

ANNEX NÚM 2. Procediments oberts amb un Únic Arxiu

Presentació d'ofertes encriptades a través del Registre Electrònic



Índex:

- A PRESENTACIÓ DE LES OFERTES EN ELS PROCEDIMENTS OBERTS3
- B PASSOS A SEGUIR PER PRESENTAR LES OFERTES4
- 4
- 1. Apartat Omplir formulari5
- 2. Apartat Signar5
- 3. Apartat descarregar justificant5
- 6
- C INSTRUCCIONS D'ENCRIPCIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ QUE CONTENEN ELS ARXIU7
- D PRESENTACIÓ DE LA CONTRASENYA A TRAVÉS DEL REGISTRE ELECTRÒNIC8
- 1. Apartat Omplir formulari8
- 2. Apartat Signar8
- 3. Apartat descarregar justificant8

A PRESENTACIÓ DE LES OFERTES EN ELS PROCEDIMENTS OBERTS

1. Les empreses licitadores interessades en participar en aquest procediment haureu de complir aquests dos requisits perquè l'oferta sigui admesa:

Primer Requisit: Presentar **dins del termini de presentació d'ofertes**, el formulari del registre d'entrada "instància" a través del **Registre Electrònic d'Entrada de l'Ajuntament de Gavà ()**

Segon Requisit: Dipositar el contingut de l'oferta, **dins del termini de presentació d'ofertes**, és a dir l'únic ARXIU electrònic **encriptat** a l'enllaç:

<https://cloud.gava.cat/index.php/s/7dbxnY7Sft4rf8F>

Sense aquests dos requisits l'oferta no es donarà per presentada.

2. **Us recomanem** que presenteu la vostra oferta amb temps suficient per al cas que tingueu problemes tècnics en el moment de presentar-la.
3. **Persona de contacte per resoldre problemes tècnics** en la presentació d'ofertes en horari de 9 a 14h de dilluns a divendres:
 - Estefania Vilchez Departament de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania tel 93 263 91 00 extensió 9664

Dins la Seu Electrònica, també trobareu un apartat que diu **Ajuda de la Seu** on trobaràs Requisits i recomanacions tècniques, certificats admesos, Resolució de problemes freqüents.

Finalitzat el termini de presentació d'ofertes, les empreses licitadores indicaran a través del Registre Electrònic la contrasenya per desencriptar l'únic ARXIU electrònic **encriptat** en el termini indicat a la clàusula 11.7 del Plec administratiu (en endavant PCAP) i que és:

Després de finalitzat el termini de presentació d'ofertes, a les 13:01 hores, fins a les 09:30 hores del dia següent.

B PASSOS A SEGUIR PER PRESENTAR LES OFERTES

Primer Requisit: Presentació del formulari del Registre Electrònic d'entrada "instància"

Pas 1. Accediu al Registre Electrònic a través de la seu electrònica de l'Ajuntament ().



Pas 2. Cliqueu la pastilla que diu **Tramitació Registre Electrònic**, que es troba a la part de sota de la pantalla.

Pas 3. Per identificar-vos teniu dues opcions:

- Certificat digital
- idCat Mòbil

Pas 4. Si disposeu d'un certificat digital o d'idCat Mòbil, identifiqueu-vos i ompliu el formulari

Pas 5 Si no disposeu de cap dels dos sistemes, podeu donar-vos d'alta al servei idCat Mòbil mitjançant aquest mateix formulari i fer la tramitació de forma immediata.

The screenshot shows a mobile identification interface. At the top, it says 'Identifiquen-vos amb el mòbil'. Below this, there are two input fields: 'Document identificatiu' (with a dropdown menu showing 'NIE' and a value '123456789') and 'Número de mòbil' (with a value '0034 669111222'). A red arrow points to the 'Número de mòbil' field with the text 'Si ja disposeu d'idCAT Mòbil, IDENTIFICA'T AQUÍ'. Below the input fields is a button that says 'Utilitza el meu idCAT Mòbil'. A red arrow points to this button with the text 'Si no disposeu d'idCAT Mòbil i vols obtenir-lo, CLICA AQUÍ'. Below the button is a link 'Què és idCAT Mòbil?' and a link 'Demanda d'ella'. Below these links is a small text: 'L'ús d'aquest servei implica l'acceptació de les seves condicions d'ús'. At the bottom, there is a section titled 'O altres sistemes' with two options: 'Certificat digital: DNIE, idCAT ...' and 'Cl@ve PIN24, Cl@ve@ UE...'. A red arrow points to the 'Certificat digital' option with the text 'Si ja disposeu de certificat digital, CLICA AQUÍ'.

Pas 6. Quan ja estiguen identificats, podeu omplir el formulari del registre d'entrada "instància" conforme esteu interessat en presentar oferta seguint els següents passos:

1. Apartat Omplir formulari

IMPORTANT: Al camp "**Exposo**" del formulari del registre d'entrada es farà constar la identificació de l'expedient d'acord amb el format següent **LICITACIÓ, seguit del número i nom de la licitació.**

Exemple: "**LICITACIÓ EXPEDIENT CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT D'UNA FURGONETA A GAS (GNC) INCORPORANT OBJECTIUS D'EFICIÈNCIA SOCIAL**"

Al camp "**Sol·licito**" del formulari del registre d'entrada es farà constar: **PRESENTACIÓ OFERTA.**

Heu de posar el tic ☒ Presto autorització i consentiment informat al tractament de les meves dades per a la finalitat indicada i **després cliqueu continuar.**

2. Apartat Signar

Us recomanem que en aquest apartat feu una impressió de la pantalla o descarregar-vos el PDF i **després cliqueu enviar.**

3. Apartat descarregar justificant

Aquí us podeu descarregar un justificant on sortirà **el núm. de registre d'entrada del formulari.**

Ajuntament de Gavà

Recordeu que el que envieu ara, només és el formulari del registre d'entrada "instància" sense el contingut de l'oferta que es farà a través de l'enllaç

<https://cloud.gava.cat/index.php/s/7dbxnY7Sft4rf8F>

Podeu disposar o consultar el justificant d'haver presentat el formulari "instància" al menú "anotacions de registre" de la seu electrònica.

Segon Requisit: Dipositar els arxius que contenen l'oferta a l'enllaç https

Els licitadors haureu de dipositar els Arxius que contenen les ofertes a la carpeta compartida de l'enllaç següent:

<https://cloud.gava.cat/index.php/s/7dbxnY7Sft4rf8F>

Cliqueu aquest enllaç i dipositeu els arxius comprimits amb contrasenya.

La documentació que han de contenir l'únic **ARXIU** és la que s'indica en la clàusula **11.3 del PCAP**.

Arxiu és un arxiu comprimit amb contrasenya que ha de contenir el document següent:

- Un document que conté una **declaració responsable** de compliment de les condicions establertes legalment per a contractar amb l'Administració **que inclou l'oferta econòmica** i que s'haurà de presentar obligatòriament segons el model que consta com **ANNEX 1** del present Plec.

Aquest Arxiu l'heu **d'anomenar seguint aquest criteri:**

Numero Registre Entrada del formulari "instància_ ÚNICARXIU"

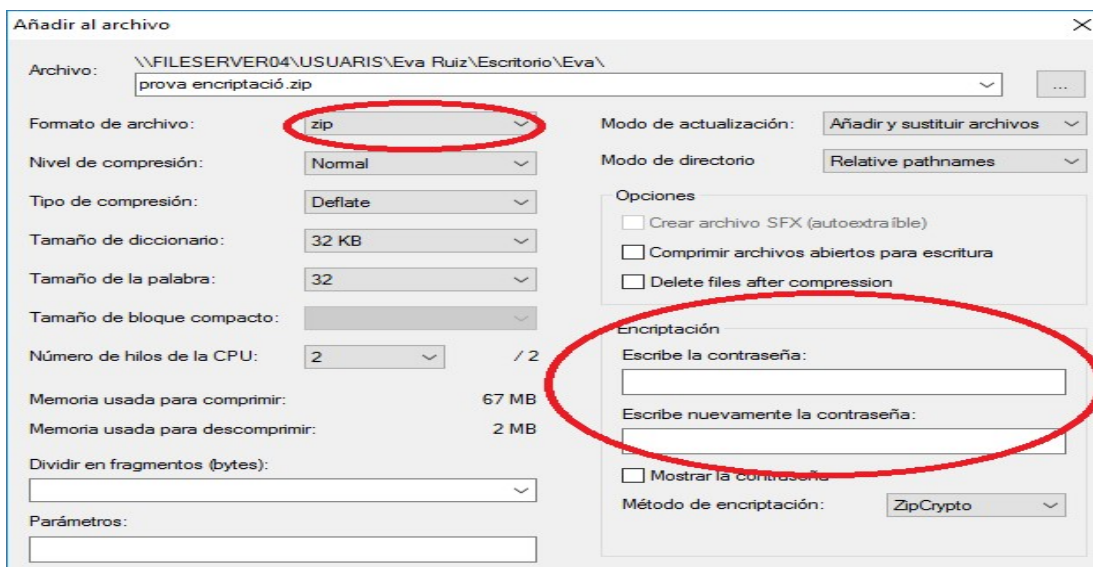
Exemple: 20190014236_UNICARXIU

Dins l'arxiu s'ha d'incloure un índex en què es faci constar els documents inclosos ordenats numèricament.

C INSTRUCCIONS D'ENCRIPCIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ QUE CONTENEN ELS ARXIUS

(Exemple utilitzant l'eina gratuïta 7-Zip)

1. Feu clic amb el botó dret del ratolí sobre l'arxiu a comprimir i, al menú desplegable, seleccioneu **7-Zip - Afegir a l'arxiu**.
2. S'obrirà una finestra amb diferents opcions.
3. Trieu el **format de l'arxiu "zip"** i introduïu la **contrasenya d'encryptació**



4. Accepteu.

Es crearà un arxiu comprimit a la mateixa carpeta de l'arxiu original. Aquest arxiu és el que es dipositarà a l'enllaç <https://cloud.gava.cat/index.php/s/7dbxnY7Sft4rf8F>

Us recordem que és imprescindible anomenar l'únic Arxiu seguint aquests criteris:

NumeroRegistreEntradadelformulari "instància _ÚNICARXIU

Exemple: 20190014236_ ÚNICARXIU

D PRESENTACIÓ DE LA CONTRASENYA A TRAVÉS DEL REGISTRE ELECTRÒNIC

Segons indica la clàusula 11.7 del PCAP:

1. Molt important: Els licitadors no poden enviar la contrasenya per desenscriptar la seva oferta fins que s'hagi superat l'hora i data límit de presentació d'ofertes. Si envien la contrasenya dins d'aquet termini quedaran exclosos de la licitació per no garantir el secret de les ofertes.
2. Finalitzat el termini de presentació d'ofertes en concret dia i hora –que s'indica en el perfil del contractant-, els licitadors enviaran la contrasenya per desenscriptar la documentació que conté la seva oferta fins a les 9:30 hores del dia següent.
Exemple: si el termini de presentació d'ofertes finalitza el dia 2 d'octubre de 2019 a les 13:00 h, la contrasenya s'ha d'enviar des de les 13:01h del dia 2 d'octubre de 2019 fins a les 9:30h del dia 3 d'octubre de 2019.
3. L'enviament de la contrasenya es farà a través del Registre electrònic d'entrada de l'Ajuntament de la mateixa manera que es va presentar l'oferta i en el camp "Assumpte" del formulari del registre d'entrada es farà constar CONTRASENYA DE DESENCRIPTACIÓ. LICITACIÓ seguit del núm. i nom de la licitació i en el camp "Sol·licito" indicar la contrasenya.

Per enviar la contrasenya de desenscriptació haureu de **seguir els passos de l'1 al 5 de l'apartat B** d'aquest 'Annex 2'.

Pas 6. Quan ja estigueu identificats, podeu omplir el formulari per presentar la contrasenya de desenscriptació de l'únic **ARXIU** al Registre Electrònic seguint els següents passos:

1. Apartat Omplir formulari

IMPORTANT: : Al camp "**Exposo**" del formulari del registre d'entrada es farà constar la identificació de l'expedient d'acord amb el format següent: **CONTRASENYA DESENCRIPTACIÓ "LICITACIÓ EXPEDIENT CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT D'UNA FURGONETA A GAS (GNC) INCORPORANT OBJECTIUS D'EFICIÈNCIA SOCIAL**

Al camp "**Sol·licito**" del formulari del registre d'entrada **es farà constar quina és la contrasenya de desenscriptació.**

Heu de posar el tic ☒ Presto autorització i consentiment informat al tractament de les meves dades per a la finalitat indicada i **deprés cliqueu continuar**

2. Apartat Signar

Us recomanem que en aquest apartat feu una impressió de la pantalla o descarregar-vos el PDF i **després cliqueu enviar.**

3. Apartat descarregar justificant

Aquí us podeu descarregar un justificant on sortirà **el núm. de registre d'entrada del formulari.**

Podeu disposar o consultar el justificant d'haver presentat el formulari "instància" al menú "anotacions de registre" de la seu electrònica.