

Cómo responder a una Licitación

LICITA: Licitación

Guía del Proveedor



Identificación del documento

Título	LICITA: LICITACIÓN
Fecha	07/03/016
t-	
Grupo Documental	Grupo-Subgrupo documental
Tipo Documento	MANUAL
L	-
Emisor	BravoSolution

Revisión / Aprobación

Revisado por	
Aprobado por	



Índice

1.	OBJ	ETIVO	DEL DOCUMENTO	4	
2.	ACC	ESO A	LA PLATAFORMA DE COMPRAS DE RED ELÉCTRICA DE	_	
	ESP	ANA		4	
3.	ACC	ESO A	LA LICITACIÓN	5	
4.	4. ACCESO AL ÁREA DE ANEXOS				
5.	RES	PUEST	A A LA LICITACIÓN	12	
	5.1	Respl	IESTA ONLINE	12	
	5.2	Respl	ESTA OFFLINE	21	
		5.2.1	Respuesta de Información Adicional y Técnica	22	
		5.2.2	Respuesta Económica	23	
6.	INFO	ORME I	MPRIMIBLE	25	
7.	ELIN	/IINA R	RESPUESTA	25	
8.	MEN	ISAJES	S A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA	27	
9.	9. COMPROBACIÓN DE LA RESPUESTA A LA LICITACIÓN 2				
10	.ENV	IAR RE	ESPUESTA	30	



1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El objetivo de este manual es explicar a los proveedores los pasos para poder responder a la Licitación – SDI a la cual has sido invitados.

En este manual nos vamos a centrar en completar una Licitación, pero el procedimiento para responder una SDI será el mismo.

También se detallarán los requisitos técnicos mínimos para usar la plataforma de compras.

2. ACCESO A LA PLATAFORMA DE COMPRAS DE RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA

Acceda al link: <u>https://ree-licita.bravosolution.com/web/login.html</u>, utilizando su usuario y contraseña.

Ambos deberán ser introducidos en el cuadro de área de negociación que se muestra en la Imagen.

Si tiene alguna consulta, puede ponerse en contacto con el Centro de Soporte cuyo teléfono, email encontrará en la página principal del portal de compras de Red Eléctrica.





3. ACCESO A LA LICITACIÓN

Nada más acceder a la plataforma, se encontrará el Cuadro de Mando Principal, en el que se podrán ver todas aquellas licitaciones a las que haya sido invitado, así como las opciones para gestionar su usuario.

17:53 CE	T - Central Europe Time				proveedor 2	Ayuda - 🕕
Alter	RED ELÉCTRICA DE ESPAÑA					
÷	Cuadro de Mando Principal					00
	< Nuevos Mensajes (últimos 30 días)	Mis Licitaciones pendie	entes de	. – .	Enlaces Rápidos	. 🖃 .
	(i) Mensajes No Leidos			Fecha	 Enlaces Estándar 	
		Descripción	Organización de Compras	límite de entrega de ofertas	Perfil de la Organización Mis Subastas	
	Subastas Abiertas y Pendientes	Licitación_Manual_Prov	Red Eléctrica	12/03/2016	Mis SDIs	
	() No hay Subastas para mostrar	4		10.00	Mis Licitaciones	

Haciendo clic en el menú de la izquierda, en **Mi Organización** podrá acceder a su ficha de registro. También podrá gestionar los subusuarios y los derechos de cada uno de ellos, seleccionando la opción **Gestión de Usuario**.

18:05 CE	T - Central Europe Time						g provee	idor 2 👘 Ayuda 👻 🕛
Alle	RED ELÉCTRICA	de españa						
ĉ								¢ 2
	Cuadro de Mando	imos 30 días) 📃 .		lis Licitaciones pendie	entes de	. 🗆 .	Enlaces Rápidos	. 🖯 .
	Proyectos	es No Leídos	Respuesta			Fecha	✓ Enlaces Estándar	
	Mi Organización	Perfil de la Organización		Descripción	Organización de Compras	límite de entrega de ofertas	Perfil de la Organización Mis Subastas	
<u></u>	Gestión de Usuario	Mis Categorías Evaluaciones		Licitación_Manual_Prov	Red Eléctrica	12/03/2016 18:00	Mis SDIs	
	 No hay Subastas para most 	re	4			Þ		

Para poder presentar oferta en una Licitación, hacer clic en el menú de la izquierda, en la opción **Proyectos**, y dentro de este en Licitación. En los casos en los que haya que completar una SDI, hacer clic en **SDI**.



18:05 CE	T - Central Europe Time						proveedor 2	🕘 Ayuda 👻 🕛
All	RED ELÉCTRICA	de españa						
÷								00
	Cuadro de Mando	imos 30 días) 💦 🖃		Mis Licitaciones pendie	entes de	. 🗆 .	💿 Enlaces Rápidos	. 🖻 .
P	Proyectos	Proyectos		uesta			✓ Enlaces Estándar	
đ	Mi Organización	SDI		Descripción	Organización	Fecha límite de	Perfil de la Organización	
<u>a</u>		Licitación	>	Mis Licitaciones		de ofertas	Mis Subastas	
<u></u>	Gestión de Usuario	Subastas		Licitación_Manual_Prov	Red Eléctrica	12/03/2016	Mis SDIs	
	(i) No hay Subastas para mos	trar	4	_		•	Mis Licitaciones	

Nuevamente, hacer clic en el menú donde aparece Mis Licitaciones.

۵	Mis Lic	itaciones						
								•••
PI	Filtra	r por: Todas las Lici	itaciones	nar un Filtro	♦			
Í		Código Licitación	Descripción	Código de Proyecto	Estado Licitación	Fecha límite de entrega de ofertas	 Organización de Compras 	Estado de la Respuesta
	1	2016-297	Licitación_Manual_Prov	tender_15	IIII OK	12/03/2016 18:00	Red Eléctrica	Pendiente de Publicar
	2	2016-281	REE_Materiales_JB	tender_9	🕓 ОК	04/03/2016 09:38	Red Eléctrica	Publicada
	3	2016-286	Prueba_1	tender_9	🕓 ОК	03/03/2016 18:00	Red Eléctrica	Publicada

En esta pantalla, aparecerán todas las licitaciones a la que se le haya invitado.

En ella se puede ver:

- El Código de la Licitación.
- La Descripción de cada Licitación.
- El Código del Proyecto al que pertenece cada Licitación.
- El Estado de la Licitación: si la Licitación está en curso, o ya ha finalizado.
- La Fecha y hora de Cierre de la Licitación.
- El Estado de la Respuesta: el estado de la respuesta del proveedor a dicha Licitación.

En la opción Filtrar por se podrá Buscar más rápidamente la Licitación a la que se quiera acceder.



Filtrar	por: Todas las Lici	itaciones 🔹	Seleccionar un Filtro	≽
	Código Licitación	Descripción	Código de Licitación	
1	2016-297	Licitación_Manual_Prov	Descripción de Mis Proyectos Descripción	
2	2016-281	REE_Materiales_JB	Fecha de Publicación Fecha límite de entrega de ofertas	
3	2016-286	Prueba_1	Nombre del Comprador Organización de Compras Estado Licitación	
4	2016-268	REE_Servicios_compra SOLPED	Estado de la Respuesta Tipo de Licitación	

Haciendo clic en Exportar Lista en Excel, visible dentro del botón de "opciones ocultas" se descargará en un documento Excel toda la lista de las Licitaciones y el estado en el que se encuentran.

Para poder responder a la Licitación, hay que hacer clic en la Descripción de dicha Licitación.

En la siguiente pantalla hay dos opciones, Crear Respuesta o Declinar Respuesta. Para continuar respondiendo la Licitación hay que hacer clic en **Crear Respuesta**.

Nota: dar a Crear Respuesta no implica tener que responder a la Licitación en el momento. Solamente habilita los botones para poder comenzar a responderla.

Si no va a participar en la Licitación, haga clic en Declinar Respuesta e incluya la razón por la que no va a participar. Y clic en Guardar y Confirmar.

Licitación: 2016-297 - Licitación_Manual_Prov	III OK					
Proyecto: tender_15 - Proyecto REE						
Fecha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00						
Útlima respuesta enviada: Pendiente de Publicar						
Atención: Tiene archivos del Comprador para leer (1), haga clic aquí para visualizarlos						
Detalles Licitación Mensajes (No leídos 0)						
Detalles Anexos de Comprador (1) Mi Respuesta Usuarios						
↓ Ver Sólo Índice de Respuestas	Crear Respuesta					
 1. Respuesta de Información Adicional (Parámetros: 7) 						

Si va a crear respuesta, haga Clic en Crear Respuesta, y aparecerá el siguiente mensaje. Clic en aceptar.

ree-licita-prep.bravosolution.com dice:	×			
 Ha empezado su respuesta. Haga clic en el botón "Modificar Respuesta" para acceder a los Sobres y crear la Respuesta. Una vez completada, debe hacer clic en "Enviar Respuesta" para enviar su respuesta al Comprador. Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales. 				
Aceptar]			



En este momento, estará comenzando la respuesta a la Licitación. La pantalla a la que accederá será la de Área de "Mi Respuesta". Está estructurada de la siguiente manera:

Pr	ravecto: tender 15 - Provecto REE			UN OK
Fe	acha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00			
Úŀ	tima respuesta enviada: Pendiente de Publicar			
At	tención: Tiene archivos del Comprador pa	ra leer (1), haga clic aquí para visualizarlos		
Deta	Illes Licitación Mensajes (No leídos A			
Detall	en Anexos de Comprador (1) Mi Respuesto Us	suais 5		
	2 3		·	
				Enviar Respuesta
Res	sumen Mis Respuestas			
	Respuesta de Información Adicional	Respuestas Obligatorias sin Completar (6)		
1.				
1. 2.	Respuesta Técnica	Respuestas Obligatorias sin Completar (6)		
1. 2. 3.	Respuesta Técnica Respuesta Económica	Respuestas Obligatorias sin Completar (6) Campos Obligatorios sin Completar (5)	Precio Total (excluidas secciones facultativas)	0

En el índice de la izquierda, podrá acceder a estas áreas:

- Detalles: aquí podrá tener acceso a la configuración de la Licitación. Donde aparecerá la fecha y hora de finalización de aclaraciones a los mensajes y la fecha y hora de cierre de la Licitación. También tendrá disponible la fecha de finalización de la Licitación en el encabezado de la misma.
- Anexos: en el área de Anexos podrá encontrar toda aquella información necesaria para poder ofertar (pliegos, planos, etc.).
 También podrá acceder al área de anexos haciendo clic en el link en rojo (debajo del encabezado)
- 3. **Mi Respuesta**: Haciendo clic en *Mi respuesta* vuelve a esta pantalla principal. Y es el área desde donde puede empezar a configurar su oferta y finalmente enviar la oferta a Red Eléctrica.
- 4.
- Resumen Mis Respuestas (6): el resumen de mis respuestas se encuentra haciendo clic en la pestaña de Mi Respuesta. Aquí se podrá acceder y completar los 3 sobres de respuesta (Información Adicional, Técnico y Económico), simplemente haciendo clic sobre el nombre de cada una de ellos.
- Enviar Respuesta (7): Una vez haya completado toda la información solicitada por Red Eléctrica de España, y se hayan cargado todos los archivos necesarios en cada área correspondiente, se deberá hacer clic en Enviar Respuesta. En este momento Red Eléctrica tendrá constancia de su respuesta y estará participando activamente en la Licitación.
- 5. Mensajes: Al hacer clic, se puede ver un área dedicada exclusivamente a la creación y recepción de mensajes a través de la plataforma. Las consultas y comentarios sobre la oferta o condiciones incluidas en el concurso, podrán gestionarlas desde el área de



mensajes, enviando un mensaje a través de la misma, el cual recibirá la persona correspondiente de Red Eléctrica y responderá también a través de la misma área. Cuando reciba un mensaje de Red Eléctrica en relación a la Licitación, le llegará a su email un mensaje para que acceda a la plataforma y revise sus mensajes.

6. **Usuarios:** esta opción le permite invitar a cualquiera de los subusuarios a que participen dentro de esta Licitación, es decir, que tengan acceso a la Licitación a la que ha sido invitado el Administrador Principal.



4. ACCESO AL ÁREA DE ANEXOS

Antes de empezar a rellenar las respuestas, se ha de leer la información proporcionada por Red Eléctrica.

Al acceder por primera vez, aparece un mensaje de *Atención*, donde le indica los anexos que están sin leer, o aquellos anexos subidos por el comprador a los que todavía no se ha accedido. Podrá acceder a la información haciendo clic en Anexos o haciendo clic en el link en rojo.



Una vez se haya accedido, los anexos podrán ser descargados de dos formas:

a) Descarga Masiva: existe la posibilidad de descargarse masivamente los anexos subidos por el comprador.

Seleccionar un Filtro			🕹 Descarga Masiva 🛛 …
Nombre Archivo/Carpeta	 Descripción 	Fecha de Última Modificación	
1 anexo_Manual_Prov.docx		06/03/2016 17:23:09	<
Total 1			20 V Página 1 de 1

Se abrirá una nueva pantalla donde se seleccionarán los archivos a descargar. Posteriormente, hacer clic en Descargar Archivos Seleccionados.

			Descargar Archivos seleccionados X Cancelar
Mostrar	r Descar	ga MasivaTotal archivos seleccionados: 1	
	•	Nombre Archivo/Carpeta	Tamaño
1	V	Licitación _ 2016-297 - Licitación_Manual_Prov/Anexo_Manual_Prov.docx	10 KB

Los anexos se descargarán en una carpeta .zip, donde aparecerán todos los anexos.

b) Descarga uno a uno: en vez de descargar los anexos de forma masiva, se podrán descargar uno a uno, haciendo clic en el nombre de cada documento.



Se recomienda que una vez haya leído los archivos proporcionados por Red Eléctrica, comience a rellenar los sobres de respuesta volviendo a la pantalla principal, en Mi Respuesta.

Licitación: 2016-297 - Licitación_Manual_Prov			
Proyecto: tender_15 - Proyecto REE Fecha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00			
Última respuesta en	Última respuesta enviada: Pendiente de Publicar		
Detalles Licitación	Mensajes (No leídos 0)		
Detalles Anexos de Co	Detalles Anexos de Comprador (1) Mi Respuesta Usuarios		



5. RESPUESTA A LA LICITACIÓN

La Respuesta a la Licitación está formada por diferentes sobres. En función de los sobres que haya configurado Red Eléctrica podrá ver los tres sobres, dos sobres o uno sólo. Por favor, complete aquellos sobres que se le hayan solicitado (si no aparecen todos los sobres que se enumeran a continuación es porque Red Eléctrica no los ha configurado).

- <u>Respuesta de Información Adicional:</u> preguntas de tipo general sobre la empresa (datos de contacto, financieros, etc.), es posible que no se encuentre en todas las negociaciones.
- <u>Respuesta Técnica</u>: preguntas que evalúan su capacidad y calidad para ofrecer los productos/servicios requeridos.
- <u>Respuesta Económica:</u> tarifas para cada uno de los productos/servicios a ofertar.

5.1 Respuesta Online

En la pantalla principal, debajo de "Resumen Mis respuestas", hacer clic en el Sobre de respuesta que se va a cumplimentar: Información Adicional, Técnica o Económica (según los sobres que haya configurado Red Eléctrica de España).

5.1.1 Respuesta de Información Adicional

Clic en <u>Respuesta de Información Adicional.</u> En la nueva pantalla hay que ir contestando a las preguntas habilitadas en el sobre. Todas aquellas preguntas que tengan un asterisco rojo (*) son obligatorias, es decir, deben contener una respuesta. Si aun así, le es imposible contestar, anote "N/A" (No Aplica) si es un campo de Texto, o "0" si es un campo numérico.

 Licitación: 2016-297 - Licitación_Man Proyecto: tender_15 - Proyecto REE Fecha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00 Última respuesta enviada: 06/03/2016 20:10:20 	ual_Prov		III OK
Detalles Licitación Mensajes (No leídos 0) Detalles Anexos de Comprador (1) Mi Respuesta Resumen Mis Respuestas			
1. Respuesta de Información Adicional	Respuestas Opcionales sin completar (1) No se han encontrado Anexos Adicionales		
2. Respuesta Técnica	Respuestas Opcionales sin completar (1) No se han encontrado Anexos Adicionales		
3. Respuesta Económica	Todos los Artículos señalados Completados No hay Anexos adicionales	Precio Total (excluidas secciones facultativas)	1.650
Ver Detalles de Respuesta			



			Guardar y Volver Atrás Guardar y Continuar 🗙 Cancelar
			💕 Validar Respuesta
1. Re	spuesta de Información Adicional (Parámetro	s: 7)	
1.1	Información Adicional - Sección de Parámetro		
	Parámetro	Descripción Breve	Respuesta
1.1.1	Valor Si/No	* Valor Si/No	•
1.1.2	Lista de Opciones	* Lista de Opciones	•
1.1.3	Lista de Opciones Elección Múltiple	★ Lista de Opciones Elección Múltiple	 100 200 300 400 500
1.1.4	Texto	* Texto	Caracteres disponibles 2000
1.1.5	Numérico	Numérico	20 20 20
1.1.6	Fecha	∗ Fecha	dd/mm/aaaa
1.1.7	Anexo	* Anwxo	+ Haga clic para adjuntar archivo

Los diferentes tipos de respuesta que existen son:

• Sí/No: desplegar la lista que aparece a la derecha para anotar su respuesta.

1.1.1	Valor Si/No	★ Valor Si/No	1	-	
1.1.2	Lista de Opciones	* Lista de Opciones		Sí No	\mathcal{Y}

• **Texto:** completar el cuadro en blanco con su respuesta. El contador que hay debajo de dicho cuadro indica el número de caracteres que le quedan disponibles.

1.1	1.4 Texto	* Texto	Caracteres disponible 2000	*
	• N c <u>m</u> d n	lumérico: reconocerá un campo numérico por el símbolo uadro en blanco para responder. Los campos numéricos har <u>náximo de 3 decimales</u> , usando la <u>coma</u> (,) para separar los efinido es español). Por favor, visualice pasando el ratón p umérico solicitado en función del idioma seleccionado por su	que aparece junto al de responderse con un decimales (si el idioma or el símbolo el formato empresa.	

1.1.5 Numérico Numérico	\bigcirc
-------------------------	------------

• Lista de Opciones: desplegar la lista que aparece a la derecha para anotar su respuesta.



1.1.2	Lista de Opciones	★ Lista de Opciones	•
1.1.3	Lista de Opciones Elección Múltiple	* Lista de Opciones Elección Múltiple	A B C D

• Lista de Opciones Múltiples: marcar las casillas que apliquen a su respuesta.



• Anexo: seleccionar "Haga Clic para adjuntar archivo" para subir un archivo.

1.1.7 Anexo	∗ Anwxo	+ Haga clic para adjuntar archive

Al hacer clic, aparecerá la siguiente ventana, donde se pueden cargar archivos de un máximo 100

Mb, por lo que se recomienda que, si se necesita cargar varios archivos, se compriman en un único archivo ZIP o RAR. Posteriormente, hay que seleccionar el archivo del ordenador pulsando el botón Examinar, o bien arrastrarlo al área de anexos, y finalizar la operación pulsando "*Confirmar*".

			Confirm	mar X Cancelar
()	Seleccione ur La plataforma 2MB.	n anexo para cargar. Por favor, mantenga los archivos con un tamaño r a permite subir archivos individuales con un tamaño máximo de 100 MB	nanejable con el fin de facilitar la d pero es recomendable que los arc	escarga. :hivos no superen los
Inse	ertar Anexo	os	Reemplazar Anexos	🕞 Eliminar anexos
#	Tipo	Nombre del Archivo		Tamaño
1	DOCX	Anexo_Manual_Prov.docx		9.7 kb

• Anexos Genéricos: Al final de la página de respuesta, puede aparecer como última sección el área adicional de anexos.



Aquí se pueden incluir aquellos documentos genéricos que se deseen añadir, o bien otros documentos que sea indicados de forma pertinente. Hacer clic en "Añadir/Ver Anexos".

12 Áras do Anovas Adicionalas	Añadir/Ver Anexos
Ningún Anexo	

Aparecerá una nueva pantalla, donde hay que hacer clic en Cargar Nuevo Archivo.

	Cargar Nuevo Archivo
Seleccionar un Filtro	¥
(i) No hay resultados para mostrar	

En la nueva pantalla, hacer clic en "Cargar Nuevo Archivo" para ubicar el archivo a cargar en el ordenador, o bien arrastrar el fichero directamente desde el ordenador, y luego en "Confirmar", para terminar el Proyecto de carga del archivo.

Inser	tar Anexo	s			Cargar Nuevo Archivo
#	Tipo	Nombre del Archivo		Tamaño	

Cuando se finalice la carga de anexos, hay haga clic en "Guardar Todo", volviendo nuevamente al sobre de respuesta que se estaba rellenando; en este caso, el sobre de Información Adicional.

Una vez haya respondidas todas las preguntas, hacer clic en "**Guardar y Volver Atrás**". Esto guardará las respuestas en la plataforma y volverá a la página principal.

			Guardar y Volver Atrás	Guardar y Continuar	X Cancelar
				💕 Valid	dar Respuesta
1. Respuesta de Información Adicional (Parámetros: 7)					
1.1 Información Adicional - Secció	n de Parámetro				
Parámetro	Descripción Breve	Respuesta			

La opción "**Guardar y continuar**" deberá ser utilizada para ir guardando las respuestas a medida que vaya contestando. Es recomendable ir guardando las preguntas según se vayan respondiendo.



La opción **Cancelar**, se refiere a salir del área de respuesta sin guardar los cambios, devolviéndole de nuevo a la página principal.

5.1.2 Respuesta Técnica

En la página principal *"Mi Respuesta"*, hacer clic sobre <u>Respuesta Técnica</u>. Se abrirá una ventana donde se podrá ir contestando a las preguntas de este sobre.

Licitación: 2016-297 - Licitación_Man Provecto: tender 15 - Provecto REE	Licitación: 2016-297 - Licitación_Manual_Prov				
Fecha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00 Última respuésta enviada: 06/03/2016 20:10:20					
Detalles Licitación Mensajes (No leídos 0)					
Detalles Anexos de Comprador (1) Mi Respuesta Usuarios	Detalles Anexos de Comprador (1) Mi Respuesta Usuarios				
Resumen Mis Respuestas					
1. Respuesta de Información Adicional	Respuestas Opcionales sin completar (1) No se han encontrado Anexos Adicionales				
2. Respuesta Técnica	Respuestas Opcionales sin completar (1) No se han encontrado Anexos Adicionales				
3. Respuesta Económica	Todos los Artículos señalados Completados No hay Anexos adicionales	Precio Total (excluidas secciones facultativas)	1.650		
Ver Detalles de Respuesta					

Todas aquellas preguntas que tengan un asterisco rojo (*) son obligatorias, es decir, deben contener una respuesta. Si aún así, le es imposible contestar, anote "N/A" (No Aplica) si es un campo de Texto, o "0" si es un campo numérico.

			Guardar y Volver Atrás	Guardar y Continuar X Cancelar
				💕 Validar Respuesta
2. Re:	spuesta Técnica (Parámetros: 7)			
	,			
2.1	Información Técnica - Sección de Parámetro			
	Parámetro	Descripción Breve	Respuesta	
2.1.1	Valor Si/No	★ Valor Si/No	•	
2.1.2	Lista de Opciones	* Lista de Opciones	•	
2.1.3	Lista de Opciones Elección Múltiple	* Lista de Opciones Elección Múltiple	0 100 0 200 0 300 0 400 0 500	
2.1.4	Texto	* Texto	Caracteres disponibles 2000	*
2.1.5	Numérico	Numérico	123	
2.1.6	Fecha	∗ Fecha	dd/mm/aaaa	
2.1.7	Anexo	* Anwxo	+ Haga clic para adjuntar archivo	

Los diferentes tipos de respuesta que existen son:

• Sí/No: desplegar la lista que aparece a la derecha para anotar su respuesta.



2.1.1	Valor Si/No	★ Valor Si/No	
2.1.2	Lista de Opciones	★ Lista de Opciones	Sí No

• **Texto:** completar el cuadro en blanco con su respuesta. El contador que hay debajo de dicho cuadro indica el número de caracteres que le quedan disponibles.

2.1.4	Texto	* Texto	Caracteres disponities 2010
•	Numérico: reconocerá un c	ampo numérico por el símbolo	que aparece junto al

cuadro en blanco para responder. Los campos numéricos han de responderse con un <u>máximo de 3 decimales</u>, usando la <u>coma</u> (,) para separar los decimales (si el idioma definido es español). Por favor, visualice pasando el ratón por el símbolo el formato numérico solicitado en función del idioma seleccionado por su empresa.

2.1.5 Numérico Numérico	
-------------------------	--

• Lista de Opciones: desplegar la lista que aparece a la derecha para anotar su respuesta.

2.1.2	Lista de Opciones	* Lista de Opciones	-
2.1.3	Lista de Opciones Elección Múltiple	* Lista de Opciones Elección Múltiple	A B C D

• Lista de Opciones Múltiples: marcar las casillas que apliquen a su respuesta.

	2.1.3	Lista de Opciones Elección Múltiple	Lista de Opciones Elección Múltiple	100 200 300 400 500
--	-------	-------------------------------------	-------------------------------------	---------------------------------

• Anexo: seleccionar "Haga Clic para adjuntar archivo" para subir un archivo.

2.1.7	Anexo	* Anwxo	🕂 Haga clic para adjuntar archivoæ



Al hacer clic, aparecerá la siguiente ventana, donde se pueden cargar archivos de un máximo 100

Mb, por lo que se recomienda que, si se necesita cargar varios archivos, se compriman en un único archivo ZIP o RAR. Posteriormente, hay que seleccionar el archivo del ordenador pulsando el botón Examinar, o bien arrastrarlo al área de anexos, y finalizar la operación pulsando "*Confirmar*".

			Confirmar	× Cancelar
()	Seleccione u La plataforma 2MB.	n anexo para cargar. Por favor, mantenga los archivos con un tamaño a permite subir archivos individuales con un tamaño máximo de 100 ME	manejable con el fin de facilitar la descarga. I pero es recomendable que los archivos no	superen los
Inse	ertar Anex	os	🚡 Reemplazar Anexos	liminar anexos
#	Tipo	Nombre del Archivo		Tamaño
1	DOCX	Anexo_Manual_Prov.docx		9.7 kb

• Anexos Genéricos: Al final de la página de respuesta, puede aparecer como última sección el área adicional de anexos.

Aquí se pueden incluir aquellos documentos genéricos que se deseen añadir, o bien otros documentos que sea indicados de forma pertinente. Hacer clic en "Añadir/Ver Anexos".

	Añadir/Ver Anexos
2.2 Área de Anexos Adicionales	\smile
🔿 Ningún Anexo	

Aparecerá una nueva pantalla, donde hay que hacer clic en Cargar Nuevo Archivo.

	Cargar Nuevo Archivo ····
Seleccionar un Filtro	
 No hay resultados para mostrar 	

En la nueva pantalla, hacer clic en "Cargar Nuevo Archivo" para ubicar el archivo a cargar en el ordenador, o bien arrastrar el fichero directamente desde el ordenador, y luego en "Confirmar", para terminar el Proyecto de carga del archivo.



Inse	rtar Anexo	25		Cargar Nuevo Archivo
#	Тіро	Nombre del Archivo	Tamaño	

Cuando se finalice la carga de anexos, hacer clic en "Guardar Todo" volviendo nuevamente al sobre de respuesta que se estaba rellenando; en este caso, el sobre de Técnico.

Una vez haya respondidas todas las preguntas, hacer clic en "**Guardar y Volver Atrás**". Esto guardará las respuestas en la plataforma y volverá a la página principal.

2. Re	spuesta Técnica (Parámetros: 7)			Guardar y Volver Atrás	E Guardar y Continuar X Cancelar
2."	Información Técnica - Sección de Parámetro				
	Parámetro	Descripción Breve	Respuesta		
2.1.1	Valor Si/No	★ Valor Si/No	•		
2.1.2	Lista de Opciones	* Lista de Opciones	•		

La opción "**Guardar y continuar**" deberá ser utilizada para ir guardando las respuestas a medida que vaya contestando. Es recomendable ir guardando las preguntas según se vayan respondiendo.

La opción **Cancelar**, se refiere a salir del área de respuesta sin guardar los cambios, devolviéndole de nuevo a la página principal.

Una vez respondidas todas las preguntas que se solicitan, hay que hacer clic en Guardar y Volver Atrás. Esto guardará las respuestas en la plataforma y le devolverá a la página principal.

5.1.3 <u>Respuesta Ecnonómica</u>

En la página principal "Mi Respuesta", hacer clic sobre Respuesta Económica.



♥ Li Pro Fec Últi	Licitación: 2016-297 - Licitación_Manual_Prov Proyecto: tender_15 - Proyecto REE Fecha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00 Última respuesta enviada: 06/03/2016 20:10:20			III OK
Detail Detaile Res	les Licitación Mensajes (No leidos 0) s Anexos de Comprador (1) Mi Respuesta Usuarios sumen Mis Respuestas			
1.	Respuesta de Información Adicional	Respuestas Opcionales sin completar (1) No se han encontrado Anexos Adicionales		
2.	Respuesta Técnica	Respuestas Opcionales sin completar (1) No se han encontrado Anexos Adicionales		
3.	Respuesta Económica	Todos los Artículos señalados Completados No hay Anexos adicionales	Precio Total (excluidas secciones facultativas)	1.650
÷ \	Ver Detalles de Respuesta			

A continuación se abrirá una ventana donde podrá ir contestando a las preguntas de este sobre:

				Guardar y Volver Atrás	X Cancelar
				🔚 Actualizar 📑 Valida	r Respuesta
				Precio Total (excluidas secciones facultativas)	0
3. Respuesta Económica (Línea	de Artículos: 2, Parámetros: 0)				
3.1 Suministro - Sección Precio	0				
Referencia Artículo	Descripción Breve	Observaciones	Unidad de Medida	Cantidad Precio Unitario	Precio
3.1.1 x0000x	* Descripción completa del material o servicio		Unidad	0	0
				Total Sección	0
3.2 Prueba Precio - Sección P	recio				
Referencia Artículo	Descripción Breve	Observaciones	Unidad de Medida	Cantidad Precio Unitario	Precio
3.2.1	* Precio Prueba		Euro	2	0
				Total Sección	0

En este ejemplo, el tipo de respuesta es un valor numérico. Rellenar la casilla **Precio Unitario**, en la Unidad de Medida indicada. Ha de responderse con un <u>máximo de 3 decimales</u>, en los casos en los que el idioma sea en español, usando la <u>coma</u> (,) para separar los decimales. Tampoco podrá escribirse el <u>punto</u> (.) para los miles. En los casos en los que sea en inglés se deberá poner <u>punto</u> (.) para los decimales.

Por favor, visualice pasando el ratón por el símbolo el formato numérico solicitado en función del idioma seleccionado por su empresa.

- Al hacer clic en Actualizar, el sistema calculará automáticamente el "Precio Unitario x Cantidad" y pondrá el resultado en la casilla "Precio", marcada en amarillo, así como en el apartado "Total Sección".
- Si se selecciona el botón Validar Respuesta, el sistema comprobará si las respuestas introducidas cumplen el formato correcto.



Todas aquellas preguntas que tengan un asterisco rojo (*) son obligatorias, es decir, deben contener una respuesta. Si aún así, es imposible contestar, anotar "0" e indicarlo en la casilla de **Comentarios**.

De la misma forma que en los sobres de Información Adicional y Técnico, también puede estar habilitada un "*Área Adicional de Anexos*" al final de la hoja de respuestas.

Una vez haya respondido todas las preguntas que se solicitan, hacer clic en "**Guardar y Volver Atrás**". Esto guardará las respuestas en la plataforma y volverá a la página principal.

5.2 Respuesta Offline

Si no se desea estar conectado a Internet mientras se completa la oferta, se pueden descargar los sobres de respuesta en un único archivo Excel.

Para ello, en la página principal "Mi Respuesta", hay que pulsa el botón "**Exporta/Importa Respuesta**", que aparecerá dentro del botón de opciones ocultas.



Aparecerá la siguiente pantalla. Hacer clic en Descargar.

* Licitación: 2016-297 - Licitación_Manual_Prov	III OK
Proyecto:tender_15 - Proyecto REE	
Fecha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00	
Ultima respuesta enviada: Pendiente de Publicar	
Modificar	
I⊷ Volver a la Respuesta	
	Instrucciones para importar
Esta pantalla le permite descargar una hoja de Excel con el cuestionario de la Licitación. Puede utilizar la Hoja de Cálculo para completar su respuesta. Una vez que haya completado la hoja debería volver a esta pantalla e i Cuestionario online.	importar la hoja para completar el
Seleccionar Documento para importar Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	

Se configurará un archivo Excel sobre el que se van a incluir las respuestas, excepto los anexos los cuales tendrán que subirse directamente en la herramienta. En el mismo archivo que se cree, aparecerán los tres sobres de respuestas seguidos, aunque posteriormente, en la plataforma se guardará cada respuesta en el sobre correspondiente.



5.2.1 <u>Respuesta de Información Adicional y Técnica</u>

Guardar el archivo descargado en el equipo y completar los campos siguiendo las siguientes pautas:

- Sólo se pueden rellenar las celdas sombreadas con Azul (Respuesta opcional) o Amarillo (Respuesta obligatoria). Si se cumplimentan alguna otra celda, podría dar error al cargar el archivo a la plataforma.
- Recordar los <u>tipos de campos o respuestas</u>. La forma de completarlos en Excel es la siguiente:
 - Sí/No: seleccionar del desplegable en la columna "Respuesta", la opción de la respuesta.

Valor Si/No	Seleccione la respuesta aplicable desde el menú en la parte inferior derecha del cuadro de respuesta		•
		Sí	
L	<u> </u>	1.1.4	

• **Texto:** el sistema permite introducir hasta un máximo de 2000 caracteres.

Texto	Introducir texto sin	
	formato	

• Lista de Opciones: seleccionar del desplegable en la columna Respuesta la opción que se desee.

Lista de Opciones	Seleccionar una de las opciones enumeradas en el menú desplegable en la parte inferior derecha del cuadro de respuesta	A	•
Lista Opciones de Elección Múltiple	Marcar las Opciones aplicables como "Opción Seleccionada"	A B C D	

 Lista Opciones de Elección Múltiple: seleccionar en la celda marcada en Azul una o varias opciones, marcar la opción como Opción Seleccionada del desplegable.



Lista Opciones de	Marcar las Opciones	100	Opción Seleccionada
Elección Múltiple	aplicables como	200	
	"Opción Seleccionada"	300	
		400	
		500	<u> </u>
Texto	Introducir texto sin	Prueba	Opción Seleccionada

• **Fecha:** introducir la fecha en el formato indicado *dd/mm/yyyy*.

Fecha (dd/mm/aaaa) Introduzca una Fecha	25/03/2016
válida	

• **Numérico:** introducir el valor numérico que corresponda.

Numerico Introducir un Valor 125 Numérico	Numérico	Introducir un Valor Numérico	125
--	----------	---------------------------------	-----

• **Anexos:** deberán cargarse directamente en la plataforma, por lo que ahora las celdas (sombreadas en Gris) no deben ser modificadas.

5.2.2 <u>Respuesta Económica</u>

El procedimineto de respuesta será igual que en los sobres de información adicional y técnico, incorporando elementos númericos al tipo de respuesta.

• **Numérico:** responder en la celda Amarilla, no incluir el punto (.) para los miles. Los decimales se escribirán con coma (,). Máximo 3 decimales. Ej.: 1234,567

Descripción Breve	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Precio	Comentarios
Precio	Metro	3	25	75	

Nota: Todas las celdas donde hay que introducir el PRECIO UNITARIO en la parte Económica, que corresponde al sobre Económico, son de tipo Numérico.

Tras completar todos los elementos de los sobres, hay que Guardar el documento, y posteriormente importarlo en la Plataforma. Para ello, en la página principal, pulse el botón "**Exporta/Importa Respuesta**". Ha de tenerse en cuenta que una vez que se importa el Excel en la plataforma, se sustituirán todos los datos que hubiera en ella por los del Excel.

No olvide que hasta que no suba el archivo y lo guarde en la plataforma, estará trabajando offline por lo que deberá asegurarse de que ha guardado el archivo en el que está trabajando en su ordenador.



Licitación: 2016-297 - Licitación_Manual_Prov Proyecto: tender_15 - Proyecto REE Fecha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00 Última respuesta enviada: Pendiente de Publicar	Eliminar Respuesta Exporta/Importa espuesta Informe Imprimible
Detailes Licitación Mensajes (No leídos 0) Detailes Anexos de Comprador (1) Usuarios	Ayuda Online

Aparecerá la siguiente pantalla. Hacer clic en **Examinar**, buscar el archivo en su equipo y pulsar el botón **Insertar**.

Seleccionar Documento para importar	Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	💇 Insertar	🛃 Descargar

Las preguntas tipo anexo de los sobres de respuesta, es decir, donde se requiera que suba un archivo, no podrán subirse gestionarse de manera off-line por lo que deberá subirlos directamente donde corresponda en la plataforma electrónica.

Hay que cargar todos los anexos dentro de cada uno de los sobres. Cuando se termine de cargar los anexos en cada uno de los sobres, hacer clic en <u>Guardar y Volver atrás.</u>



6. INFORME IMPRIMIBLE

La opción Informe Imprimible permite descargar en pdf e imprimir, un informe con los datos correspondientes a la Licitación así como el registro de todas las respuestas que se han creado.

Licitación: 2016-297 - Licitación_Manual_Prov Proyecto: tender_15 - Proyecto REE Fecha de Cierre: 1203/2016 18:00:00 Última respuesta enviada: Pendiente de Publicar	Eliminar Respuesta Exporta/Importa Respuesta Informe Imprimible
Detailes Licitación Mensajes (No leídos 0) Detailes Anexos de Comprador (1) Mi Respuesta Usuarios	Ayuua oniille

7. ELIMINAR RESPUESTA

Tras crear la respuesta, tanto de tipo Online como Offline, existe la posibilidad de poder eliminarlas.



Hacer clic en Eliminar Respuesta. A continuación, le aparecerá un menú de confirmación sobre la eliminación de la respuesta.

ree-licita-prep.bravosolution.com dice:		
;Atención! Va a eliminar su Respuesta. Haga clic en Aceptar para Contin o en Cancelar para volver a su Respuesta	uar	
Evita que esta página cree cuadros de diálogo adicionales.		
Aceptar	ar	

Tras aceptar, se eliminarán todas las respuestas creadas dentro de la Licitación, y el portal volverá a la pantalla inicial, donde se podrá elegir nuevamente si "Crear Respuesta" o "Declinar Respuesta".

En este momento, para Red Eléctrica su empresa no habrá respondido a la Licitación, SDI, respectivamente.



Licitación: 2016-297 - Licitación_Manual_Prov Proyecto: tender_15 - Proyecto REE Fecha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00 Última respuesta enviada: Pendiente de Publicar	IIII OK
Atención: Tiene archivos del Comprador para leer (1), haga clic aquí para visualizarlos	
Detalles Licitación Mensajes (No leídos 0)	
Detalles Anexos de Comprador (1) Mi Respuesta Usuarios	
tre ver Sólo Índice de Respuestas	Declinar Respuesta
 1. Respuesta de Información Adicional (Parámetros: 7) 	



8. MENSAJES A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA

Si tiene alguna duda de la Licitación, SDI en la que está participando (del contenido, información, etc. que debe subir), puede enviar un mensaje a Red Eléctrica de España a través del área de mensajes de la plataforma.

En el menú existe una pestaña dedicada exclusivamente a la creación y recepción de mensajes.

Licitación: 2016-297 - Licitación_Manual_Prov					
Proyecto: tender_15 - Proyecto REE					
Fecha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00					
Última respuesta enviada: Pendiente de Publicar					
Detalles Licitación					
Crear Mensaje Mensajes Recibidos Mensajes Enviados Borradores Mensajes Reenviados					

Siempre que se necesite, se puede enviar un mensaje con dudas o comentarios, los cuales serán leídos por una persona capacitada para responderles, y luego respondidos por esta misma vía. Cuando se recibe un mensaje del comprador responsable de la Licitación, llega a su correo un aviso para que acceda a la plataforma y revise los mensajes recibidos.

Para redactar un mensaje, deberá proceder de la siguiente manera:

1) Hacer clic en "Mensajes". Se desplegará un listado con diferentes opciones como se muestra. Hacer clic en "Crear Mensaje".



2) Aparecerá la siguiente pantalla:

	Enviar N	tensaje Guardar como Borrador	× Cancelar
Mensaje			
Asunto	Mensaje		
Anexos			
			🔗 Anexos



3) En la parte donde dice "Asunto", deberá escribir el Asunto del mensaje. Más abajo, en la parte donde dice "Mensajes", se debe redactar el cuerpo del mensaje. También se pueden anexar archivos haciendo clic en el botón "Anexos".

		Enviar Mensaje	Guardar como Borrador	X Cancelar
Mensaje				
Asunto	Mensaje			
Anexos				
				🔗 Anexos

4) Por último pulsar el botón "Enviar mensaje".



9. COMPROBACIÓN DE LA RESPUESTA A LA LICITACIÓN

Antes de Enviar la Respuesta, revise los siguientes puntos:

- Se han entendido adecuadamente todos y cada uno de los productos/servicios a los que presenta oferta. En caso de dudas, se puede enviar un <u>mensaje a través de la</u> <u>plataforma</u>.
- No quedan preguntas obligatorias por contestar en ninguna de las tres respuestas (Información Adicional, Técnica, Económica). Ver pantalla principal (Área "Mi Respuesta"):

Detalles Licitación Mensajes (No leídos 0)							
Detalles Anexos de Comprador (1) Mi Respuesta		li Respuesta	Jsuarios				
Res	umen Mis Res	spuestas			_		
1.	Respuesta de	Información Adi	cional	Respuestas Opcionales No se han encontrado A	sin completar (1) vnexos Adicionales		
2.	Respuesta Téo	cnica		Respuestas Opcionales No se han encontrado A	sin completar (1) mexos Adicionales		
3.	Respuesta Ec	onómica		Todos los Artículos señ No hay Anexos adicion	alados Completados ales	Precio Total (excluidas secciones facultativas)	1.650

- Se han cargado todos los anexos requeridos en la parte de Anexos Genéricos.
- Se han revisado los mensajes que pueda haber enviado a través de la plataforma.



10. ENVIAR RESPUESTA

Una vez rellenadas todas las respuestas, cargados todos los archivos necesarios en cada área correspondiente, y tras comprobar que se ha cumplimentado adecuadamente la Licitación, SDI, se debe publicar la respuesta.

Para ello, en el Área de "Mi Respuesta", hacer clic en el botón "Enviar Respuesta".

Se recibe un email de confirmación cuando se haya completado el Proyecto.

▼ Lic Proy Fecl Últin	citación: 2016-297 - Licitación_Manu recto: tender_15 - Proyecto REE ha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00 na respuesta enviada: Pendiente de Publicar	lal_Prov		IIII OK
Detalle Detalles	es Licitación Mensajes (No leídos 0) Anexos de Comprador (1) Mi Respuesta Usuarios			
Resu	umen Mis Respuestas			Enviar Respuesta
1.	Respuesta de Información Adicional	Respuestas Obligatorias sin Completar (6)		
2.	Respuesta Técnica	Respuestas Obligatorias sin Completar (6)		
3.	Respuesta Económica	Campos Obligatorios sin Completar (5)	Precio Total (excluidas secciones facultativas)	0

Asimismo, en el encabezado, se puede comprobar cómo pasa el estado de la respuesta de "Pendiente de Enviar" sombreado en naranja, a "Última Respuesta enviada" con la fecha y la hora del envío.

 Licitación: 20)16-297 - Licitaciór	_Manual_Prov		
Proyecto: tender_15 - Proyecto REE Fecha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00 Última respuesta enviada: Pendiente de Publica				
Detalles Licitación	Mensajes (No leídos 0)			
Detalles Anexos de Comprador (1) Mi Respuesta Usuarios				

Una vez enviada la respuesta, el sistema permite modificarla hasta la fecha de cierre. Para ello, hay que hacer clic en Modificar Respuesta.

Una vez se hayan realizado las modificaciones, clic en Guardar Cambios, y, por último, Enviar Modificaciones.



 Licitación: 2016-297 - Licitación_Manual_Prov Proyecto: tender_15 - Proyecto REE Fecha de Cierre: 12/03/2016 18:00:00 Última respuesta enviada: 06/03/2016 20:10:20 				
Modificar: Los cambios se Guardarán Sólo al ser Enviados				
			Enviar Modificaciones	× Deshacer todos los Cambios
Resumen Mis Respuestas				
1.	Respuesta de Información Adicional	Respuestas Opcionales sin completar (1) No se han encontrado Anexos Adicionales		
2.	Respuesta Técnica	Respuestas Opcionales sin completar (1) No se han encontrado Anexos Adicionales		
3.	Respuesta Económica	Todos los Artículos señalados Completados No hay Anexos adicionales	Precio Total (excluidas secciones facultativas)	1.650