

 **COMPR.AR**

PORTAL COMPRAS PÚBLICAS
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA



Ministerio de Modernización
Presidencia de la Nación

Contenido

Introducción	2
¿Cómo ingresar al portal Comprar?	3
Requerimientos técnicos para trabajar en el portal COMPRAR	4
Procesos de Etapa Múltiple	5
Ofertas de Etapa Múltiple	5
Paso1	5
Paso 2 Completar oferta económica y Anexar Documentación Etapa 2	5
Paso 3: Ingresar requisitos mínimos Etapa 1	8
Paso4:Ingresar Garantías	10
Paso 5: Confirmar oferta y revisar documentos	10

Introducción

El portal de Compras Públicas de la República Argentina (COMPR.AR) es el sistema electrónico de gestión de las compras y contrataciones de la Administración Pública Nacional. COMPR.AR una herramienta de apoyo en la gestión de contrataciones públicas, la cual permite la participación de los compradores, proveedores y la comunidad. Los procesos de compra gestionados a través de COMPR.AR se encuentran publicados en el portal, identificado con su respectivo nombre y número identificador. Para participar los proveedores deben ingresar al sistema con el usuario obtenido completando el formulario de pre-inscripción.

¿Cómo ingresar al portal COMPR.AR?

El acceso se realiza a través de la página web: <https://comprar.gob.ar>



SOY PROVEEDOR
Inscripción y datos útiles



PROCESOS DE COMPRA
Búsqueda avanzada



COMPRAS SUSTENTABLES
Compras públicas sustentables



BOLETÍN OFICIAL
Registro de publicación

Búsquedas frecuentes



Licitaciones de apertura en los últimos 30 días
Licitaciones de los últimos 30 días



Licitaciones de apertura próxima
Próximas licitaciones



Penalidades y sanciones
Consulte los actos administrativos que aplican penalidades y sanciones a los proveedores

Requerimientos Técnicos para trabajar en el portal COMPR.AR



Poseer algún navegador de internet, como pueden ser Internet Explorer, Mozilla Firefox o Google Chrome.

Procesos de Etapa múltiple

Los procesos de etapa múltiple son aquellos que tienen por lo menos 2 (dos) fases de evaluación y comparación de oferentes mediante preselección.

En este documento revisaremos la carga de oferta de proveedores para estos procesos que incluye la documentación de todas las etapas del Proceso. Una correcta carga de la documentación permitirá que la información se corresponda con cada apertura.

Para ofertar en procesos de Etapa Única consultar manual correspondiente.

Oferta de Etapa Múltiple

Paso 1

Una vez que el proveedor ingresa a ofertar con la acción correspondiente, visualiza la información básica del proceso de compra. Los pasos a completar aparecen divididos en solapas que se habilitan a medida que se ingresa la información necesaria.

En esta primera solapa, se ingresa el nombre de la oferta y la descripción y presionando el botón "Siguiendo Paso" se habilita el Paso 2.

Paso 2 Completar oferta económica y Anexar Documentación Etapa 2

En el paso 2, el proveedor visualiza la grilla compuesta de los renglones a ofertar. Cada renglón tiene la acción que permite ingresar las especificaciones del proveedor, la cantidad a ofertar y el precio unitario final.

EL PROVEEDOR DEBE CARGAR LOS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN O SUGIERAN INFORMACIÓN SOBRE LOS PRECIOS DE LA OFERTA, OTROS ASPECTOS ECONÓMICOS DE LA MISMA Y TODA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA SEGUNDA ETAPA (EQUIVALENTE AL SEGUNDO SOBRE EN PAPEL)

EXCLUSIVAMENTE EN ESTA SOLAPA

1 Ingreso Nombre para la oferta

2 Completar ofertas económicas

3 Ingresar requisitos mínimos

4 Ingresar garantías

5 Confirmación e Ingresar oferta

Realizar oferta para el proceso 450-0871-LPU17

Información del proceso

Número expediente: EX-BAC-22135550- -MGEYA-MOCK

Número de proceso: 450-0871-LPU17

Nombre descriptivo proceso: compra pc bis

Unidad Operativa de Contrataciones: 450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas

Moneda: Peso Argentino

Fecha y hora de acto de apertura: 25/10/2017 10:00

Vista preliminar del proceso

Completar oferta económica

Nombre de la oferta: p

Descripción de la oferta: p

Renglón	Alternativa	Código de Ítem	Descripción	Cantidad	Cantidad Ofertada	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	Acciones
1	1	2.9.6-401.1253	CARTUCHOS DE TONER; CODIGO: 887977, USO: RICOH	10,00		UNIDAD				

[¿Cómo se calcula el total de la oferta?](#)

Paso Anterior

Siguiente Paso

El proveedor debe seleccionar en acciones sobre aquellos renglones en los que desea ofertar. En la acción ofertar se despliega el formulario para cargar la oferta por cada renglón.

Información del Renglón

Alternativa: 1 (*) Datos obligatorios

Descripción	CARTUCHOS DE TONER; CODIGO: 887977, USO: RICOH	Código de Ítem	2.9.6-401.1253
Unidad de Medida	UNIDAD	Cantidad	10,00
Observaciones			
Especificaciones Técnicas			
Acondicionamiento	en cjas	Ver Detalle de Entrega	

Información Económica

Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Moneda	Importe Total
*	*	Peso Argentino ▼	0,00

*** Especificaciones Técnicas**

(Máximo 4000 caracteres)

Anexo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Ingresar anexo"/>
Imagen	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	Ningún archivo seleccionado	<input type="button" value="Ingresar imagen"/>

[\(+\)](#) Ver archivos ingresados

Aquí se anexa la documentación con precios de la oferta y/o requerida para la Segunda Etapa (equivale al Segundo Sobre en papel).

Aclaración: aparece un mensaje que indica si es obligatorio ofertar la totalidad de la cantidad solicitada por renglón según lo especificado en el pliego. Se deben ingresar los campos obligatorios los cuales están indicados con asteriscos rojos.

En dicho formulario, el proveedor completa la cantidad ofertada, el precio unitario y las especificaciones técnicas. También se ingresan los anexos correspondientes a las especificaciones, las imágenes del producto a ofertar, los documentos que incluyan precios vinculados a la oferta y/o la documentación requerida para la Segunda Etapa.

El proveedor deberá ingresar de forma obligatoria los anexos o imágenes si así se especificó en el pliego.

Una vez ingresada la oferta, aparecerá esta pantalla y el renglón cambia al color verde.

Una vez finalizada con la carga de los renglones avanzan al siguiente paso.

Paso 3: Ingresar requisitos mínimos Etapa 1

Aquellos requisitos particulares que la repartición solicite para la Segunda Etapa NO deben ser anexados aquí sino y exclusivamente en el PASO 2 – COMPLETAR OFERTA ECONÓMICA. Ante cualquier duda sobre la documentación realizar la consulta al organismo contratante a efectos de que hagan las presentaciones de la documentación correctamente y se realicen las aperturas de ofertas solamente con la información requerida en cada etapa.



Realizar oferta para el proceso 450-0871-LPU17

Información del proceso

Número expediente:	EX-BAC-22135550- -MGEYA-MOCK
Número de proceso:	450-0871-LPU17
Nombre descriptivo proceso:	compra pc bis
Unidad Operativa de Contrataciones:	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas
Moneda:	Peso Argentino
Fecha y hora de acto de apertura:	25/10/2017 10:00

[Vista preliminar del proceso](#)

Ingreso de documentación

Nombre de la oferta:	p
Descripción de la oferta:	p

[¿Cómo ingresar los requisitos mínimos de la oferta?](#)

Requisitos mínimos administrativos

Requisito	Forma de Presentación	Archivo	Acciones	Presentar por Mesa de Entrada
j	No requiere documentación		Anexos	<input type="checkbox"/>

Requisitos mínimos técnicos

Requisito	Forma de Presentación	Archivo	Acciones	Presentar por Mesa de Entrada
j	No requiere documentación		Anexos	<input type="checkbox"/>

Requisitos mínimos económicos

Requisito	Forma de Presentación	Archivo	Acciones	Presentar por Mesa de Entrada
j	No requiere documentación		Anexos	<input type="checkbox"/>

Si en el Pliego se solicitó presentar documentación para la Primer Etapa, el proveedor deberá anexar electrónicamente el documento en este PASO 3.

Para ello deberá ingresar a la opción "Anexos". Dentro se sube el documento electrónico correspondiente de acuerdo al tipo de requisito seleccionado.

Aquellos requisitos particulares que la repartición solicite entrega de documentación en físico, la opción "Presentar por Mesa de Entrada" aparecerá tildada.

Luego de concluir la carga de documentación, avanzan al siguiente paso.

Paso 4: Ingresar garantías

La garantía de mantenimiento de la oferta será establecida en un monto fijo por la jurisdicción o entidad contratante, en el pliego de bases y condiciones particulares. En caso de corresponder, el proveedor debe presentar la garantía de mantenimiento de oferta. Una vez finalizada la carga, se avanza al paso siguiente.

De no ser necesario presentar garantías se avanza directamente al siguiente paso 5.

Paso 5: Confirmar oferta y revisar documentos



Realizar oferta para el proceso 450-0871-LPU17

Información del proceso

Número expediente:	EX-BAC-22135550- -MGEYA-MOCK
Número de proceso:	450-0871-LPU17
Nombre descriptivo proceso:	compra pc bis
Objeto de la contratación:	compra pc bis
Unidad Operativa de Contrataciones:	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas
Tipo adjudicación:	Cantidad: Parcial Renglones: Parcial
Moneda:	Peso Argentino
Fecha y hora de acto de apertura:	25/10/2017 10:00

Datos del proveedor

Nombre usuario apoderado y/o representante legal:	Jonathan Sollosqui
CUIT:	20027344438
Razón social o nombre y apellidos de la persona física:	Jonathan Sollosqui

Datos de la oferta

Nombre de la oferta:	p
Descripción de la oferta:	p
Fecha y hora creación:	19/10/2017

Dentro del paso 5 el proveedor puede visualizar el resumen de su oferta, con todos los datos y documentos cargados. Una vez verificado todos los campos, el proveedor puede guardar la oferta o proceder a confirmarla.

Antes de realizar la confirmación revisar cuidadosamente que la documentación de la Primer Etapa se encuentre cargada aquí:

Datos de la oferta

Nombre de la oferta:	p
Descripción de la oferta:	p
Fecha y hora creación:	19/10/2017

Requisitos mínimos administrativos

Requisito	Forma de Presentación	Archivo	Acciones	Presentar por Mesa de Entrada
j	No requiere documentación	- PRIMER ETAPA.docx	Anexos	<input type="checkbox"/>

Requisitos mínimos técnicos


Requisito	Forma de Presentación	Archivo	Acciones	Presentar por Mesa de Entrada
j	No requiere documentación	- PRIMER ETAPA.docx	Anexos	<input type="checkbox"/>

Y que la documentación con precios y/o requerida para la Segunda Etapa se encuentre cargada exclusivamente en esta parte:

Total Oferta

Precio total general de la oferta	10.000,00 ARS
Precio total general de la oferta neto de descuento	10.000,00 ARS

Detalle de oferta por renglón

Renglón	Alternativa	Código de Ítem	Descripción	Cantidad	Cantidad Ofertada	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total	Moneda	Acciones
1	1	2.9.6-401.1253	CARTUCHOS DE TONER; CODIGO: 887977, USO: RICOH	10,00	10,00	UNIDAD	1.000,00	10.000,00	Peso Argentino	

Cantidad de alternativas presentadas: 1,00
Total Ofertado: 10.000,00 ARS

Caso contrario, la oferta está mal presentada y deberá editarla para corregirla.

Para finalizar con la presentación de la oferta la misma debe estar en estado "Confirmada". Solamente las ofertas confirmadas serán recibidas por el organismo contratante en la fecha y hora establecidas para la primera apertura.

Aclaración: El proveedor tiene la potestad de editar su oferta en cualquier momento previo a la fecha de primera apertura del proceso de compra. No obstante, es condición necesaria volver a confirmar la oferta para que la misma sea enviada al organismo contratante.