



Manual de Usuario del Sistema de Notificaciones Electrónicas.

LICITADORES



Índice

1. I	NTRODUCCIÓN	3
2. N	IOTIFICACIONES	4
2.1.	Estados de notificaciones	5
2.2.	Notificaciones no leídas	6
2.3.	Leer o rehusar una notificación	7
2.4.	Mis notificaciones	9
25	Respuesta a la notificación	12



1. INTRODUCCIÓN

Este documento pretende ser una guía rápida para conocer el funcionamiento de las notificaciones y comunicaciones a través del Sistema de Licitación Electrónica del organismo.

A continuación, se explicarán los pasos a seguir.



2. NOTIFICACIONES

El Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Plataforma de Licitación Electrónica, es el sistema, a través del cual, el organismo se comunicará con las empresas.

Cuando desde el organismo se envía una notificación electrónica, a las empresas les llegará un correo electrónico avisando que tiene una notificación.

La empresa tendrá que acceder a la Plataforma para poder leer o rechazar las notificaciones.

Se puede acceder de dos maneras:

- Desde la dirección https://mercurio.altia.es/SLE Internet/ menú "Mis Notificaciones"
- Directamente desde la dirección: https://mercurio.altia.es/SNE_Internet/

Al acceder, aparecerá una pantalla, en la cual tendremos que seleccionar el **Certificado digital o DNI Electrónico** para acceder a las notificaciones.





Una vez dentro, se carga la siguiente pantalla, donde se muestra el número de notificaciones pendientes y la posibilidad de consultar otras notificaciones.



2.1. Estados de notificaciones

Las notificaciones electrónicas pueden encontrarse en 3 estados diferenciados, que pasamos a explicar a continuación:

- **Leída**. Notificación electrónica que ha sido leída por los usuarios. Se explicará en el punto 8.3 como leer una notificación.
- **Rehusada**. Aquellas notificaciones que han sido rehusadas por los usuarios. Se explicará en el punto 8.3 como leer una notificación.
- **Rechazada.** Aquellas notificaciones que se han caducado porque el usuario no las ha leído en el tiempo establecido de 10 días. Aun así, dichas notificaciones podrán leerse posteriormente.
- Leída. Rechazada. Aquella notificación que se ha rechazado por el sistema, pero ha sido leída por el usuario.



2.2. Notificaciones no leídas

La lista de notificaciones pendientes mostrará las **notificaciones que todavía no**La lista de notificaciones pendientes mostrará las **notificaciones que todavía no**se han leído o rehusadas por el usuario.

Podemos pinchar en el enlace que aparece en la pantalla de inicio, o podemos pinchar en el menú "Notificaciones no leídas".

Al pinchar en el enlace aparecerán todas las notificaciones pendientes de leer. Las notificaciones aparecerán **ordenadas por su fecha de recepción**, se podrá cambiar el orden en cualquier momento usando las flechas disponibles al lado de cada columna.





2.3. Leer o rehusar una notificación

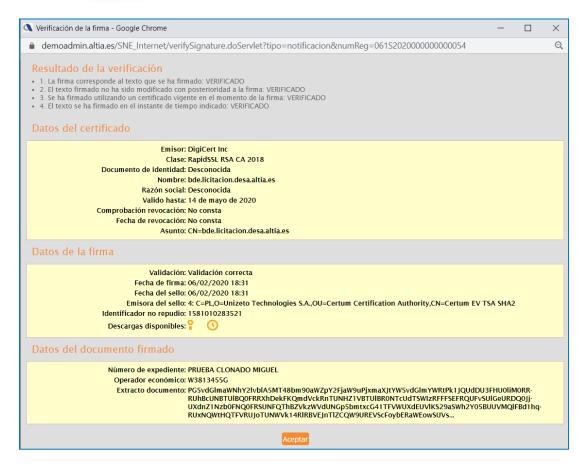
Para **poder leer o rehusar la notificación**, hay que pulsar sobre la opción "Seleccionar" , así se abrirá la pantalla de "Datos básicos de la notificación" **con la notificación** seleccionada.



En esta pantalla se pulsa si se desea leer o rehusar la notificación. En ambos casos se deberá firmar mediante Certificado Digital o DNI Electrónico.

Esta pantalla también dispone del botón "verificar firma" con el que se validará la firma realizada por la entidad encargada de enviar la notificación.





Al pulsar sobre el **botón "Leer"** se mostrarán todos los datos de la notificación, así como los documentos adjuntos enviados con la misma.

Si la notificación tiene *documentos adjuntos*, se mostrará una pequeña tabla de "documentos" con el nombre del documento y los botones para descargar \checkmark y verificar la firma $\stackrel{\frown}{\odot}$. Si se pulsa sobre el botón "Descargar" se mostrará el documento seleccionado.

También podemos descargar y guardar desde aquí la información del acuse (Guardar acuse) o el texto íntegro de la notificación (Guardar notificación).



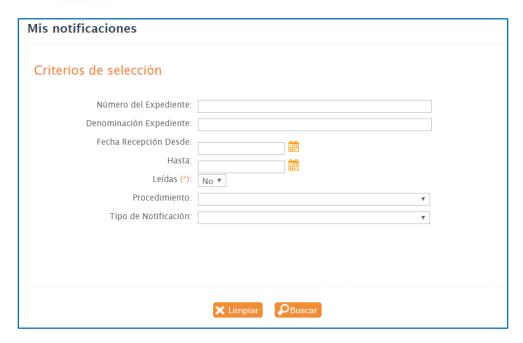


2.4. Mis notificaciones

Desde este menú se pueden consultar tanto las notificaciones pendientes como las ya leídas o rechazadas.

Al pinchar sobre el menú "Mis notificaciones" aparecerá la siguiente pantalla de búsqueda.

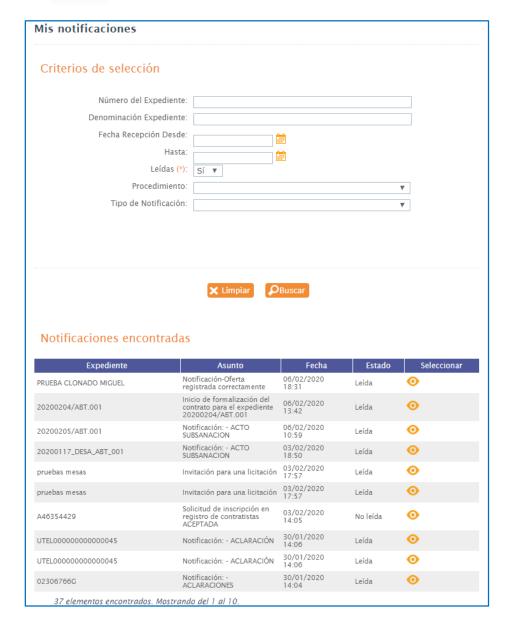




Por defecto, aparecerá el campo "Leídas" marcado como "No". Para buscar notificaciones que ya han sido leídas, habrá que modificar este campo por el valor "Si".

Una vez cumplimentados los valores de búsqueda que se necesite en ese momento, pulsando sobre el botón "Buscar" aparecerá el resultado de la búsqueda.





Para **ver el detalle de la notificación**, habrá que pinchar en el icono que aparece en la columna "Seleccionar" .





2.5. Respuesta a la notificación

En la notificación electrónica que recibe un licitador, existe la opción para poder dar respuesta a la misma.

Está opción únicamente se habilita, cuando la notificación ha sido leída por el interesado.

Una vez se haya leído la notificación, para responderla, se pulsa sobre el botón Enviar respuesta





A continuación, se accede a la siguiente pantalla, desde la cual, se puede responder a la notificación.





Los campos obligatorios están marcados con el símbolo del asterisco:

- Asunto de la respuesta.
- Texto de la respuesta

La funcionalidad asociada a este botón permite adjuntar documentos a la comunicación electrónica que envía el licitador como respuesta a la notificación electrónica.





Adjuntado el documento a la comunicación electrónica, el sistema muestra los siguientes iconos:



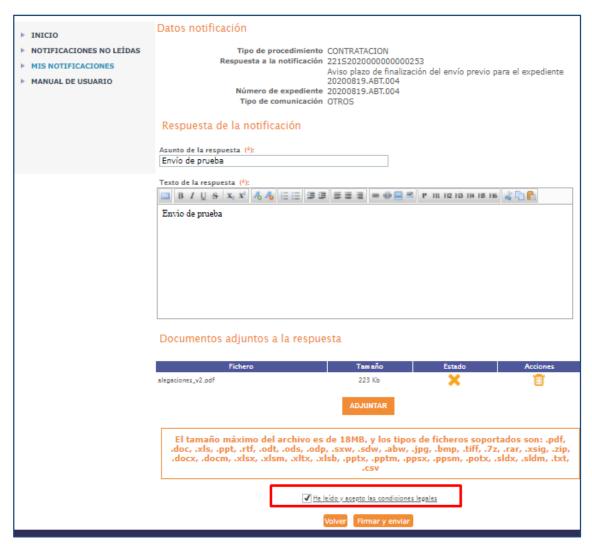
La comunicación electrónica no ha sido enviada.



Elimina el documento adjunto a la comunicación electrónica.



Es obligatorio aceptar los términos y condiciones legales para proceder con el envío de la comunicación electrónica.



La funcionalidad asociada a este botón retrocede al licitador a la pantalla con la ficha detalle de la notificación electrónica.



Firmar y enviar La funcionalidad asociada a este botón procede a iniciar el proceso de firma y envío de la comunicación electrónica.



En la pantalla detalle con los datos de la comunicación electrónica que ha enviado el licitador en respuesta a la notificación se pueden realizar las siguientes operaciones:



La comunicación electrónica ha sido enviada.



La funcionalidad asociada a este botón descarga el documento adjunto a la comunicación electrónica.



La funcionalidad asociada a este botón verifica la firma electrónica del documento adjunto a la comunicación electrónica.

Volver La funcionalidad asociada a este botón retrocede al licitador a la pantalla de la firma detalle de la notificación que ha sido objeto de la respuesta a la notificación.

Verificar firma

La funcionalidad asociada a este botón verifica la firma electrónica de la comunicación electrónica.

Guardar acuse La funcionalidad asociada a este botón guarda el acuse de la comunicación electrónica.