

## GUIA RÀPIDA PER LICITAR ELECTRÒNICAMENT AMB PLYCA

PLYCA és la plataforma triada per la Universitat Rovira i Virgili per a la tramitació i licitació electrònica dels seus expedients de contractació.

El present document pretén recollir de forma sintetitzada els passos i recomanacions a seguir per a realitzar l'alta del licitador en el portal de licitació de la URV.  
<https://contractacio.urv.cat/licitacion>

---

[Recordi que compta amb documentació d'ajuda i suport en la web de suport a empreses: http://empresas.plyca.es](http://empresas.plyca.es)

---

### 1. Com registrar-se en el portal de licitació

Accedir al Portal de licitació de la URV, inscriure's en el portal accedint a l'opció indicada en la part superior de la pantalla "*Accedeixi a més informació amb el seu certificat digital*", fent servir per això un certificat digital vàlid.

---

[Recordi que en cas de tenir importat el certificat en el seu navegador, haurà de tenir-lo amb la clau pública \(.pfx\) i amb la clau privada \(.cer\) en tots els navegadors des dels quals treballi.](#)

---

Si té DNI electrònic, els passos a seguir són idèntics, només que en lloc de tenir el certificat digital importat en el seu navegador, haurà de disposar d'un lector de targetes intel·ligents que compleixi l'estàndard ISO-7816.

Posteriorment, haurà de prémer en l'opció de menú "Empreses/La meua empresa". Se li remetrà a una pàgina en la qual se li indica que per a poder participar en qualsevol procediment de contractació com a interessat, licitador, adjudicatari o contractista per mitjans telemàtics, haurà d'estar donat d'alta en la plataforma. A continuació, prémer a "Continuar".

Es mostraran les dades de l'usuari connectat, havent d'emplenar el camp "Email" i prémer "Actualitzar email". Se li obrirà una nova pàgina indicant-li que el procés de validació està en curs. Se li haurà enviat un correu electrònic a l'adreça indicada perquè segueixi les instruccions en ell descrites per a completar el procés.

---

[Tingui en compte que la recepció del correu de confirmació podria no ser immediata, comprovi la safata de correu no desitjat \(spam\) si aquest no apareix en un temps raonable. Després, premi "Acceptar".](#)

---

En el correu que rebí, haurà de punxar sobre l'enllaç ressaltat en vermell per a confirmar el procés.

## 2. Com donar-se d'alta com a licitador

Una vegada registrat en el portal, haurà d'accedir a l'apartat Empreses/La meva empresa. Des d'aquesta pàgina podrà donar-se d'alta com a licitador en la plataforma, així com consultar els diferents tràmits d'alta iniciats.

- Si desitja donar-se d'alta com a licitador premi en "Tràmit alta".
- Per a consultar el llistat dels tràmits que té disponible premi en "Els meus tràmits"

Si escau haurà de triar l'opció "Tràmit alta". En el formulari al qual se li remet, haurà d'emplenar les dades obligatòries de: Tipus Empresa; Tipus Document; CIF/NIF, i prémer "Acceptar". En la següent pantalla haurà de descarregar-se la sol·licitud d'inscripció, guardant-la en el seu disc local amb extensió PDF. En aquesta sol·licitud observarà que s'hauran bolcat les dades que vostè va emplenar en la pantalla anterior. Aquestes dades ja no seran editables, és a dir, no podrà modificar-los en el PDF que vostè s'hagi descarregat.

Haurà d'emplenar la resta d'informació de caràcter obligatori tenint en compte que en l'apartat de "DADES DELS APODERATS" hauran d'incloure les dades dels representants/apoderats de la seva empresa que disposin d'un certificat digital vàlid, i a posteriori signar la sol·licitud des de l'apartat "Signatura digital del Representant".

---

Únicament els apoderats registrats en el formulari o els representants autoritzats per aquests, podran realitzar gestions en nom de l'empresa. És necessari que aquets apoderats i representants disposin d'un certificat digital vàlid.

---

Una vegada emplenat i signat el document, annexar la sol·licitud d'inscripció des del botó "Annexar fitxer".

## 3. Com donar d'alta a altres representants

Si es requereix donar d'alta a més d'un representant, accedir a l'opció de menú "[La meva empresa](#)" i dirigir-se a l'opció "Si desitja gestionar els usuaris que podrà accedir a la plataforma per a participar en els processos de licitació representant a la seva empresa premi Gestió d'apoderats", i afegir a les persones necessàries (recordi incloure les dades de DNI/CIF, tal com apareixen en els seus certificats).

## 4. Notificacions telemàtiques

Des de l'opció dels meus Expedients del menú d'empreses, un usuari registrat, tindrà accés a la bústia de comunicacions i notificacions rebudes per a la seva empresa.

## 5. Com instal·lar el software de licitació i notificacions

Descarregar el programari PLYCA-Empreses per a la gestió dels sobres electrònics, i el programari Client de Notificacions telemàtiques per a la gestió de notificacions telemàtiques i subscripcions als diferents procediments oferts, accedint de nou a l'opció de menú "[Descarrega de Software](#)".

## 6. Com presentar ofertes electròniques

Accedeixi a l'apartat "d'Últimes Licitacions/Anuncis de licitació del Perfil de Contractant" de *la URV* i accedeixi a l'expedient per al qual desitja licitar punxant en ell, i en l' "*Historial de Publicacions*", clicant en l'enllaç que indica "*Presentació d' ofertes*" i descarregar-se el sobre electrònic per la presentació d' ofertes.

Si té correctament instal·lat el programari PLYCA-Empreses, s'obrirà l'aplicació que li permetrà emplenar l'oferta, guiant-li a través dels diferents passos a seguir.

## 7. Altra informació

Li recomanem comenci consultant la *Guía de Buenas Prácticas* per a la preparació i presentació de sobres electrònics.

Per a qualsevol altre tipus d'informació li recordem que compta amb documentació d'ajuda i suport en la web de suport a empreses:

<http://empresas.plyca.es>