

Guía Rápida para Presentación de Ofertas LICITADORES EN RED



Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Información previa a la presentación de ofertas.	4
1.2. Empresas Invitadas Registradas en el Sistema	6
1.3. Empresas Invitadas No Registradas en el Sistema	7
2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS	10
2.1. Acceder a la Plataforma y buscar expediente	10
2.2. Seleccionar Expediente	11
2.3. Registro previo para la presentación de oferta.....	12
Empresas Registradas	12
Empresas Nuevas.....	13
2.4. Seleccionar Documentación	19
2.5. Firma y envío de la documentación.....	23
Firmar y Enviar	23
Envío Previo	31
3. MIS OFERTAS.....	37
4. LICITACIÓN DE PRUEBA	41

1. INTRODUCCIÓN

Este documento pretende ser una guía rápida para la presentación de ofertas electrónicas a través de la Plataforma de Contratación Electrónica de RED.es

A continuación, se explicarán los pasos a seguir.

1.1. Información previa a la presentación de ofertas.

A continuación, se explica los puntos más importantes a tener en cuenta a la hora de la presentación de las ofertas, **la operativa del proceso de carga de los documentos, firma y envío, así como los perfiles que realicen las acciones.**

A la hora de licitar a través de la plataforma de licitación habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- Para anexar ficheros a la licitación electrónica será necesario descargar previamente el **componente de escritorio** y dar permisos al navegador para invocar la aplicación. Para más información consultar la guía rápida de Requisitos Técnicos.
- Los ficheros que se anexasen en la presentación de ofertas, tendrán que estar alojados en el escritorio o directamente en la unidad c:\
- Los nombres de los ficheros que se adjunten en la oferta no deberán contener espacios en blanco, caracteres especiales ni ñ, ni acentos.
- Los nombres de los ficheros no deberán tener una longitud de más 20 caracteres.

- Los ficheros anexados en la oferta no deberán modificarse hasta la finalización de la tramitación de un expediente, es decir, cuando el expediente haya sido adjudicado, ya que Red.es les podrá requerir dicha documentación en cualquier momento de la tramitación.

Y, además:

- 1.** El perfil "Gestor", es decir, **las personas autorizadas, podrán cargar los documentos que se soliciten en el expediente de cualquier tipo de procedimiento (Abierto, Negociado...).** Estos perfiles sólo podrán **firmar y enviar una oferta en los menores cuantía.**
- 2.** Cuando los documentos se cargan en una licitación, **el usuario no adquiere ningún tipo de compromiso con RED.es** y, de hecho, toda la documentación que haya podido cargar, ha permanecido alojada única y exclusivamente en su propio ordenador o red local.
- 3. No hace falta llevar a cabo todo el proceso de carga y presentación de ofertas de una vez,** puede entrar y salir del sistema cuantas veces necesite, siempre y cuando no haya finalizado el plazo de presentación de ofertas.
- 4.** Simplemente debe tener cuidado de **guardar la documentación cargada antes de finalizar cada sesión,** utilizando para ello el comando habilitado al efecto, de esta manera podrá continuar posteriormente con el proceso de carga desde el punto en que lo dejó.
- 5.** Cargar los ficheros en el Sistema no implica que éstos se transfieran a ningún sitio desde el ordenador del licitador. Cargar los ficheros supone comunicar a la Plataforma cuales son los ficheros que componen la oferta y donde están alojados (en local) para que el sistema sepa dónde encontrarlos en el momento de proceder a su firma, fragmentación y encriptación.
- 6. Si los usuarios Gestor y Apoderado desean acceder al sistema desde diferentes ordenadores** al efecto de cargar, el primero, y remitir, el segundo, la oferta, **los ficheros deben estar alojados en una unidad de almacenamiento accesible a ambos usuarios** de manera que la ruta de acceso a éstos sea idéntica en ambos casos.
- 7.** Una vez que se haya **cargado el primer documento, el expediente desaparece del listado** que muestra la opción Nueva Licitación y para continuar el proceso en posteriores ocasiones, deberá hacerse a través de la opción del menú principal Mis licitaciones.
- 8.** Para anexar los documentos a la licitación electrónica será necesario instalar previamente el componente de escritorio, tal como se describe en la guía rápida de Requisitos Técnicos. El componente se podrá descargar desde la página de acceso de los licitadores a la Plataforma: https://licitacion.red.es/SLE_Internet

1.2. Empresas Invitadas Registradas en el Sistema

Para aquellos procedimientos de contratación que conlleven una invitación, habrá que realizar unos pasos previos a la presentación de la oferta que detallamos a continuación.

La Plataforma automáticamente enviará a las empresas invitadas en la licitación:

- **Un email de aviso para comunicar** a la empresa que ha recibido una invitación para presentar oferta para un expediente publicado en la Plataforma de Licitación Electrónica.

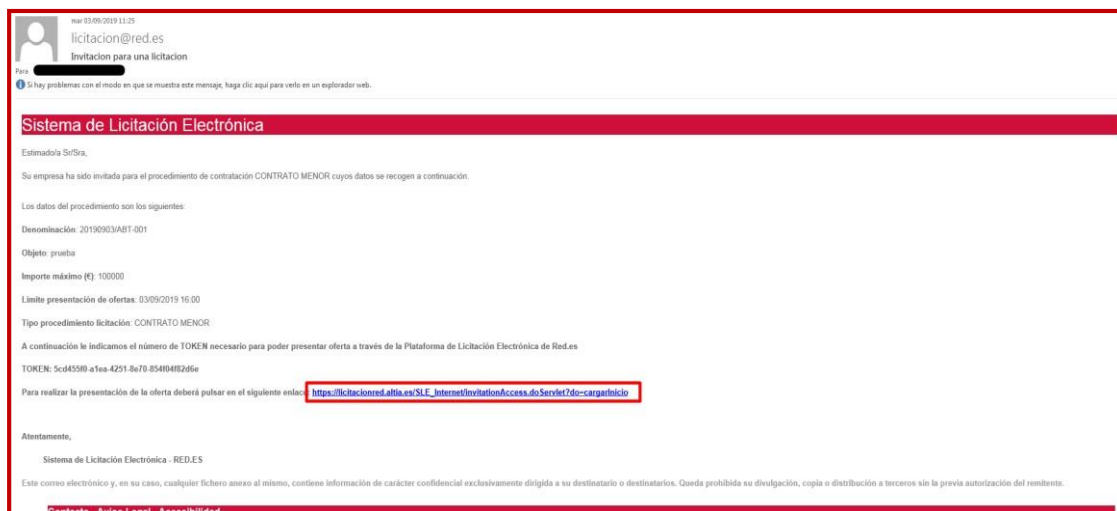


- **Un email de aviso** para indicar a la empresa que ha recibido una nueva notificación en el módulo de notificaciones electrónicas de la Plataforma. En este caso, solamente podrán autenticarse los apoderados y autorizados de la empresa notificada para proceder a la lectura o rechazo de la notificación.

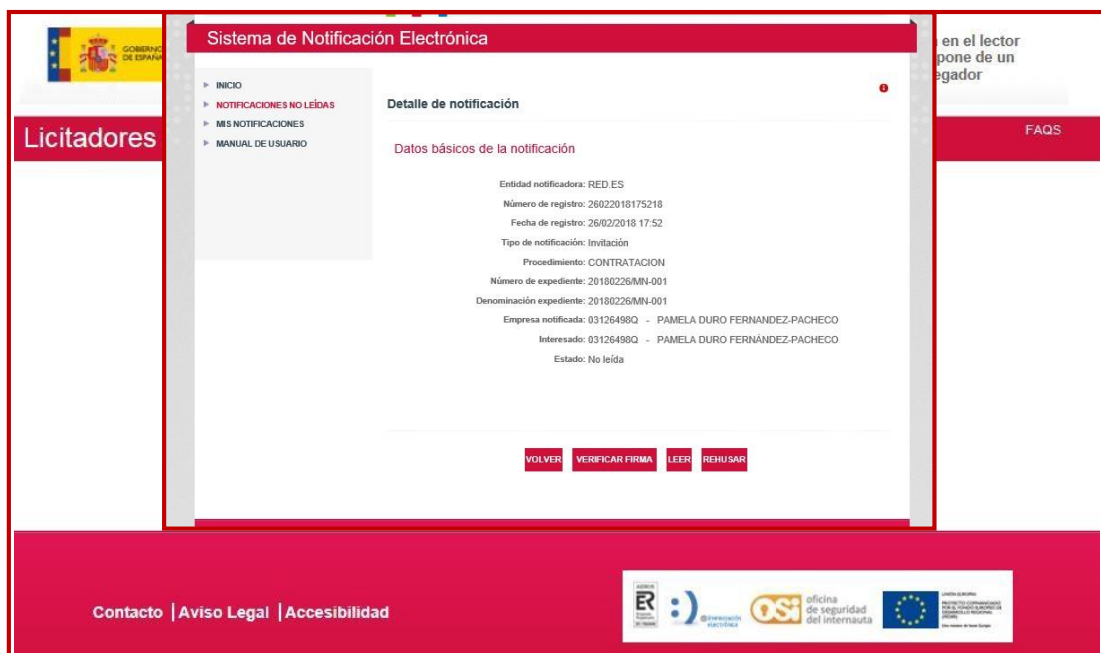
En el momento que se recibe la invitación por correo electrónico, todas las empresas invitadas podrán presentar oferta para el expediente objeto de la invitación sin necesidad de leer la notificación recibida en el módulo de notificaciones.

1.3. Empresas Invitadas No Registradas en el Sistema

En el caso de que la empresa invitada no esté registrada previamente, el sistema envía un email de aviso para comunicar a la empresa que ha recibido una invitación para presentar oferta para un expediente publicado en la Plataforma de Licitación Electrónica, en el que se incluirá un enlace directo con un número de Token, desde el cual la empresa deberá realizar el registro previo y acceder a la licitación para presentar oferta.



Cuando la empresa licitadora pulse sobre el enlace que se indica en el email, accederá a siguiente la página de identificación del proceso de presentación de ofertas para la licitación.

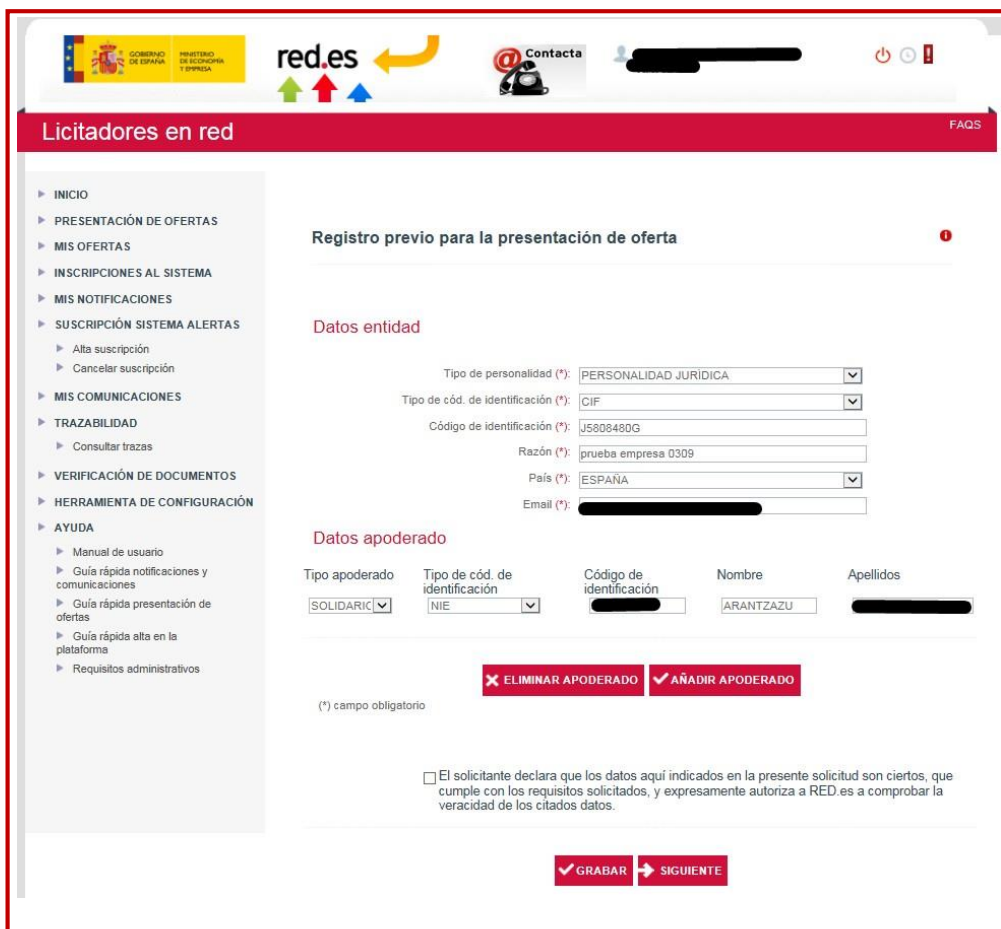


Los datos que el sistema requerirá al licitador serán los siguientes:

- Token que se ha enviado en el email y notificación de invitación
- Dirección de correo electrónico donde se ha recibido la invitación
- Código captcha.

Una vez indicados estos datos, y verificados que se corresponden a los datos de una de las empresas invitadas a la licitación que aún se encuentra en plazo de presentación de ofertas, el sistema cargará el formulario de los datos identificativos de la empresa, para que el licitador pueda gestionar los siguientes datos:

- Datos de entidad de la empresa
- Datos de los apoderados de la oferta



Licitadores en red FAQS

Registro previo para la presentación de oferta 1

Datos entidad

Tipo de personalidad (*): PERSONALIDAD JURÍDICA

Tipo de cód. de identificación (*): CIF

Código de identificación (*): J5808480G

Razón (*): prueba empresa 0309

País (*): ESPAÑA

Email (*): [REDACTED]

Datos apoderado

Tipo apoderado	Tipo de cód. de identificación	Código de identificación	Nombre	Apellidos
SOLIDARIC	NIE	[REDACTED]	ARANTZAZU	[REDACTED]

(*) campo obligatorio

El solicitante declara que los datos aquí indicados en la presente solicitud son ciertos, que cumple con los requisitos solicitados, y expresamente autoriza a RED.es a comprobar la veracidad de los citados datos.

Una vez que el licitador verifique los datos de la empresa en el sistema, al pulsar en el botón **SIGUIENTE**, se accederá a la pantalla de presentación de ofertas. El licitador deberá seleccionar el expediente de contratación al que ha sido invitado para iniciar el proceso de presentación de ofertas. Este proceso se explica en el [apartado 2, Presentación de Ofertas](#).

The screenshot shows the 'Licitadores en red' (Bidders in red) interface. At the top, there is a navigation bar with the 'red.es' logo, a 'Contacta' button, and a user profile icon. Below this is a red header with the text 'Licitadores en red' and a 'FAQS' link. On the left, there is a sidebar menu with various options like 'INICIO', 'PRESENTACIÓN DE OFERTAS', 'MIS OFERTAS', etc. The main area features a process flow diagram with four steps: 1. Búsqueda de expediente, 2. Selección de expediente, 3. Seleccionar documentación, and 4. Firma y envío de oferta. Below the flow, a table lists available tenders for the 'Nº expte 20190903/MN-001'. The table has columns for 'Nº expediente', 'Denominación', 'Entidad', 'Fin Plazo', and 'Acciones'. A 'Licitar' button is visible next to the listed tender. At the bottom, there is a 'VOLVER' button.

Nº expediente	Denominación	Entidad	Fin Plazo	Acciones
20190903/MN-001	20190903/MN-001	RED.ES	03/09/2019 16:00	Licitar

2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los pasos que se deberán seguir en la presentación de ofertas a través de la Plataforma de licitación son comunes a todos los procedimientos, sean de ámbito público o con invitación previa, como se ha visto en los apartados anteriores de [Empresas Invitadas Registradas en el Sistema](#) y [Empresas Invitadas No Registradas en el Sistema](#).

2.1. Acceder a la Plataforma y buscar expediente.

El primer paso para presentar una oferta es seleccionar el expediente correspondiente al cual se desea licitar. Para ellos hay que pulsar sobre el botón **“Presentación de ofertas”**.


Para facilitar la labor de búsqueda de expediente al usuario, aparecerá una pantalla de búsqueda con diferentes criterios.

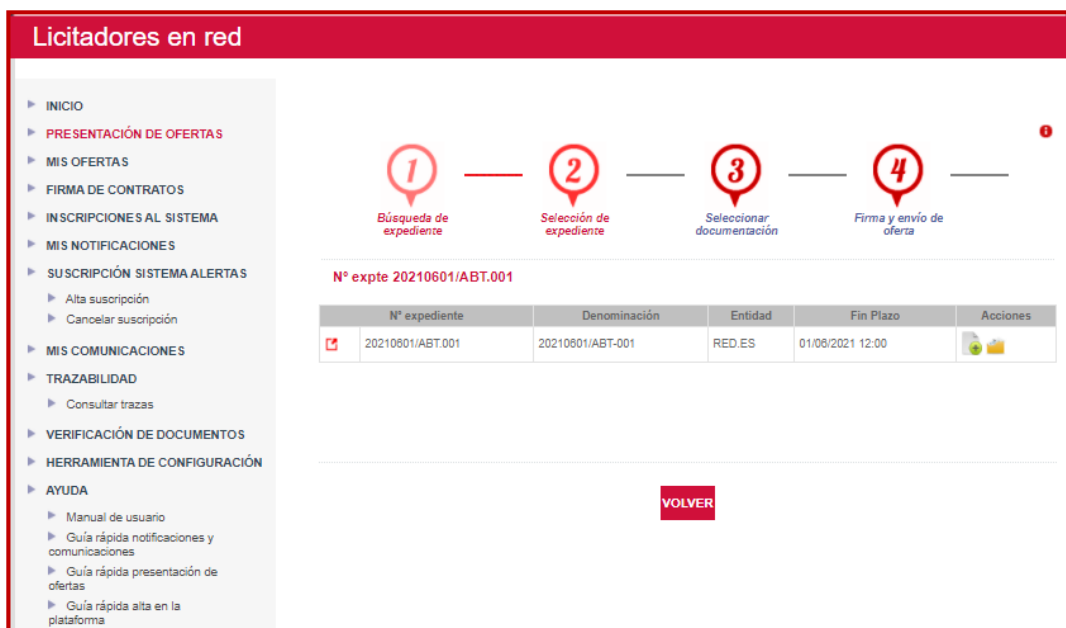
The screenshot shows the 'Licitadores en red' interface. On the left is a navigation menu with options like 'INICIO', 'PRESENTACIÓN DE OFERTAS', 'MIS OFERTAS', etc. The main area features a 4-step process flow: 1. Búsqueda de expediente, 2. Selección de expediente, 3. Seleccionar documentación, and 4. Firma y envío de oferta. A red box highlights a message: 'Desde la opción "Mis Ofertas", podrá continuar con la presentación de aquellas que tenga en estado BORRADOR y estén dentro del plazo definido.' Below this is a search form titled 'Introduzca su selección' with fields for 'Nº expediente', 'Denominación', 'Tipo de procedimiento', 'Tipo contrato', and 'Tipo de expediente'. At the bottom are 'LIMPIAR' and 'BUSCAR' buttons.

Además, una vez iniciada la presentación de ofertas, podremos continuar con ellas desde el menú de **“mis ofertas”**.

2.2. Seleccionar Expediente.

La plataforma devuelve los resultados correspondientes al filtro seleccionado.




Para empezar a licitar al expediente, habrá que pinchar sobre el icono licitar .




Licitadores en red

- ▶ INICIO
- ▶ PRESENTACIÓN DE OFERTAS
- ▶ MIS OFERTAS
- ▶ FIRMA DE CONTRATOS
- ▶ INSCRIPCIONES AL SISTEMA
- ▶ MIS NOTIFICACIONES
- ▶ SUSCRIPCIÓN SISTEMA ALERTAS
 - ▶ Alta suscripción
 - ▶ Cancelar suscripción
- ▶ MIS COMUNICACIONES
- ▶ TRAZABILIDAD
 - ▶ Consultar trazas
- ▶ VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- ▶ HERRAMIENTA DE CONFIGURACIÓN
- ▶ AYUDA
 - ▶ Manual de usuario
 - ▶ Guía rápida notificaciones y comunicaciones
 - ▶ Guía rápida presentación de ofertas
 - ▶ Guía rápida alta en la plataforma

Nº exppte 20210601/ABT.001

Nº expediente	Denominación	Entidad	Fin Plazo	Acciones
 20210601/ABT.001	20210601/ABT-001	RED.ES	01/08/2021 12:00	 

VOLVER

Al lado del icono licitar aparece el icono de "Ficha licitación", pulsando sobre el icono  aparecerá una pantalla con información de la licitación.

Licitadores en red

- ▶ INICIO
- ▶ PRESENTACIÓN DE OFERTAS
- ▶ MIS OFERTAS
- ▶ FIRMA DE CONTRATOS
- ▶ INSCRIPCIONES AL SISTEMA
- ▶ MIS NOTIFICACIONES
- ▶ SUSCRIPCIÓN SISTEMA ALERTAS
 - ▶ Alta suscripción
 - ▶ Cancelar suscripción
- ▶ MIS COMUNICACIONES
- ▶ TRAZABILIDAD
 - ▶ Consultar trazas
- ▶ VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- ▶ HERRAMIENTA DE CONFIGURACIÓN
- ▶ AYUDA
 - ▶ Manual de usuario
 - ▶ Guía rápida notificaciones y comunicaciones
 - ▶ Guía rápida presentación de ofertas
 - ▶ Guía rápida alta en la plataforma

Ficha de la licitación

Datos básicos

Número de expediente: 20210601/ABT.001
Denominación: 20210601/ABT-001
Objeto del contrato: PRUEBA
Procedimiento: ABIERTO
Importe (sin IVA) (€): 150.000,00
Departamento: RED.ES - SECRETARIA GENERAL - CONTROL DE CONTRATACION
Tipo contrato: Servicios
Estado: En plazo de presentación de ofertas

Plazos y actos

Plazo ofertas: 01/06/2021 12:00

Sobres y documentos

Sobres 2_ DEUC 
Sobres 3_ JUICIOS DE VALOR SIN FORMULAS 
Sobres 4_ OFERTA ECONOMICA 

[VOLVER](#) [IMPRIMIR](#)

2.3. Registro previo para la presentación de oferta.

En este paso el licitador seleccionará la empresa para la que quiere presentar oferta.

Empresas Registradas

Si el licitador está registrado en el sistema, en el campo empresa se cargará un listado de todas las empresas inscritas en el sistema en las que el licitador está registrado como apoderado o autorizado. El licitador deberá seleccionar la empresa con la que va a presentar oferta para el expediente seleccionado.

Datos identificativos de la empresa

Empresa:

 Nueva inscripción

Datos entidad

Tipo de personalidad:

Tipo de cód. de identificación (*):

Código de identificación (*):

Nombre (*):

Apellidos (*):

País (*):

Email (*):


Datos apoderado

Tipo apoderado	Tipo de cód. de identificación	Código Identificación	Nombre	Apellidos
<input type="text" value="SOLIDARI"/>	<input type="text" value="NIF"/>	<input type="text" value="████████"/>	<input type="text" value="████████"/>	<input type="text" value="████████"/>

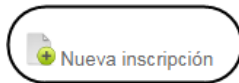
(*) campo obligatorio

Empresas Nuevas

Si el licitador no está registrado en el sistema, en el campo empresa no se cargará ninguna información.

En este caso el licitador tiene que pulsar en la opción “Nueva Inscripción”  para registrar a la empresa con la que quiere presentar oferta en el sistema.

Datos identificativos de la empresa



Empresa:

Datos entidad

Tipo de personalidad:

Tipo de cód. de identificación (*):

Código de identificación (*):

Nombre (*):

Apellidos (*):

País (*):

Email (*):

Datos apoderado

Tipo apoderado	Tipo de cód. de identificación	Código Identificación	Nombre	Apellidos
<input type="text" value="SOLIDARI"/>	<input type="text" value="NIF"/>	<input type="text" value="████████"/>	<input type="text" value="████████"/>	<input type="text" value="████████████████████"/>

(* campo obligatorio)

Al pulsar sobre la opción "Nueva inscripción" el sistema mostrará el siguiente formulario:

Licitadores en red FAQS

Inicio

PRESENTACIÓN DE OFERTAS

MIS OFERTAS

INSCRIPCIONES AL SISTEMA

MIS NOTIFICACIONES

SUSCRIPCIÓN SISTEMA ALERTAS

- Alta suscripción
- Cancelar suscripción

MIS COMUNICACIONES

TRAZABILIDAD

- Consultar trazas

VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS

HERRAMIENTA DE CONFIGURACIÓN

AYUDA

- Manual de usuario
- Guía rápida notificaciones y comunicaciones
- Guía rápida presentación de ofertas
- Guía rápida alta en la plataforma
- Requisitos administrativos

Registro previo para la presentación de oferta

Nueva inscripción

Datos entidad

Tipo de personalidad: PERSONALIDAD FISICA

Tipo de cód. de identificación (*): NIE

Código de identificación (*):

Nombre (*):

Apellidos (*):

País (*): ESPAÑA

Email (*):

Datos apoderado

Tipo apoderado	Tipo de cód. de identificación	Código Identificación	Nombre	Apellidos
SOLIDAR	NIF			

ELIMINAR APODERADO AÑADIR APODERADO

(* campo obligatorio)

El solicitante declara que los datos aquí indicados en la presente solicitud son ciertos, que cumple con los requisitos solicitados, y expresamente autoriza a RED.es a comprobar la veracidad de los citados datos.

VOLVER GRABAR SIGUIENTE

(* campo obligatorio)

El sistema informará como apoderado al usuario que se ha autenticado en la Plataforma de Licitación Electrónica de RED.ES con su certificado electrónico. Además, este apoderado **no se puede eliminar del registro previo para la presentación de oferta.**

No obstante, se podrán indicar más apoderados, independientemente del tipo de personalidad (física, jurídica o UTE) ,pulsando sobre el botón **AÑADIR APODERADO**. Los datos obligatorios para añadir un apoderado son:

- Código de Identificación.
- Nombre.
- Apellidos.


- **Si el tipo de personalidad es jurídica**, los datos obligatorios para el registro previo de empresa son:
 - ✓ Tipo de código de identificación.
 - ✓ Código de Identificación.
 - ✓ Razón Social.
 - ✓ Email a efecto de avisos de notificaciones electrónicas para la empresa.

- **Si el tipo de personalidad es física**, los datos obligatorios para el registro previo de empresa son:
 - ✓ Tipo de código de identificación.
 - ✓ Código de Identificación.
 - ✓ Nombre.
 - ✓ Apellidos.
 - ✓ Email a efecto de avisos de notificaciones electrónicas.

- **Si el tipo de personalidad es UTE**, los datos obligatorios para el registro previo de empresa son:
 - ✓ Nombre de la UTE.
 - ✓ Email a efecto de avisos de notificaciones electrónicas.
 - ✓ Empresas de la UTE.

Los campos obligatorios para incluir una empresa en una UTE son:

- ✓ Tipo de código de identificación.
- ✓ Código de Identificación.
- ✓ Razón Social.
- ✓ Porcentaje. La suma de los porcentajes de las empresas incluidas deberá sumar el 100%. Se podrá indicar el porcentaje con decimales.

Tras informar los campos obligatorios de la primera empresa constituyente de la UTE, se deberá pulsar sobre el botón  para que los datos queden grabados en la solicitud.

Este proceso se repetirá por cada empresa constituyente de la UTE.

Cuando el licitador pulse en el botón **SIGUIENTE**, tras cumplimentar los datos para el registro previo de la empresa y aceptar que la información introducida es correcta y verídica, accederá a una nueva pantalla donde deberá proceder con la firma de la solicitud de la nueva empresa.

Registro previo para la presentación de oferta

Datos del registro

Número de registro telemático: E05112019085002448618
Fecha de registro: 05/11/2019 08:50

Datos entidad

Tipo de personalidad: PERSONALIDAD JURÍDICA
Tipo de cód. de identificación: NIE
Código de identificación: C80590243
Razón social: LIAU SL

Datos apoderado

Tipo apoderado	Tipo de cód. de identificación	Código Identificación	Nombre	Apellidos
SOLIDARIO	NIF	40020400E		

DESCARGA PDF JUSTIFICANTE **SIGUIENTE**

Si se han informado que los apoderados son mancomunados, el proceso de firma con los distintos certificados deberá realizarse desde el mismo equipo.

El primer firmante será el apoderado autenticado en la Plataforma con su certificado.

Una vez registrada la empresa, el licitador podrá descargar justificante del registro y podrá iniciar la presentación de ofertas.

Registro previo para la presentación de oferta

Datos del registro

Número de registro telemático: E05112019085002448618
Fecha de registro:: 05/11/2019 08:50

Datos entidad

Tipo de personalidad: PERSONALIDAD JURÍDICA
Tipo de cód. de identificación: NIE
Código de identificación: C80590243
Razón social: LIAU SL

Datos apoderado

Tipo apoderado	Tipo de cód. de identificación	Código Identificación	Nombre	Apellidos
SOLIDARIO	NIF	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

[DESCARGA PDF JUSTIFICANTE](#) [INICIAR PRESENTACIÓN OFERTAS](#)


Si el licitador no llegará a presentar la oferta para la cual está realizando la inscripción, dicha solicitud quedaría en estado ACEPTADA. Esto implicaría que en el apartado 2 de Presentación de Ofertas, en el punto 2.3 de Registro previo para la presentación de oferta, deberá realizar las operaciones descritas en el epígrafe [Empresas Registradas](#).

2.4. Seleccionar Documentación.

Concluidas las acciones descritas en los apartados anteriores, el licitador accederá a la pantalla donde deberá indicar la ruta de los documentos que se van a aportar en la oferta y un correo electrónico a efecto de aviso de notificaciones electrónicas para el expediente al cual se está licitando.

Licitadores en red

- ▶ INICIO
- ▶ PRESENTACIÓN DE OFERTAS
- ▶ MIS OFERTAS
- ▶ FIRMA DE CONTRATOS
- ▶ INSCRIPCIONES AL SISTEMA
- ▶ MIS NOTIFICACIONES
- ▶ SUSCRIPCIÓN SISTEMA ALERTAS
 - ▶ Alta suscripción
 - ▶ Cancelar suscripción
- ▶ MIS COMUNICACIONES
- ▶ TRAZABILIDAD
 - ▶ Consultar trazas
- ▶ VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- ▶ HERRAMIENTA DE CONFIGURACIÓN
- ▶ AYUDA
 - ▶ Manual de usuario
 - ▶ Guía rápida notificaciones y comunicaciones
 - ▶ Guía rápida presentación de ofertas
 - ▶ Guía rápida sitio en la plataforma



20210601/ABT.001 - 20210601/ABT-001

Recuerde que en el presente momento únicamente se indica la ruta de los documentos, los cuales no se almacenarán en la plataforma hasta la firma y envío de la oferta.

Seleccione la documentación que va a presentar en la oferta
El tamaño máximo permitido por documento es 16 Mbs. Para poder firmar y enviar deberá mantener la documentación sin que varíe la ruta y los nombres de ficheros indicados previamente.

Sobre 2: Sobre Requisitos Previos

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) DELIC	📁			ARRADIR...

Documentación adicional no obligatoria

OTROS...

Sobre 3: Sobre Juicio de Valor

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) JUICIOS DE VALOR SIN FÓRMULAS	📁			ARRADIR...

Documentación adicional no obligatoria

OTROS...

Sobre 4: Sobre Cuantificación Fórmulas

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) OFERTA ECONOMICA	📁			ARRADIR...

Documentación adicional no obligatoria

OTROS...

Sobre contrato

Avisos sobre la oferta presentada

- Indique una dirección para ser avisado por correo electrónico de la llegada de una notificación.
- En el correo de aviso le será indicado el acceso a su bandeja de notificaciones.

Las notificaciones enviadas para esta oferta, podrán ser leídas o rechazadas por cualquier apoderado de la empresa.

Correo electrónico de aviso (*):

Confirme la dirección de correo (*):

La dirección de correo electrónico aquí indicada debe coincidir con la dirección de correo especificada en la Declaración Responsable

Correos Electrónicos adicionales de Aviso


Emails adicionales de Aviso:

Se pueden introducir varias direcciones de correo separadas por ;

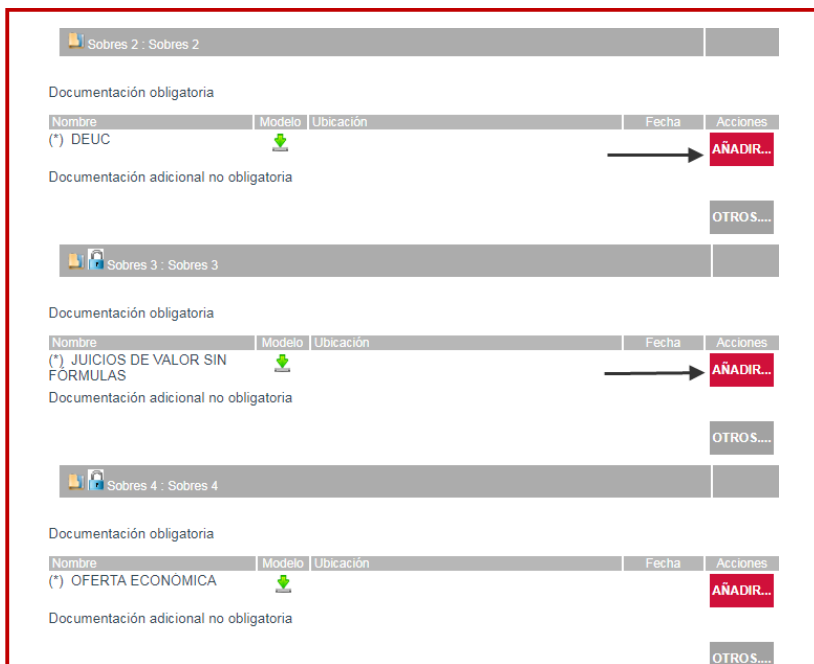
VOLVER
SIGUIENTE

Para poder firmar y enviar deberá mantener la documentación en las carpetas indicadas


Los trámites necesarios para anexar la documentación de forma correcta son los siguientes:


1. Descarga de plantillas, si las hubiera: Para descargar una plantilla se debe pulsar el icono que aparece a la derecha de la denominación del documento en cuestión .


2. Adjuntar la documentación obligatoria a cada uno de los sobres: En esta pantalla se ha de adjuntar toda la documentación requerida como **obligatoria a cada uno de los sobres** para la licitación. Para introducir los documentos **obligatorios en cada uno de los sobres** se pulsará en el icono: **AÑADIR...**, que está alineado a la derecha con el/los documento/s obligatorio/s (que figuran con el asterisco *), tal y como se muestra en la pantalla siguiente:



La imagen muestra una interfaz de usuario con tres secciones, una para cada sobre. Cada sección tiene un título 'Documentación obligatoria' y una tabla con las siguientes columnas: Nombre, Modelo, Ubicación, Fecha y Acciones. En la columna 'Acciones', hay un botón 'AÑADIR...' que apunta a la fila correspondiente. También hay un botón 'OTROS....' en la parte inferior de cada sección.

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) DEUC				AÑADIR...
Documentación adicional no obligatoria				
OTROS....				

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) JUICIOS DE VALOR SIN FORMULAS				AÑADIR...
Documentación adicional no obligatoria				
OTROS....				

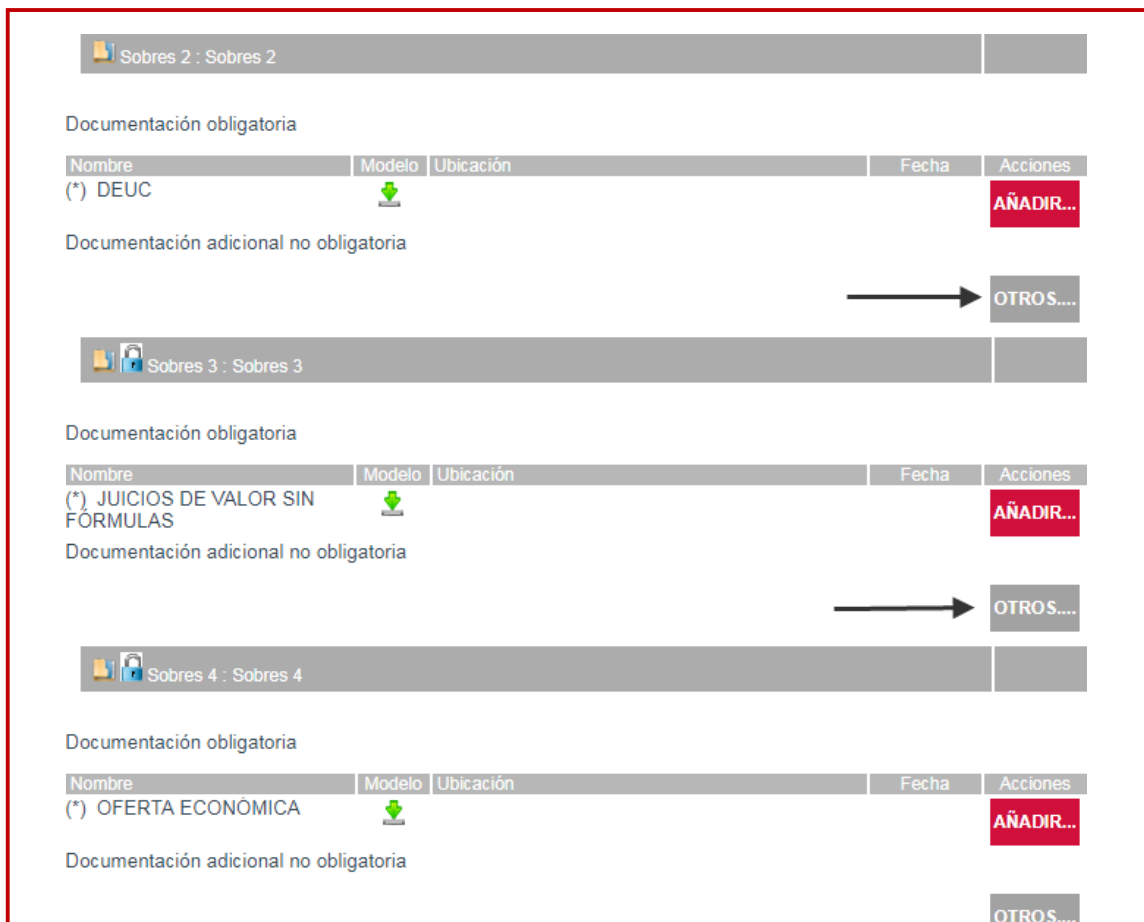
Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) OFERTA ECONOMICA				AÑADIR...
Documentación adicional no obligatoria				
OTROS....				

Recuerde que para añadir documentos a la licitación será necesario instalar previamente el **componente de escritorio** y dar permisos al navegador para invocar sus servicios. Para más información al respecto consultar la guía rápida de Requisitos Técnicos.

En el caso de **no adjuntar toda la documentación requerida como obligatoria** en cada sobre, la plataforma presenta el siguiente aviso de error, no permitiendo continuar con el proceso:




3. Adjuntar documentación adicional (opcional). Además de añadir los documentos definidos como obligatorios para la licitación, también se podrán anexar los documentos que el licitador considere oportunos, **para ello está el botón Otros, en cada uno de los sobres, separado inferiormente del anterior**, como se muestra en la pantalla:



Sobres 2 : Sobres 2

Documentación obligatoria


Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) DEUC				AÑADIR...

Documentación adicional no obligatoria

→ **OTROS....**

Sobres 3 : Sobres 3

Documentación obligatoria


Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) JUICIOS DE VALOR SIN FORMULAS				AÑADIR...

Documentación adicional no obligatoria

→ **OTROS....**

Sobres 4 : Sobres 4

Documentación obligatoria

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) OFERTA ECONÓMICA				AÑADIR...

Documentación adicional no obligatoria

OTROS....

Tanto al pulsar el botón "Añadir" para anexar la documentación obligatoria, como al pulsar el botón "Otros" para anexar la documentación adicional no obligatoria, se mostrará en pantalla un cuadro de diálogo para abrir la aplicación de escritorio. El licitador tendrá que pulsar en "Abrir componente de presentación de ofertas", para poder adjuntar la documentación correspondiente a cada uno de los sobres.

¿Abrir Componente de p...ion de ofertas?

https://licitacion.pre.red.es quiere abrir esta aplicación.

Permitir siempre que licitacion.pre.red.es abra este tipo de enlaces en la aplicación asociada

Abrir Componente de presentacion de ofertas Cancelar

Seleccione la documentación que va a presentar en la oferta

El tamaño máximo permitido por documento es 18 Mb. Para poder firmar y enviar deberá mantener la documentación sin que varíe la ruta y los nombres de ficheros indicados previamente.

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) DEUC				ANADIR...
Documentación adicional no obligatoria				
OTROS...				

Cargando...

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) JUICIOS FORMULAS				ANADIR...
Documentación adicional no obligatoria				
OTROS...				

Sobres 4 : Sobre Cuantificables Fórmulas

Nombre	Modelo	Ubicación	Fecha	Acciones
(*) OFERTA ECONOMICA				ANADIR...
Documentación adicional no obligatoria				
OTROS...				

Sobre cifrado

The screenshot shows the 'Licitadores en red' interface. At the top, a navigation menu lists various options like 'INICIO', 'PRESENTACIÓN DE OFERTAS', etc. A central flow diagram with four numbered steps is visible: 1. Búsqueda de expediente, 2. Selección de expediente, 3. Selección de documentación, and 4. Firma y envío de oferta. Below this, the text '20210601/ABT.001 - 20210601/ABT-001' is displayed. A red warning message states: 'Recuerde que en el presente momento unicamente se indica la ruta de los documentos, los cuales no se almacenarán en la plataforma hasta la firma y envío de la oferta.' A file selection dialog box titled 'Seleccione fichero para DEUC...' is open, showing a list of files including '2.pdf', '3.pdf', '4.pdf', '5.pdf', '21.rar', '22.rar', 'certificadotitularidad.pdf', 'contrato2.pdf', 'contratofirmado.pdf', 'documentaciónadicional.pdf', 'Escritura.pdf', 'Ficha.pdf', 'Informacion PCAP.pdf', 'INVITACION.pdf', and 'oferta.xlsx'. The dialog also includes fields for 'Nombre de archivo:' and 'Archivos de tipo:' set to 'Ficheros admitidos', with 'Abrir' and 'Cancelar' buttons.

Dentro de este proceso, hay que tener en cuenta las siguientes consideraciones importantes:

- Los ficheros que se anexen en la presentación de ofertas, tendrán que estar alojados en el escritorio o directamente en la unidad c:\
- Los nombres de los ficheros que se adjunten en la oferta no deberán contener espacios en blanco, caracteres especiales ni "ñ", ni acentos.
- Los nombres de los ficheros no deberán tener una longitud de más 20 caracteres.

Además, en este paso el licitador debe informar una o más de una dirección de correo electrónico para ser avisado por email cada vez que reciban nuevas notificaciones electrónicas a través de la plataforma Red.es.

Avisos sobre la oferta presentada

- Indique una dirección para ser avisado por correo electrónico de la llegada de una notificación.
- En el correo de aviso le vendrá indicado el acceso a su bandeja de notificaciones.

Las notificaciones enviadas para esta oferta, podrán ser leídas o rechazadas por cualquier apoderado de la empresa.

Correo electrónico de aviso (*):

Confirme la dirección de correo (*):

La dirección de correo electrónico aquí indicada debe coincidir con la dirección de correo especificada en la Declaración Responsable

Correos Electrónicos adicionales de Aviso

Emails adicionales de Aviso:

Se pueden introducir varias direcciones de correo separadas por ;

Una vez anexada la documentación a los sobres e informada la dirección de correo electrónica para recibir notificaciones electrónicas para el expediente, hay que pulsar en el botón "Siguiente".

2.5. Firma y envío de la documentación

El último paso será el envío y la firma de la oferta. El envío se podrá realizar de dos formas.

- **Firmar y enviar** los documentos de la oferta de forma completa.
- **Firmar Documentos** realizando un envío previo de la firma de los documentos de la oferta.

Firmar y Enviar

Para ello, habrá que **seleccionar el certificado digital con el cual vamos a firmar y pulsar en el botón "Firmar y Enviar"** para comenzar con el proceso de envío de ficheros.

Licitadores en red
FAQS

- ▶ INICIO
- ▶ PRESENTACIÓN DE OFERTAS
- ▶ MIS OFERTAS
- ▶ INSCRIPCIONES AL SISTEMA
- ▶ MIS NOTIFICACIONES
- ▶ SUSCRIPCIÓN SISTEMA ALERTAS
 - ▶ Alta suscripción
 - ▶ Cancelar suscripción
- ▶ MIS COMUNICACIONES
- ▶ TRAZABILIDAD
 - ▶ Consultar trazas
- ▶ VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- ▶ APERTURA DE PLICAS
- ▶ HERRAMIENTA DE CONFIGURACIÓN
- ▶ AYUDA
 - ▶ Manual de usuario
 - ▶ Guía rápida notificaciones y comunicaciones
 - ▶ Guía rápida presentación de ofertas
 - ▶ Guía rápida alta en la plataforma
 - ▶ Requisitos administrativos

20190429/ABT-001 - 20190429/ABT-001

AVISO: Antes de proceder a la firma y envío de la oferta, verifique que la documentación aportada se encuentra en la misma ruta indicada en la fase de selección de la documentación.

Datos de licitación

Nº expediente: 20190429/ABT-001
Denominación: 20190429/ABT-001

Datos del licitador

NIF empresa: R8203364H - SOLIDARIO 29042019
Nº inscripción GPA: GPA04100745
Apoderado: 53

Ficheros que se van a enviar

Sobres 2 : Sobres 2

Documento: Administrativo
Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/4.pdf

Sobres 3 : Sobres 3

Documento: Técnico
Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/5.pdf

Sobres 4 : Sobres 4

Documento: Económico
Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/3.pdf

Recibirán notificación electrónica

DNI	Nombre	Dirección de correo
R8203364H	SOLIDARIO 29042019	anabelen.truco@elie.es,atruco@gmail.com

AVISO: Antes de proceder a la firma y envío de la oferta, verifique que la documentación aportada se encuentra en la misma ruta indicada en la fase de selección de la documentación.

ATENCIÓN: No recargue la página y asegúrese de que sólo tiene esta ventana abierta con el Sistema de Licitación electrónica en un único navegador, antes de realizar la firma y envío de la oferta

Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

FIRMAR Y ENVIAR

VOLVER

ENVIAR PREVIAMENTE

The screenshot shows the 'Licitadores en red' web application interface. At the top, there is a navigation menu on the left and a main content area. The main content area features a progress bar with four steps: 1. Búsqueda de expediente, 2. Selección de expediente, 3. Seleccionar documentación, and 4. Firma y envío de oferta. Below the progress bar, the identifier '20190429/ABT-001' is displayed. A warning message states: 'AVISO: Antes de proceder a la firma y envío de la oferta, verifique que la documentación aportada se encuentra en la misma ruta indicada en la fase de selección de la documentación.'

A 'Diálogo de Seguridad' (Security Dialog) is overlaid on the screen. The dialog is titled 'Selección de un certificado' and contains a list of certificates. Each certificate entry includes an icon, the issuer name, the usage, the validity period, and a link to view the certificate properties. The certificates listed are:

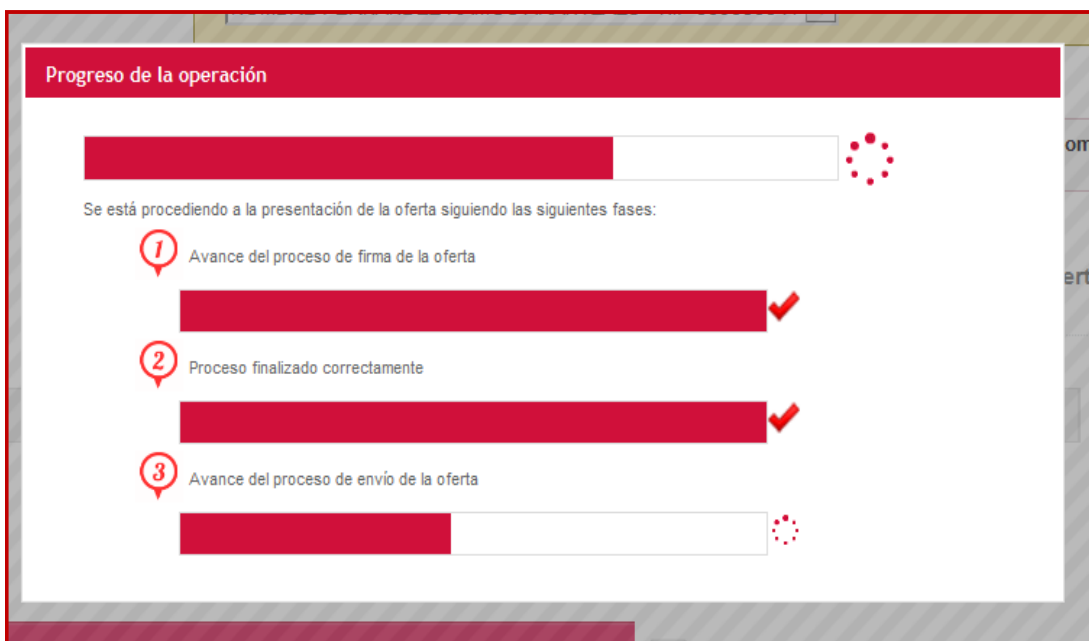
- Emisor: CERTIFICADORA PRUEBAS SLE. Uso: Desconocido. Valido desde: 19/07/2018 hasta 17/07/2024.
- Emisor: AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación. Valido desde: 11/07/2017 hasta 11/07/2021.
- Emisor: AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación. Valido desde: 11/07/2017 hasta 11/07/2021.
- Emisor: AC FNMT Usuarios. Uso: Firma y autenticación. Valido desde: 02/08/2016 hasta 02/08/2020.

The dialog has 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons at the bottom. Below the dialog, there are checkboxes for confirming document review and legal terms acceptance, along with 'Firmar' and 'Cancelar' buttons.

La aplicación automáticamente procederá a firmar todos y cada uno de los ficheros que conforman la oferta.

En caso de que el apoderamiento de los miembros de su empresa que deben firmar la oferta esté tipificado como **Mancomunado** en la Plataforma, está le **solicitará el número de apoderados que firmarán**, antes de que todos y cada uno de ellos procedan a firmar todos y cada uno de los documentos.

Los apoderados irán firmando uno a uno, y firmará primero al apoderado autenticado en la Plataforma. Se recuerda que el proceso de firma mancomunada deberá realizarse desde el mismo equipo empleado para la presentación de ofertas.



Cuando todo el proceso se realice de forma correcta, el sistema mostrará un mensaje informativo que la oferta se ha registrado satisfactoriamente. Además, también existirá la posibilidad de imprimir el justificante del acuse de recibo de registro de oferta.

Apoderado: 53035384Y - ARANTZAZU FERNANDEZ RAMOS

Ficheros que se van a enviar

Sobres 2 : Sobres 2

Documento: Administrativo
Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/3.pdf

Sobres 3 : Sobres 3

Documento: Técnico
Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/4.pdf


Sobres 4 : Sobres 4

Documento: Económico
Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/5.pdf

Recibirán notificación electrónica

Resultado de la presentación de la oferta

Su oferta ha sido presentada correctamente en la plataforma de licitación de RED.es

 Puede consultar la ficha de la oferta presentada y/o imprimir el justificante de la presentación realizada a través de la opción "Mis licitaciones".

IMPRIMIR JUSTIFICANTE **CERRAR**

Sistema de Licitación electrónica en un único navegador, antes de realizar la firma y envío de la oferta

Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

FIRMAR Y ENVIAR

VOLVER **ENVÍO PREVIO**

El acuse de recibo, como garantía de que la licitación ha llegado a la administración, se mostrará en formato PDF y su contenido será el mismo que el documento que se firmó para realizar la firma y envío de oferta por vía electrónica incluyendo el número de registro electrónico asignado junto con la fecha de registro.



Denominación del expediente: 20191029_DESA_ABT_002
Referencia expediente: 20191029_DESA_ABT_002
Tipo de contrato: Obras
Tipo de procedimiento: ABIERTO POR CONCURSO
Importe licitación: 89.300 €

JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

DATOS DEL REGISTRO

Número de registro: E31102019122932448358
Fecha de registro: 31/10/2019 12:29

DATOS DEL LICITADOR

Número de documento: R6445724E
Licitador: ALTARAPIDALIDIAJUR

OFERTA PRESENTADA POR

Número de documento: 718544301
Nombre y Apellidos: [REDACTED]

DOCUMENTOS ENVIADOS

Con el presente código podrá acceder a la plataforma de licitación electrónica y consultar en cualquier momento la oferta presentada

Código seguro de verificación:



Sistema de Notificación Electrónica

Estimado/a Sr/Sra,

Le informamos que ha recibido una nueva notificación electrónica para el procedimiento de contratación con número "079/09-CO". El asunto de la notificación es "Notificación-Oferta dada de alta correctamente".

Puede consultar sus notificaciones en http://licitacion.red.es/SNE_Internet

Atentamente,

Entidad Pública Empresarial RED.es

El contenido la notificación electrónica será para comunicar que la oferta se ha dado de alta correctamente.

Si el licitador presenta la oferta fuera de plazo, al finalizar el proceso de firma y envío, el sistema mostrará un mensaje informativo indicando que la oferta se ha registrado fuera del plazo de presentación y que Red.es no la va a tener en cuenta.


Datos de licitación
Nº expediente: 20190903/MN-001
Denominación: 20190903/MN-001

Datos del licitador
NIF empresa: J5808480G - prueba 0309
Nº inscripción GPA: GPA04101304
Apoderado: [REDACTED]

Ficheros que se van a enviar
Sobres 2 : Sobres 2
Documento: Administrativo
Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/2.zip
Anexo: 22.rar
Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/22.rar

Resultado de la presentación de la oferta

Oferta registrada fuera del plazo de presentación.

 Su oferta se ha registrado fuera del plazo de presentación de oferta. Red.es no va a tenerla en cuenta.

IMPRIMIR JUSTIFICANTE **CERRAR**

ATENCIÓN: No recargue la página y asegúrese de que sólo tiene esta ventana abierta con el Sistema de Licitación electrónica en un único navegador, antes de realizar la firma y envío de la oferta

Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

Confirmo que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

FIRMAR Y ENVIAR
VOLVER **ENVÍO PREVIO**

Al pulsar sobre el botón **CERRAR** que aparece en el mensaje informativo, se muestra la siguiente pantalla en la que se indica que el expediente para el que se ha presentado oferta, se encuentra fuera de plazo de registro de ofertas.


- ▶ INICIO
- ▶ PRESENTACIÓN DE OFERTAS
- ▶ MIS OFERTAS
- ▶ INSCRIPCIONES AL SISTEMA
- ▶ MIS NOTIFICACIONES
- ▶ SUSCRIPCIÓN SISTEMA ALERTAS
 - ▶ Alta suscripción
 - ▶ Cancelar suscripción
- ▶ MIS COMUNICACIONES
- ▶ TRAZABILIDAD
 - ▶ Consultar trazas
- ▶ VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS
- ▶ APERTURA DE PLICAS
- ▶ HERRAMIENTA DE CONFIGURACIÓN
- ▶ AYUDA
 - ▶ Manual de usuario
 - ▶ Guía rápida notificaciones y comunicaciones
 - ▶ Guía rápida presentación de ofertas
 - ▶ Guía rápida alta en la plataforma
 - ▶ Requisitos administrativos

20190903/MN-001 - 20190903/MN-001

Datos de licitación

Nº expediente: 20190903/MN-001
Denominación: 20190903/MN-001

Datos del licitador


Fecha de registro: 03/09/2019 15:24:00
Número de registro: E03092019152442446230 


El expediente para el que ha presentado oferta se encuentra fuera del plazo de registro de ofertas. La oferta fue registrada el 03/09/2019 15:24:00 y el plazo de presentación de ofertas finalizó el 03/09/2019 15:23:00.

NIF empresa: J5808480G
GPA: GPA04101304
NIF apoderado: XXXXXXXXXX

Documentos enviados

Sobres 2 : Sobres 2

Nombre: Administrativo
Ubicación: ...ers/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/2.zip 

Anexo: 22.rar
Ubicación: ...rs/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/22.rar 

Estado de licitación

Estado de licitación: En plazo de presentación de ofertas

VOLVER IMPRIMIR JUSTIFICANTE

VERIFICAR FIRMA OFERTAS ANTERIORES ENVIADAS

Envío Previo.

Esta opción **permite el envío previo de la firma de todos y cada uno de los documentos que componen la oferta de un expediente** de licitación electrónica dentro del plazo máximo de presentación de oferta.

Esta opción es de utilidad, si, por ejemplo, la oferta pesa mucho, y no da tiempo a enviarla en plazo, en este caso, utilizaría el envío previo de la firma, contando con 24 horas para mandar los documentos completos.

Datos de licitación

Nº expediente: 20190429/ABT-001

Denominación: 20190429/ABT-001

Datos del licitador

NIF empresa: S9473574C - JURIDICA SOLIDARIOS 17042019


Nº inscripción GPA: GPA04100723

Apoderado: [REDACTED]

Ficheros que se van a enviar

Sobres 2 : Sobres 2

Documento: Administrativo

Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/3.pdf 


Sobres 3 : Sobres 3

Documento: Técnico

Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/4.pdf 

Sobres 4 : Sobres 4

Documento: Económico

Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/5.pdf 

Recibirán notificación electrónica

DNI	Nombre	Dirección de correo
S9473574C	JURIDICA SOLIDARIOS 17042019	s [REDACTED]

AVISO: Antes de proceder a la firma y envío de la oferta, verifique que la documentación aportada se encuentra en la misma ruta indicada en la fase de selección de la documentación.

ATENCIÓN: No recargue la página y asegúrese de que sólo tiene esta ventana abierta con el Sistema de Licitación electrónica en un único navegador, antes de realizar la firma y envío de la oferta

Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta


Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

FIRMAR Y ENVIAR

VOLVER

ENVÍO PREVIO

Diálogo de confirmación



Usted ha seleccionado la opción de realizar el envío previo de la oferta, con esta opción no va a realizar el envío completo, sólo va a registrar la firma de cada uno de los documentos de su oferta. Usted tendrá 24 horas para finalizar el envío completo de la oferta, a partir de la fecha de registro de la firmas de los documentos. Para finalizar el envío de esta oferta, deberá acceder a la opción de menú "Mis ofertas", buscarla y pulsar en la opción habilitada para finalizar el envío previo.

CANCELARACEPTAR

Cuando el proceso de firma de Documentos se realice de forma correcta, el sistema mostrará un mensaje informativo que la oferta se ha registrado satisfactoriamente. Además, también existirá la posibilidad de imprimir el justificante del acuse de recibo de registro de oferta.

El acuse de recibo, como garantía de que la licitación ha llegado a la administración, se mostrará en formato PDF y su contenido será el mismo que el documento que se firmó para realizar la firma y envío de oferta por vía electrónica incluyendo el número de registro electrónico asignado junto con la fecha de registro, indicando además que se trata de un **envío diferido** de la documentación de la oferta.

Ficheros que se van a enviar

Sobres 2 : Sobres 2

Documento: Administrativo
Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/3.pdf

Sobres 3 : Sobres 3

Documento: Técnico
Ubicación: C:/Users/anabelen.truco/Documents/Pruebas/Documentos para anexar/4.pdf

Licitación electrónica - Mensaje informativo

i Ha realizado el envío previo de la firma de los documentos correctamente. Recuerde que dispone de 24 horas, a partir de la fecha de registro indicada para finalizar el proceso con el envío de los documentos de la oferta.

Para completar el proceso de envío de documentos de la oferta a través del Sistema de Licitación Electrónica de Red.es, por favor, pulse sobre el menú "Mis Ofertas", busque las licitaciones en plazo, seleccione el expediente y pulse sobre el botón "Enviar documentos".

En caso de no poder realizar la finalización del envío de la oferta por vía telemática proceda a enviar o acudir al Registro de Red.es con los mismos documentos inalterados de forma digitalizada antes de 24 horas desde el envío de las firmas de los documentos. Deberá grabar tres CDs, cada uno de ellos irá en un sobre postal indicando a qué sobre de la oferta corresponde.

ACEPTAR

Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

FIRMAR Y ENVIAR

VOLVER **ENVÍO PREVIO**

Recibirán notificación electrónica

Resultado de la presentación de la oferta

Su oferta ha sido presentada correctamente en la plataforma de licitación de RED.es

✓ Puede consultar la ficha de la oferta presentada y/o imprimir el justificante de la presentación realizada a través de la opción "Mis licitaciones".

IMPRIMIR JUSTIFICANTE **CERRAR**

Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

FIRMAR Y ENVIAR

VOLVER **ENVÍO PREVIO**

La empresa podrá realizar el envío completo de la oferta dentro de las 24 horas después del envío de la firma de los documentos de la oferta, bien:

- A través del **Sistema de Licitación Electrónica** de Red.es.
- De forma **no telemática**, vía papel con los mismos documentos inalterados de forma digitalizada, en caso de no poder realizar la finalización del envío de la oferta de forma telemática.

Para completar el envío de la oferta de forma telemática, en primer lugar hay que consultar el procedimiento de contratación, el cual puede estar en plazo o En apertura (ha finalizado el plazo de presentación de ofertas). Para consultar el expediente seleccionamos el menú "Mis solicitudes, y elegimos el estado de tramitación en el cual se encuentra.

Cuando el expediente aparezca en la pantalla estará visible el botón **"Enviar Documentos"**.

Expedientes encontrados

3 elementos encontrados.

Núm expediente	Denominación	Procedimiento	Nº registro	Fecha registro	Opciones
20190429/ABT-001	Empresa prueba...	ABIERTO POR CONCURSO			
20190429/ABT-001	SOLIDARIO 29042...	ABIERTO POR CONCURSO	021E20190000000-00431	03/05/2019 12:29	
20190429/ABT-001	JURIDICA SOLIDA...	ABIERTO POR CONCURSO	021E20190000000-00432	03/05/2019 12:42	

3 elementos encontrados.

Seleccionando esta opción, nos aparece la pantalla de firma y envío de la oferta (Paso 5, del Asistente de Presentación de Ofertas), con la opción de finalizar el envío previo.

Recibirán notificación electrónica

DNI	Nombre	Dirección de correo
S9473574C	JURIDICA SOLIDARIOS 17042019	

AVISO: Antes de proceder a la firma y envío de la oferta, verifique que la documentación aportada se encuentra en la misma ruta indicada en la fase de selección de la documentación.

ATENCIÓN: No recargue la página y asegúrese de que sólo tiene esta ventana abierta con el Sistema de Licitación electrónica en un único navegador, antes de realizar la firma y envío de la oferta

Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

FIRMAR Y ENVIAR

IMPRIMIR JUSTIFICANTE ENVIAR DOCUMENTOS

Si la operación concluye con éxito, la plataforma muestra un acuse de recibo con el número y la fecha del Registro.

Recibirán notificación electrónica

Resultado de la presentación de la oferta

Su oferta ha sido presentada correctamente en la plataforma de licitación de RED.es

 Puede consultar la ficha de la oferta presentada y/o imprimir el justificante de la presentación realizada a través de la opción "Mis licitaciones".

IMPRIMIR JUSTIFICANTE CERRAR

Sistema de Licitación electrónica en un único navegador, antes de realizar la firma y envío de la oferta

Se confirma que se han revisado todos los documentos de la oferta

Confirmando que he leído y acepto los términos y condiciones legales detallados en el correspondiente documento

FIRMAR Y ENVIAR

IMPRIMIR JUSTIFICANTE ENVIAR DOCUMENTOS

Una vez presentada la oferta, y siempre y cuando el expediente de licitación esté en plazo, la aplicación permite presentar más de una oferta para un expediente. Para ello habrá que seleccionar el menú "Mis ofertas" que pasamos a explicar a continuación.

3. MIS OFERTAS

Esta opción permite:

- Consultar los procedimientos de contratación electrónica en los que está licitando para **continuar con la presentación**.
- Consultar los procedimientos de contratación electrónica a los que se ha presentado propuesta para **ver el estado en el que se encuentran**
- Consultar los procedimientos de contratación electrónica a los que se haya presentado propuesta y que estén plazo para **volver a presentar nueva oferta**.

Consultar los procedimientos de contratación electrónica en los que está licitando para continuar con la presentación

Si el licitador ha comenzado a adjuntar documentación a una licitación y guarda sin firmar y enviar, la próxima vez que acceda a la Plataforma para continuar con el proceso de presentación de oferta, tendrá que buscar el expediente desde "Mis licitaciones", y en el campo estado seleccionar "en plazo".

Búsqueda de expediente

i Ayuda para este formulario

- Introduzca los criterios de búsqueda que desee.
- Pulse **Buscar**.

Criterios de búsqueda

Número de expediente:

Denominación:

Situación actual: **En plazo** ▼

Tipo de procedimiento: - Todos ▼

Tipo de expediente: Real ▼

X LIMPIAR **B** BUSCAR

El resultado de la búsqueda mostrará aquellos expedientes en plazo y que la empresa ha empezado a adjuntar documentación al mismo.

Para continuar con la presentación de la oferta en el punto en el cual se dejó, habrá que seleccionar el expediente, pinchando en el icono correspondiente, como muestra la siguiente pantalla.

Criterios de búsqueda

Número de expediente:

Denominación:

Situación actual:

Tipo de procedimiento:

Tipo de expediente:



LIMPIAR



BUSCAR

Expedientes encontrados

2 elementos encontrados.

Núm expediente	Denominación	Procedimiento	Nº registro	Fecha registro	Opciones
<input checked="" type="checkbox"/> AFR_Abierto_201401...	AFR_Abierto_201...	ABIERTO POR CONCURSO			
<input checked="" type="checkbox"/> AFR_20141024_SMP_0...	AFR_20141024_SM-...	ABIERTO POR CONCURSO			

2 elementos encontrados.

Consultar los procedimientos de contratación electrónica a los que se ha presentado propuesta para comprobar el estado en el que se encuentran

Para realizar esta consulta, habrá que ir cambiando los estados, es decir si en el campo estado marcamos la opción "Pendiente de adjudicación" aparecerán aquellos expedientes a los que el licitador se ha presentado y se encuentran en el estado seleccionado.

Consultar los procedimientos de contratación electrónica a los que se ha presentado propuesta y que estén en plazo para volver a presentar nueva oferta.

Si la oferta ha sido firmada, enviado y recibida con éxito por Red.es, pero el licitador quiere modificar la oferta, la plataforma habilita el botón **Presentar Nueva oferta**



Desde esta opción, accederemos a la oferta ya presentada, pudiendo modificarla y enviarla de nuevo.



Pinchando en aceptar, aparece la pantalla de descarga de modelos y adjuntar documentación, con todos los documentos adjuntos, pudiendo eliminar dichos documentos y adjuntar otros.

La presentación de la nueva oferta invalida la/las oferta/s presentadas anteriormente para el expediente de licitación electrónico.



4. LICITACIÓN DE PRUEBA.

Es recomendable proceder a la presentación de ofertas de prueba antes de realizar el envío real.

Esta opción realiza todo el proceso de envío de oferta, a excepción de la asignación de número de registro y grabación de fragmentos en la base de datos.

El funcionamiento es el mismo que el de una licitación real.