MENDOZA GOBIERNO

Ministerio de Hacienda y Finanzas

Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes

Tutorial Proveedores – Preinscripción y Cotización – Sistema Compr.ar

Bienvenidos a la Jornada

"PROVEEDORES"

Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes

¿Cómo se Preinscribe el PROVEEDOR?

¿Cómo se Preinscribe el PROVEEDOR?

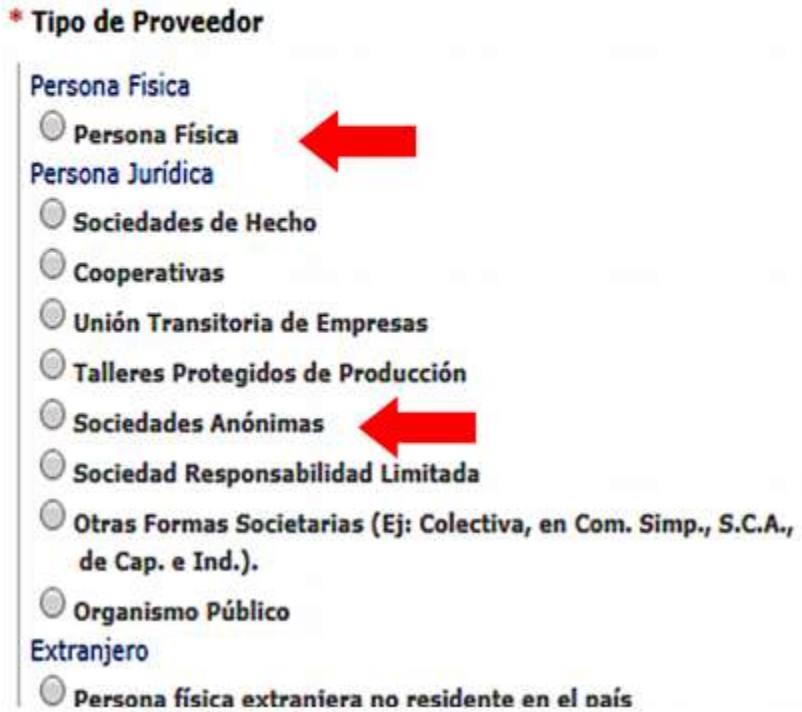
Importante: Antes de iniciar la Pre-Inscripción es preciso tomar conocimiento del **"Procedimiento de Inscripción"** y de la **"Documentación a presentar"**. A su vez, consulte los instructivos disponibles para mayor información.

Ingresa el portal
www.comprar.mendoza.gov.ar

PASO 1: Pre-inscripción en COMPR.AR

Para iniciar debe presionar e ingresar en el botón **"Formulario de Pre- Inscripción**

Una vez allí, debe seguir las siguientes indicaciones:



De acuerdo al tipo de personería seleccionado, se desplegará el formulario con los datos a completar.

El proveedor debe especificar del catálogo disponible los Rubros / Clases a los cuales se quiere inscribir.

Los datos obligatorios tienen un asterisco rojo (*) previo al enunciado. Al terminar, debe presionar el botón “Pre-inscribir proveedor”.

Proveedor: Debe completar los datos de su empresa

Proveedor: Debe completar los datos de su empresa

Una vez finalizada la carga del formulario, el sistema enviará un mensaje por correo electrónico con su **contraseña** a los usuarios generados. Con este usuario y contraseña el proveedor puede empezar a operar en el portal COMPR.AR.

Importante: Con la pre-inscripción el proveedor puede adquirir pliego y presentar ofertas. No obstante, es requisito obligatorio haber finalizado el trámite de Inscripción en el Registro Único de Proveedores (RUP), para poder ser pre-adjudicado o adjudicado.

Administrador Legitimado: Es el apoderado o representante legal que utiliza el COMPR.AR en representación del proveedor. Dicho usuario es el único habilitado para confirmar las ofertas presentadas.

¿Cómo realiza la oferta?

MENDOZA GOBIERNO

Debe INGRESAR

AL SISTEMA EL USUARIO

nombre proveedor + contraseña

¿Cómo realiza la oferta el Proveedor?

El ***Proveedor*** debe ingresar para revisar los procesos en donde puede participar de acuerdo a los Rubros / Clases a los cuales realizó su inscripción (RUP).

Proceso en el cual puede participar el PROVEEDOR

Se encontraron 3 registros

Número de proceso	Nombre de proceso	Unidad Ejecutora	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado de proceso	Fecha creación	Acciones
10606-0008-LPU19	Compra de insumos Varios	1-06-06 - Dcción. Gral. de Compras y Suministros	1-06-06 - Dcción. Gral. de Compras y Suministros	Publicado	16/5/2019	⋮
10606-0013-LPU19	Caso de Prueba	1-06-06 - Dcción. Gral. de Compras y Suministros	1-06-06 - Dcción. Gral. de Compras y Suministros	Publicado	21/5/2019	⋮
10606-0012-LPU19	Proceso de Compras Varias	1-06-06 - Dcción. Gral. de Compras y Suministros	1-06-06 - Dcción. Gral. de Compras y Suministros	Publicado	21/5/2019	⋮

Participar del proceso

PROVEEDOR: Ingreso de la Oferta

COMPR.AR

MENDOZA GOBIERNO

Administrador · Proceso · Documento Contractual · Garantías · Acuerdo Marco · Proveedor1 ·

Jueves 16 de Mayo, 8:44:35

1 Ingresar datos de oferta — 2 Ingresar oferta económica — 3 Ingresar requisitos de — 4 Ingresar garantías — 5 Confirmar oferta

Realizar oferta para el proceso 10606-0008-LPU19

Número expediente
EX-2019-00076885- -GDEMZA-DGCPYGB#MHYF

Nombre descriptivo del proceso
Compra de insumos Varios

Unidad Operativa de Contrataciones
1-06-06 - Dcción. Gral. de Compras y Suministros

Tipo cotización
Se admite cotización parcial por renglón
Podrán cotizar, uno, varios o todos los renglones

Número de proceso
10606-0008-LPU19

Objeto de la contratación
Compra de insumos Varios

Monedas aceptadas
Peso Argentino

Fecha y hora de acto de apertura
23/05/2019 11:43

PASO 1: Ingresar datos de oferta:

El Proveedor Ingresa datos de la oferta y luego continuar con el PASO 2

Ver proceso | Ver condiciones generales | Ver cláusulas particulares

* Nombre de la oferta:

* Descripción de la oferta:

Siguiente paso

PASO 2: Ingresar datos de oferta Económica:

El Proveedor Ingresa datos de la misma ($).

1 Ingresar datos de oferta → 2 Ingresar oferta económica — 3 Ingresar requisitos de participación — 4 Ingresar garantías — 5 Confirmar oferta

Renglón	Alternativa	Código de ítem	Descripción	Cantidad	Cantidad Ofertada	de Medida	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	Acciones
1	Base	031010005.1	DIPIRONA 1 G Presentación: AMP X 2 ML Solicitado: UNIDAD	15,00		UNIDAD/S				$
2	Base	031010006.2	IBUPROFENO 400 MG Presentación: COMPRIMIDO Solicitado: UNIDAD	10,00		UNIDAD/S				$
3	Base	032020001.1	ALGODON HIDROFILO PLEGADO X 400/500 G Presentación: PAQUETE	20,00		UNIDAD/S				$

Paso Anterior

Eliminar oferta

Siguiente Paso

* Marca del producto: DIPIRONA

* Cantidad ofertada: 15

* Precio unitario: ARS 25

Importe total: 375

Moneda: Peso Argentino

* Especificaciones técnicas: Excipiente: Cada sobre de METAMIZOL CUVE 500 mg granulado para solución oral contiene Amarillo Anaranjado S (E-110) Cada sobre de METAMIZO

PASO 2: Ingresar datos de oferta

EL Proveedor deberá completar los datos con los archivos en los anexos.

1 Ingresar datos de oferta → 2 Ingresar oferta económica | 3 Ingresar requisitos de participación | 4 Ingresar garantías | 5 Confirmar oferta

Anexos para el renglón

* Anexo:

Examinar... No se seleccionó un archivo.

Se permite subir archivos con extensión jpg,gif,png,pdf,xls,xlsx,doc,docx,ppt,pptx y de hasta 10 mb

Subir

Anexos ingresados

Nombre	Acciones
caracteristicas dipirona.pdf	
anexo3_garantia_pv1.pdf	
Indometacina-uso-terapéutico-y-efectos-durante-el-embarazo-0.jpg	
931_afip.pdf	
bono de sueldo.pdf	

En el apartado de Anexos que se determina a continuación, los Proveedores podrán ingresar o cargar la documentación solicitada en el pliego, ya sea en un único documento general o hasta cinco (5) documentos de un tamaño no mayor a los 20Mgbyte.

PASO 3: Ingresar datos de oferta

EL Proveedor deberá completar los datos con los archivos en los anexos.

1 Ingresar datos de oferta

2 Ingresar oferta económica

3

4 Ingresar garantías

5 Confirmar oferta

Requisitos mínimos administrativos

Requisito	Forma de presentación	Archivo	Acciones
requisitos tecnicos y administrativos	No requiere documentación		Anexos

Requisitos mínimos técnicos

Requisito	Forma de presentación	Archivo	Acciones
requisitos tecnicos	No requiere documentación		Anexos

Requisitos mínimos económicos

Requisito	Forma de presentación	Archivo	Acciones
requisitos econoicos y financieros	No requiere documentación		Anexos

Anexos adicionales

Documentación opcional no solicitada en pliego

PASO 4: Ingresar datos de la Garantía

EL Proveedor deberá completar los datos con los archivos en los anexos.

PASO 5: Ingresar datos de oferta

EL Proveedor deberá completar los datos con los archivos en los anexos.

Proveedor: Deberá confirmar o guardar la oferta con usuario contraseña.