROLLO DE SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA ACTIVIDAD DE PROVEEDORES												



6. JORNADAS SOBRE INTEROPERABILIDAD Y EXPEDIENTE DIGITAL EN LA PLATAFORMA DUERO (PLAN ESTRATÉGICO 2019-2021).

PROGRAMA JORNADAS SOBRE INTEROPERABILIDAD Y EXPEDIENTE DIGITAL EN LA PLATAFORMA DUERO (PLAN ESTRATÉGICO 2019-2021).

1.- DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y FIRMA ELECTRÓNICA.

I.-) DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS GENERADOS TOTAL O PARCIALMENTE DE FORMA AUTOMATIZADA POR LA PLATAFORMA DUERO.

- A) Documentos auto-elaborados
- B) Documentos que se generan parcialmente en la Plataforma Duero

II.-) DOCUMENTOS GENERADOS FUERA DE LA PLATAFORMA DUERO

- A) Documentos incorporados desde el equipo local del usuario.
- B) Documentos incorporados desde el Registro electrónico.
- C) Documentos electrónicos automatizados
- D) Documentos electrónicos incorporados desde la Plataforma de Contratación del Sector Público
- E) Incorporación en el Expediente digital de Documentos electrónicos del propuesto como adjudicatario
- F) Formalización del contrato.
- G) Tasa de Dirección de Obra
- H) Facturas electrónicas y Cesión de derechos de crédito
- I) Documento contables e Informe SICCAL de Superación de porcentajes ejercicios futuros
- J) Informe de la Dirección General de Presupuestos, Documentos de Autorización de Junta

2.- EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

I.- NUEVAS FUNCIONALIDADES EN DUERO PARA LA INTEGRIDAD DIGITAL DEL EXPEDIENTE

II.-EXPEDIENTE ELECTRÓNICO Y ESQUEMA NACIONAL DE INTEROPERABILIDAD

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FORMACIÓN 2019 RECURSOS DIDÁCTICOS ECLAP VIRTUAL ECLAP AL DÍA

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
de Castilla y León



[Escuela de Administración Pública](#) > [Formación 2019](#) > [Jornadas 2019](#) > INTEROPERABILIDAD Y EXPEDIENTE DIGITAL EN LA PLATAFORMA DUERO

JORNADAS SOBRE INTEROPERABILIDAD Y EXPEDIENTE DIGITAL EN LA PLATAFORMA DUERO (PLAN ESTRATÉGICO 2019-2021).

La Escuela de Administración Pública de Castilla y León, junto con la Secretaria General de Economía y Hacienda, organiza unas jornadas sobre INTEROPERABILIDAD Y EXPEDIENTE DIGITAL EN LA PLATAFORMA DUERO en la sala de Usos Múltiples de la Consejería de Economía y Hacienda, C/ José Cantalapiedra, 2 VALLADOLID, los días 21, 22, 25, 27 y 29 de noviembre de 2019.

Podrán participar en la jornada los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.



- El horario de la jornada será de 9:30 a 12:30 horas

Puedes inscribirte a través del siguiente [formulario](#) del 4 al 12 de noviembre de 2019, a partir de las 9:00 horas. La inscripción en las jornadas se realizará por estricto orden de solicitud hasta completar aforo para cada una de las fechas.

Descargas



Contenido de la jornada sobre INTEROPERABILIDAD Y EXPEDIENTE DIGITAL EN LA PLATAFORMA DUERO

55 kbytes



Descargar