

Inscripción/Actualización

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

- 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 documentación necesaria.

- Guía de Trámites

- ⑤ Descargar formulario correspondiente en "documentos relacionados".

- Formulario de Inscripción Persona Física
- Formulario de Inscripción 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 Presentar el día del turno formulario completo, **SIN FIRMAR** y documentación respaldatoria.

- ⑨ El Rupe verificará la documentación recibida y emitirá, de corresponder el certificado, enviando el mismo al correo electrónico declarado, pasado los 5 días hábiles en el caso de personas físicas 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 su legajo.

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

Vigencia: El presente certificado tendrá una vigencia de **90** 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

