



INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN TELEMÁTICA DE OFERTAS EN PROCEDIMIENTOS ABIERTOS CON MÁS DE UN CRITERIO DE VALORACIÓN. VARIOS LOTES

Mediante estas instrucciones se proporcionan las indicaciones necesarias para las siguientes fases del proceso:

1. PREPARACIÓN de la oferta.

La información más detallada se encuentra en los apartados FORMATO DE LOS FICHEROS A PRESENTAR y REQUISITOS TÉCNICOS para la firma y para el cifrado de estas instrucciones. No obstante, se señalan los aspectos más destacados:

- La oferta deberá ir separada en tres ficheros informáticos:
 - Fichero nº1 Capacidad y solvencia (**NO cifrado**)
 - Fichero nº2 Documentación Técnica (**CIFRADO**)
 - Fichero nº3 Criterios de valoración objetiva (**CIFRADO**)
- Los documentos deben ser firmados con aplicaciones autofirma que aparecen en la página del Ministerio de Hacienda.
- Los ficheros nº2 y nº3 deben ser cifrados con la aplicación de Software Libre **AESCrypt**. Se puede descargar desde el enlace <https://www.aescrypt.com/download/>
- La clave utilizada para cifrar los ficheros 2 y 3 debe ser distinta.

2. PRESENTACIÓN de la oferta.

La información más detallada se encuentra en los apartados PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN y REQUISITOS TÉCNICOS. No obstante, se señalan los aspectos más destacados:

- La presentación se realizará exclusivamente a través del registro electrónico de ESAMUR en: <https://sede.esamur.com/eaesamur/>
- Es necesario que el sistema operativo sea Windows 7 o superior.
- Es necesario el empleo un certificado digital que identifique el NIF de la persona física que presenta la documentación.

3. EVALUACIÓN de las proposiciones.

Toda la documentación relativa a la evaluación se publicará, dentro de la sección *Apertura*, en el perfil del contratante de ESAMUR: <https://www.esamur.com/perfil-contratante>

Para poder acceder a ella deben registrarse en dicha página.

Como canal de comunicación principal se utilizará la cuenta de correo **contratacion@esamur.com**, desde la que se solicitará a la dirección electrónica indicada en cada oferta las claves de descifrado de los ficheros nº 2, en primer lugar, y, posteriormente, del fichero nº 3.

MUY IMPORTANTE: LA NO REVELACIÓN DE LAS CLAVES DE CIFRADO LLEGADO EL MOMENTO DE LA APERTURA DE LOS FICHEROS nº2 y nº3 SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DE LA OFERTA.

4. CODIFICACIÓN LOTES

Debido a que se trata de un expediente dividido en varios lotes, de licitación independiente, se comunica que, para la presentación de ofertas, cada lote dispone en el Punto de Acceso Electrónico de una codificación diferente.

IMPORTANTE: CONSULTE EXPEDIENTE DE CADA LOTE (Ver última página)



1 PREPARACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

1.1 FORMATO DE LOS FICHEROS A PRESENTAR

Los archivos informáticos deberán presentarse de la siguiente forma:

1.1.1 CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Formato de archivo: Formato comprimido (.zip, .rar), sin cifrar

Denominación: Deberá tener, sin incluir espacios ni caracteres especiales, la siguiente forma:

CYS_RAZONSOCIAL_EXPEDIENTE

donde, RAZONSOCIAL deberá identificar abreviadamente al licitador; las uniones temporales deberán utilizar una denominación descriptiva de su naturaleza y de los miembros de la unión.

EXPEDIENTE será la identificación del expediente de contratación, tal y como figura en el PCTJ.

Contenido: Contendrá copia digitalizada de la documentación solicitada en el PCTJ. Todos los documentos elaborados por el licitador (declaraciones responsables) deberán tener formato PDF y deberán estar firmados digitalmente con formato de firma PAdES por persona con poder suficiente para representar al licitador.

Tamaño máximo: La documentación a presentar no deberá tener un tamaño superior a 40 MB.

1.1.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Formato de archivo: Formato comprimido (.zip, .rar), **CIFRADO** con una clave segura para garantizar la confidencialidad de su oferta. La clave de cifrado de este archivo deberá ser **DIFERENTE** de la clave utilizada para cifrar el resto de archivos.

Denominación: Deberá tener, sin incluir espacios ni caracteres especiales, la siguiente forma:

RFT_RAZONSOCIAL_EXPEDIENTE

donde, RAZONSOCIAL deberá identificar abreviadamente al licitador; las uniones temporales deberán utilizar una denominación descriptiva de su naturaleza y de los miembros de la unión.

EXPEDIENTE será la identificación del expediente de contratación, tal y como figura en el PCTJ.

Contenido: Contendrá copia digitalizada de la documentación solicitada en el PCTJ. Todos los documentos elaborados por el licitador (Memorias, Estudios, Declaraciones responsables,...) deberán tener formato PDF, adecuadamente indexado, y deberán estar firmados digitalmente con formato de firma PAdES por persona con poder suficiente para representar al licitador.

Tamaño: La documentación a presentar no deberá tener un tamaño superior a 40 MB.



NOTA: Para garantizar la integridad de este documento, los licitadores deberán calcular el hash MD5 del mismo para posteriormente verificar su concordancia con el que se publique en el perfil del contratante de ESAMUR una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas.

NOTA: La presentación del fichero sin cifrar o cifrado con la misma clave que el resto de ficheros supondrá la exclusión automática de la oferta. El licitador deberá mantener en secreto y custodiar en firme la clave utilizada para el cifrado de este fichero hasta llegado el momento de la apertura del mismo.

1.1.3 CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA

Formato de archivo: PDF, firmado digitalmente con formato de firma PAdES por persona con poder suficiente para representar al licitador y **posteriormente cifrado** con una clave segura para garantizar la confidencialidad de su oferta. La clave de cifrado de este archivo deberá ser **diferente** de la clave utilizada para cifrar el resto de archivos.

Denominación: Deberá tener, sin incluir espacios ni caracteres especiales, la siguiente forma:

OFR_RAZONSOCIAL_EXPEDIENTE

donde, RAZONSOCIAL deberá identificar abreviadamente al licitador; las uniones temporales deberán utilizar una denominación descriptiva de su naturaleza y de los miembros de la unión.

EXPEDIENTE será la identificación del expediente de contratación, tal y como figura en el PCTJ.

Contenido: Contendrá, en un único archivo PDF, la proposición correspondiente a los criterios de valoración objetivos expresada conforme al modelo que figura en el PCTJ.

Tamaño máximo: La documentación a presentar no deberá tener un tamaño superior a 40 MB.

NOTA: La presentación del fichero sin cifrar o cifrado con la misma clave que el resto de ficheros supondrá la exclusión automática de la oferta. El licitador deberá mantener en secreto y custodiar en firme la clave utilizada para el cifrado de este fichero hasta llegado el momento de la apertura del mismo.

1.2 REQUISITOS TÉCNICOS

Tanto para la presentación de archivos como para la firma digital de los documentos que exija el PCTJ será necesario disponer de alguno de los siguientes certificados digitales admitidos por ESAMUR:

- DNI Electrónico.
- Cualquier certificado expedido por la FNMT-RCM que acredite la personalidad del firmante.

En el Punto de Acceso Electrónico de ESAMUR se encuentra disponible información complementaria sobre dichos certificados.



Los archivos informáticos deberán ir firmados digitalmente por la persona que ostente la representación legal (administradores, gerentes, apoderados con poder bastante para ello,...) del licitador, si bien la documentación podrá ser presentada en el Registro Telemático por cualquier persona que disponga de alguno de los certificados admitidos, no exigiéndose su presentación por el representante legal o apoderado que suscriba la proposición.

Para la firma de documentos digitales se utilizará ÚNICAMENTE alguna de las aplicaciones gratuitas **Autofirma**, incluidas en la suite de programas de la plataforma de validación y firma electrónica multi-PKI del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas @firma.

La aplicación está disponibles para su descarga a través de la página de descargas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Para más información puede consultar el menú de ayuda de la misma.

Es necesario el empleo un certificado digital que identifique el NIF de la persona física que firme, con independencia de que también pueda identificar el CIF de la empresa a la que representa.

Para el cifrado de ficheros se empleará ÚNICAMENTE la aplicación de Software Libre **AESCrypt**

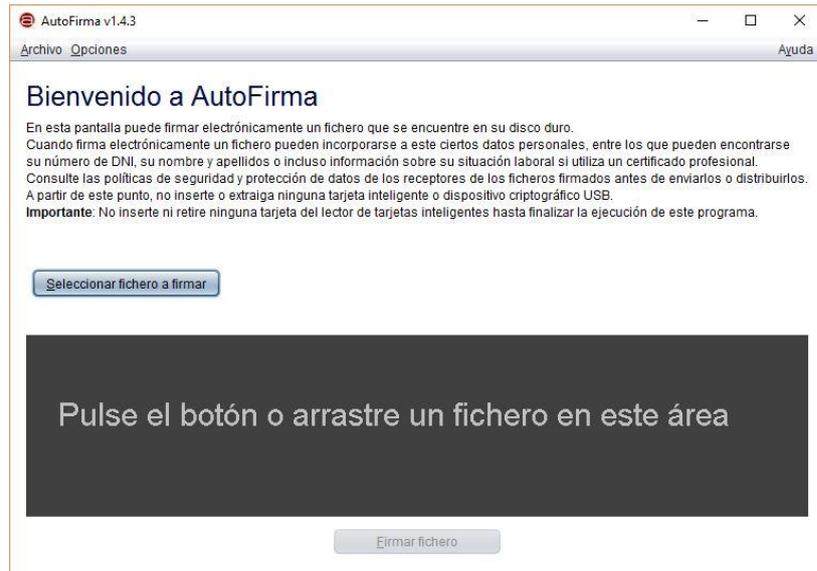
Se puede descargar desde el enlace <https://www.aescrypt.com/download/>

Nota: Si para la generación del documento en formato PDF previo a la firma o cifrado se ha de escanear, es preferible que se haga en escala de grises y con una resolución de 150-200 ppp, ya que es suficientemente legible y disminuye considerablemente el tamaño del fichero resultante. Cuanta menos memoria ocupe dicho documento, más fácil de manejar será a posteriori. El programa de firma tiene una limitación en el tamaño máximo de archivo que puede firmar, que varía de un equipo a otro según su potencia y configuración, por lo que los ficheros a firmar no deberían tener un tamaño superior a 40 MB.

1.2.1 PROCEDIMIENTO DE FIRMA

Una vez descargado el paquete de software adecuado en función del sistema operativo de su ordenador, se procederá a la instalación del producto siguiendo las instrucciones incluidas en el paquete de descarga.

Una vez iniciada la aplicación seleccionaremos el fichero a firmar o lo arrastraremos al área de selección. El programa está configurado de manera nativa para seleccionar el tipo de firma adecuado en función del tipo de fichero de entrada, que en el caso de ficheros pdf es el formato PAdES. En caso de no seleccionar este tipo de firma verificar en el apartado opciones que ése es el formato por defecto para firmas de ficheros pdf.



Como puede verse en la imagen siguiente, el programa identificará el tipo de archivo y se habilitará el botón “Firmar fichero”, sobre el que hay que pulsar para proceder a la firma.



En la ventana emergente que aparecerá a continuación seleccionaremos el certificado con el que firmar el documento, facilitaremos la contraseña del certificado y le asignaremos un nombre identificativo del proyecto y tomo de que se trate.

Por defecto, el programa nos sugiere una nomenclatura para el nombre del tipo <nombredelfichero>_signed.pdf



Una vez realizada la firma aparecerá una ventana emergente informando del éxito de la operación.



El fichero resultante es un fichero que se puede visualizar con cualquier visor PDF. Podemos comprobar en el apartado de firmas que ésta se ha realizado.

1.2.2 PROCEDIMIENTO DE MULTIFIRMA

Para aquellos documentos que precisen más de una firma (por ejemplo, varios autores) el procedimiento será el de incluir varias firmas en el mismo documento. Para ello se realizará el

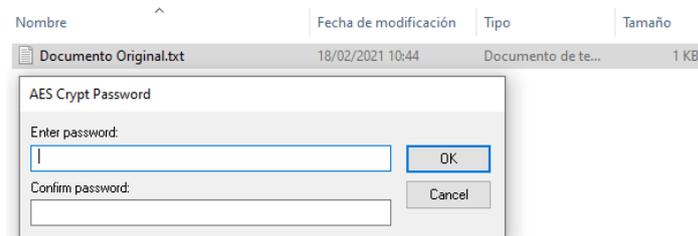
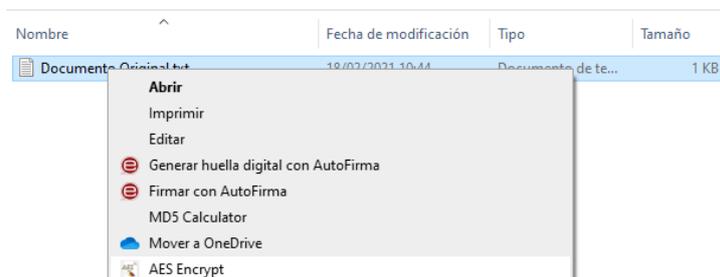
procedimiento anteriormente descrito de manera consecutiva tantas veces como firmantes sean necesarios, utilizando como fichero a firmar para la segunda firma y siguientes el documento ya firmado en la firma anterior.

1.2.3 PROCEDIMIENTO DE CIFRADO

Para cifrar un documento será **requisito imprescindible que el mismo se encuentre previamente firmado** por todos aquellos que, de acuerdo a lo exigido en el PCA, deban suscribirlo.

Para el cifrado, se empleará la aplicación **AESCrypt**.

Situándose sobre el fichero desde el botón derecho del ratón ofrece la opción de cifrar **AES Encrypt**



Este paso genera un fichero con el mismo nombre que el original con la extensión **.aes**

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Documento Original.txt	18/02/2021 10:44	Documento de te...	1 KB
Documento Original.txt.aes	18/02/2021 10:45	AES Crypt Encrypt...	1 KB

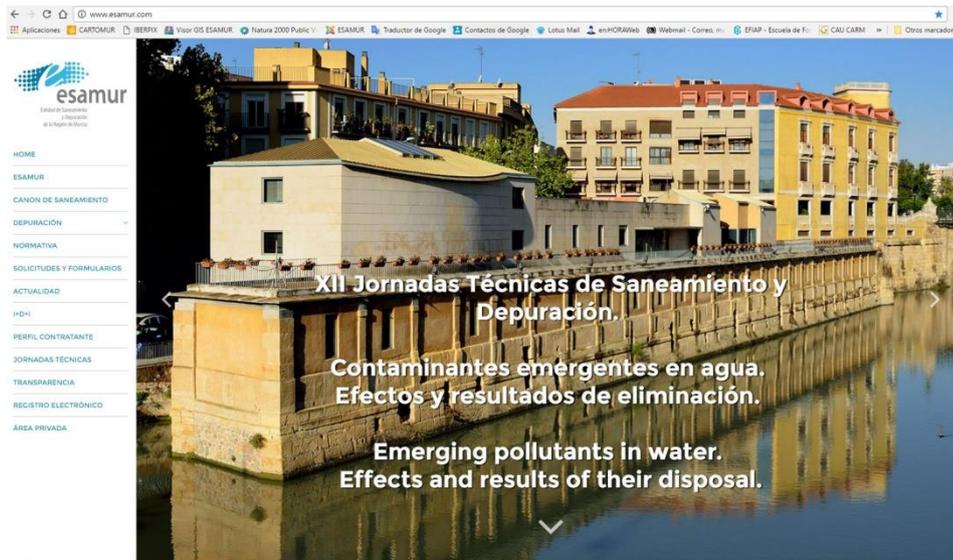
Este fichero con extensión **aes** es el fichero cifrado solicitado.

Este archivo no se podrá abrir si antes no se descifra.

2 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

2.1 PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN

A través del portal www.esamur.com en el menú principal situado a la izquierda de la pantalla, entre las últimas opciones encontrará “Registro Electrónico”.



Esta opción le redirigirá al Punto de Acceso Electrónico de ESAMUR, en adelante PAE.

Una vez en el PAE, seleccionaremos la opción “Registro Electrónico”. Nos preguntará por alguno de los certificados disponibles.



Tras introducir la contraseña, nos enviará al Registro mostrando nuestras credenciales y la hora real del sistema.



Si la persona que va a realizar la presentación no existiese en la Base de Datos de ESAMUR, le aparecería una página similar a la siguiente:



A través de la misma se podrá dar de alta. Es importante cumplimentar adecuadamente todos los campos, especialmente el correo electrónico como medio de comunicación preferente.

Desde aquí podremos presentar cada uno de los documentos que componen la oferta de licitación. Para ello iniciaremos un trámite nuevo de tipo LIC (Licitación) por cada uno de los documentos que tengamos que presentar.

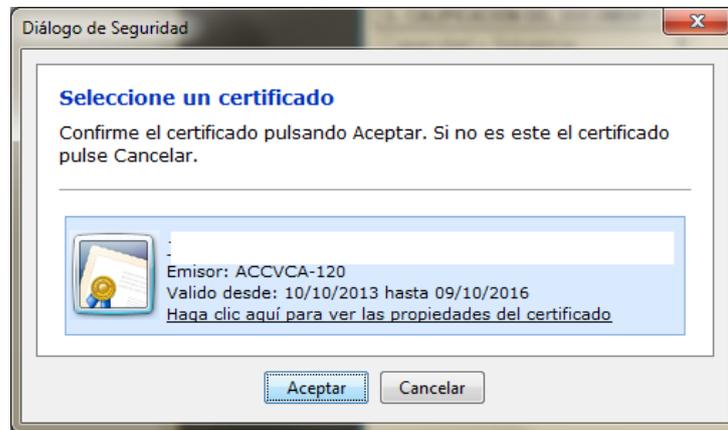


Se nos abrirá un formulario, en el cual tendremos una serie de datos cumplimentados referentes al expediente y a la persona que lo presenta y otra serie de datos que deberemos cumplimentar y que son:

- Observaciones: Deberemos indicar claramente para que empresa presentamos la oferta, y si es una UTE, el nombre de la misma, así como las empresas que lo componen.
- Calificación del Documento: Deberemos indicar qué estamos presentando.
- Fichero Adjunto: A través del formulario deberemos seleccionar el documento que vamos a presentar.

Una vez cumplimentados y validados los datos, en la parte superior del formulario le daremos a la opción, “Ir a firmado”.

A continuación, en algunos casos, aparecerá un mensaje como el siguiente, en el que nos pedirá seleccionar un certificado.



Finalmente se abrirá el resguardo en formato PDF de la presentación, que incluirá el registro de entrada así como un fichero adjunto que es el documento que acabamos de presentar.

Así mismo se nos enviará dicho resguardo por correo electrónico.

Si le damos a la opción cerrar ventana del menú superior podremos, en su caso, repetir el procedimiento para subir uno a uno todos los documentos solicitados por el PCTJ.

2.2 REQUISITOS TÉCNICOS

Para el uso del Registro Electrónico de ESAMUR será necesario:

2.2.1 SISTEMA OPERATIVO

Es necesario que el sistema operativo sea Windows 7 o superior.

Esto es debido a que el cifrado de la conexión es TLS 1.2 y dicho mecanismo de cifrado Microsoft lo implementa a partir de dicha versión de sistema operativo.

2.2.2 NAVEGADOR DE INTERNET

Se permite el empleo de los navegadores Microsoft Internet Explorer 11, Mozilla Firefox o Google Chrome en cualquier versión. Por restricciones con el uso de la aplicación Autofirma no es posible el uso del navegador **Microsoft Edge**.

En el caso de Windows 10, aunque por defecto viene como navegador Microsoft Edge, permite entrar en modo Internet Explorer en el menú “Más (...)”, opción Abrir con Internet Explorer).



2.2.3 OTRO SOFTWARE NECESARIO

Es necesaria la instalación del programa **autofirm@**, incluido en la suite de programas de la plataforma de validación y firma electrónica multi-PKI del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas @firma. Esta aplicación está disponible para su descarga a través de la página de descargas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:

<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>

Para más información puede consultar el menú de ayuda de la misma.

2.2.4 CERTIFICADO

Es necesario el empleo un certificado digital que identifique el NIF de la persona física que presenta la documentación, con independencia de que también pueda identificar el CIF de la empresa a la que representa.

Se aceptan los expedidos por la Dirección General de la Policía (DNI-e) y FNMT.

3 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES

3.1 INICIO DEL PROCEDIMIENTO

Una vez finalizado el plazo de presentación de ofertas, ESAMUR hará pública la relación de licitadores presentados, junto con el hash MD5 del archivo "Documentación Técnica". Para garantizar la transparencia del proceso de apertura de proposiciones correspondientes a los criterios de valoración objetivos, se pondrá a disposición pública el archivo cifrado "Criterios de valoración objetivos" de todos los licitadores.

Durante los 3 días siguientes cada licitador podrá verificar la integridad de su archivo "Documentación Técnica", comparando el hash MD5 publicado con el calculado en la preparación de su oferta.

IMPORTANTE: LA PRESENTACIÓN DE LOS FICHEROS DOCUMENTACIÓN TÉCNICA O CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS SIN CIFRAR SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DE LA OFERTA, CONSIDERÁNDOSE ESTA COMO NO PRESENTADA.

3.2 EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD Y SOLVENCIA

Finalizado el plazo de presentación de ofertas y de verificación del hash MD5, la Mesa de Contratación de ESAMUR calificará la documentación acreditativa de capacidad y solvencia solicitada en el PCTJ, de manera que una vez subsanadas las posibles deficiencias detectadas, se procederá a publicar en la página web de ESAMUR el Acta de la Mesa de Contratación en la que se determine la relación de licitadores admitidos.



3.3 EVALUACIÓN DE LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN SOMETIDOS A UN JUICIO DE VALOR

Una vez publicada la relación de licitadores admitidos se iniciará la fase de evaluación de criterios no cuantificables mediante fórmulas matemáticas. Para ello, ESAMUR solicitará, mediante **correo electrónico a la dirección indicada en su oferta** por cada licitador, la remisión de la clave utilizada para el cifrado del archivo “Documentación Técnica”, otorgando el plazo que resulte pertinente.

En ese plazo, cada licitador deberá verificar la publicación del Acta de la Mesa que determine los licitadores admitidos y remitir, por cualquiera de los medios relacionados a continuación, por orden de preferencia, la clave utilizada en su momento para el cifrado del archivo “Documentación Técnica”:

1. Por medio del Registro Electrónico de ESAMUR.
En tal caso, deberán iniciar un nuevo trámite de presentación del tipo “Licitación” (LIC), adjuntando un documento de texto plano conteniendo la clave de cifrado. Dicho documento deberá ser calificado como “Clave cifrado 1” en el formulario de presentación y tener la siguiente denominación:
CFR1_RAZONSOCIAL_EXPEDIENTE
donde, RAZONSOCIAL deberá identificar abreviadamente al licitador; las uniones temporales deberán utilizar una denominación descriptiva de su naturaleza y de los miembros de la unión.
EXPEDIENTE será la identificación del expediente de contratación, tal y como figura en el PCTJ.
2. Por correo electrónico, a la dirección <contratacion@esamur.com>.
En tal caso, deberá incluirse en el asunto del correo la siguiente referencia: CFR1_RAZONSOCIAL_EXPEDIENTE, donde los términos “RAZONSOCIAL” Y “EXPEDIENTE” tienen la misma significación que la indicada anteriormente.
3. Presentación en papel en el registro general situado en las oficinas de ESAMUR.

IMPORTANTE: LA NO REVELACIÓN DE LA CLAVE DE CIFRADO LLEGADO EL MOMENTO DE LA APERTURA DE LOS FICHEROS DE DOCUMENTACIÓN TÉCNICA SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DE LA OFERTA.

Una vez recibidas todas las claves de cifrado se procederá a su publicación en la página web de ESAMUR para garantizar la diferencia entre dichas claves y las utilizadas por cada licitador para el cifrado del archivo CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS.

Tras la publicación de las referidas claves, la Mesa de Contratación de la Entidad descifrará los archivos de documentación técnica presentados y designará a la unidad encargada de la evaluación de su contenido de acuerdo a lo solicitado en el PCTJ. Tras la finalización de dicho proceso de evaluación, se procederá a publicar en la página web de ESAMUR el Acta de la Mesa de Contratación que determine la puntuación total correspondiente a los criterios de valoración sometidos a un juicio de valor de las ofertas admitidas.



3.4 APERTURA DE LAS PROPOSICIONES CORRESPONDIENTES A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVA

Una vez publicada la puntuación correspondiente a los criterios de valoración sometidos a un juicio de valor se iniciará la fase de evaluación de los criterios cuantificables de manera automática. Para ello, ESAMUR solicitará, mediante **correo electrónico a la dirección indicada en su oferta** por cada licitador, la remisión de la clave utilizada para el cifrado del archivo “Criterios de valoración objetivos”, otorgando el plazo que resulte pertinente.

En ese plazo, cada licitador deberá verificar la publicación del Acta de la Mesa que determine la puntuación técnica de los licitadores admitidos y remitir, por cualquiera de los medios relacionados a continuación, por orden de preferencia, la clave utilizada en su momento para el cifrado del archivo “Criterios de valoración objetivos”:

1. Por medio del Registro Electrónico de ESAMUR.
En tal caso, deberán iniciar un nuevo trámite de presentación del tipo “Licitación” (LIC), adjuntando un documento de texto plano conteniendo la clave de cifrado. Dicho documento deberá ser calificado como “Clave cifrado 2” en el formulario de presentación y tener la siguiente denominación:
CFR2_RAZONSOCIAL_EXPEDIENTE
donde, RAZONSOCIAL deberá identificar abreviadamente al licitador; las uniones temporales deberán utilizar una denominación descriptiva de su naturaleza y de los miembros de la unión.
EXPEDIENTE será la identificación del expediente de contratación, tal y como figura en el PCTJ.
2. Por correo electrónico, a la dirección <contratacion@esamur.com>.
En tal caso, deberá incluirse en el asunto del correo la siguiente referencia: CFR2_RAZONSOCIAL_EXPEDIENTE, donde los términos “RAZONSOCIAL” Y “EXPEDIENTE” tienen la misma significación que la indicada anteriormente.
3. Presentación en papel en el registro general situado en las oficinas de ESAMUR.

IMPORTANTE: LA NO REVELACIÓN DE LA CLAVE DE CIFRADO LLEGADO EL MOMENTO DE LA APERTURA DE LOS FICHEROS CORRESPONDIENTES A LOS CRITERIOS DE VALORACIÓN OBJETIVOS O QUE DICHA CLAVE SEA IGUAL A LA DEL RESTO DE FICHEROS, SUPONDRÁ LA EXCLUSIÓN AUTOMÁTICA DE LA OFERTA.

Una vez recibidas todas las claves de cifrado se procederá a su publicación en la página web de ESAMUR, de manera que cada licitador pueda proceder a evaluar su puntuación correspondiente a los criterios de valoración objetivos, obteniendo así su puntuación global dentro del conjunto de las ofertas admitidas, garantizando así la máxima publicidad del proceso.



4 PRESENTACIÓN POR LOTES

Debido a que se trata de un expediente dividido en varios lotes, de licitación independiente, se comunica que, para la presentación de ofertas, cada lote dispone en el Punto de Acceso Electrónico de una codificación diferente, por lo que en el momento de cumplimentar en formulario web de presentación habrá que utilizar los siguientes códigos de expediente:

Nº LOTE	EDAR	CÓDIGO EXPEDIENTE
1	EDAR de Los Alcázares	ON.MI.2022.1
2	EDAR de San Javier	ON.MI.2022.2
3	EDAR de Torre-Pacheco	ON.MI.2022.3
4	EDAR del polígono industrial de Fortuna	ON.MI.2022.4
5	EDAR de la Hoya	ON.MI.2022.5
6	EDAR de Fuente Álamo	ON.MI.2022.6
7	EDAR Molina Norte	ON.MI.2022.7
8	EDAR de Cabezo Beaza	ON.MI.2022.8
9	EDAR Cieza y Abarán	ON.MI.2022.9
10	EDAR de Bullas	ON.MI.2022.10
11	EDAR de Beniel	ON.MI.2022.11
12	EBAR Santomera Sur	ON.MI.2022.12
13	EDAR de Alcantarilla	ON.MI.2022.13