

Inscripción/Actualización

RUPE

Registro Único de Proveedores del Estado
compraspublicas.sanjuan.gob.ar

Tramite Presencial:

- 1 Ingresar al portal web de la Oficina Central de Contrataciones:
compraspublicas.sanjuan.gob.ar

- 2 Seleccionar la opción: **RUPE**.



RUPE

- 3 Luego seleccionar "quiero ser proveedor" donde se encuentra la guía de trámite y los formularios



Quiero ser proveedor

- 4 Leer guía de trámites y formularios con documentación respaldatoria.

- Guía de Trámites

- 5 Descargar formulario correspondiente en "documentos relacionados".

- Formulario de Inscripción Persona Humana
- Formulario de Inscripción Persona Jurídica
- Formulario Modificación de datos Persona Humana
- Formulario Modificación de datos Persona Jurídica

- 6 Completar el mismo de **forma digital** (EN COMPUTADORA)

- 7 Solicitar previamente turno, a través del mismo portal web para la atención presencial.



Turnos Online

- 8 Presentarse el titular del trámite o en su caso el representante legal el día del turno, con formulario completo, **SIN FIRMAR** y documentación respaldatoria.

- 9 El RUPE verificará la documentación recibida y emitirá, de corresponder el certificado de proveedor, enviando el mismo al correo electrónico declarado, en un máximo 5 días hábiles en el caso de personas humanas y de 10 días hábiles para personas jurídicas.





IMPORTANTE: Una vez inscripto como proveedor del Estado, en caso de producirse modificaciones en los datos consignados, es **obligación** comunicar fehacientemente y en forma inmediata a éste **REGISTRO la novedad**, a través de la presentación del formulario correspondiente, acompañado de la documentación respaldatoria. Como así también el proveedor debe comprometerse a mantener actualizado sus datos.

Trámite No Presencial: Presentación Electrónica con firma digital:

- 1- Para realizar este trámite los proveedores deben adjuntar al correo rupesj.adistancia@sanjuan.gov.ar el Formulario de solicitud de Inscripción o Modificación en formato PDF con certificación con firma digital, junto con la documentación exigida cumplimentando lo que el formulario indica como tal.
- 2- El mismo debe ser enviado desde el correo declarado como domicilio electrónico en el formulario con el asunto "INSCRIPCIÓN/MODIFICACIÓN en RUPE" indicando NOMBRE/RAZÓN SOCIAL y C.U.I.T del solicitante.
En caso de enviar el correo con la información solicitada incompleta el mismo será desestimado, previa notificación al solicitante, debiendo enviar un nuevo mail con la totalidad de los requisitos.

Aclaración!! Los proveedores que se encuentren fuera de la provincia podrán optar también por enviar la documentación certificada y legalizada en soporte papel por correo postal a la Oficina Central de Contrataciones, o desde Buenos Aires a través de la Casa San Juan en Buenos Aires: dirección Sarmiento 1251 CABA, teléfono 011-43825580/43829241 int. 117-118, mail mbhabilitacioncsj@sanjuan.gov.ar



Emisión del certificado a través de la página web de compras públicas:

Vigencia: El presente certificado tendrá una vigencia de **30 días** a partir de la fecha de emisión el cual podrá volver a emitirse cuantas veces lo requiera. El proveedor debe mantener actualizado los datos del mismo siendo su responsabilidad notificar ante el **RUPE** cualquier modificación en los datos consignados en el mismo

Instructivo para Descargar

CERTIFICADO DE PROVEEDOR

- 1 Ingresar al portal web de la Oficina Central de Contrataciones:
compraspublicas.sanjuan.gob.ar
- 2 Seleccionar **RUPE**
- 3 Seleccionar "certificado de proveedor"
- 4 Ingresar **número de proveedor** y **CUIT.**, luego "obtener certificado"
- 5 Si presenta algún inconveniente para la descarga comunicarse por correo electrónico **rupesj.proveedores@sanjuan.gov.ar**

Emisión del Certificado de Pre-inscripción como proveedor a través de la página web de compras públicas:

La finalidad de este certificado es solo a los efectos de que los potenciales proveedores o proponentes no inscriptos puedan acceder a PARTICIPAR en los procedimientos de contratación del Estado Provincial Este documento permite realizar una preinscripción como proveedor a través del portal, completando un formulario para validar identidad, lo que dará origen a la emisión de un Certificado. Previo a la adjudicación de la contratación, se deberá finalizar el trámite de inscripción como proveedor en el RUPE.

Instructivo para generar

CERTIFICADO DE PRE-INSCRIPCION

- 1 Ingresar al portal web de la Oficina Central de Contrataciones:
compraspublicas.sanjuan.gob.ar
- 2 Seleccionar **RUPE**
- 3 Seleccionar "certificado de Pre-inscripción como proveedor"
- 4 Seleccionar la opción que corresponda: Persona Humana o Persona Jurídica y completar formulario con los datos solicitados.
- 5 Luego "Obtener certificado de Pre-inscripción."





IMPORTANTE: El oferente, para poder participar de una convocatoria, debe adjuntar el Certificado de Pre-inscripción al momento de apertura de las ofertas y deberá presentar la constancia de inicio del trámite de inscripción como proveedor en la oficina de compras del organismo contratante, dentro de los 2 días hábiles de realizada la apertura, con la presentación del **ACUSE DE RECIBO** con sello, fecha de presentación y firma del RUPE.

Previo a la adjudicación y a solicitud del área de compras del organismo, el proveedor debe presentar el **CERTIFICADO DE INSCRIPCION** correspondiente.

