

4 SERVICIOS PARA EMPRESAS REGISTRADAS

La Plataforma de Contratación del Sector Público permite obtener información de las licitaciones publicadas en régimen de transparencia para cualquier usuario. Por este motivo, no es preciso registrarse en la misma para obtener esta información. Es decir, se trata de información accesible a cualquier usuario que desee consultarla.

No obstante, un operador económico puede realizar otras acciones con la ayuda de la Plataforma de Contratación, como por ejemplo, seguimiento de licitaciones, realizar preguntas sobre una licitación concreta, suscribirse para la recepción de información de su interés o acceder a las comunicaciones de los órganos de contratación. Es decir, puede requerir de la Plataforma una serie de “servicios personalizados”.

Para utilizar estas funcionalidades adicionales, la empresa tiene que registrarse en la Plataforma y debe introducir su usuario y contraseña para acceder a la misma, de forma que ésta pueda identificarle y darle acceso a las informaciones y servicios personalizados que el usuario requiera.

Realmente, el único dato que se requiere para registrarse como operador económico es una dirección de correo electrónico, por lo que cualquier usuario interesado puede acceder de forma gratuita a estos servicios personalizados.

Si el operador económico quiere presentar una oferta electrónicamente mediante la Plataforma, deberá leer la *Guía de Servicios de licitación Electrónica para Empresas*, en la que se explica los datos adicionales que es preciso cumplimentar en el perfil de usuario empresa y las instrucciones para operar con la Herramienta de preparación y presentación de ofertas de la PLACSP.

4.1 ACCESO COMO USUARIO REGISTRADO

Las empresas acceden a los servicios personalizados que les ofrece la Plataforma de Contratación del Sector Público a través de la página “Empresas”

Introduciendo su nombre de usuario y contraseña podrán acceder a los servicios que se explican en este apartado:

- Realizar preguntas al órgano de contratación sobre una licitación publicada.
- Recibir suscripciones diarias sobre licitaciones de su interés publicadas en cualquier portal del Sector Público o en el Diario Oficial de la Unión Europea.
- Recibir avisos sobre cualquier novedad relativa a sus licitaciones favoritas.
- Acceder a notificaciones electrónicas remitidas por los órganos de contratación.



The screenshot shows the 'Empresas' page of the Plataforma de Contratación del Sector Público. The page features a navigation menu with options like 'Inicio', 'Publicaciones', 'Perfil Contratante', 'Empresas', 'Organismos Públicos', 'Verificar CSV', 'Información', 'Contacto', 'Buscador', and 'Datos abiertos'. Below the navigation, there are four icons representing 'Publicaciones', 'Perfil Contratante', 'Registrarse', and 'Guías de Ayuda'. The main content area is titled 'Empresas' and includes a login form with fields for 'ID de usuario' and 'Contraseña', and a 'Entrar' button. Below the login form, there is a section titled 'Actualidad de la Plataforma' with a date '06/07/2021' and a 'AVISO IMPORTANTE' regarding fraudulent emails. There is also a 'Noticias' section with a date '03/08/2021' and a 'Ver más noticias' button. The footer contains links for 'Inicio', 'Aviso Legal', 'Protección de datos', 'Guía de Navegación', 'RSS', 'Mapa web', and 'Accesibilidad'.

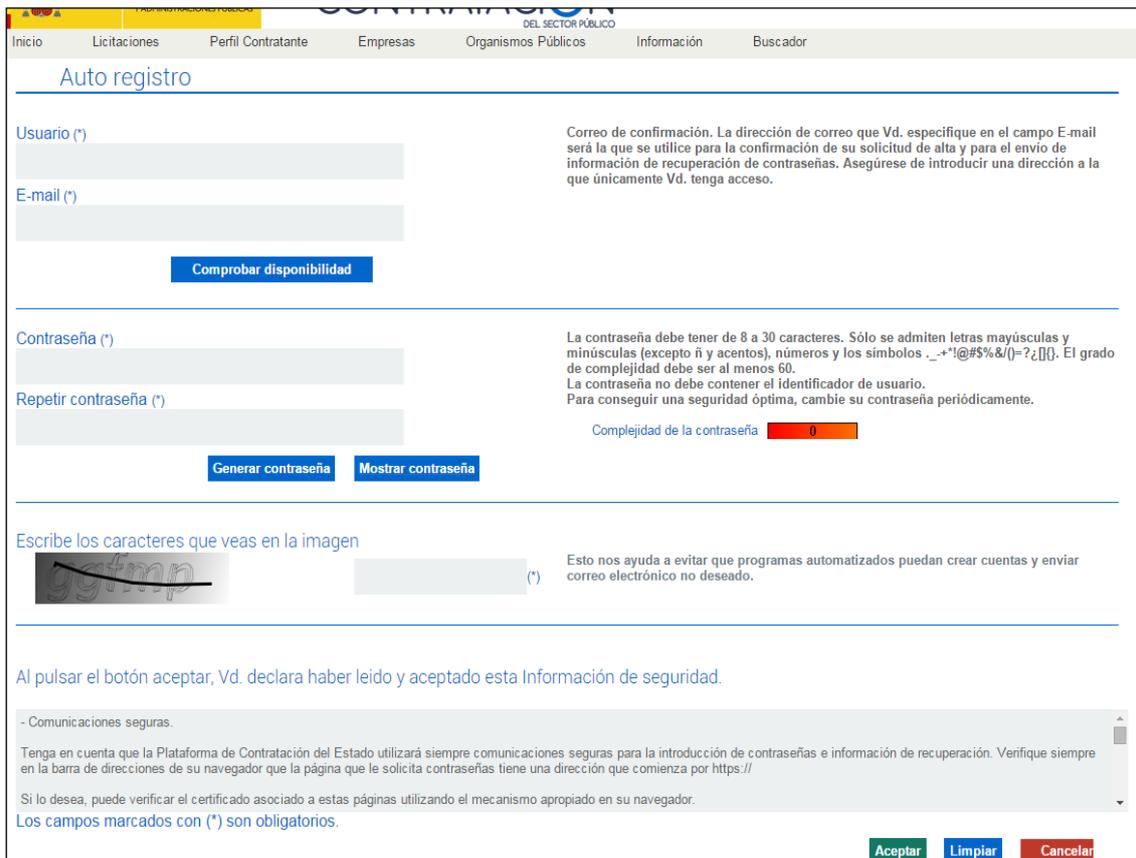
Ilustración – Acceso para Empresas

El operador económico puede realizar el registro en la Plataforma a través de la página “Empresas” pulsando el icono **Registrarse**.



Ilustración - Enlace a registro de usuarios

Cuando se selecciona la opción de Registrarse, aparece un formulario con unos datos mínimos que deberán rellenarse:



Inicio Licitaciones Perfil Contratante **Empresas** Organismos Públicos Información Buscador

Auto registro

Usuario (*) Correo de confirmación. La dirección de correo que Vd. especifique en el campo E-mail será la que se utilice para la confirmación de su solicitud de alta y para el envío de información de recuperación de contraseñas. Asegúrese de introducir una dirección a la que únicamente Vd. tenga acceso.

E-mail (*)

Contraseña (*) La contraseña debe tener de 8 a 30 caracteres. Sólo se admiten letras mayúsculas y minúsculas (excepto ñ y acentos), números y los símbolos _-+!*@#%&()/=?;[]|. El grado de complejidad debe ser al menos 60. La contraseña no debe contener el identificador de usuario. Para conseguir una seguridad óptima, cambie su contraseña periódicamente.

Repetir contraseña (*) Complejidad de la contraseña 0

Escribe los caracteres que veas en la imagen (*) Esto nos ayuda a evitar que programas automatizados puedan crear cuentas y enviar correo electrónico no deseado.

Al pulsar el botón aceptar, Vd. declara haber leído y aceptado esta Información de seguridad.

- Comunicaciones seguras.

Tenga en cuenta que la Plataforma de Contratación del Estado utilizará siempre comunicaciones seguras para la introducción de contraseñas e información de recuperación. Verifique siempre en la barra de direcciones de su navegador que la página que le solicita contraseñas tiene una dirección que comienza por https://

Si lo desea, puede verificar el certificado asociado a estas páginas utilizando el mecanismo apropiado en su navegador.

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Ilustración – Datos de usuario al registrarse

A continuación se detallan los campos del formulario.

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
Usuario	Identificador del usuario. Será el identificador con el que posteriormente se accederá a la Plataforma. No es posible modificarlo posteriormente. Como máximo son 32 caracteres alfanuméricos.
E-mail	Cuenta de correo electrónico del solicitante. Esta dirección de correo electrónico se utiliza para enviar un correo de activación de la cuenta y para enviar información de recuperación de contraseña. Debe tratarse de una dirección de correo electrónico válida.
Contraseña	Contraseña para autenticación en la Plataforma. Debe cumplir unas reglas mínimas que figuran en la parte derecha del campo.
Reinserte Contraseña	Para asegurar que se ha introducido una contraseña correcta.
Imagen	Se deben rellenar los datos que aparecen en la imagen para que el formulario acepte la solicitud.

Acciones sobre el **Registro**:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Aceptar	Envía los datos del formulario al Portal.
Limpiar	Borra los datos del formulario.
Cancelar	Sale del registro sin hacerlo efectivo.
Comprobar disponibilidad	Comprueba que tanto el nombre de usuario como el E-mail no se encuentran ya en uso.
Generar contraseña	Genera una contraseña que reúne la complejidad requerida.

Una vez introducidos los datos solicitados, se debe pulsar **Aceptar** para solicitar el registro. La Plataforma mostrará un mensaje informando de que la cuenta de usuario se ha creado satisfactoriamente, y de que el usuario recibirá un e-mail con un enlace para que confirme el alta.

Este correo electrónico facilita las instrucciones que deben seguirse para activar la cuenta de usuario en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El correo electrónico contiene el nombre de usuario seleccionado y un enlace a la página de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el que se debe pulsar para activar el registro. Al seleccionar dicho enlace, se muestra una pantalla donde se deben introducir "Usuario" y "Contraseña".



Ilustración - Confirmación de registro

Introduzca su identificador de usuario y la contraseña que indicó al registrarse y pulse **Aceptar** para activar su cuenta.

El sistema le informará de que el registro se ha completado con éxito, y a partir de ese momento podrá iniciar una sesión y acceder a los servicios que le ofrece la Plataforma como usuario registrado.

Si el registro no se realiza satisfactoriamente, debido a un problema con la contraseña, le aparecerá un mensaje como el de la imagen



En este caso, deberá volver al enlace recibido en el correo y proceder a Cancelar el registro



4.1.1 Cómo recuperar la contraseña

En caso de olvido de la contraseña es posible indicar una nueva pulsando el enlace ¿Olvidó contraseña? en la zona derecha de la página de “Empresas”.



Ilustración - Enlace a recuperación de contraseña

Se mostrará la siguiente página:



Ilustración - Recuperación de contraseña, paso 1

Introduzca el identificador de usuario y/o el correo electrónico que señaló al registrarse y pulse **Aceptar**. Escriba también los caracteres que aparecen en la imagen.

Aparecerá un mensaje informándole de que el usuario existe y de que se le enviará un mensaje al correo electrónico con las instrucciones para obtener una contraseña nueva:

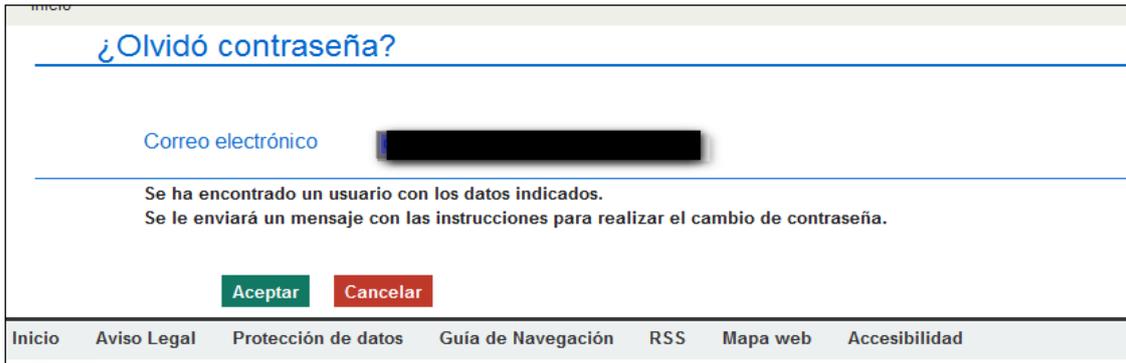


Ilustración - Recuperación de contraseña, paso 2

Pulse **Aceptar** para confirmar que quiere continuar:

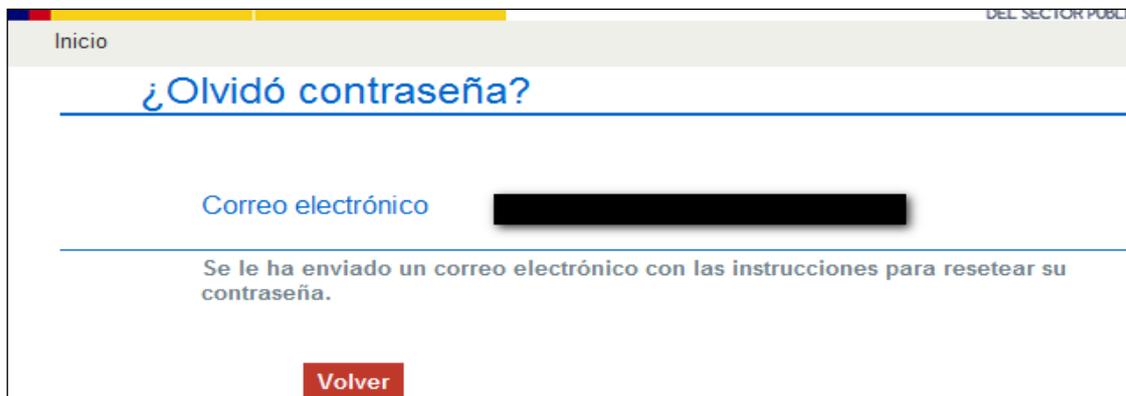


Ilustración - Recuperación de contraseña, paso 3

El correo electrónico contiene el nombre de usuario seleccionado y un enlace a la página de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el que se debe pulsar para activar el cambio de contraseña. Al seleccionar dicho enlace, se muestra una pantalla donde se deben introducir la nueva contraseña:

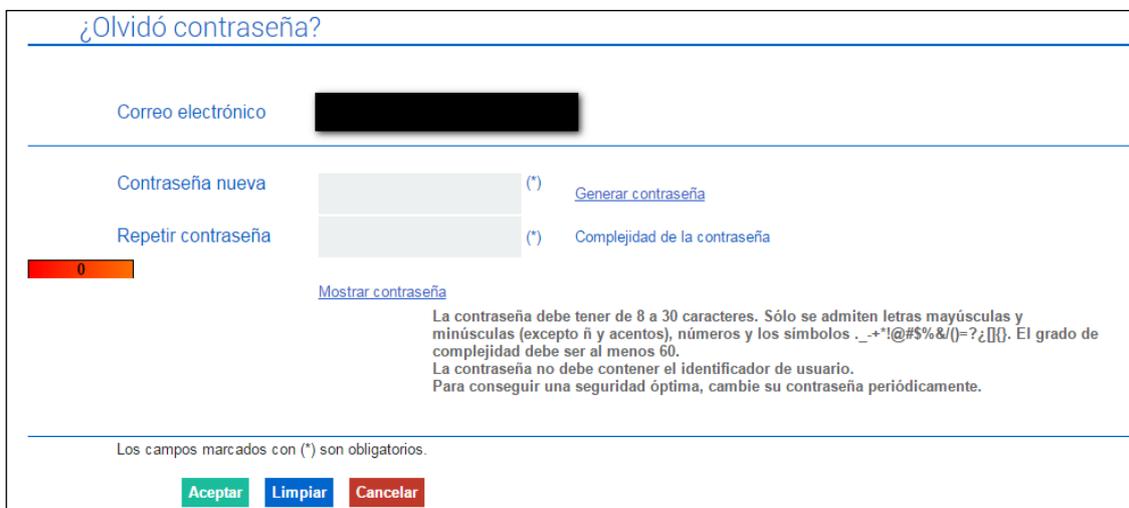


Ilustración - Recuperación de contraseña, paso 2

Acciones en Recuperación de Contraseña:

ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
Aceptar	Envía los datos del formulario.
Cancelar	Vuelve a la pantalla de inicio sin guardar los cambios realizados.
Volver	Vuelve a la pantalla de inicio, una vez terminado el proceso de recuperación de contraseña.
Limpiar	Borrar los datos del formulario.

4.1.2 Modificación de datos y baja del usuario

Un usuario registrado puede editar su perfil para incorporar más información o modificar la que ya tiene, así como para darse de baja como usuario. La opción de edición del perfil se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla del Portal.



Ilustración - Acceso a datos del usuario

Cuando se selecciona la opción Editar Perfil, aparece el siguiente formulario, con los Datos Generales del Operador Económico cumplimentados:

Datos básicos	
Datos del usuario	
Usuario	amp1964
E-mail	licitadorunosda@yopmail.com
Datos adicionales	
Datos del usuario	
Nombre	Licitador
Apellidos	Uno
Nº Identificación	00957367S
E-mail a efectos de comunicaciones	licitadorunosda@yopmail.com
E-mail a efectos de comunicaciones para Concursos de Proyectos	MailConcursoProyectos1@yopmail.com
Datos de la empresa	
Nº Identificación	R6313914A
Razón social	Licitador Uno
Calle	Calle Licitador
C.P.	28003
Población	Madrid
País	España
NUTS	ES España
Nacionalidad del propietario	España
Email a efectos de publicidad	LicitadorUnoPublicidad@yopmail.com
Teléfono a efectos de publicidad	Prefijo internacional 34 Número 123456789
Pyme	Sí
Persona física	No
<input type="button" value="Modificar datos"/> <input type="button" value="Borrar Usuario"/>	

Ilustración - Datos del usuario

Los datos del formulario son los siguientes:

ELEMENTOS	DESCRIPCIÓN
Usuario	Identificador de usuario para entrar en la Plataforma de Contratación del Sector Público. Obligatorio.
E-mail	Dirección de correo electrónico. Obligatorio.
Contraseña	Campos para cambiar la contraseña del usuario.
Nombre	Nombre del usuario.
Apellidos	Apellidos del usuario.
Nº Identificación (del usuario)	Número de identificación fiscal del usuario.
E-mail a efectos de comunicaciones	Dirección de correo electrónico donde recibirá los mensajes de correo informando de que se le ha realizado una comunicación (ver apartado Mis Comunicaciones) por un órgano de contratación.
E-mail a efectos de comunicaciones para Concurso de Proyectos	Dirección de correo electrónico donde recibirá los mensajes de correo informando de que se le ha realizado una comunicación sobre concursos de proyectos (ver apartado Mis Comunicaciones) por un órgano de contratación. Recuerde que no debe identificar a su empresa, ya que permitirá el anonimato en los concursos de proyectos
Nº Identificación (de la empresa)	Número de identificación fiscal de la empresa.
Razón social	Razón social de la empresa.
Calle	Calle de la empresa
C.P.	Código postal de la empresa
Población	Población de la empresa
País	País de la empresa
NUTS	NUTS de la empresa
Nacionalidad del propietario	Nacionalidad de la empresa

Email a efectos de publicidad	Dirección de correo electrónico de contacto orientado a la publicidad
Teléfono a efectos de publicidad	Teléfono de contacto orientado a la publicidad
Pyme	Indica si la empresa es o no una Pyme
Persona física	Indica si el operador económico es o no una persona física para la protección de datos

Acciones que se pueden realizar en esta ventana:

ACCIONES	DESCRIPCIÓN
Modificar datos	Lleva a la ventana que permite modificar los datos.
Borrar usuario	Da de baja el usuario en la Plataforma.

A continuación se explican estas dos acciones:

4.1.2.1 *Modificar los datos de usuario*

Pulsando en **Modificar datos** se presenta la pantalla correspondiente con los campos desprotegidos (salvo el campo Usuario que no se puede modificar) para realizar los cambios que se deseen. El E-mail de usuario es obligatorio (no se puede dejar vacío). Si la contraseña se deja vacía significa que no se cambiará.

Datos básicos

Datos del usuario

Usuario (*)

E-mail (*)

Contraseña

Contraseña

Repetir contraseña

Complejidad de la contraseña 0

[Generar contraseña](#)

[Mostrar contraseña](#)

Si deja la contraseña vacía, esta no se modificará.

La contraseña debe tener de 8 a 30 caracteres. Sólo se admiten letras mayúsculas y minúsculas (excepto ñ y acentos), números y los símbolos _-+!@#%&()=7,|[]]. El grado de complejidad debe ser al menos 60.

La contraseña no debe contener el identificador de usuario.

Para conseguir una seguridad óptima, cambie su contraseña periódicamente.

Datos adicionales

Datos del usuario

Nombre

Apellidos

Nº Identificación

E-mail a efectos de comunicaciones

E-mail a efectos de comunicaciones para Concursos de Proyectos

Datos de la empresa

Nº Identificación

Razón social

Calle

C.P.

Población

País

NUTS

Nacionalidad del propietario

Email a efectos de publicidad

Teléfono a efectos de publicidad

Pyme

Persona física

Los campos marcados con (*) son obligatorios.

Ilustración – Modificación de datos del usuario

Pulsando **Siguiente** se accede a una pantalla informativa y de confirmación. De manera similar al proceso de registro de usuario en la Plataforma, el cambio de E-mail de usuario y el cambio de E-mail a efectos de comunicaciones se realiza en dos fases, enviando en cada caso un mensaje al correo electrónico correspondiente con las instrucciones para terminar el cambio. El resto de modificaciones tendrán efecto inmediatamente. En esta pantalla, pulsando **Finalizar** se da la orden de que se realicen los cambios. Pulsando **Cancelar** la operación de modificación sin realizar ningún cambio.

4.1.2.2 Baja del usuario

Pulsando en **Borrar usuario** se presenta una pantalla como la siguiente, donde se informa de las suscripciones y de las comunicaciones electrónicas (leídas y pendientes de leer) que tiene el usuario:

⚠ ATENCIÓN: Ha solicitado el borrado del USUARIO

Si decide borrar el usuario

- * Dejará de recibir las suscripciones (actualmente tiene 3).
- * No podrá acceder a las comunicaciones electrónicas (actualmente tiene 1 pendientes, 5 leídas)

Para borrar el usuario

- * Verifique que los datos que se muestran a continuación son los del usuario que desea borrar.
- * Marque la casilla de aceptación de las modificaciones si procede.
- * Y pulse "Finalizar" para borrar el usuario.

El sistema finalizará su sesión automáticamente.

Datos básicos

■ Datos del usuario

Usuario

E-mail

He leído los avisos y acepto las modificaciones.