



Manual

Sistema de Compras Electrónicas

Usuario: Oferentes/ Proveedores

Versión: 1.2

Fecha: 30/09/2026

INDICE

Introducción.....	3
Registro en el Portal de Proveedores.....	4
Acceso Web al Sistema de Compras Electrónicas	6
<i>Buscador de Compras Nivel Central</i>	7
Sistema de Compras Electrónicas- CUP	8
<i>Sección Compras</i>	15
<i>Contrataciones Finalizadas</i>	17
<i>Contrataciones en Curso</i>	20
Generar Oferta en una Contratación	21
<i>Documentación General</i>	21
<i>Garantías</i>	24
<i>Oferta Base</i>	27
<i>Enviar Oferta</i>	30
<i>Guardar Borrador</i>	31
<i>Agregar Oferta Alternativa / Variante</i>	32
Sección Mis Ofertas	37
<i>Editar Oferta / Borrador</i>	39

Introducción

El **Sistema de Compras Electrónicas** es el procedimiento informático que permite a todo interesado, se trate de proveedor habitual o nuevo oferente, participar en el proceso, que desde Nivel Central se realiza para la adquisición de bienes, insumos, servicios y obras por parte del Instituto, unificando la presentación y recepción de ofertas a través de un sistema que irá reemplazando progresivamente su envío a través de correo electrónico u otros medios antes utilizados.

Este nuevo procedimiento otorga varias ventajas en el proceso de contratación, tanto para los oferentes y proveedores como para el Instituto, basadas en los siguientes principios.

- Promoción de la concurrencia de interesados y la competencia entre oferentes.
- Transparencia en los procedimientos.
- Publicidad y difusión.
- Responsabilidad de los empleados y funcionarios que intervengan en la gestión de las contrataciones.

Asimismo, la presentación de ofertas a través del presente sistema implicará nuevos beneficios para los interesados que lo utilicen:

- Conocimiento de todas sus contrataciones
 - Centralización de sus ofertas realizadas en la plataforma
 - Consulta inmediata de documentación y oferta remitidas
- Mayor seguridad al ofertar
 - Conocimiento de tiempo restante para la presentación de ofertas
 - Confirmación automática de presentación y recepción de ofertas
- Ventajas en la presentación y carga de sus ofertas
 - Carga de documentación de hasta 100MB por archivo
 - Opción de carga preliminar hasta completar la oferta
 - Posibilidad de edición de su oferta (hasta la hora límite fijada para la presentación de ofertas)

Registro en el Portal de Proveedores

Para hacer uso del SISTEMA DE COMPRAS ELECTRÓNICAS previamente se debe contar con la inscripción y registración en el PORTAL DE PROVEEDORES, para ello, puede acceder a <https://prestadores.pami.org.ar/>



The screenshot shows the PAMI INSSJP website. At the top is the PAMI INSSJP logo. Below it is a navigation bar with links: INICIO, INSTITUCIONAL, SISTEMAS INSSJP, INFORMACIÓN, AGENCIAS / UGL, COMPRAS, and CONTACTO. The main banner features the text 'Higiénicos Absorbentes Descartables' and 'Renovación de OME cada seis meses'. Below this, it says 'Para todos los afiliados incluidos en el padrón de H.A.D.' and 'Más información clic ACÁ'. At the bottom, there are three icons representing different portals: 'Portal de Médicas y Médicos de Cabecera' (with a laptop icon labeled M.C.), 'Portal de Proveedores' (with a person icon), and 'Portal de Prestadores' (with a person icon wearing a headset). A progress bar with 20 circles is visible above the portal icons.

Para comenzar su registro, haga clic en el botón REGISTRARME.



Al ingresar deberá completar **mínimamente** el registro inicial, a fin de generar el usuario y la contraseña que le permitirán ingresar en el sistema CUP.



The screenshot shows the 'REGISTRO DE NUEVO USUARIO' form. At the top, there are two buttons: 'INGRESE' (for 'Ya estoy registrado.') and 'REGISTRESE' (for 'Aun no estoy registrado.'). The form itself is titled 'REGISTRO DE NUEVO USUARIO' and includes a sub-header 'Para obtener una cuenta deberá completar los siguientes datos de identificación de usuario.' The form fields are: '*Origen' (dropdown menu set to 'Nacional'), '*CUIT' (text input), '*Razón Social' (text input), '*Correo Electrónico' (text input), '*Confirmar Correo Electrónico' (text input), '*Contraseña' (text input), and '*Confirmar Contraseña' (text input). A red box highlights these fields. To the right of the form, there are two warning icons with text: 'El CUIT ingresado será utilizado como nombre de usuario' and 'Se enviará un e-mail de confirmación a la casilla de correo que usted ingresó en este campo. Para que la solicitud de usuario siga su curso, deberá hacer clic en el enlace que se indicará en dicho correo.' Below these warnings, there is a section titled 'Acercas de la contraseña:' with the following requirements: 'Debe tener una longitud mínima de 8 dígitos.', 'Debe contener al menos un carácter numérico.', 'Debe contener al menos un carácter alfabético.', 'No puede ser igual al nombre de usuario (CUIT).', 'Se sugiere el uso de al menos una mayúscula.', and 'Ejemplo de contraseña segura: Surtido_4752'. At the bottom of the form, there is a checkbox 'He leído y acepto los términos y condiciones de uso.' and a progress bar showing 'PASO 1' completed. The bottom of the form has buttons for 'CANCELAR', 'SIGUIENTE', and 'GUARDAR'.

Acceso Web al Sistema de Compras Electrónicas

Desde la web del **PORTAL DE PROVEEDORES** podrá ingresar al **SISTEMA DE COMPRAS ELECTRONICAS**. En el apartado **BUSCADORES** haga clic en la opción **COMPRAS Y LICITACIONES**.



Luego seleccione la opción **BUSCADOR DE COMPRAS** que se encuentra dentro del apartado **COMPRAS NIVEL CENTRAL**.



Buscador de Compras Nivel Central

En el **BUSCADOR DE COMPRAS DE NIVEL CENTRAL** todo interesado podrá consultar las diversas contrataciones que se publican para su conocimiento.

IMPORTANTE: podrá distinguir las contrataciones que están habilitadas para participar de forma electrónica cuando el botón de ofertar esté habilitado. Aquellas cuyo ícono muestre una cruz, tendrán su apertura de ofertas por los medios habituales (indicados en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares).



Buscador de compras - Nivel Central

DESCRIPCIÓN: FECHA DESDE: FECHA HASTA:

TIPO DE COMPRA: **TRÁMITE SIMPLIFICADO** N° DE COMPRA: ESTADO: **EN CURSO**

[LIMPIAR](#) [BUSCAR](#)

[REGlamento Y PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES](#)

El Instituto ha implementado la recepción de ofertas de manera electrónica en Nivel Central. Si usted está interesado en ofertar, **regístrese** en el sistema de Proveedores para obtener un usuario, luego **ingrese** al Portal de presentación de ofertas electrónicas. Para más información puede **descargar** (link al Manual de Usuario) el Manual de usuario.

NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	DETALLE	FECHA	ARCHIVO(S)	OFERTA ELECTRÓNICA
6666/24	Trámite Simplificado	78293719371892	COMPRA DE ARTICULOS DE BAZAR POLICLINICO I Y II	19/06/2024 08:00:00		
666/24	Trámite Simplificado	78293719371892	PROVISIÓN Y LOGÍSTICA DE SUPLEMENTOS NUTRICIONALES	20/06/2024 08:00:00		

Si ya se encuentra registrado en el **PORTAL DE PROVEEDORES**, podrá ingresar directamente al **SISTEMA DE COMPRAS ELECTRÓNICAS** haciendo clic en el botón de **OFERTA ELECTRÓNICA**. Esta acción lo direccionará a la plataforma CUP.



Buscador de compras - Nivel Central

DESCRIPCIÓN: FECHA DESDE: FECHA HASTA:

TIPO DE COMPRA: **TRÁMITE SIMPLIFICADO** N° DE COMPRA: ESTADO: **EN CURSO**

[LIMPIAR](#) [BUSCAR](#)

[REGlamento Y PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES](#)

El Instituto ha implementado la recepción de ofertas de manera electrónica en Nivel Central. Si usted está interesado en ofertar, **regístrese** en el sistema de Proveedores para obtener un usuario, luego **ingrese** al Portal de presentación de ofertas electrónicas. Para más información puede **descargar** (link al Manual de Usuario) el Manual de usuario.

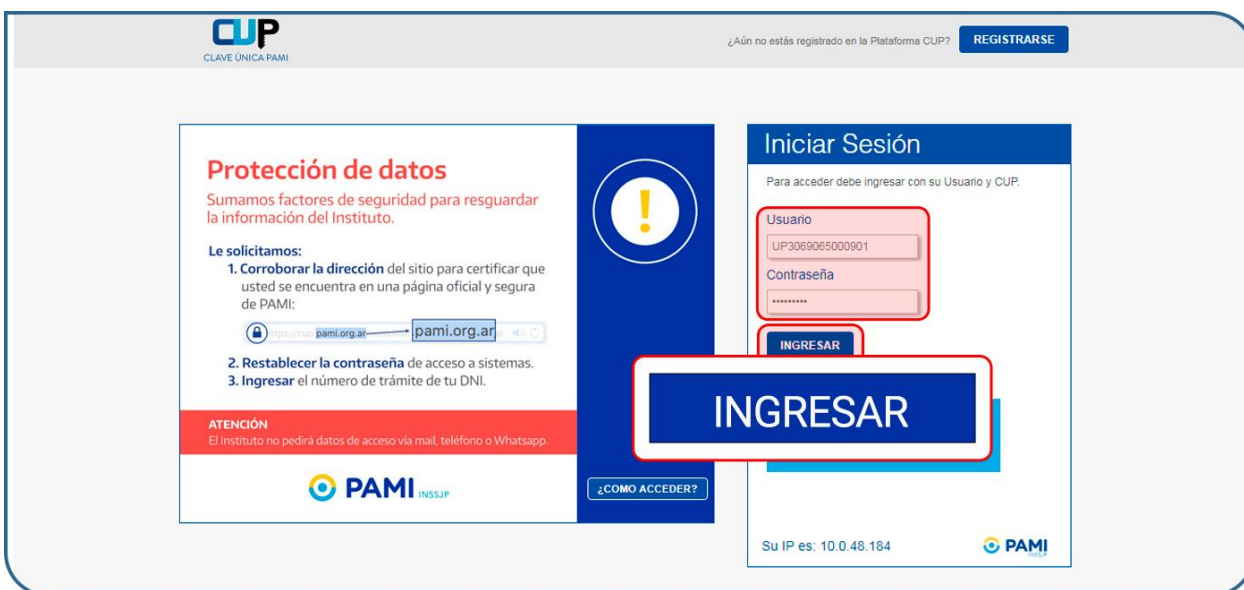
NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	DETALLE	FECHA	ARCHIVO(S)	OFERTA ELECTRÓNICA
6666/24	Trámite Simplificado	78293719371892	COMPRA DE ARTICULOS DE BAZAR POLICLINICO I Y II	19/06/2024 08:00:00		
666/24	Trámite Simplificado	78293719371892	PROVISIÓN Y LOGÍSTICA DE SUPLEMENTOS NUTRICIONALES	20/06/2024 08:00:00		

Otra forma acceder desde el **BUSCADOR DE COMPRAS – NIVEL CENTRAL**, tanto al **PORTAL DE PROVEEDORES** como a la plataforma **CUP**, es haciendo clic en el link **REGISTRARSE** para acceder al formulario de registro de nuevo usuario o en el link **INGRESE** para acceder a **CUP**.

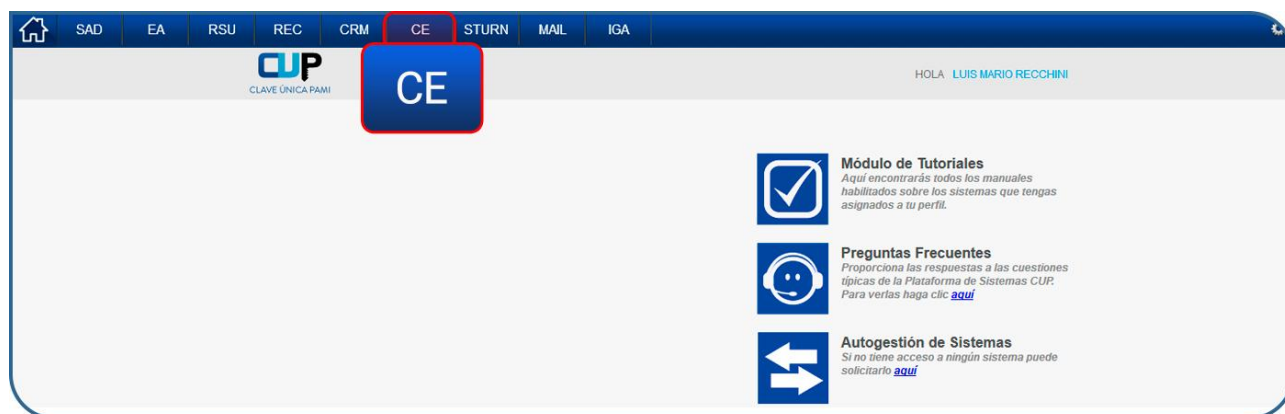


Sistema de Compras Electrónicas- CUP

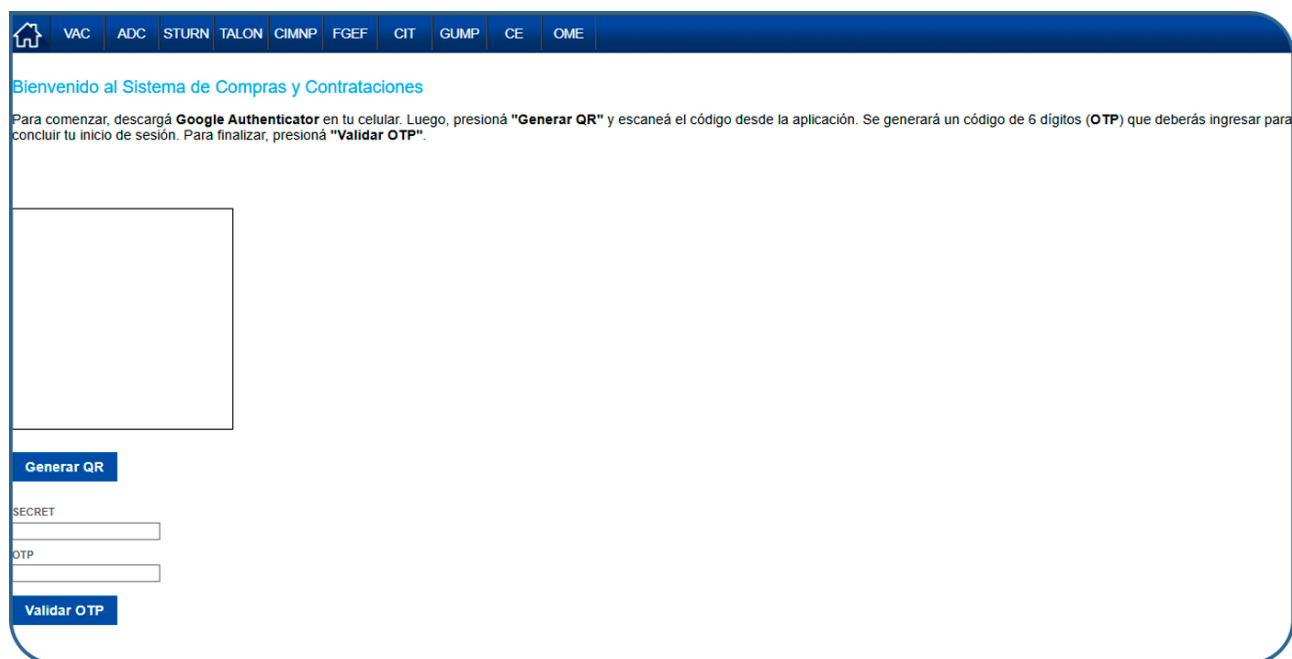
En la pantalla de ingreso de la plataforma CUP, deberá utilizar su usuario y contraseña de acceso (los mismos que en el **PORTAL DE PROVEEDORES**) y luego hacer clic en el botón **INGRESAR**.



En la pantalla principal de CUP, para acceder al SISTEMA DE COMPRAS ELECTRÓNICAS, haga clic en el botón CE



El sistema mostrará la siguiente pantalla. Para comenzar, deberá descargar la aplicación Google Authenticator desde su celular.

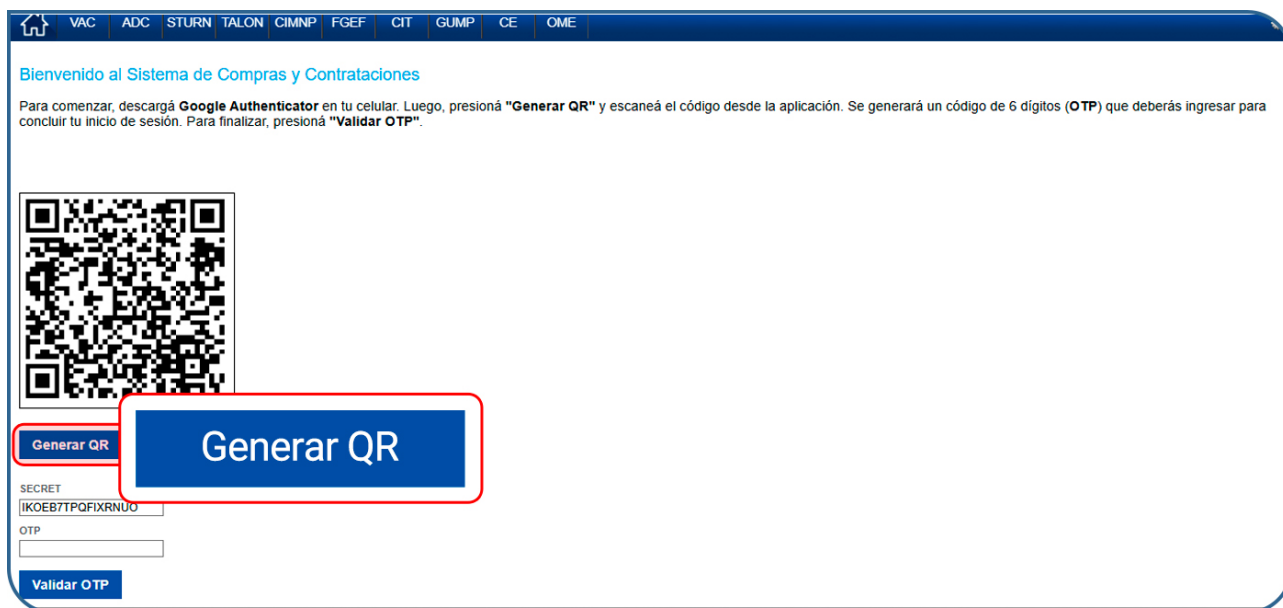


Asociación de la cuenta de Google

En el primer acceso al sistema, deberá utilizar **Google Authenticator** para escanear el código QR de autenticación. La cuenta de Google utilizada en ese momento quedará asociada al usuario del sistema.

A partir de este momento, los próximos accesos deberán realizarse utilizando la misma cuenta de Google asociada inicialmente.

Luego, deberá hacer clic en **GENERAR QR** en la pantalla



The screenshot shows a web interface for the 'Sistema de Compras y Contrataciones'. At the top, there is a navigation bar with links: VAC, ADC, STURN, TALON, CIMNP, FGEF, CIT, GUMP, CE, and OME. Below the navigation bar, a welcome message reads: 'Bienvenido al Sistema de Compras y Contrataciones'. A paragraph of instructions follows: 'Para comenzar, descargá Google Authenticator en tu celular. Luego, presioná "Generar QR" y escaneá el código desde la aplicación. Se generará un código de 6 dígitos (OTP) que deberás ingresar para concluir tu inicio de sesión. Para finalizar, presioná "Validar OTP".' Below the text, there is a QR code. To the left of the QR code, there is a small button labeled 'Generar QR'. A red box highlights this button and the QR code. Below the QR code, there is a section for 'SECRET' with a text input field containing 'IKOEB7TPQFIXRNUO'. Below that, there is a section for 'OTP' with a text input field. At the bottom of this section, there is a button labeled 'Validar OTP'.

Una vez generado el QR, deberá hacer clic en la opción: Escanear un código QR desde la aplicación Google Authenticator.



Importante: si el usuario pertenece a una empresa y, durante el primer acceso, escanea el código QR utilizando una cuenta de Google personal, dicha cuenta quedará asociada al usuario de la empresa en el sistema. Por este motivo, se recomienda verificar previamente que se está utilizando la cuenta de Google correspondiente antes de realizar el primer escaneo.

Acceso desde varias cuentas

Si se requiere validar o utilizar el sistema desde varias cuentas de Google, todas las cuentas deberán realizar el procedimiento de asociación durante el primer acceso.

Para ello, cada cuenta deberá escanear el mismo código QR antes de ingresar el código OTP. Una vez realizado este procedimiento, las distintas cuentas quedarán autorizadas para acceder al usuario correspondiente.

Posteriormente, incorporar el código OTP que aparece en la pantalla del teléfono. Luego, deberá hacer clic en Validar OTP.

Bienvenido al Sistema de Compras y Contrataciones

Para comenzar, descargá Google Authenticator en tu celular. Luego, presioná "Generar QR" y escaneá el código desde la aplicación. Se generará un código de 6 dígitos (OTP) que deberás ingresar para concluir tu inicio de sesión. Para finalizar, presioná "Validar OTP".



Generar QR

SECRET

[KOE7TPOFIXRNUO]

OTP

Validar OTP

OTP

575352

Validar OTP

Finalmente, acepte los términos y condiciones.

MIS OFERTAS COMPRAS

Usuario: U62036 Perfil: PROVEEDOR

BUSCADOR DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN: FECHA DESDE:

TIPO DE COMPRA: TODAS N° DE COMPRA:

Limpiar Buscar

NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	PRUEBA VISUAL
101/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUAL
100/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUAL

TÉRMINOS Y CONDICIONES

ANEXO II TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO DEL PORTAL DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS ELECTRONICAS GLOSARIO: INSTITUTO INSSJP: ES EL INSTITUTO NACIONAL DE SERVICIOS SOCIALES PARA AJUBLADOS Y PENSIONADOS. NORMATIVA: ES EL REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL INSTITUTO APROBADO POR LA RESOL-2022-1127-INSSJP-DE-INSSJP Y SUS MODIFICATORIAS Y/O COMPLEMENTARIAS. PORTAL DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS ELECTRONICAS PORTAL: ES EL SISTEMA ELECTRONICO DEL INSSJP CONSTITUIDO COMO MEDIO ELECTRONICO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN EL MARCO DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL INSTITUTO. EL SISTEMA SE ENCUENTRA ALOJADO EN LA PLATAFORMA CUP (HTTPS://COMPRASELECTRONICAS.PAMI.ORG.AR). PORTAL DE PROVEEDORES SIPP: ES EL SISTEMA ELECTRONICO QUE CONTIENE TODO DATO E INFORMACIÓN DE PROVEEDORES DEL INSTITUTO O DE AQUELLOS INTERESADOS EN PARTICIPAR DE LAS CONTRATACIONES QUE SE REALICEN. AL IGUAL QUE EL PORTAL DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS ELECTRONICAS, EL PORTAL DE PROVEEDORES SE ENCUENTRA DENTRO DE LA PLATAFORMA CUP. PROVEEDOR: TODA PERSONA HUMANA O JURIDICA CUYA DOCUMENTACIÓN FUE VALIDADA Y SE ENCUENTRA HABILITADO EN EL PORTAL DE PROVEEDORES. OFERENTE: ES LA CONDICIÓN DE UNA PERSONA HUMANA O JURIDICA QUE UTILIZA EL PORTAL PARA OFERTAR EN CUALQUIER CONTRATACIÓN, SIN HABER SIDO PREVIAMENTE HABILITADO COMO PROVEEDOR. TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO: SON LAS PRESENTES CONDICIONES DE USO DEL PORTAL QUE DEBERÁN SER ACEPTADAS POR LOS OFERENTES, PROVEEDORES EN EL PRIMER INGRESO. LOS PRESENTES TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO FUERON DESARROLLADOS PARA EL USO DEL PORTAL DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS ELECTRONICAS QUE SE UTILIZARÁ EN LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL INSTITUTO SIEMPRE QUE ELLO SE DETERMINE EN LOS RESPECTIVOS PLIEGOS DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES. EL MISMO SE CONSTITUYE COMO UN MEDIO ELECTRONICO HABILITADO POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN E INFRAESTRUCTURA, EN SU CALIDAD DE ORGANO RECTOR DEL REGLAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS CONFORME LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 88 DEL MISMO. ARTICULO 1°: ACEPTACIÓN: DESDE EL MOMENTO DE ACCESO Y/O USO DEL PORTAL, SE CONSIDERA QUE EL OFERENTE/PROVEEDOR ACEPTA PLENAMENTE Y SIN RESERVA ALGUNAS LAS PRESENTES TÉRMINOS Y CONDICIONES DE USO, ASI COMO LA NORMATIVA RELACIONADA CON LOS PROCEDIMIENTOS EN LOS CUALES SE HABILITÓ EL USO DEL PORTAL, A SIMISMO LOS OFERENTES/PROVEEDORES ACEPTAN RECIBIR FRECUENTEMENTE INFORMACIÓN RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y DEMAS INFORMACIÓN RELATIVA A LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL INSTITUTO A LA DIRECCIÓN DE LOS OFERENTES/PROVEEDORES. ARTICULO 2°: INFORMACIÓN: LOS OFERENTES/PROVEEDORES DEBERÁN INFORMARSE O CONSULTAR RESPECTO A NOVEDADES VINCULADAS A LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DEL INSTITUTO. LOS OFERENTES/PROVEEDORES DEBERÁN PERIODICAMENTE AL PORTAL. ARTICULO 3°: ACCESO: EL ACCESO AL PORTAL ES GRATUITO Y SE REALIZA A TRAVÉS DEL SITIO WEB: "HTTPS://COMPRASELECTRONICAS.PAMI.ORG.AR".

FECHA LIMITE PRESENTACIÓN	OFERTA	ESTADO OFERTA
28/08/2026 10:30:00		NO OFERTADO
26 17:30:00		NO OFERTADO

Para consultar las compras ya ofertadas haga clic en la opción "Mis Ofertas".

Para ofertar, presioná

Para editar, presioná

Para eliminar, presioná

Aceptar

Aceptar

Ingresar clave OTP

Para poder acceder al Sistema de Compras Electrónicas se le solicitará el ingreso del NÚMERO DE OTP una vez al día, por dispositivo diferente a través del cual se realice el acceso. Recuerde que para ello es requisito necesario contar con la aplicación GOOGLE AUTHENTICATOR instalada en su dispositivo móvil, y vinculado al sistema.

Ingrese el NÚMERO DE OTP generado por GOOGLE AUTHENTICATOR y luego haga clic en el botón **VALIDAR OTP**.

ACÁ.'"/>

IMPORTANTE: En caso de que su dispositivo móvil vinculado con GOOGLE AUTHENTICATOR, se dañe o extravíe podrá vincular un nuevo dispositivo desde la pantalla de acceso al SISTEMA DE COMPRAS ELECTRONICAS.


VAC
ADC
STURN
TALON
CIMNP
FGEF
CIT
GUMP
CE
OME

Bienvenido al Sistema de Compras y Contrataciones

Ingresá el código de 6 dígitos (OTP) que muestra **Google Authenticator** y presioná **"Validar OTP"**.

OTP

Validar OTP

[ACÁ](#)

Para revincular el Sistema de Compras Electrónicas con Google Authenticator hacer click [ACÁ](#).

En la pantalla del **SISTEMA DE COMPRAS ELECTRÓNICAS** tendrá la posibilidad de buscar nuevas compras disponibles o consultar sus ofertas (iniciadas o efectivizadas) a través de sus solapas:

- MIS OFERTAS
- COMPRAS


VAC
ADC
STURN
TALON
CIMNP
FGEF
CIT
GUMP
CE
OME

MIS OFERTAS
COMPRAS

Usuario: U62036
Perfil: PROVEEDOR


BUSCADOR DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN
FECHA DESDE
FECHA HASTA

TIPO DE COMPRA
N° DE COMPRA
ESTADO

TODAS
EN CURSO

Limpiar **Buscar**

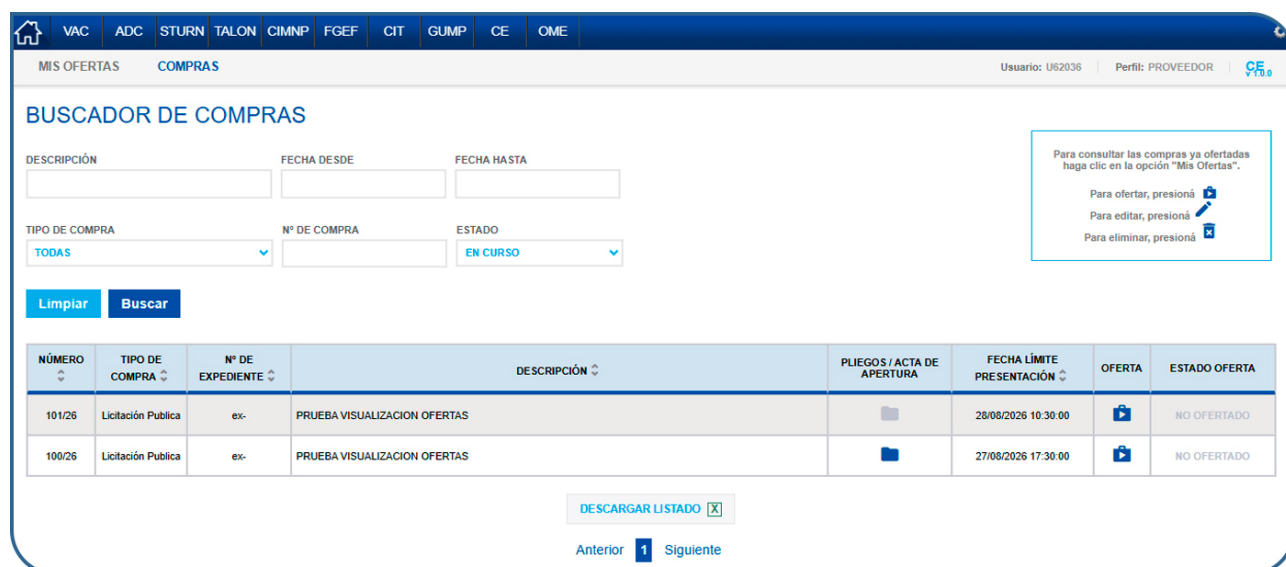
NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	PLIEGOS / ACTA DE APERTURA	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN	OFERTA	ESTADO OFERTA
101/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZACION OFERTAS		26/08/2026 10:30:00		NO OFERTADO
100/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZACION OFERTAS		27/08/2026 17:30:00		NO OFERTADO

[DESCARGAR LISTADO](#)

Anterior **1** Siguiente

Sección Compras

La solapa COMPRAS aparecerá por defecto al ingresar.



BUSCADOR DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN: FECHA DESDE: FECHA HASTA:

TIPO DE COMPRA: **TODAS** N° DE COMPRA: ESTADO: **EN CURSO**

Limpiar **Buscar**

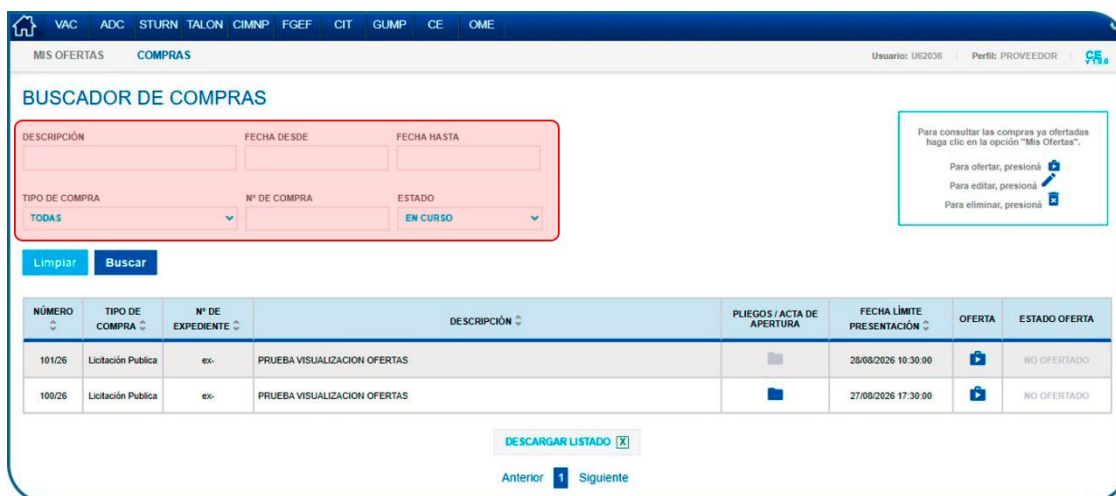
NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	PLIEGOS / ACTA DE APERTURA	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN	OFERTA	ESTADO OFERTA
101/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZACION OFERTAS		28/08/2026 10:30:00		NO OFERTADO
100/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZACION OFERTAS		27/08/2026 17:30:00		NO OFERTADO

DESCARGAR LISTADO

Anterior **1** Siguiente

Allí podrá utilizar los filtros disponibles (al igual que en el portal web) para seleccionar la compra de su interés o, en el caso de estar en curso, hacer su oferta. Los filtros disponibles son:

- Descripción (referencia al nombre de la compra)
- Fecha Desde/ Fecha Hasta (obligatorio en caso de buscar compras finalizadas)
- Tipo de compra (Compulsa Abreviada, Concurso Privado, Concurso Público, Contratación Directa, Licitación Pública, Licitación Privada, entre otros)
- Número de compra
- Estado (EN CURSO o FINALIZADAS)



BUSCADOR DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN: FECHA DESDE: FECHA HASTA:

TIPO DE COMPRA: **TODAS** N° DE COMPRA: ESTADO: **EN CURSO**

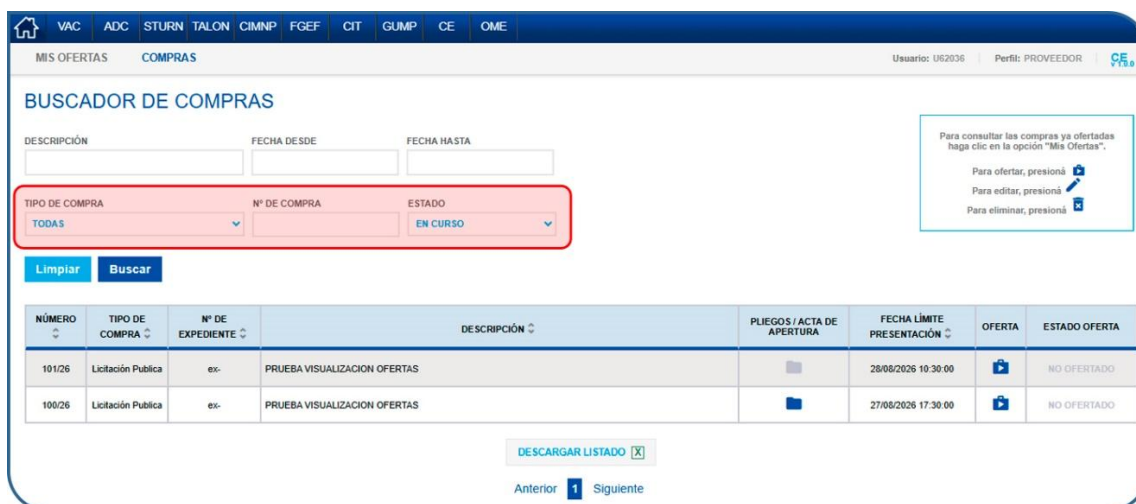
[Limpiar](#) [Buscar](#)

NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	PLIEGOS / ACTA DE APERTURA	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN	OFERTA	ESTADO OFERTA
101/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZACION OFERTAS		28/08/2026 10:30:00		NO OFERTADO
100/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZACION OFERTAS		27/08/2026 17:30:00		NO OFERTADO

[DESCARGAR LISTADO](#) [X](#)

[Anterior](#) **1** [Siguiente](#)

Luego de ingresar los datos para la búsqueda haga clic en el botón **BUSCAR**.



BUSCADOR DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN: FECHA DESDE: FECHA HASTA:

TIPO DE COMPRA: **TODAS** N° DE COMPRA: ESTADO: **EN CURSO**

[Limpiar](#) [Buscar](#)

NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	PLIEGOS / ACTA DE APERTURA	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN	OFERTA	ESTADO OFERTA
101/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZACION OFERTAS		28/08/2026 10:30:00		NO OFERTADO
100/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZACION OFERTAS		27/08/2026 17:30:00		NO OFERTADO

[DESCARGAR LISTADO](#) [X](#)

[Anterior](#) **1** [Siguiente](#)

IMPORTANTE: de no ingresar ningún parámetro de búsqueda, dejando solamente el estado **EN CURSO** y presionando el botón **BUSCAR**, el sistema devolverá todas aquellas contrataciones disponibles cuya presentación de ofertas puede realizarse a través del SISTEMA DE COMPRAS ELECTRÓNICAS

El sistema le mostrará los resultados de la búsqueda según los filtros ingresados. Podrá descargar los resultados obtenidos en formato Excel, haciendo clic en el botón **DESCARGAR LISTADO**.

BUSCADOR DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN: FECHA DESDE: FECHA HASTA:

TIPO DE COMPRA: N° DE COMPRA: ESTADO:

[Limpiar](#) [Buscar](#)

NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	PLIEGOS / ACTA DE APERTURA	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN	OFERTA	ESTADO OFERTA
101/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZ	DESCARGAR LISTADO	26/06/2026 10:30:00		NO OFERTADO
100/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZ	DESCARGAR LISTADO	27/06/2026 17:30:00		NO OFERTADO

Anterior **1** Siguiente

Contrataciones Finalizadas

En el caso de buscar las contrataciones finalizadas, una vez obtenidos los resultados, desde la columna **ESTADO OFERTA** podrá visualizar en cuáles de ellas realizó ofertas, en cuáles no presentó oferta alguna, pero generó borradores y en cuáles no ofertó ni generó borradores.

BUSCADOR DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN: FECHA DESDE: FECHA HASTA:

TIPO DE COMPRA: N° DE COMPRA: ESTADO:

[Limpiar](#) [Buscar](#)

NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	PLIEGOS / ACTA DE APERTURA	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN	OFERTA	ESTADO OFERTA
101/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZACION OFERTAS		28/08/2026 10:30:00		NO OFERTADO
100/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA VISUALIZACION OFERTAS		27/08/2026 17:30:00		BORRADOR
123456/26	Trámite Simplificado	123456	PRUEBA 15/04		12/05/2026 16:00:00		NO OFERTADO

En las compras en que haya presentado oferta o haya realizado un borrador, desde la columna **OFERTA** podrá visualizar y/o descargar la **DOCUMENTACIÓN** y las **GARANTÍAS** que haya cargado, haciendo clic en el botón **VER OFERTA** con el ícono de la lupa.

MIS OFERTAS
COMPRAS

BUSCADOR DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN
FECHA DESDE

TIPO DE COMPRA
N° DE COMPRA

TODAS

Limpia
Buscar

NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	PRUEBA
101/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA
100/26	Licitación Pública	ex-	PRUEBA

EDITAR

CIERRA EN 106 DÍAS (06:30:17)

EXTENSIÓN PERMITIDA: PDF. TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO: 100MB

DOCUMENTACIÓN

ARCHIVOS

DOCUMENTACION

Agregar archivo

GARANTÍAS

AQUÍ SE DEBERÁN CARGAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS, DE CORRESPONDER, EN UN ÚNICO PDF.

☐ ¿Presenta garantía de mantenimiento de oferta?

OFERTA BASE

MONEDA: Pesos

MONTO: 0.00

Usuario: U62036 Perfil: PROVEEDOR

Para consultar las compras ya ofertadas haga clic en la opción "Mis Ofertas".

Para ofertar, presioná

Para editar, presioná

Para eliminar, presioná

FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN	OFERTA	ESTADO OFERTA
28/08/2026 10:30:00		NO OFERTADO
27/08/2026 17:30:00		BORRADOR

En todas las compras finalizadas, independientemente de si participó o no, podrá visualizar el acta de apertura desde la columna **PLIEGOS/ACTA DE APERTURA**, haciendo clic en el botón **VER ACTA DE APERTURA**, indicado con el ícono de la hoja.

MIS OFERTAS
COMPRAS

BUSCADOR DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN
FECHA DESDE
FECHA HASTA

TIPO DE COMPRA
N° DE COMPRA
ESTADO

TODAS
FINALIZADAS

Limpia
Buscar

NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	PLIEGOS / ACTA DE APERTURA	FECHA LÍMITE PRESENTACIÓN	OFERTA	ESTADO OFERTA
123456/25	Trámite Simplificado	123456	PRUEBA ANA		31/12/2025 08:00:00		NO OFERTADO

DESCARGAR LISTADO

Anterior 1 Siguiete

PLIEGO/ ACTA DE APERTURA



Para consultar las compras ya ofertadas haga clic en la opción "Mis Ofertas".

Para ofertar, presioná

Para editar, presioná

Para eliminar, presioná

En el caso de que la compra contenga otros archivos como pliegos o anexos, podrá visualizarlos haciendo clic en el botón **VER ARCHIVOS**, indicado con el ícono de la carpeta

MIS OFERTAS
COMPRAS

Usuario: U62036
Perfil: PROVEEDOR

BUSCADOR DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN

FECHA DESDE

FECHA HASTA

TIPO DE COMPRA

Nº DE COMPRA

ESTADO

PLIEGO/ ACTA DE APERTURA


Para consultar las compras ya ofertadas haga clic en la opción "Mis Ofertas".
Para ofertar, presioná 
Para editar, presioná 
Para eliminar, presioná 

NÚMERO	TIPO DE COMPRA	Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	PLIEGOS / ACTA DE APERTURA	FECHA LIMITE PRESENTACIÓN	OFERTA	ESTADO OFERTA
123456/25	Trámite Simplificado	123456	PRUEBA ANA		31/12/2025 08:00:00		NO OFERTADO

Anterior
1
Siguiente

El **ACTA DE APERTURA** contendrá la información propia del tipo de compra y de los oferentes participantes.

ACTA DE APERTURA


PROCEDIMIENTO DE SELECCION

TIPO DE COMPRA: Trámite Simplificado
NUMERO DE COMPRA: 123456/25

OBJETO DEL PROCESO DE COMPRA: Prueba Ana

EXPEDIENTE: 123456

APERTURA

FECHA: 31/12/2025
HORA: 08:00

OFERTAS PRESENTADAS

RAZON SOCIAL	CUIT	FECHA Y HORA DE LA PRESENTACION	MONEDA COTIZADA	PRECIO TOTAL DE LA OFERTA	GARANTIA DE OFERTA
ANA MARIA JARA (Oferta Base)	U63525	25/08/2025 16:19	Pesos	1.000,00	-
ANA MARIA JARA (Oferta Alternativa/Variante)	U63525	25/08/2025 16:19	Pesos	2.000,00	-

De corresponder, también, aparecerá un icono más de **"Acta de Apertura Complementaria"**. Esta se genera cuando existen discrepancias entre la documentación que se subió y la información que se declaró.

MIS OFERTAS

COMPRAS

Usuario: U62036

Perfil: PROVEEDOR

CE v1.0.0

BUSCADOR DE COMPRAS

DESCRIPCIÓN

FECHA DESDE

FECHA HASTA

01/10/2025

06/05/2026

TIPO DE COMPRA

Nº DE COMPRA

ESTADO

TODAS

FINALIZADAS

Limpiar

Buscar

NÚMERO	TIPO DE COMPRA	Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN	PLIEGO/ACTA DE APERTURA	FECHA DE PRESENTACIÓN	OFERTA	ESTADO OFERTA
123456/26	Contratación Directa	123456	PRUEBA ANA		30/01/2026 08:00:00		NO OFERTADO
123456/26	Trámite Simplificado	123456	PRUEBA ANA		30/01/2026 08:00:00		NO OFERTADO
123456/25	Trámite Simplificado	123456	PRUEBA ANA		31/12/2025 08:00:00		NO OFERTADO

Contrataciones en Curso

Las contrataciones en curso son aquellas cuya fecha límite para la presentación de ofertas no está cumplida, por ende, podrá ofertar o ir generando borradores (cargando documentación preliminar a la presentación efectiva de la oferta).

IMPORTANTE: una oferta cuyo estado sea el de **BORRADOR** no constituye una oferta efectiva, por ende, al finalizar el plazo de presentación de ofertas no estará incluida en el **ACTA DE APERTURA**.

Generar Oferta en una Contratación

Al identificar la compra de su interés, haga clic en el botón con el ícono del maletín de la columna **OFERTA**.

De esta forma accederá al cuadro **OFERTAR**, en cuya parte superior visualizará *el tiempo restante hasta la finalización del plazo de presentación de ofertas*. Para generar su oferta deberá ingresar información y documentación en los apartados: **DOCUMENTACIÓN GENERAL**, **GARANTÍAS** y **OFERTA BASE**.

IMPORTANTE: los apartados **DOCUMENTACIÓN GENERAL** y **OFERTA BASE** resultan de carácter obligatorio, por lo que de no agregar la documentación correspondiente en estos campos el sistema no le permitirá enviar su oferta. Dependiendo de lo informado en el pliego, deberá o no adjuntar el documento de **GARANTÍAS**.



IMPORTANTE: tenga en cuenta que en todos los apartados sólo se podrán cargar documentos cuyas extensiones se correspondan a PDF.

Documentación General

En el apartado **DOCUMENTACIÓN GENERAL** deberá adjuntar la información general y documentación solicitada en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares, respetando los formatos habilitados de carga.

IMPORTANTE: deberá tener en cuenta que la documentación referida a la garantía de mantenimiento de ofertas y la planilla de cotización se cargarán luego.

Para adjuntar el archivo haga clic en el botón **ADJUNTAR ARCHIVO** del apartado.

OFERTAR

CIERRA EN 106 DÍAS (21:48:25)

Para ofertar, adjuntá la documentación exigida en los pliegos en la sección **"Documentación general"** y la planilla de cotización en la sección **"Oferta base"**.

Podés adjuntar archivos en formato PDF con un tamaño máximo de **100MB**

DOCUMENTACIÓN GENERAL

Agregá toda la documentación exigida en los pliegos. Podés adjuntar más de un archivo.

 **Adjuntar Archivo**

GARANTÍAS

Cargá los documentos relacionados a la garantía de mantenimiento de la oferta. Si corresponde, podés hacerlo en un único PDF.

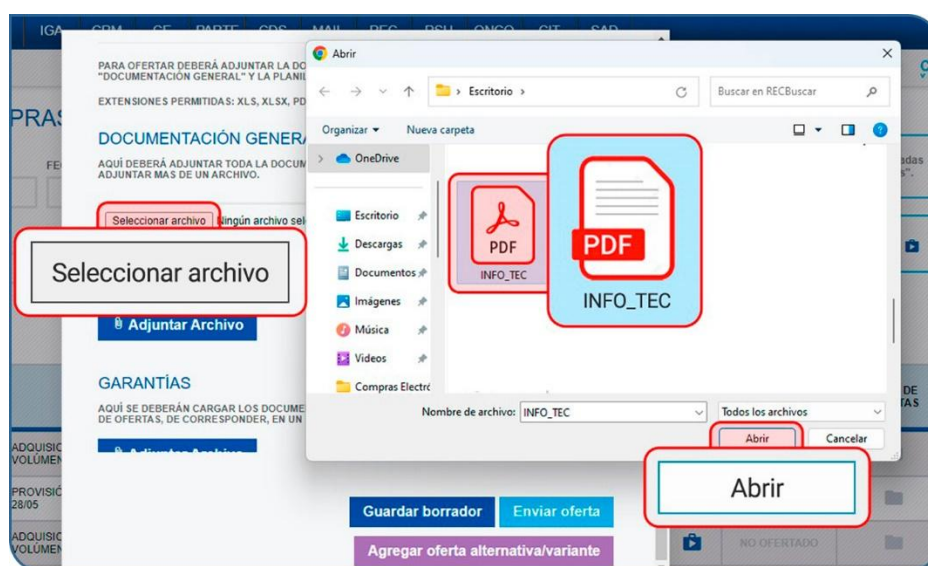
☐ ¿Presenta garantía de mantenimiento de oferta?

Agregar oferta alternativa/variante

Guardar borrador

Enviar oferta

Haga clic en el botón **SELECCIONAR ARCHIVO** y seleccione los archivos digitalizados de su escritorio, para luego hacer clic en **ABRIR**.



Luego ingrese una **DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO** recientemente seleccionado, para que el documento quede correctamente adjuntado a su oferta.

De poseer más archivos para adjuntar en su oferta, haga clic en el botón **ADJUNTAR ARCHIVO**. Automáticamente visualizará un nuevo renglón con la opción para seleccionar el archivo repitiendo los pasos anteriores (recuerde agregar la descripción en cada renglón de carga que genera).

IMPORTANTE: para presentar la oferta no deben incluirse renglones vacíos. Para eliminar el renglón vacío o incorrecto haga clic en el botón **ELIMINAR** de dicho renglón.



OFERTAR CIERRA EN 106 DÍAS (21:45:14)

Para ofertar, adjuntá la documentación exigida en los pliegos en la sección **"Documentación general"** y la planilla de cotización en la sección **"Oferta base"**.

Podés adjuntar archivos en formato PDF con un tamaño máximo de **100MB**

DOCUMENTACIÓN GENERAL

Agregá toda la documentación exigida en los pliegos. Podés adjuntar más de un archivo.

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO

INFO_TEC

Adjuntar Archivo

Garantías

Cargá los documentos relacionados a la garantía de mantenimiento de la oferta

Agregar oferta alternativa/variante **Guardar borrador** **Enviar oferta**

Garantías

En la presentación de oferta de garantía, el sistema consultará si ¿Presenta garantía de mantenimiento de oferta?

EDITAR

CIERRA EN 134 DÍAS (04:43:40)

 Agregar archivo

GARANTÍAS

AQUÍ SE DEBERÁN CARGAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS, DE CORRESPONDER, EN UN ÚNICO PDF.

☐ ¿Presenta garantía de mantenimiento de oferta?

OFERTA BASE

MONEDA: Pesos

MONTO: 0,00

ARCHIVOS

Sin archivos

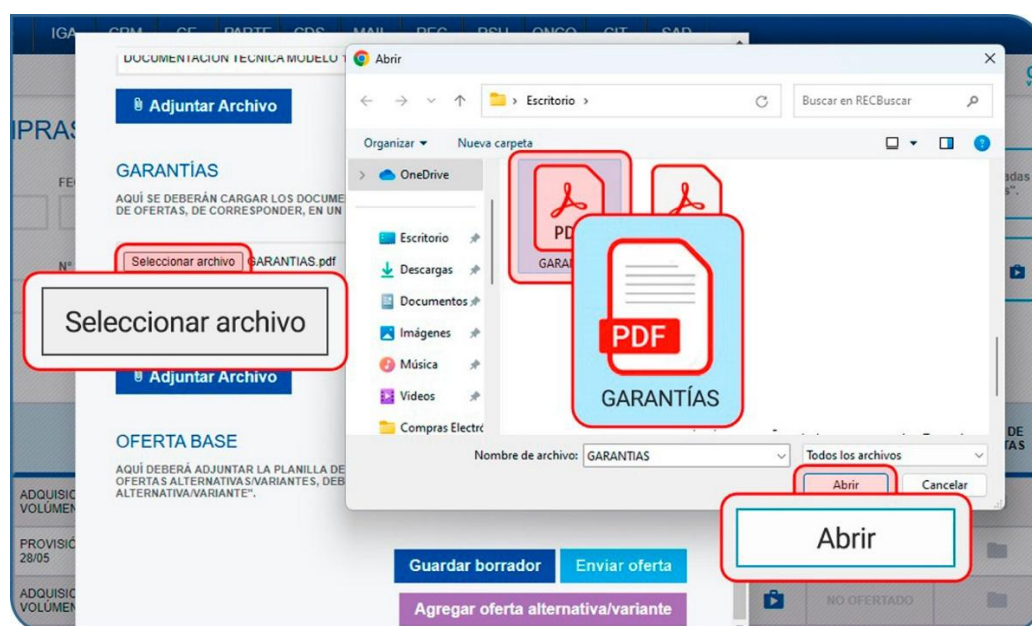
 Agregar archivo

Aquí deberá adjuntar, en un único archivo, la documentación solicitada correspondiente a la garantía de mantenimiento de ofertas (póliza, certificación, etc.) en caso de corresponder. La presentación se indicará en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares o bien podrá consultar si se encuentra exento de la presentación conforme lo establecido en el artículo 24 de la RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP (reglamento de compras vigente, o cualquier norma que la suceda).

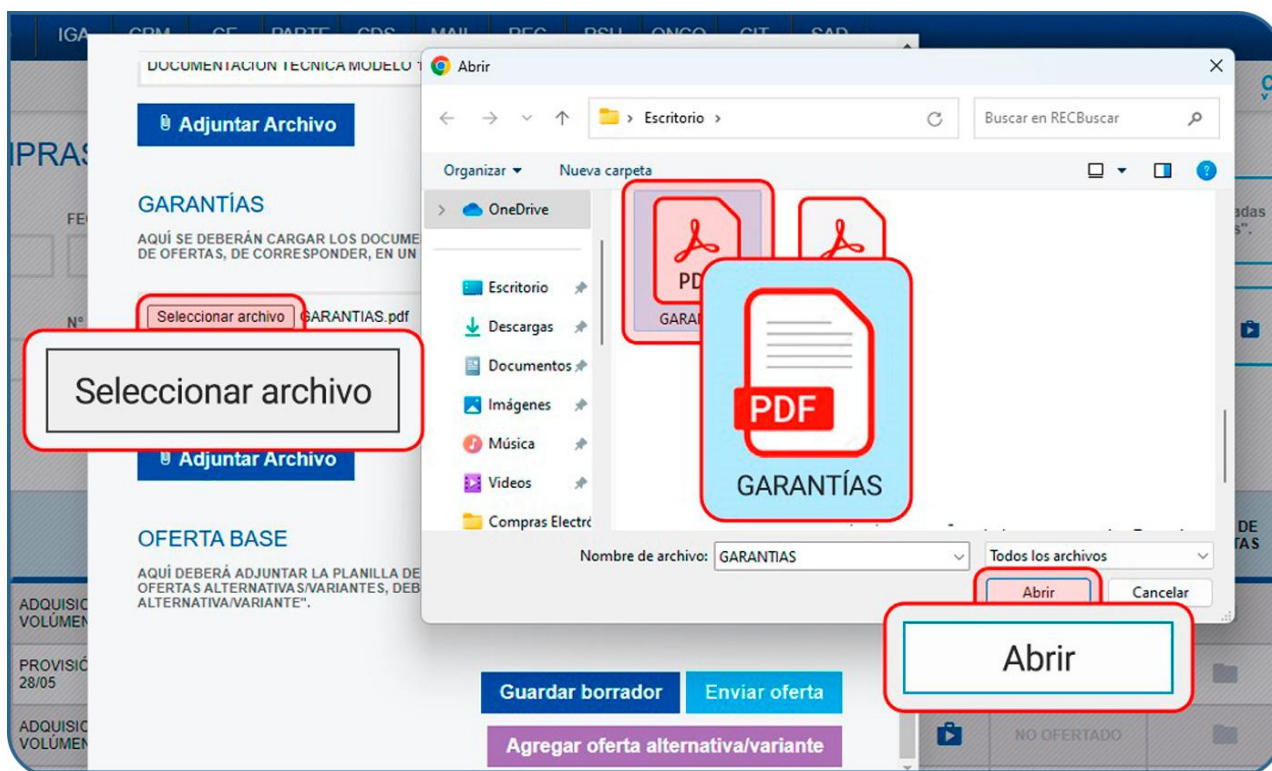
Si debe presentar las garantías para respaldar su oferta, deberá hacer clic en el botón **AGREGAR ARCHIVO** en el apartado de **GARANTÍAS**.



Haga clic en el botón **SELECCIONAR ARCHIVO**, seleccione el documento correspondiente a la información de las garantías para la oferta y haga clic en **ABRIR**.



También, una vez cargado el documento, deberá incorporar la **DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO** para adjuntarlo correctamente en la oferta.



IMPORTANTE: en caso de tener que adjuntar una **GARANTÍA** para su oferta, recuerde completar la descripción, si no el sistema no le permitirá remitir su oferta. En caso de que haya desplegado los casilleros y no correspondan a su presentación, utilice el ícono del cesto para **eliminar** el renglón.

Asimismo, el sistema le solicitará **completar el monto total de su garantía** especificando el tipo de moneda (pesos, dólares, euros), que deberá coincidir con el que figura en el instrumento de garantía presentado.



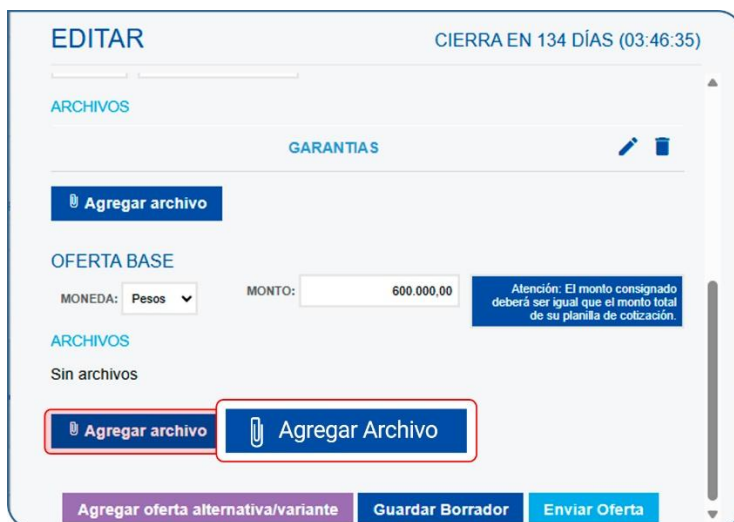
Oferta Base

Por último, para finalizar la carga de la documentación para su oferta, desplácese al apartado de **OFERTA BASE**.

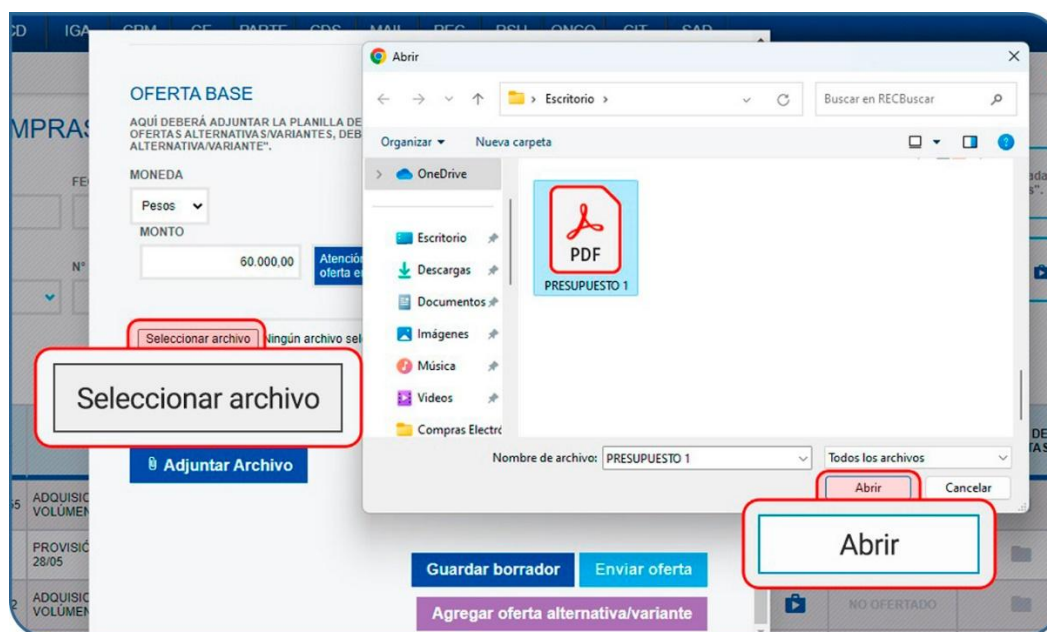
La planilla de cotización debidamente conformada deberá cargarse dentro de este apartado. Asimismo, el sistema le solicitará **completar el monto total de su oferta** económica, especificando el tipo de moneda (pesos, dólares, euros), que deberá coincidir con el monto total consignado en la planilla de cotización cargada.



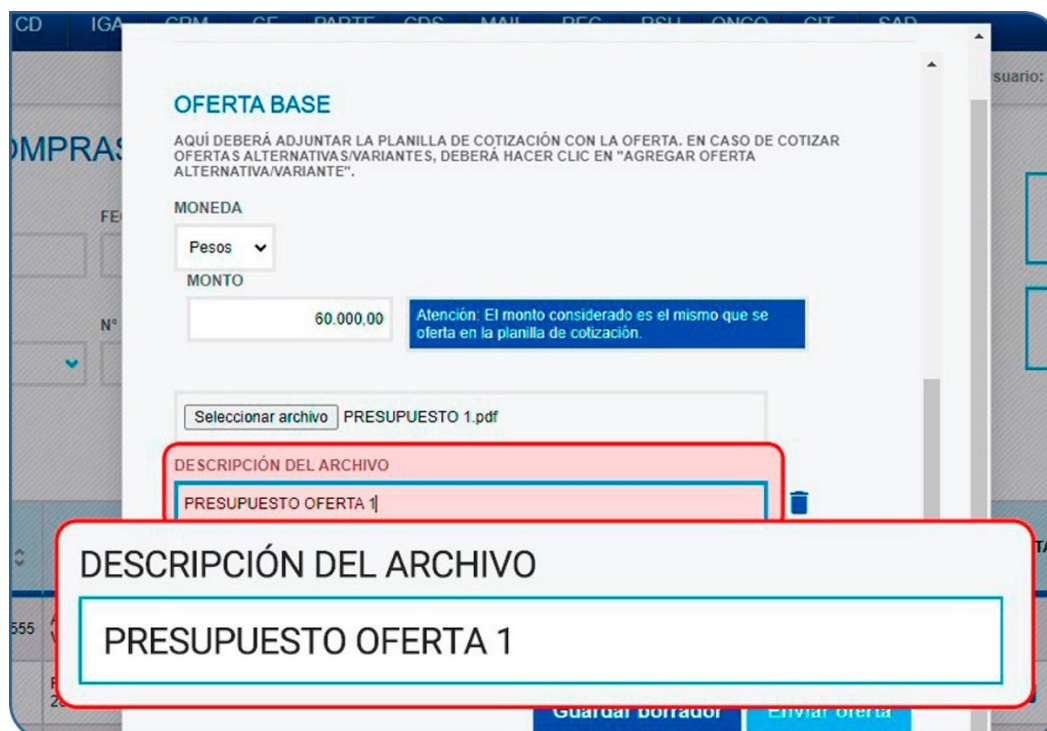
Ingresado el tipo de moneda y el monto, deberá obligatoriamente adjuntar la planilla de cotización correspondiente a su oferta haciendo clic en el botón **AGREGAR ARCHIVO** del apartado **OFERTA BASE**.



Haga clic en el botón **SELECCIONAR ARCHIVO** y seleccione el documento, previamente digitalizado, para luego hacer clic en **ABRIR**.



Luego, obligatoriamente, ingrese una descripción del archivo recientemente seleccionado para que el documento quede correctamente adjuntado a su oferta.



OFERTA BASE

AQUÍ DEBERÁ ADJUNTAR LA PLANILLA DE COTIZACIÓN CON LA OFERTA. EN CASO DE COTIZAR OFERTAS ALTERNATIVAS/VARIANTES, DEBERÁ HACER CLIC EN "AGREGAR OFERTA ALTERNATIVA/VARIANTE".

MONEDA
Pesos

MONTO
60.000,00

Atención: El monto considerado es el mismo que se oferta en la planilla de cotización.

Seleccionar archivo PRESUPUESTO 1.pdf

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO

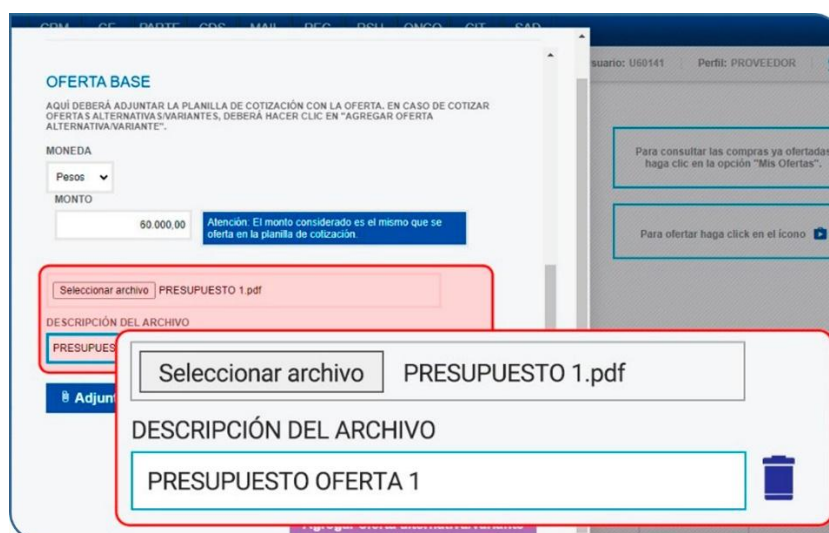
PRESUPUESTO OFERTA 1

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO

PRESUPUESTO OFERTA 1

Guardar borrador Enviar oferta

Recuerde que para presentar la oferta no deben presentarse renglones vacíos. Para eliminar el renglón vacío o incorrecto haga clic en el botón **ELIMINAR** de dicho renglón.



OFERTA BASE

AQUÍ DEBERÁ ADJUNTAR LA PLANILLA DE COTIZACIÓN CON LA OFERTA. EN CASO DE COTIZAR OFERTAS ALTERNATIVAS/VARIANTES, DEBERÁ HACER CLIC EN "AGREGAR OFERTA ALTERNATIVA/VARIANTE".

MONEDA
Pesos

MONTO
60.000,00

Atención: El monto considerado es el mismo que se oferta en la planilla de cotización.

Seleccionar archivo PRESUPUESTO 1.pdf

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO

PRESUPUESTO OFERTA 1

Seleccionar archivo PRESUPUESTO 1.pdf

DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO

PRESUPUESTO OFERTA 1

Adjuntar

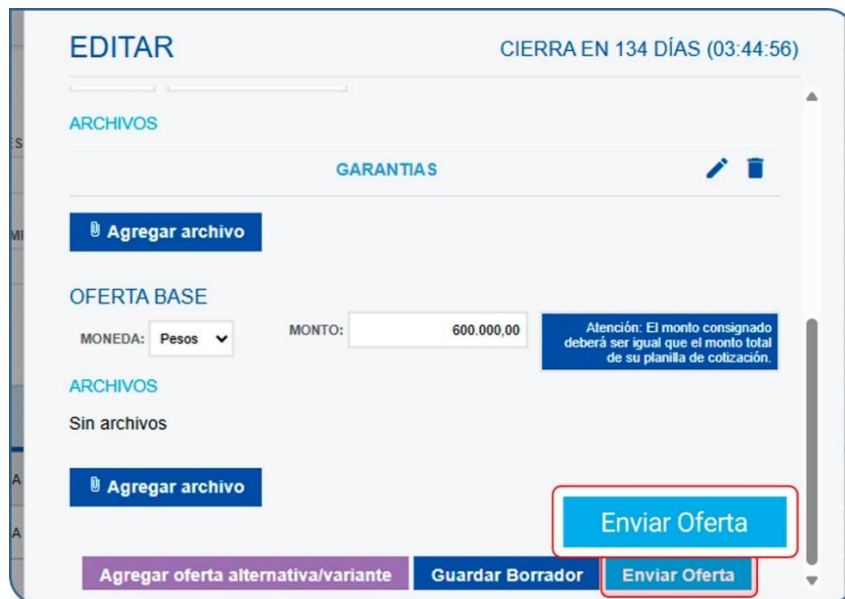
Para consultar las compras ya ofertadas haga clic en la opción "Mis Ofertas".

Para ofertar haga clic en el ícono

De no poseer ofertas alternativas o variantes para la presentación, puede **GUARDAR BORRADOR** para luego poder realizar modificaciones en el futuro, sin hacer efectiva la oferta. En caso de querer hacer efectiva la oferta haga clic en **ENVIAR OFERTA**.

Enviar Oferta

Al realizar esta acción, la información cargada en el sistema será enviada y el sistema le informará que su oferta participará del proceso de apertura.



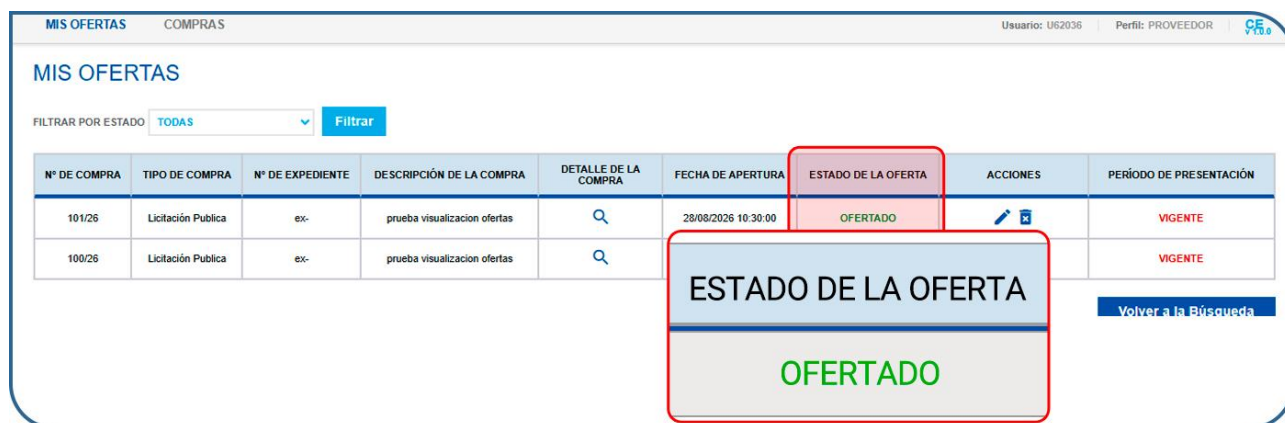
The screenshot shows the 'EDITAR' form with a countdown timer 'CIERRA EN 134 DÍAS (03:44:56)'. The form includes sections for 'ARCHIVOS', 'GARANTIAS', and 'OFERTA BASE'. In the 'OFERTA BASE' section, 'MONEDA' is set to 'Pesos' and 'MONTO' is '600.000,00'. A warning message states: 'Atención: El monto consignado deberá ser igual que el monto total de su planilla de cotización.' At the bottom, the 'Enviar Oferta' button is highlighted with a red box.

El sistema mostrará el siguiente mensaje. Haga clic en **ACEPTAR** para continuar,



The screenshot shows the 'EDITAR' form with a countdown timer 'CIERRA EN 134 DÍAS (03:40:34)'. A confirmation dialog box is displayed in the center, asking '¿Estás seguro de que deseás realizar la oferta?'. The dialog has two buttons: 'Aceptar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'. The background form shows the 'OFERTA BASE' section with 'MONEDA' set to 'Pesos' and 'MONTO' set to '600.000,00'.

Al aceptar el envío de la oferta, la misma pasará al apartado MIS OFERTAS bajo el estado OFERTADO.



MIS OFERTAS

FILTRAR POR ESTADO: TODAS Filtrar

Nº DE COMPRA	TIPO DE COMPRA	Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	DETALLE DE LA COMPRA	FECHA DE APERTURA	ESTADO DE LA OFERTA	ACCIONES	PERÍODO DE PRESENTACIÓN
101/26	Licitación Publica	ex-	prueba visualizacion ofertas		28/08/2026 10:30:00	OFERTADO		VIGENTE
100/26	Licitación Publica	ex-	prueba visualizacion ofertas					VIGENTE

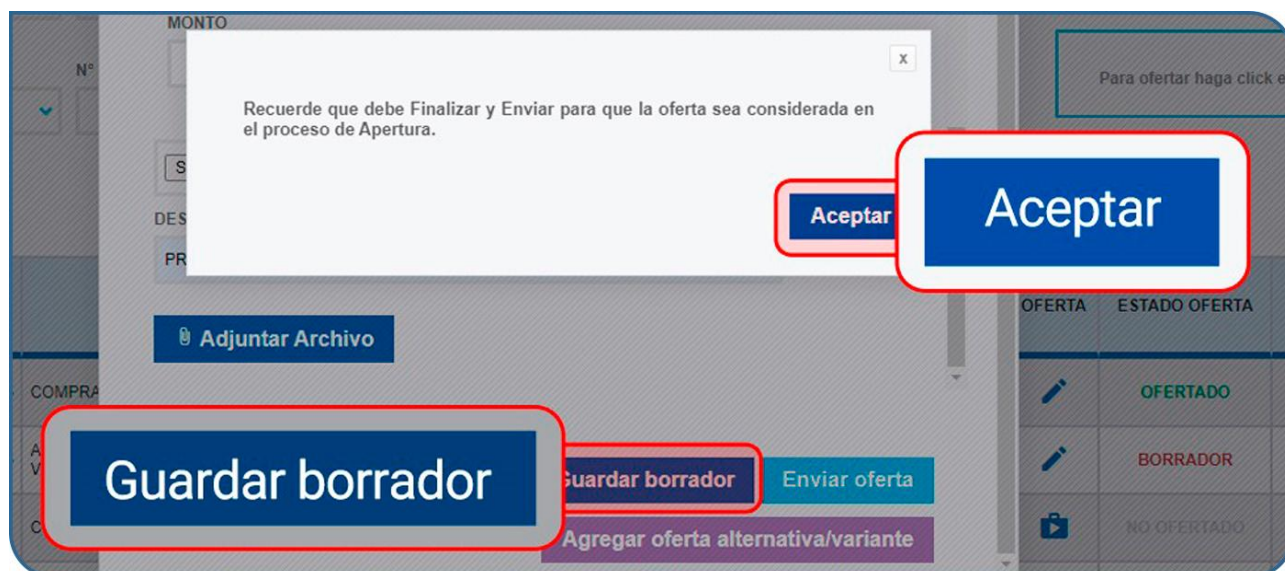
ESTADO DE LA OFERTA

OFERTADO

[Volver a la Búsqueda](#)

Guardar Borrador

Esta opción le permite ir cargando parcialmente su oferta, ya sea su oferta base o sus ofertas alternativas. Para guardar la carga preliminar de los datos de su oferta, haga clic en el botón GUARDAR BORRADOR.



MONTO

Nº

DES

PR

Adjuntar Archivo

COMPRA

A

V

C

Recuerde que debe Finalizar y Enviar para que la oferta sea considerada en el proceso de Apertura.

Aceptar

Aceptar

Guardar borrador

Guardar borrador

Enviar oferta

Agregar oferta alternativa/variante

OFERTA

ESTADO OFERTA

OFERTADO

BORRADOR

NO OFERTADO

Al hacer clic en el botón GUARDAR BORRADOR, la misma pasará al apartado MIS OFERTAS bajo el estado BORRADOR.

MIS OFERTAS
COMPRAS

Usuario: U62036
Perfil: PROVEEDOR

MIS OFERTAS

FILTRAR POR ESTADO TODAS Filtrar

N° DE COMPRA	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	DETALLE DE LA OFERTA	ESTADO DE LA OFERTA	ACCIONES	PERÍODO DE PRESENTACIÓN
101/26	Licitación Pública	ex-	prueba visualización ofertas		OFERTADO		VIGENTE
100/26	Licitación Pública	ex-	prueba visualización ofertas		BORRADOR		VIGENTE

ESTADO DE LA OFERTA

OFERTADO

BORRADOR

Volver a la Búsqueda

IMPORTANTE: al guardar como **BORRADOR** la oferta **NO** es enviada, por lo que no estará incluida en el proceso de apertura de ofertas y por ende tampoco en el acta de aperturas al finalizar el proceso. Recién cuando haga clic en el botón **ENVIAR OFERTA** (y la misma cambie al estado **OFERTADO**) tendrá la confirmación efectiva de que el Instituto recibió su oferta y será incluido como oferente en el proceso.

Agregar Oferta Alternativa / Variante

La RESOL-2022-1127-INSSJP-DE#INSSJP, en sus artículos 66° y 67°, establece la posibilidad de presentar alternativas que se adecuen a los requisitos técnicos del pliego o presentar una variante que ofrezca mejoras mediante la modificación de las especificaciones técnicas. **Las ofertas variantes sólo podrán ser presentadas cuando el PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES así lo establezca.**

En el caso de que usted cuente con alternativas o variantes a su oferta principal para la compra, puede agregarlas haciendo clic en **AGREGAR OFERTA ALTERNATIVA / VARIANTE**.

EDITAR

CIERRA EN 134 DÍAS (01:41:39)

GARANTÍAS

AQUÍ SE DEBERÁN CARGAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS, DE CORRESPONDER, EN UN ÚNICO PDF.

☐ ¿Presenta garantía de mantenimiento de oferta?

OFERTA BASE

MONEDA:

Pesos

MONTO:

60.000,00

Atención: El monto consignado deberá ser igual que el monto total de su planilla de cotización.

ARCHIVOS

OFERTA BASE

Agregar archivo

Agregar oferta alternativa/variante

Agregar oferta alternativa/variante

Guardar Borrador

Enviar Oferta

Al hacer clic en el **AGREGAR OFERTA ALTERNATIVA/VARIANTE** se abrirá un nuevo apartado donde deberá ingresar los datos económicos de su oferta alternativa/variante.

NUEVA OFERTA ALTERNATIVA/VARIANTE

MONEDA

PESOS

MONTO

Adjuntar Archivo

Cancelar

+ Guardar

Al igual que en su oferta principal, deberá detallar el tipo de moneda (pesos, dólares o euros) y el monto de la **OFERTA ALTERNATIVA/VARIANTE**.

IMPORTANTE: recuerde que el monto que indique debe coincidir con el monto total de su oferta alternativa/variante.

NUEVA OFERTA ALTERNATIVA/VARIANTE

MONEDA

PESOS ▾

MONTO

78.000,00

Atención: El monto consignado deberá ser igual que el monto total de su planilla de cotización.

Adjuntar Archivo

Cancelar + Guardar

Aquí deberá adjuntar el archivo correspondiente a la planilla de cotización de su oferta alternativa/variante. Para ello haga clic en el botón **ADJUNTAR ARCHIVO** y seleccione el archivo ya digitalizado.

NUEVA OFERTA ALTERNATIVA/VARIANTE

MONEDA

PESOS ▾

MONTO

78.000,00

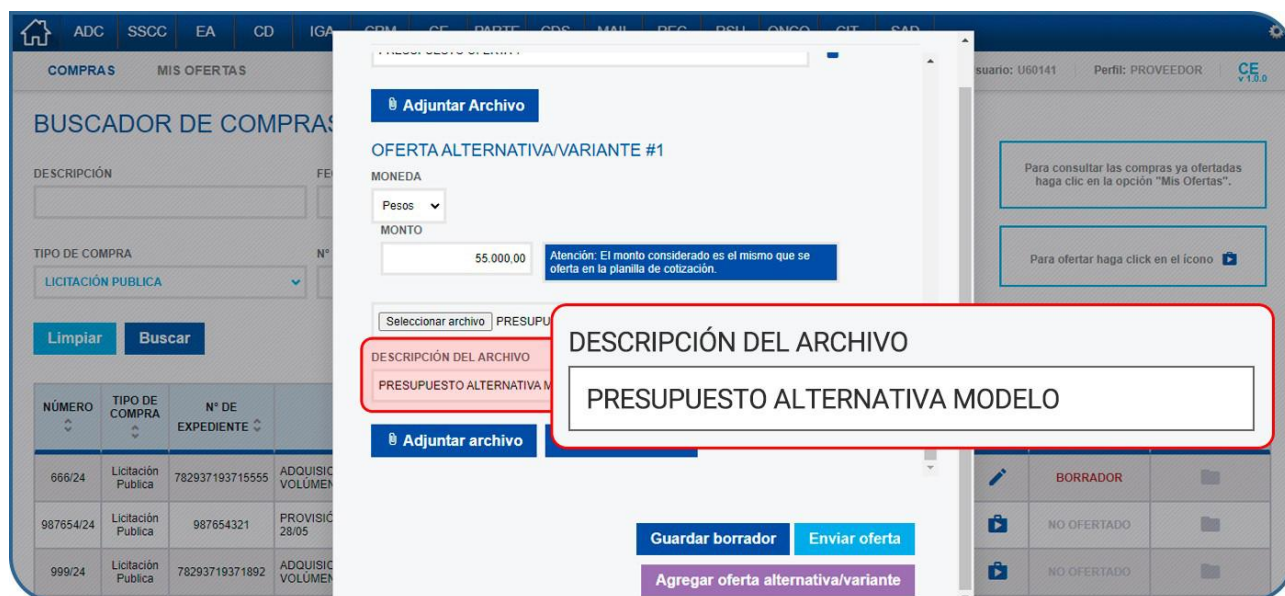
Atención: El monto consignado deberá ser igual que el monto total de su planilla de cotización.

Adjuntar Archivo

Adjuntar Archivo

Cancelar + Guardar

Por último, agregue una descripción del archivo recientemente seleccionado, en el renglón **DESCRIPCIÓN DEL ARCHIVO**.



NÚMERO	TIPO DE COMPRA	N° DE EXPEDIENTE	ADQUISICIÓN
666/24	Licitación Pública	782937193715555	ADQUISICIÓN VOLUMEN
987654/24	Licitación Pública	987654321	PROVISIÓN 28/05
999/24	Licitación Pública	78293719371892	ADQUISICIÓN VOLUMEN

Podrá seguir adjuntando archivos correspondientes a su oferta alternativa/variante, haciendo clic en **AGREGAR ARCHIVO** o bien eliminar archivos erróneos haciendo clic en el botón **ELIMINAR**.

IMPORTANTE: la documentación técnica de su oferta alternativa (folletos, especificaciones particulares de los productos alternativos u otras) debe cargarse en el apartado **DOCUMENTACIÓN GENERAL**.



Podrá incorporar tantas ofertas alternativas/variantes como usted desee, siempre presionando el botón **AGREGAR OFERTA ALTERNATIVA/VARIANTE** y siguiendo los pasos

antes indicados. Recuerde que puede editarlas o eliminar los archivos de cada una o bien eliminar alguna oferta según lo desee.

EDITAR

CIERRA EN 134 DÍAS (01:32:30)

ARCHIVOS

OFERTA BASE

Agregar archivo

OFERTA ALTERNATIVA/VARIANTE #1

MONEDA: Pesos

MONTO: 78.000.00

ARCHIVOS

Eliminar Oferta

Agregar archivo

Eliminar Oferta

Agregar oferta alternativa/variante

Guardar Borrador

Enviar Oferta

Una vez finalizada la carga de la planilla de cotización de su oferta alternativa/variante, haga clic en **ENVIAR OFERTA**, para remitir la totalidad de su oferta.



IMPORTANTE: las **ofertas alternativas/ variantes** no son enviadas de forma independiente, sino que forman parte de su oferta total. Hasta tanto no desee enviar la totalidad de su oferta y haga clic en el botón **ENVIAR OFERTA**, no se enviarán ni la oferta base ni las alternativas cargadas.

Sección Mis Ofertas

La solapa **MIS OFERTAS** es un historial de aquellos procesos en los cuales participó o que fueron de su interés. La misma permite consultar las ofertas realizadas (**ESTADO OFERTADO**) o bien aquellas en las que haya comenzado a generar una oferta, pero no haya efectivizado su presentación (**ESTADO BORRADOR**).

Además, aquí podrá distinguir si la posibilidad de ofertar en estas contrataciones de su interés aún se encuentra disponible, de acuerdo a los estados **VIGENTE/FINALIZADA** que figuran en la columna **CIERRE DE OFERTA**. Tendrá la opción de editar directamente desde esta solapa aquellas cuyo cierre de ofertas se encuentren vigentes.

Por otro lado, en la columna **DETALLE DE LA COMPRA** podrá consultar toda la información referida a los procesos en los que participó, accediendo a la misma mediante el clic en el botón **VER DETALLE** indicado con la lupa.

MIS OFERTAS

COMPRA S

Usuario: U62036

Perfil: PROVEEDOR

v13.0

MIS OFERTAS

FILTRAR POR ESTADO

TODAS

Filtrar

Nº DE COMPRA	TIPO DE COMPRA	Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	DETALLE DE LA COMPRA	FECHA DE APERTURA	ESTADO DE LA OFERTA	ACCIONES	PERÍODO DE PRESENTACIÓN
101/26	Licitación Publica	ex-	prueba visualizacion ofertas		28/08/2026 10:30:00	OFERTADO	 	VIGENTE
100/26	Licitación Publica	ex-	prueba visualizacion ofertas		27/08/2026 17:30:00	BORRADOR	 	VIGENTE

Volver a la Búsqueda

Podrá utilizar el filtro por estado para visualizar las ofertas en las que participó, seleccionando **TODAS**, sólo las de **BORRADOR** o sólo las que haya **OFERTADO**.

MIS OFERTAS

COMPRAS

Usuario: U62036

Perfil: PROVEEDOR

CE v13.0

MIS OFERTAS

FILTRAR POR ESTADO

TODAS

OFERTADO

BORRADOR

Filtrar

Nº DE COMPRA	TIPO DE COMPRA	Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	DETALLE DE LA COMPRA	FECHA DE APERTURA	ESTADO DE LA OFERTA	ACCIONES	PERÍODO DE PRESENTACIÓN
101/26	Licitación Publica	ex-	prueba visualizacion ofertas		28/08/2026 10:30:00	OFERTADO		VIGENTE
100/26	Licitación Publica	ex-	prueba visualizacion ofertas		27/08/2026 17:30:00	BORRADOR		VIGENTE

Volver a la Búsqueda

Podrá descargar o visualizar cada uno de los archivos que haya subido.

COMPRA

MIS OFERTAS

MIS OFERTAS

FILTRAR POR ESTADO

OFERTADO

Nº DE COMPRA	DETALLE DE LA COMPRA	FECHA DE APERTURA
6665/24		31/05/2024 08:30:00
30/24		
9122018/24		
144/24		08:30:00
8/24		24/05/2024 15:00:00
123456/24		23/05/2024 14:45:00

OFERTA

DOCUMENTACIÓN

ARCHIVOS

documentacion

GARANTÍAS

ARCHIVOS

ARCHIVOS

planilla cotización excel 97-2003

ARCHIVOS

planilla cotizacion

Perfil: PROVEEDOR

CE v13.0

ACCIONES	CIERRE DE OFERTA
	PENDIENTE
	FINALIZADA
	FINALIZADA
	FINALIZADA
	FINALIZADA
	FINALIZADA

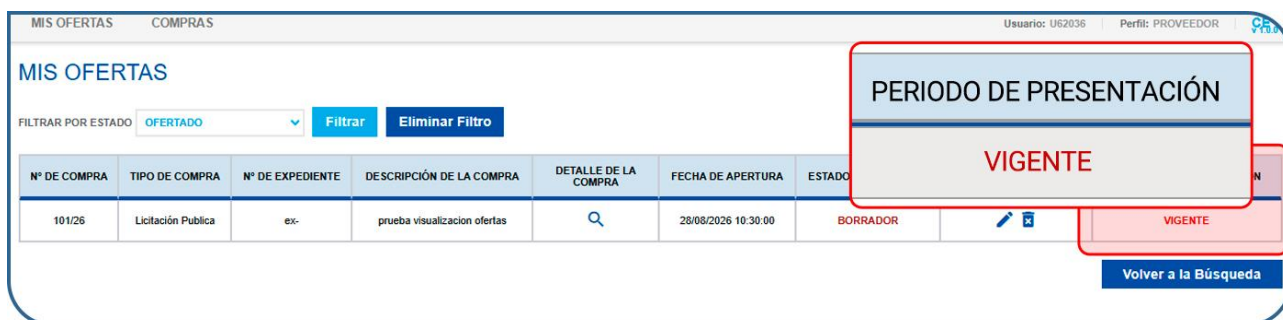
Editar Oferta / Borrador

En esta pestaña también se encuentra disponible la opción de edición de su oferta. Ya sea que la oferta haya sido enviada o esté en proceso de carga de documentación (**OFERTADO / BORRADOR**) podrá editarlas mientras el plazo límite para la presentación de ofertas no haya finalizado.

Para editar una oferta o un borrador haga clic en el botón **EDITAR OFERTA**, indicado con el ícono del lápiz en la columna **ACCIONES**.

En las ofertas en las que el plazo límite de presentación se encuentre vigente (estado **VIGENTE**) tendrá habilitados los botones para:

- Editar la carga preliminar de la oferta, haciendo clic en el botón con el ícono del lápiz.
- Eliminar la carga preliminar de la oferta o el envío realizado, haciendo clic en el botón con el ícono del cesto.



The screenshot shows the 'MIS OFERTAS' (My Offers) section of the PAMI INSSJP system. At the top, there are tabs for 'MIS OFERTAS' and 'COMPRAS'. The user is logged in as 'Usuario: U62036' with the profile 'PROVEEDOR'. Below the tabs, there's a filter section with 'FILTRAR POR ESTADO' set to 'OFERTADO', and buttons for 'Filtrar' and 'Eliminar Filtro'. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Nº DE COMPRA', 'TIPO DE COMPRA', 'Nº DE EXPEDIENTE', 'DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA', 'DETALLE DE LA COMPRA', 'FECHA DE APERTURA', 'ESTADO', and 'ACCIONES'. There is one row in the table with the following data: '101/26', 'Licitación Publica', 'ex-', 'prueba visualizacion ofertas', a magnifying glass icon, '28/08/2026 10:30:00', and 'BORRADOR'. To the right of the table, there is a large red box with the text 'PERIODO DE PRESENTACIÓN' and 'VIGENTE' in red. Below this box, there is a button labeled 'Volver a la Búsqueda'.

Nº DE COMPRA	TIPO DE COMPRA	Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	DETALLE DE LA COMPRA	FECHA DE APERTURA	ESTADO	ACCIONES
101/26	Licitación Publica	ex-	prueba visualizacion ofertas		28/08/2026 10:30:00	BORRADOR	

En caso de hacer clic en **EDITAR**, se abrirá el cuadro de carga de ofertas para su edición, pudiendo agregar o eliminar archivos adjuntos, o editar las descripciones.

EDITAR

CIERRA EN 134 DÍAS (18:19:19)

EXTENSIÓN PERMITIDA: PDF. TAMAÑO MÁXIMO PERMITIDO: 100MB

DOCUMENTACIÓN

ARCHIVOS

doc









 Agregar archivo

GARANTÍAS

AQUÍ SE DEBERÁN CARGAR LOS DOCUMENTOS RELACIONADOS A LA GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS, DE CORRESPONDER, EN UN ÚNICO PDF.

☐ ¿Presenta garantía de mantenimiento de oferta?

OFERTA BASE

MONEDA:

Pesos

MONTO:

100.000,00

IMPORTANTE: hasta tanto no se cumpla el plazo de presentación de ofertas podrá optar por guardar la oferta como borrador, agregar ofertas alternativas o bien enviarla para participar del proceso.

MIS OFERTAS

FILTRAR POR ESTADO **OFERTADO**

N° DE COMPRA	DETALLE DE LA COMPRA	FECHA D APERTUR
6665/24		31/05/202 08:00:00
30/24		27/05/202 14:30:00
9122018/24		27/05/202 09:00:00

EDITAR CIERRA EN 1 DÍA (19:54:14)

ARCHIVOS

Garantías

Agregar archivo

OFERTA BASE

MONEDA: Pesos MONTO: 160.000,00

ARCHIVOS

Presupuesto

CIONES CIERRE DE OFERTA

CIONES	CIERRE DE OFERTA
	PENDIENTE
	FINALIZADA
	FINALIZADA

Agregar oferta alternativa/variante

Guardar borrador

Enviar oferta

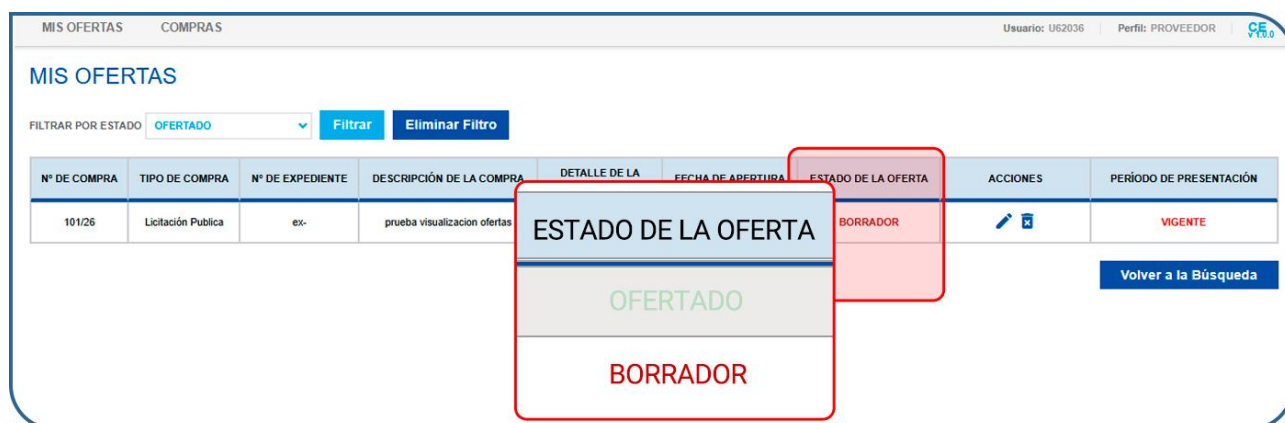
Agregar oferta alternativa/variante

Guardar Borrador

Enviar Oferta

123456/24		23/05/202 14:45:00	PRUEBA BORRAR EN EL DIA DE PUBLICAR- NO BORRA HOY, MAÑANA SI	OFERTADO		FINALIZADA
2625/24		22/05/2024 14:00:00				FINALIZADA

En el caso de **GUARDAR BORRADOR**, pasará del estado **OFERTADO** a **BORRADOR**. El sistema le consultará si la acción es correcta y, de confirmarla, su oferta **BORRADOR** no participará en el proceso de apertura de ofertas.



The screenshot shows the 'MIS OFERTAS' (My Offers) section of the system. A modal titled 'ESTADO DE LA OFERTA' (Offer Status) is displayed over a table of offers. The modal has two buttons: 'OFERTADO' (Offered) in green and 'BORRADOR' (Draft) in red. The table in the background has columns for 'Nº DE COMPRA', 'TIPO DE COMPRA', 'Nº DE EXPEDIENTE', 'DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA', 'DETALLE DE LA', 'FECHA DE APERTURA', 'ESTADO DE LA OFERTA', 'ACCIONES', and 'PERÍODO DE PRESENTACIÓN'. The 'ESTADO DE LA OFERTA' column for the selected offer shows 'BORRADOR'.

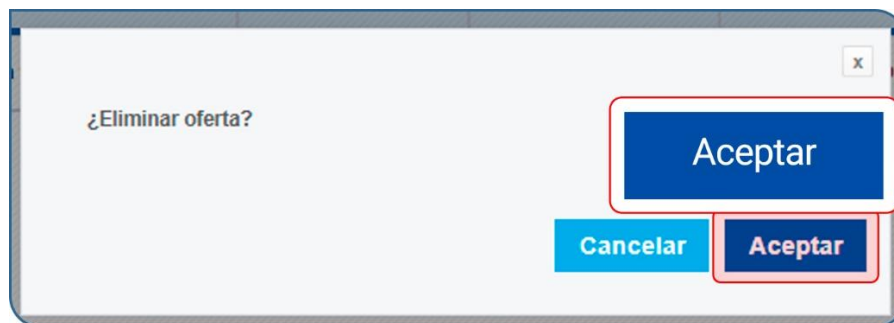
En el caso de **ENVIAR OFERTA**, el sistema le consultará si la acción es correcta. De confirmar la acción, continuará en el estado **OFERTADO** y será considerado en el proceso de apertura de ofertas.



The screenshot shows the 'MIS OFERTAS' section with a confirmation dialog box open. The dialog asks '¿Está seguro de que desea realizar la oferta?' (Are you sure you want to make the offer?). It has two buttons: 'Cancelar' (Cancel) and 'Aceptar' (Accept). The 'Aceptar' button is highlighted with a red box. The background shows a table of offers with columns for 'Nº DE COMPRA', 'DETALLE DE LA COMPRA', 'FECHA DE APERTURA', and 'CIERRE DE OFERTA'. The 'CIERRE DE OFERTA' column shows 'PENDIENTE' (Pending) for the selected offer.

Siempre que el cierre de oferta esté **VIGENTE** podrá eliminar la oferta presentada haciendo clic en el botón **ELIMINAR** de la columna **ACCIONES**. Al eliminar una oferta cuyo estado era **OFERTADO**, se eliminará definitivamente y no participará del proceso de apertura de ofertas en esa contratación.

Recuerde que el sistema le consultará si la acción es correcta antes de continuar.



De confirmar la acción, la oferta se eliminará del listado de MIS OFERTAS.

La oferta se eliminará del listado

MIS OFERTAS

COMPRAS

Usuario: U62036

Perfil: PROVEEDOR

CE v1.0.0

MIS OFERTAS

FILTRAR POR ESTADO

TODAS

Filtrar

Nº DE COMPRA	TIPO DE COMPRA	Nº DE EXPEDIENTE	DESCRIPCIÓN DE LA COMPRA	DETALLE DE LA COMPRA	FECHA DE APERTURA	ESTADO DE LA OFERTA	ACCIONES	PERÍODO DE PRESENTACIÓN
100/26	Licitación Publica	ex-	prueba visualizacion ofertas		27/08/2026 17:30:00	BORRADOR	 	VIGENTE

Volver a la Búsqueda

Por consultas sobre el uso del sistema, podrá escribir a:
consultaofertaelectronica@pami.org.ar