

## INSTRUCCIONS PER A LA LICITACIÓ ELECTRÒNICA

### PRIMER.- RESUM DEL PROCEDIMENT DE PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DE LICITACIÓ ELECTRÒNICA (PLYCA)

Els licitadors, per presentar les seves proposicions de forma electrònica, hauran de seguir el procediment següent:

- 1) **Verificar que l'ordinador** que s'utilitzi per a la licitació electrònica **compleix amb els requisits mínims** exigits. Per això, accedir al següent enllaç <http://soporte.plyca.es/checklist>
- 2) **Accedir al Portal de Contractació de la Universitat Rovira i Virgili:** <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>
- 3) **Descarregar el software de "PLYCA Empresas"**. Per això, una vegada dins del Portal de Contractació de la Universitat Rovira i Virgili, accedir al menú Utilitats -> "Descarrega de Programari" des de l'enllaç <https://contractacio.urv.cat/licitacion/descargas.do>, des d'on es pot descarregar el software "PLYCA EMPRESAS" i des del qual es podrà licitar electrònicament.

Pel correcte funcionament del mencionat software, s'ha d'instal·lar Java versió 1.8.0 o superior (veure apartat 1 anterior).

- 4) **Registrar-se (donar-se d'alta) al Portal de Contractació de la Universitat Rovira i Virgili.** Per això, accedir al menú "La meva empresa" des de l'enllaç <https://contractacio.urv.cat/licitacion/tramites.do> del mencionat Portal. Des del menú "La meva empresa", prémer "Tràmit d'alta" i, a continuació seguir les instruccions de la plataforma per realitzar l'alta.

Per efectuar aquesta operació, **serà necessari disposar d'un certificat de firma electrònica vàlida**. Consultar l'enllaç:

<https://sede.minetur.gob.es/es-ES/procedimientoselectronicos/Paginas/requisitos.aspx>.

- 5) **Per licitar:**

Accedir al Portal de Contractació de la Universitat Rovira i Virgili:

<https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>

Seleccionar l'expedient, prement el número del mateix.

Una vegada dins de l'expedient, anar a l'apartat "Historial de publicacions" i prémer a "Presentació d'ofertes", on es troba disponible el "Sobre electrònic per la presentació d'ofertes".

A continuació, prémer al citat sobre electrònic per procedir a la seva descarrega.

Una vegada descarregat, seguir les instruccions per incorporar els documents requerits en format pdf. (S'indicarà els que han de ser signats).

Un cop incorporats els citats documents, signar el sobre electrònic generat, seguint les instruccions de la plataforma.

Finalment, realitzar la presentació telemàtica del sobre electrònic, seguint les



instruccions de la plataforma.

- 6) En el cas de produir-se algun error i, com a conseqüència del mateix, no es pogués fer efectiva la presentació de la proposició, seguir les indicacions de les notes aclaridores següents.

#### **Notes aclaridores:**

##### **1. Problemes tècnics a la presentació electrònica de proposicions.**

En el cas que, per raons tècniques de comunicació no imputables al licitador, no pogués fer-se efectiva la presentació de la proposició mitjançant el canal electrònic, haurà d'utilitzar l'opció que ofereix el programari de "PLYCA Empresas", " *Sobre electrònic per la presentació d'ofertes.*", per emmagatzemar el codi específic de verificació (HASH) o "*empremta\_digital*" i el sobre electrònic generats abans de realitzar l'enviament.

Aquest **codi específic de verificació (HASH) o "empremta digital" de l'oferta haurà de transmetre immediatament a l'òrgan de contractació a través del Registre electrònic de la Universitat Rovira i Virgili: (Registre telemàtic), amb la recepció es considerarà efectuada la seva presentació a tots els efectes.** En fer-ho, s'ha d'indicar en el camp corresponent el número d'expedient a què es refereix la transmissió, i en el camp relatiu a l'assumpte s'haurà de consignar el següent: "*Problemes tècnics. Empremta digital per a presentació d'ofertes*". En el camp "*Dades del Sol·licitant / Interessat*" s'ha d'indicar el nom del licitador (bé sigui persona jurídica o persona física). Tot això a fi de la seva correcta identificació en el Registre com a part de la documentació presentada per a licitar.

Després **haurà de transmetre el sobre electrònic de l'oferta pròpiament dita, compactat en format .Zip, a través del Registre electrònic de la Universitat de Rovira i Virgili: (Instància genèrica), en un termini màxim de 24 hores.** En fer-ho, s'ha d'indicar en el camp corresponent el nombre de expedient a què es refereix la transmissió, i en el camp relatiu a l'assumpte s'haurà de consignar el següent: "*Problemes tècnics. Sobre electrònic de presentació d'ofertes*". En el camp Interessats / Origen haurà indicar el nom del licitador (bé sigui persona jurídica o persona física). Tot això a fi de la seva correcta identificació en el Registre com a part de la documentació presentada per a licitar. **De no efectuar aquesta segona remissió en el termini indicat, es considerarà que l'oferta ha estat retirada.**

##### **2. Incorporació al sobre electrònic de documentació no disponible en format electrònic.**

Si no es disposés en format electrònic dels documents a incorporar al sobre electrònic perquè van ser emesos originalment en suport paper, s'han d'aportar còpies digitalitzades, la fidelitat de les quals amb l'original es garantirà mitjançant la utilització de la signatura electrònica.

#### **SEGON. - SUPORT PER A USUARIS**

Per estar informat de les novetats o incidències com per resoldre els dubtes que es puguin presentar en relació amb la licitació electrònica podeu adreçar la vostra consulta per escrit a través de la l'adreça [Perfils de contractant - Plataforma de Serveis de Contractació Pública \(contractaciopublica.cat\)](http://Perfils de contractant - Plataforma de Serveis de Contractació Pública (contractaciopublica.cat))



- 1) Per això, cal que us subscriuiu a l'anunci de licitació de referència a l'apartat: SUBSCRIPCIONS i a l'apartat <Tauler d'anuncis> Dubtes i preguntes, que trobareu al marge superior dret d'aquesta mateixa pàgina podreu realitzar les vostres consultes/ dubtes pel que fa aquesta licitació. Pel mateix mitjà rebreu la resposta als vostres dubtes la qual serà publicada i podrà servir per a qualsevol dels licitadors interessats a participar.
  
- 2) Per a la resolució de dubtes o problemes tècnics relacionats exclusivament amb la utilització de les eines informàtiques per a la licitació electrònica, es posa a disposició dels licitadors el suport en línia que a continuació s'indica:
  - 1) Accedir al Portal de Contractació de la Universitat Rovira i Virgili: <https://www.urv.cat/ca/universitat/seu-electronica/contractacio-publica/>
  - 2) Anar a "*Suport empreses (Nova finestra)*". Prement allà, s'obre la web de Nexus IT.
  - 3) Prémer al botó vermell "*Soporte*", situat a la part dreta del menú superior.
  - 4) Prémer el botó "*Formulario de soporte*" situat a la part inferior central de la pàgina i omplir el formulari, indicant el dubte o problema que es tracti i informant de totes les dades disponibles.