

 **COMPR.AR**

PORTAL COMPRAS PÚBLICAS
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA



Ministerio de Modernización
Presidencia de la Nación

Contenido

Introducción.....	2
Ingreso usuarios.....	3
Ingreso y Confirmación de Ofertas.....	4
Buscar Proceso de Compra.....	5
Adquirir Pliego.....	5
Ingresar Consulta.....	7
Ingresar Ofertas.....	8
Paso 1: Completar nombre de la oferta.....	8
Paso 2: Completar oferta económica.....	9
Oferta Alternativa.....	11
Paso 3: Ingresar requisitos mínimos.....	13
Paso 4: Ingresar garantías.....	15
Paso 5: Confirmar e ingresar ofertas.....	17

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 identificadorio. Para participar los proveedores deben ingresar al sistema con el usuario obtenido completando el formulario de pre-inscripción.

¿Cómo ingresar a al portal COMPR.AR?

Requerimientos Técnicos para trabajar en el portal **COMPR.AR**



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

Ingreso Usuarios

El proveedor ingresa en el portal con su usuario y contraseña, la cual se le otorga una vez completado el formulario de pre-inscripción.



The image shows a login form titled "Bienvenido" with a close button (x) in the top right corner. The form contains two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below the "Contraseña" field is a link that says "Recuperar contraseña". At the bottom of the form is a large blue button labeled "Ingresar". The form is overlaid on a blurred background of the COMPR.AR website, with visible text like "PR.A", "Proveedor", "Ministe", "Preside", "DOR", "PROCESOS DE COMPRA", "COMPRAS SUSTENTABLES", and "BO".

El nombre de usuario es la identificación base, que tiene una persona para operar en el portal de COMPR.AR y se le asigna cuando es creado como usuario del sistema. La clave de acceso es la forma de validar la identificación del usuario.

Si ha olvidado la clave de acceso al portal de COMPR.AR, se deberá hacer clic en el vínculo "Recuperar contraseña". Ahí se accede a un sistema de ayuda que lo orienta para obtener este dato.

Para recuperarla deberá ingresar su nombre de usuario y correo electrónico con el que se haya registrado.



The image shows a login window titled "Bienvenido" with a close button (x) in the top right corner. It contains two input fields: "Usuario" and "Contraseña". Below these fields is a link labeled "Recuperar contraseña" which is highlighted with a red rectangular border. At the bottom of the form is a large blue button labeled "Ingresar".

Ingreso y Confirmación de Ofertas

Los procesos de compra gestionados mediante el portal COMPR.AR se encuentran publicados en dicho sitio.

El proveedor que se encuentre interesado en participar de un proceso de compras y/o contrataciones debe adquirir el pliego en el sistema y sólo después de esto podrá ser participante y realizar su oferta.

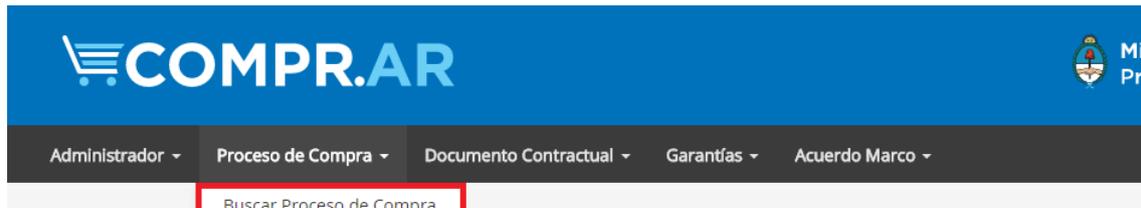
A través de COMPR.AR los proveedores pueden formular consultas, solicitar aclaraciones y visualizar las circulares publicadas por la unidad contratante.

El acta de apertura de ofertas se efectúa de forma automática en el portal COMPR.AR, liberándose las ofertas presentadas en el día y hora establecidos previamente en el pliego de bases y condiciones

particulares. El acta generada está disponible para conocimiento de los proveedores participantes.

Buscar Proceso de Compra

Posicionarse en la opción Proceso de Compras de la barra del menú y seleccionar "Buscar Proceso de Compras".



Mi escritorio

✔

Procesos de compra en los cuales participé ➤

Se visualizarán los procesos en los que haya adquirido el pliego.

↻

Procesos de compra en los cuales puedo participar ➤

A través de esta búsqueda, usted podrá consultar los procesos de compra

▼ Links de utilidad

➤ Instructivos

Una vez dentro del buscador de "Proceso de Compra", el proveedor carga el número identificador del proceso de compra o puede buscarlo mediante alguno de los filtros disponibles.

Buscar proceso de compra

Búsqueda rápida

Número proceso de compra: Q

Búsqueda avanzada

<p>Nombre proceso de compra:</p> <input style="width: 95%;" type="text"/>	<p>Fecha creación desde:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="04/06/2016"/>	<p>Fecha creación hasta:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="04/07/2016"/>
<p>Tipo proceso de compra:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="Todos los tipos de proceso de compra"/>	<p>Estado proceso de compra:</p> <input style="width: 95%;" type="text" value="Seleccionar"/>	

Buscar

Adquirir Pliego

Una vez identificado el proceso de compra, el proveedor tiene la opción en "Acciones" de adquirir el pliego.

Tipo proceso de compra:

Estado proceso de compra:

[Buscar](#)

Se encontró 1 registro

Número proceso de compra	Nombre proceso de compra	Unidad Ejecutora	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado proceso de compra	Fecha creación	Acciones
450-9019-LPU16	Prueba Oferta	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas	Publicado	4/7/2016	Adquirir Pliego

Al presionar "Adquirir Pliego" se habilita la siguiente pantalla, donde el proveedor adquiere el pliego como paso previo a ingresar ofertas o realizar consultas.

Prueba Proveedor Prueba

Adquisición del pliego

[¿Cómo adquirir un pliego?](#)

Información del proceso de compra

Número de expediente	EX-2016-00180012- -APN-MM
Número proceso de compra	450-9019-LPU16
Nombre proceso de compra	Prueba Oferta
Objeto de la compra	Prueba Oferta
Unidad Operativa de Contrataciones (U.O.C)	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas

Al adquirir el pliego, Ud. podrá realizar consultas, recibir circulares y modificatorias, impugnar y enviar ofertas.

[Adquirir pliego](#)

[Volver](#)

El adquirir el pliego permite a los proveedores realizar consultas o ingresar una oferta. Para ello deben buscar el proceso de compra e ir a la opción "Acciones".

nombre proceso de compra:	fecha creación desde:	fecha creación hasta:
<input type="text"/>	04/06/2016	04/07/2016
Tipo proceso de compra:	Estado proceso de compra:	
Todos los tipos de proceso de compra	Seleccionar	
Buscar		

Se encontró 1 registro

Número proceso de compra	Nombre proceso de compra	Unidad Ejecutora	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado proceso de compra	Fecha creación	Acciones
450-9019-LPU16	Prueba Oferta	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas	Publicado	4/7/2016	Ingresar Consultas Ofertar

Ingresar Consulta

Presionando la opción “Ingresar Consultas” se habilita la siguiente pantalla, donde se completa el campo descripción.

Número expediente:	EX-2016-00180012- -APN-MM
Número proceso de compra:	450-9019-LPU16
Nombre proceso de compra:	Prueba Oferta
Unidad Operativa de Contrataciones:	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas

Sección consultas

[Agregar Nueva Consulta](#)

Consulta N° 1 Eliminar	
* Descripción	<input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/> <p style="font-size: small; text-align: right;">(Máximo 2000 caracteres)</p>

[Enviar Consultas](#)

[Volver](#)

El organismo contratante responde las consultas a través de Circulares Aclaratorias o Modificadorias.

Automáticamente el proveedor recibirá una notificación y puede consultar las circulares en la vista del proceso de compra.

Actos administrativos

Documento	Número GDE	Número especial	Fecha vinculación	Opciones
Autorización llamado	IF-2016-00063156-APN-MM		04/07/2016	Q
Autorización pliego	IF-2016-00063156-APN-MM		04/07/2016	Q

Circulares

Nº	Fecha de publicación	Tipo	Acciones
1	05/07/2016	Con consulta	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px;"> Acciones Q Ver Circular </div>

Ingresar Ofertas

Con el proceso en estado "Publicado" y el pliego adquirido, el proveedor selecciona "Ofertar" para acceder a la pantalla de ingreso de ofertas. La carga de ofertas consta de 5 pasos.

Tipo proceso de compra:

Estado proceso de compra:

Se encontró 1 registro

Número proceso de compra	Nombre proceso de compra	Unidad Ejecutora	Unidad Operativa de Contrataciones	Estado proceso de compra	Fecha creación	Acciones
450-9019-LPU16	Prueba Oferta	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas	Publicado	4/7/2016	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <input type="button" value="Ver Consulta"/> <input type="button" value="Ingresar Consultas"/> Ofertar </div>

Paso 1: Completar nombre de la oferta

Una vez que el proveedor ingresa a ofertar con la acción correspondiente, visualiza la información básica del proceso de compra. Con el botón vista preliminar del proceso de compras, el proveedor puede consultar el proceso de compra.

Los pasos a completar aparecen divididos en solapas que se habilitan a medida que se ingresa la información necesaria para la oferta. Es posible desplazarse por las distintas solapas para facilitar la carga de la oferta.

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

1 Ingreso Nombre para la oferta

2 Completar ofertas económicas

3 Ingresar requisitos mínimos

4 Ingresar garantías y descuentos

5 Confirmación e ingreso oferta

Realizar oferta para el proceso 450-9019-LPU16

Información del proceso de compra

Número expediente:	EX-2016-00180012- -APN-MM
Número proceso de compra:	450-9019-LPU16
Nombre proceso de compra:	Prueba Oferta
Unidad Operativa de Contrataciones:	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas
Moneda:	Peso Argentino
Fecha y hora de acto de apertura:	14/07/2016 17:00

[Vista preliminar del proceso de compra](#)

Completar nombre de la oferta

* Nombre de la oferta:	<input style="width: 90%;" type="text"/> <small>(Máximo 50 caracteres)</small>
* Descripción de la oferta:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px;"></div>

Paso 2: Completar oferta económica

A medida que se ingresa la información correspondiente las solapas se indican con el color verde, de esta manera la solapa 1 se encuentra coloreada.

La solapa 2 es obligatoria por eso la observamos en color rojo al igual que la solapa correspondiente al paso 3. Aún no se habilitan los pasos 4 y 5.

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.

Aclaración: aparece un mensaje que indica si es obligatorio ofertar la cantidad total de renglones según lo especificado en el pliego.



Realizar oferta para el proceso 450-9019-LPU16

Información del proceso de compra

Número expediente:	EX-2016-00180012- -APN-MM
Número proceso de compra:	450-9019-LPU16
Nombre proceso de compra:	Prueba Oferta
Unidad Operativa de Contrataciones:	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas
Moneda:	Peso Argentino
Fecha y hora de acto de apertura:	14/07/2016 17:00

Vista preliminar del proceso de compra

Completar oferta económica

Nombre de la oferta:	Prueba
Descripción de la oferta:	Prueba
Moneda de la oferta:	ARS - Peso Argentino

Renglón	Alternativa	Código de ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Cantidad Ofertada	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total	Acciones
1	1	4.3.6-8760.1	COMPUTADORAS DE BOLSILLO; PROCESADOR: 200 MHZ, MEMORIA: 32 MB, RESOLUCION: 320 X 320, CANT. DE COLORES: 65536, SISTEMA OPERATIVO: GARNET 5.4	10,00		UNIDAD			
2	1	4.3.6-6161.307	IMPRESORAS; TIPO: DE TINTA COLOR (RAPIDA), CODIGO ETAP: PR-012, VERSION ETAP: 21.0	15,00		UNIDAD			

Cantidad de alternativas presentadas:	0	Total Ofertado:	\$ 0,00
---------------------------------------	---	-----------------	---------

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

El proveedor debe seleccionar en acciones sobre aquellos renglones en

Alternativa: 1

Información del Renglón

(*) Datos obligatorios

Descripción	COMPUTADORAS DE BOLSILLO; PROCESADOR: 200 MHZ, MEMORIA: 32 MB, RESOLUCION: 320 X 320, CANT. DE COLORES: 65536, SISTEMA OPERATIVO: GARNET 5.4	Código de ítem	4.3.6-8760.1
Unidad de Medida	UNIDAD	Cantidad Solicitada	10,00
Observaciones			
Especificaciones Técnicas	Computadora		
Acondicionamiento	Computadora		

Información Económica

Cantidad Ofertada	Precio Unitario	Importe Total
<input type="text"/>	<input type="text"/>	\$

1

* Especificaciones Técnicas

(Máximo 4000 caracteres)

Anexo No se eligió archivo

Imagen No se eligió archivo

los que desea ofertar. En la acción ofertar se despliega el formulario para cargar la oferta por cada renglón.

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 y las imágenes del producto a ofertar.

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.

Completar oferta económica

Nombre de la oferta:	Prueba
Descripción de la oferta:	Prueba
Moneda de la oferta:	ARS - Peso Argentino

Renglón	Alternativa	Código de ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Cantidad Ofertada	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total	Acciones
1	1	4.3.6-8760.1	COMPUTADORAS DE BOLSILLO; PROCESADOR: 200 MHZ, MEMORIA: 32 MB, RESOLUCION: 320 X 320, CANT. DE COLORES: 65536, SISTEMA OPERATIVO: GARNET 5.4	10,00	10,00	UNIDAD	\$ 5.000,00	\$ 50.000,00	
2	1	4.3.6-6161.307	IMPRESORAS; TIPO: DE TINTA COLOR (RAPIDA), CODIGO ETAP: PR-012, VERSION ETAP: 21.0	15,00		UNIDAD			

Cantidad de alternativas presentadas:	1	Total Ofertado:	\$ 50000,00
---------------------------------------	---	-----------------	-------------

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

[Paso Anterior](#)

[Siguiete Paso](#)

Oferta Alternativa

Se entiende por oferta alternativa a aquella que cumpliendo en un todo las especificaciones técnicas de la prestación previstas en el pliego de bases y condiciones particulares, ofrece distintas soluciones técnicas que hace que pueda haber distintos precios para el mismo producto o servicio.

Una vez ingresado el primer renglón a cotizar, para realizar una oferta opcional se deberá presionar la acción "Agregar oferta alternativa" que permite añadir una nueva opción al renglón.

Vista preliminar del proceso de compra

Completar oferta económica

Nombre de la oferta: Prueba
 Descripción de la oferta: Prueba
 Moneda de la oferta: ARS - Peso Argentino

Renglón	Alternativa	Código de Ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Cantidad Ofertada	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total	Acciones
1	1	4.3.6-8760.1	COMPUTADORAS DE BOLSILLO; PROCESADOR: 200 MHZ, MEMORIA: 32 MB, RESOLUCION: 320 X 320, CANT. DE COLORES: 65536, SISTEMA OPERATIVO: GARNET 5.4	10,00	10,00	UNIDAD	\$ 5.000,00	\$ 50.000,00	 
1	2	4.3.6-8760.1	COMPUTADORAS DE BOLSILLO; PROCESADOR: 200 MHZ, MEMORIA: 32 MB, RESOLUCION: 320 X 320, CANT. DE COLORES: 65536, SISTEMA OPERATIVO: GARNET 5.4	10,00		UNIDAD			 
2	1	4.3.6-6161.307	IMPRESORAS; TIPO: DE TINTA COLOR (RAPIDA), CODIGO ETAP: PR-012, VERSION ETAP: 21.0	15,00		UNIDAD			

Cantidad de alternativas presentadas: 1 Total Ofertado: \$ 50000,00

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

Paso Anterior **Siguiente Paso**

La oferta alternativa aparece como segunda opción del renglón y se completa del mismo modo que la primera opción, seleccionando la acción "ofertar" con el botón.

El proveedor puede cargar tantas ofertas opcionales como considere conveniente, pudiendo eliminarlas o editarlas del mismo modo que lo hace con la oferta básica.

En caso de dudas sobre cómo se calcula el total de la oferta cuando existen ofertas alternativas, consulte la opción "¿Cómo se calcula el total de la oferta?".

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

Paso 3: Ingresar requisitos mínimos



Realizar oferta para el proceso 450-9019-LPU16

Información del proceso de compra

Número expediente:	EX-2016-00180012- -APN-MM
Número proceso de compra:	450-9019-LPU16
Nombre proceso de compra:	Prueba Oferta
Unidad Operativa de Contrataciones:	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas
Moneda:	Peso Argentino
Fecha y hora de acto de apertura:	14/07/2016 17:00

Vista preliminar del proceso de compra

Ingreso de documentación

Nombre de la oferta:	Prueba
Descripción de la oferta:	Prueba
Moneda de la oferta:	ARS - Peso Argentino

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

Nota: Recuerde que ciertos requisitos mínimos estipulados en el pliego deben ser presentados por mesa de entrada.

Requisitos mínimos administrativos

Requisito	Forma de Presentación	Archivo	Acciones	Presentar por Mesa de Entrada
Requisito Administrativo Prueba	Requiere adjuntar anexo		Anexos	<input type="checkbox"/>

Si en el Pliego se solicitó presentar documentación, el proveedor deberá anexar electrónicamente el documento en este paso.

Para ello deberá ingresar a la opción "Anexos". Dentro se sube el documento electrónico correspondiente de acuerdo al tipo de requisito seleccionado y requiere completar los campos de ingreso obligatorio.

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

Se pueden cargar tantos documentos como sea necesario por requisito.

Ingreso de documentos

Anexos

* Seleccionar archivo	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se eligió archivo
* Tipo de requisito mínimo	Administrativo
* Descripción:	<input type="text"/>

Anexos ingresados

Nombre	Tipo	Descripción	Acciones
No se han encontrado registros.			

[Cerrar](#)

El proveedor puede anexas documentos adicionales que no hayan sido solicitados en el pliego.

Requisitos mínimos técnicos

Requisito	Forma de Presentación	Archivo	Acciones	Presentar por Mesa de Entrada
Requisito Técnico Prueba	Requiere adjuntar anexo		Anexos	<input type="checkbox"/>

Requisitos mínimos económicos

Requisito	Forma de Presentación	Archivo	Acciones	Presentar por Mesa de Entrada
Requisito Económico Prueba	Requiere adjuntar anexo		Anexos	<input type="checkbox"/>

Anexos adicionales

Documentación opcional no solicitada en pliego

Nombre	Tipo	Descripción	Acciones
No existen anexos adicionales ingresados.			

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

Paso 4: Ingresar garantías

En caso de corresponder de acuerdo a la normativa vigente, el proveedor debe presentar la garantía de mantenimiento de oferta. No deberán presentar garantía en los casos que la oferta no supere los 1300 módulos o en las excepciones numeradas en la normativa vigente.

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



Realizar oferta para el proceso 450-9019-LPU16

No es obligatorio ingresar garantías para esta oferta

Información del proceso de compra

Número expediente:	EX-2016-00180012- -APN-MM
Número proceso de compra:	450-9019-LPU16
Nombre proceso de compra:	Prueba Oferta
Unidad Operativa de Contrataciones:	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas
Moneda:	Peso Argentino
Fecha y hora de acto de apertura:	14/07/2016 17:00

Vista preliminar del proceso de compra

Ingresar Garantías

Nombre de la oferta:	Prueba
Descripción de la oferta:	Prueba
Moneda de la oferta:	ARS - Peso Argentino

En los casos de las garantías debe ser remitido el original al organismo contratante. En el índice el proveedor debe cargar la información de dicha garantía.

Para ello selecciona el botón "Ingresar Garantías" con el cual se accede al formulario y completa los siguientes campos:

Tipo de Garantía: en este caso es la garantía de mantenimiento de oferta, porque el sistema valida el estado del proceso de compras.

Forma: es el medio por el cual se constituye el porcentaje correspondiente.

Número de documento: es el número de documento de la garantía.

Monto total a constituir: el sistema calcula el monto mínimo a ingresar.

Monto: el monto correspondiente al porcentaje de la garantía.

Entidad Legal: es quien emite la garantía, puede ser el banco o la aseguradora.

Observaciones: es un campo de texto libre para que el proveedor ingrese las observaciones que considere necesarias.

Número del proceso de compra:	450-9019-LPU16
Nombre del proceso de compra:	Prueba Oferta
Unidad Operativa de Contrataciones:	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas

(*) Datos obligatorios

* Tipo de garantía	Mantenimiento oferta ▼
* Forma	Seleccionar ▼
* Número de documento	<input type="text"/>
Monto total a constituir	\$ 2500,00
* Monto	<input type="text"/>
* Entidad legal	<input type="text"/>
Observaciones	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 40px; width: 100%;"></div> (Máximo 8000 caracteres)

[Ingresar garantía](#)

Aclaración: Si el proceso de compra es con etapa Múltiple, 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.

Una vez finalizada la carga, se avanza al paso siguiente.

Paso 5: Confirmar e ingresar oferta



Realizar oferta para el proceso 450-9019-LPU16

Información del proceso de compra

Número expediente:	EX-2016-00180012- -APN-MM
Número proceso de compra:	450-9019-LPU16
Nombre proceso de compra:	Prueba Oferta
Objeto de la contratación:	Prueba Oferta
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:	14/07/2016 17:00

Datos del proveedor

Nombre usuario apoderado y/o representante legal:	Prueba Proveedor Prueba
CUIT:	20-20828281-7
Razón social o nombre y apellidos de la persona física:	Prueba Proveedor Prueba

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.

Renglón	Alternativa	Código de ítem	Descripción	Cantidad Solicitada	Cantidad Ofertada	Unidad de Medida	Precio Unitario	Precio Total	Acciones
1	1	4.3.6-8760.1	COMPUTADORAS DE BOLSILLO; PROCESADOR: 200 MHZ, MEMORIA: 32 MB, RESOLUCION: 320 X 320, CANT. DE COLORES: 65536, SISTEMA OPERATIVO: GARNET 5.4	10,00	10,00	UNIDAD	\$ 5.000,00	\$ 50.000,00	

Cantidad de alternativas presentadas:	1	Total Ofertado:	\$ 50000,00
---------------------------------------	---	-----------------	-------------

"Confirmo el pleno conocimiento y aceptación de las normas y cláusulas que rijan el procedimiento de selección, por lo que no será necesaria la presentación de los pliegos firmados junto con la oferta."

Observaciones

(Máximo 5000 caracteres)

"La oferta confirmada y enviada puede ser modificada hasta el momento de apertura. Luego de realizados los cambios, es necesario volver a confirmar y enviar la oferta."

[Paso Anterior](#)

[Guardar](#)

[Confirmar Ingreso de Oferta](#)

[Eliminar Oferta](#)

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 establecidos para la apertura.

The screenshot shows the COMPR.AR web application interface. At the top, there is a navigation bar with the COMPR.AR logo and the text 'Ministerio de Modernización Presidencia de la Nación'. Below this, there is a header with the date 'Lunes 11 de Julio, 11:28:08' and links for 'Cambiar clave' and 'Cerrar Sesión'. The main navigation menu includes 'Administrador', 'Proceso de Compra', 'Documento Contractual', 'Garantías', and 'Acuerdo Marco'. A welcome message reads: 'Bienvenido/a Prueba Proveedor Prueba. Usted está trabajando para Prueba Proveedor Prueba'. The main content area displays the logo of the 'Gobierno de la República Argentina' and the text '2016 – Año del Bicentenario de la Declaración de la Independencia Nacional'. Below this, it shows the 'Fecha de Emisión del Comprobante: 11/07/2016' and 'Código de oferta: 3aab7200c861cef6ebc2abe36ec6afac'. A section titled 'Información del proceso de compra' contains a table with the following data:

Número expediente:	EX-2016-00180012- -APN-MM
Número proceso de compra:	450-9019-LPU16
Nombre proceso de compra:	Prueba Oferta
Objeto de la contratación:	Prueba Oferta
Unidad Operativa de Contrataciones:	450/000 - Dirección General de Administración y Finanzas
Tipo contratación:	Cantidad: Parcial Renglones: Parcial
Moneda:	Peso Argentino
Fecha y hora de acto de apertura:	14/07/2016 17:00

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

The screenshot shows a 'Ver Ofertas' window titled 'Ofertas al Pliego 450-9019-LPU16'. It contains a table with the following data:

Nombre de la Oferta	Estado de la Oferta	Acciones
Prueba	Confirmada	[Edit] [Print] [Refresh]

Below the table, there is a button labeled 'Editar oferta' and a link labeled 'Cerrar'. The background shows a search interface with a 'Buscar' button and a 'Fecha creación' field set to '4/7/2016'.