
REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

**GUIA PARA LA CARGA DE
DOCUMENTOS SOBRE
SOSTENIBILIDAD**

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

ACLARACIONES PREVIAS

- Para realizar este trámite usted deberá ingresar con el usuario y contraseña correspondiente al Registro Único de Proveedores.
- Los archivos debe subirse unidos como un único documento PDF

Para comenzar usted debe ingresar al Portal Institucional www.mendoza.gov.ar/compras, hacer click en “MESA DE AYUDA”, luego “ACCESO PROVEEDORES” y luego en “ACCEDA COMO PROVEEDOR” para comenzar con el trámite respectivo.



REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

Aclaración: en caso de no recordar usuario o contraseña, usted podrá obtenerlo nuevamente haciendo clic en “[OLVIDÉ MI CONTRASEÑA](#)” u “[OLVIDÉ MI USUARIO](#)”, el sistema le reenviara la información solicitada al correo electrónico informado en nuestros registros. En caso de no recibir el correo correspondiente, se puede poner en contacto con el RUP a través del correo electrónico proveedores@mendoza.gov.ar



Ingreso de Proveedor

Usuario

Contraseña

Ingresar

[Olvidé mi usuario](#) [Olvidé mi contraseña](#)

Consultas: proveedores@mendoza.gov.ar

Para iniciar la carga de documentos deberá dirigirse a la opción “MODIFICAR PERFIL”.



Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes

Mensajes y Licitaciones Buscar Licitaciones Ofertar en Catálogo Descargas **Modificar Perfil**

Bandeja de Mensajes

Buscar Mensajes

Ingrese los parámetros de búsqueda y presione Buscar para encontrar el mensaje deseado

Fecha >= 

Estado

Origen

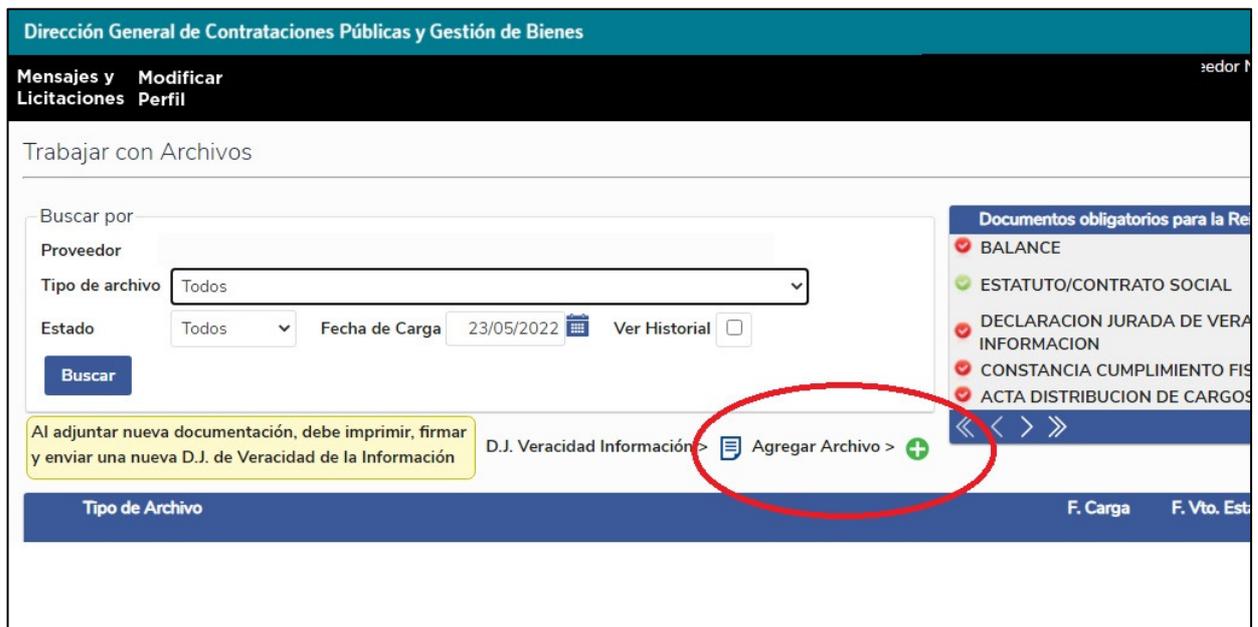
Buscar

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

Dentro del menu de opciones, usted debera dirigirse a la opcion "ADJUNTAR DOCUMENTOS"



Y luego debe seleccionar la opción agregar archivos



REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

ADJUNTAR DOCUMENTOS

Esta nueva opción permite presentar la documentación de forma online, para lo cual deberá escanear en formato PDF la documentación solicitada por el sistema.

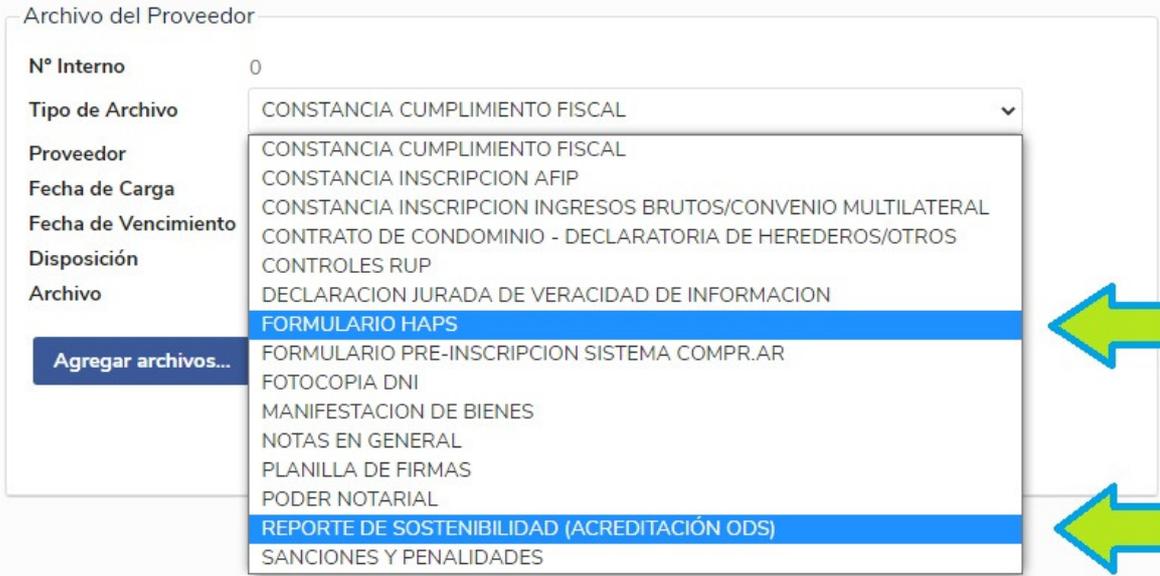
Para ingresar los archivos deberá hacer clic en la opción “AGREGAR ARCHIVO” como indica la imagen.

Aclaración: el sistema acepta solo un archivo PDF por opción, es decir que todas las hojas del archivo a subir, deberán ingresarse como un solo documento.

En este apartado debe elegir el apartado “REPORTE DE SOSTENIBILIDAD (ACREDITACIÓN ODS)” para cargar el plan base y en la opción “FORMULARIO HAPS” debe cargar el autodiagnóstico HAPS

Luego la opción “AGREGAR ARCHIVOS”

Y una vez cargado “AGREGAR”



Archivo del Proveedor

Nº Interno	0
Tipo de Archivo	CONSTANCIA CUMPLIMIENTO FISCAL
Proveedor	
Fecha de Carga	
Fecha de Vencimiento	
Disposición	
Archivo	
Agregar archivos...	

- CONSTANCIA CUMPLIMIENTO FISCAL
- CONSTANCIA INSCRIPCION AFIP
- CONSTANCIA INSCRIPCION INGRESOS BRUTOS/CONVENIO MULTILATERAL
- CONTRATO DE CONDOMINIO - DECLARATORIA DE HEREDEROS/OTROS
- CONTROLES RUP
- DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION
- FORMULARIO HAPS**
- FORMULARIO PRE-INSCRIPCION SISTEMA COMPR.AR
- FOTOCOPIA DNI
- MANIFESTACION DE BIENES
- NOTAS EN GENERAL
- PLANILLA DE FIRMAS
- PODER NOTARIAL
- REPORTE DE SOSTENIBILIDAD (ACREDITACIÓN ODS)**
- SANCIONES Y PENALIDADES

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

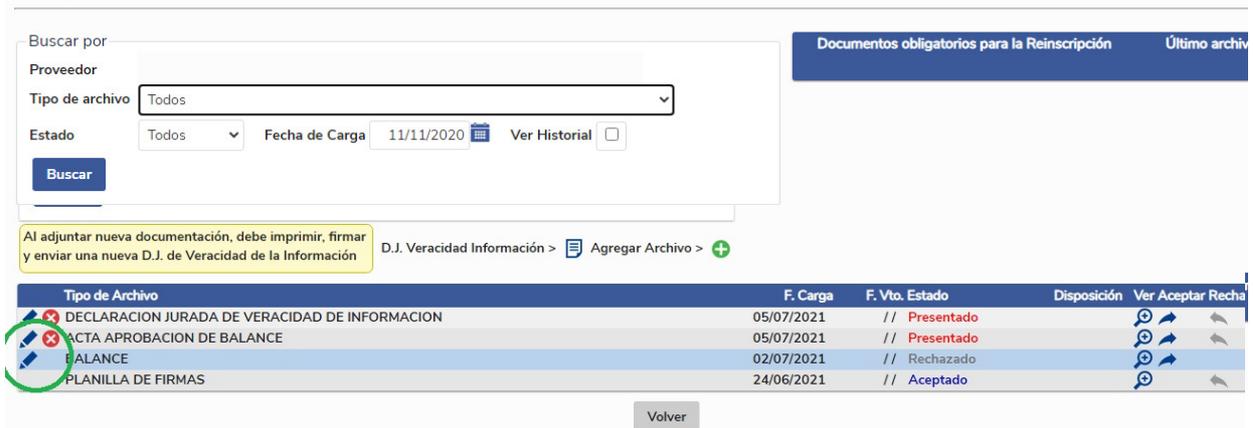
REEEMPLAZO DE ARCHIVOS

En caso de archivos rechazados, podrá acceder al reemplazo de los mismos de la siguiente forma:

Utilice los filtros de búsqueda para la visualización del documento a reemplazar. Se sugiere se indique una fecha de búsqueda anterior, en la que se encuentre, y dejar tildado el casillero "Ver Historial" y oprima el botón "Buscar".

Podrá visualizar que se listarán todos los archivos cargados desde la fecha indicada, proceda a identificar el archivo a reemplazar utilizando la acción del LÁPIZ como se indica en la imagen a continuación:

Trabajar con Archivos



Buscar por

Proveedor

Tipo de archivo: Todos

Estado: Todos Fecha de Carga: 11/11/2020 Ver Historial

Buscar

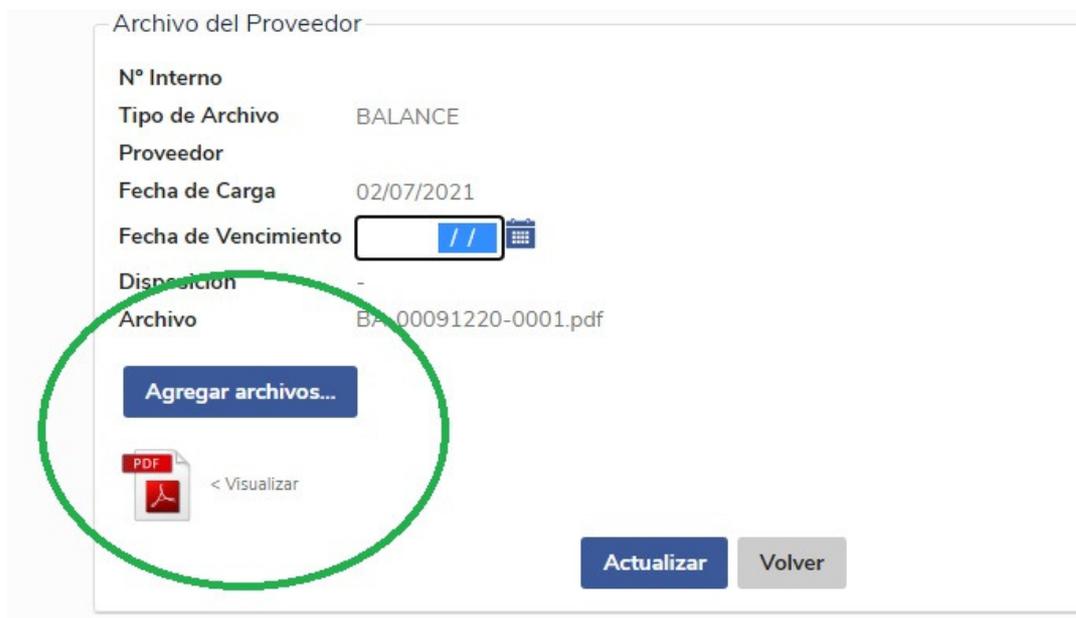
Documentos obligatorios para la Reinscripción Último archivado

Al adjuntar nueva documentación, debe imprimir, firmar y enviar una nueva D.J. de Veracidad de la Información D.J. Veracidad Información > Agregar Archivo > +

Tipo de Archivo	F. Carga	F. Vto.	Estado	Disposición	Ver	Aceptar	Recha
DECLARACION JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACION	05/07/2021	//	Presentado				
ACTA APROBACION DE BALANCE	05/07/2021	//	Presentado				
BALANCE	02/07/2021	//	Rechazado				
PLANILLA DE FIRMAS	24/06/2021	//	Aceptado				

Volver

Se debe primero, seleccionar el archivo, y después hacer clic en ACTUALIZAR



Archivo del Proveedor

N° Interno

Tipo de Archivo: BALANCE

Proveedor

Fecha de Carga: 02/07/2021

Fecha de Vencimiento: //

Disposición: -

Archivo: BA_00091220-0001.pdf

Agregar archivos...

PDF < Visualizar

Actualizar Volver



REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

**UNA VEZ FINALIZADO EL TRÁMITE ONLINE DEBE
INFORMAR SOBRE EL MISMO AL CORREO DEL
REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES**

proveedores@mendoza.gov