

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.

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.gov.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.

