GUÍA RÁPIDA PARA LICITAR ELECTRÓNICAMENTE CON PLYCA

PLYCA es la plataforma elegida por B:SM para la tramitación y licitación electrónica de sus expedientes de contratación.

El presente documento pretende recoger de forma sintetizada los pasos y recomendaciones que seguir para efectuar el alta del licitador en el portal de licitación de B:SM, https://seucontractacio.bsmsa.cat/licitacion.

---

*Recuerde que cuenta con documentación de ayuda y apoyo en la web de soporte a empresas: **http://empresas.plyca.es***.

---

1. Cómo registrarse en el portal de licitación

Acceder al portal de licitación de B:SM, iniciar sesión en el portal accediendo a la opción indicada en la parte superior de la pantalla "Acceda a más información con su certificado digital", rellenando para ello un certificado digital válido.

Recuerde que, en el caso de tener importado el certificado en su navegador, deberá tenerlo con la clave pública (.pfx) y con la clave privada (.cer) en todos los navegadores desde los que trabaje.

Si tiene DNI electrónico, los pasos necesarios son idénticos, solo que en lugar de tener el certificado digital importado en su navegador, deberá disponer de un lector de tarjetas inteligentes que cumpla el estándar ISO-7816.

Posteriormente, deberá pulsar en la opción de menú "Empresas/Mi empresa". Se le remitirá a una página en la que se le indica que para poder participar en cualquier procedimiento de contratación como interesado, licitador, adjudicatario o contratista por medios telemáticos, deberá estar dado de alta en la plataforma. A continuación, pulse "Continuar".

Se mostrarán los datos de la persona usuaria conectada, y deberá cumplimentarse el campo "Email" y pulsar "Actualizar email". Se le abrirá una nueva página indicándole que el proceso de validación está en curso. Se le habrá enviado un correo electrónico a la dirección indicada para que siga las instrucciones en él descritas para completar el proceso.

Tenga en cuenta que la recepción del correo de confirmación podría no ser inmediata, compruebe la bandeja de correo no deseado (spam) si este no aparece en un tiempo razonable. Después, pulse "Aceptar".

En el correo que reciba, deberá hacer clic sobre el enlace resaltado en rojo para confirmar el proceso.

2. Cómo darse de alta como licitador

Una vez registrado en el portal, deberá acceder al apartado "Empresas/Mi empresa".

Desde esa página podrá darse de alta como licitador en la plataforma, así como consultar los distintos trámites de alta iniciados.

- Si desea darse de alta como licitador pulse “Trámite alta”.
- Para consultar el listado de los trámites que tiene disponible, pulse “Mis trámites”.

En su caso deberá elegir la opción “Trámite alta”. En el formulario al que se le remite, deberá cumplimentar los datos obligatorios de: tipo de empresa; tipo de documento; CIF/NIF, y pulsar “Aceptar”.

En la siguiente pantalla deberá descargarse la solicitud de inscripción, y guardarla en su disco local con extensión PDF. En dicha solicitud, observará que se habrán volcado los datos que usted cumplimentó en la pantalla anterior. Estos datos ya no serán editables, es decir, no podrá modificarlos en el PDF que usted se haya descargado.

Deberá cumplimentar el resto de información de carácter obligatorio teniendo en cuenta que en el apartado “DATOS DE LOS APODERADOS” deberán incluirse los datos de las personas representantes/apoderadas de su empresa que dispongan de un certificado digital válido, y *a posteriori* firmar la solicitud desde el apartado “Firma digital del representante”.

Únicamente los apoderados registrados en el formulario o los representantes autorizados por estos, podrán realizar gestiones en nombre de la empresa. Es necesario que dichos apoderados y representantes dispongan de un certificado digital valido.

Una vez cumplimentado y firmado el documento, se debe anexar la solicitud de inscripción desde el botón “Anexar fichero”. Si al anexar el fichero en el portal le aparece el error “Integridad de la firma no válida”, pruebe a descargarse de nuevo la solicitud, cumplimentarla y firmarla desde Valide: https://valide.redsara.es.

1. Diríjase al apartado “Realizar firma”.
2. Pulse el botón “Firmar”.
3. Seleccione la solicitud de inscripción ya cumplimentada.
4. Seleccione el certificado digital cuando se le solicite.
5. Espere a que le aparezca en la pantalla “Fichero firmado correctamente”.

Una vez registrada su empresa en el Registro de Licitadores de B:SM, inicie sesión de nuevo en la opción indicada en la parte superior de la pantalla “Acceda a más información con su certificado digital” y acceda al menú “Cambiar representación...”. Seleccione la empresa en representación de la cual actúa y pulse “Aceptar”. Tardará unos 5 minutos hasta poder seleccionar la empresa. Este es el tiempo que tarda en tramitarse en el sistema de gestión.

3. Cómo dar de alta a otros representantes

Si se requiere dar de alta a más de un representante, se debe acceder a la opción de menú “Mi empresa” y dirigirse a la opción “Si desea gestionar los usuarios que podrán acceder a la plataforma para participar en los procesos de licitación representando a su empresa, pulse ‘Gestión de apoderados’”, y añadir a las personas necesarias (recuerde incluir los datos de DNI/CIF, tal y como aparecen en sus certificados).

4. Notificaciones telemáticas

B:SM pone a disposición un sistema de notificaciones telemáticas a los interesados que estén registrados y que admitan de forma expresa dicho medio de notificación, mediante suscripción.

La suscripción al sistema de notificaciones se hace de forma automática en el momento de darse de alta como licitador.

Desde la opción "Mis expedientes" del menú de empresas, un usuario registrado tendrá acceso al buzón de comunicaciones y notificaciones recibidas para su empresa.

Para poder hacer la suscripción o darse de baja de esta, será necesario:

- Requerimientos técnicos: sistema operativo Windows, Java 1.7 o superior.
- Tener instalado el cliente de notificaciones, que podrá descargarse en la opción de menú "Descarga de software": https://seucontractacio.bsmsa.cat/licitacion/descargas.do.
- Hacer el registro en la plataforma de licitación.
- Acceder al menú de empresas "Mi empresa" y acceder al enlace que permite suscribirse/darse de baja del procedimiento deseado, "Gestión de suscripciones".

Desde la opción "Mis expedientes" del menú de empresas, un usuario registrado tendrá acceso al buzón de comunicaciones y notificaciones recibidas para su empresa.

5. Cómo instalar el *software* de licitación y notificaciones

Una vez registrada la empresa, compruebe que su PC cumple con los requisitos necesarios para la instalación del *software* requerido. Para ello, acceda a la opción de menú del perfil de contratante Licitaciones > Descarga de *software* y acceda al enlace de comprobación "aquí".

Descargue el *software* PLYCA-Empresas para gestión de los sobres electrónicos, y el *software* Cliente de notificaciones telemáticas para la gestión de notificaciones telemáticas y suscripciones en los distintos procedimientos ofrecidos, accediendo de nuevo a la opción de menú "Descarga de *software*".

6. Cómo presentar ofertas electrónicas

Acceda al apartado "Últimos anuncios/Anuncios de licitación" del perfil de contratante de B:SM y acceda al expediente para el que desea licitar haciendo clic en este, y en Historial de publicaciones haga clic en el enlace que indica Presentación de ofertas y descárguese el sobre electrónico para la presentación de ofertas.

Si tiene correctamente instalado el *software* PLYCA-Empresas, se abrirá la aplicación que le permitirá cumplimentar la oferta, y que le indicará los pasos necesarios.

7. Qué debo tener en cuenta si mi equipo es un MAC

Firmar el formulario de alta de empresas

Desde un MAC puede que tenga problemas para firmar la solicitud desde Adobe en el apartado "Firma digital del representante". Si así fuese, puede firmarlo desde la opción "Firmar/Firmar documento" disponible en el propio documento PDF.

Comprobar requisitos técnicos

Comprobación de los requisitos técnicos de un equipo MAC para descargarse el *software* PLYCA-Empresas y el *software* Cliente de notificaciones telemáticas: Debe aparecer la siguiente alerta: "¿Desea confiar en el sitio web soporte.plyca.es para que utilice el módulo Java?". Pulse "Confiar". Si esta alerta no apareciese:

1. Acceda a Safari/Preferencias/Seguridad/Ajustes de módulo.
2. Seleccione "Java" y, en la opción "Al visitar otros tipos web", indique "Permitir".

Configurar el almacén de certificados del *software* PLYCA-Empresas

Almacén de certificados del sobre electrónico en un MAC:

1. Tener importado el certificado digital en el navegador.
2. Activar la opción "Apple" desde" Archivo de certificados" en el sobre electrónico descargado. Para ello, pulse, en el icono de configuración (tres barras resaltadas en negrita), "Herramientas/Almacén de certificados" y marque la opción "Apple".