



PBA

CONTRATACIONES

Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública

Solicitud de Contratación



MINISTERIO DE
INFRAESTRUCTURA Y
SERVICIOS PÚBLICOS



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**

INTRODUCCIÓN

¿Qué es PBA Contrataciones?

PBA Contrataciones es el sistema de Gestión Electrónica para las Contrataciones de Obra Pública de la Provincia de Buenos Aires. **Permite realizar de forma transparente, segura y eficiente todos los procedimientos vinculados a la contratación de obra pública**, desde la publicación de las licitaciones hasta la adjudicación y firma del contrato.

¿Quiénes pueden utilizar el sistema?

Pueden utilizarlo **agentes de todas las áreas del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos y empresas contratistas** de obra registradas en el Registro de Licitadores.

Acceso: <https://www.minfra.gba.gov.ar/web/RegistroLicitadores/registrolicitadores>

¿Necesito usuario para utilizar PBA Contrataciones?

Para acceder al sistema **se debe solicitar usuario con el ROL correspondiente** a través del botón en la **pantalla de inicio “Atención al Usuario”** y escribiendo al correo electrónico **mesadeayuda@minfra.gba.gob.ar**.

Objetivo de este documento

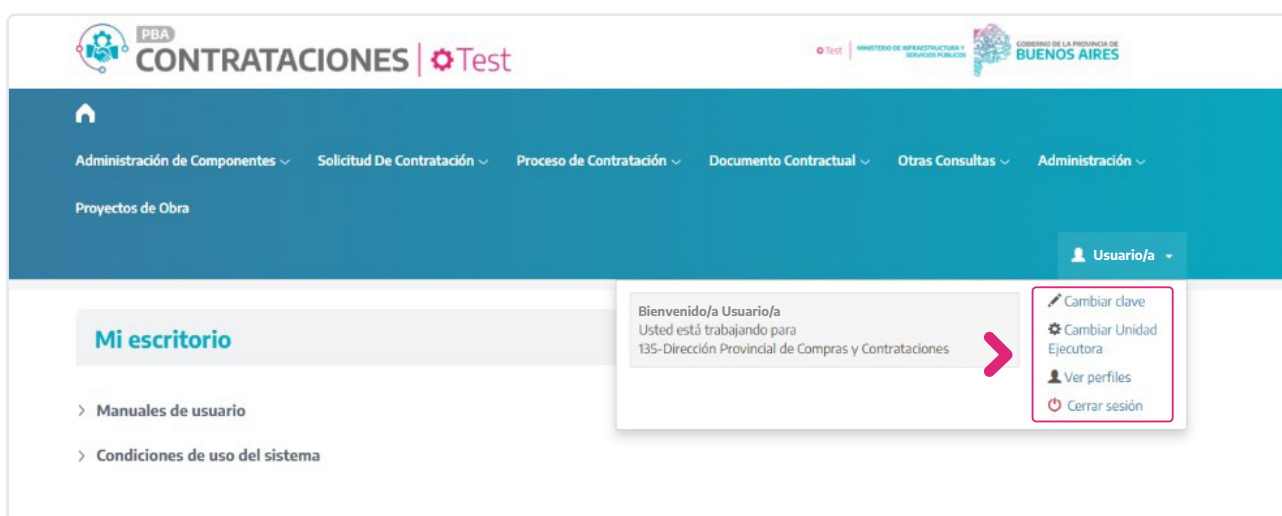
Este documento está dirigido específicamente a las y los agentes del Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos y entes descentralizados.

Acceso a PBA Contrataciones

PÁGINA DE INICIO

¿Qué es PBA Contrataciones?

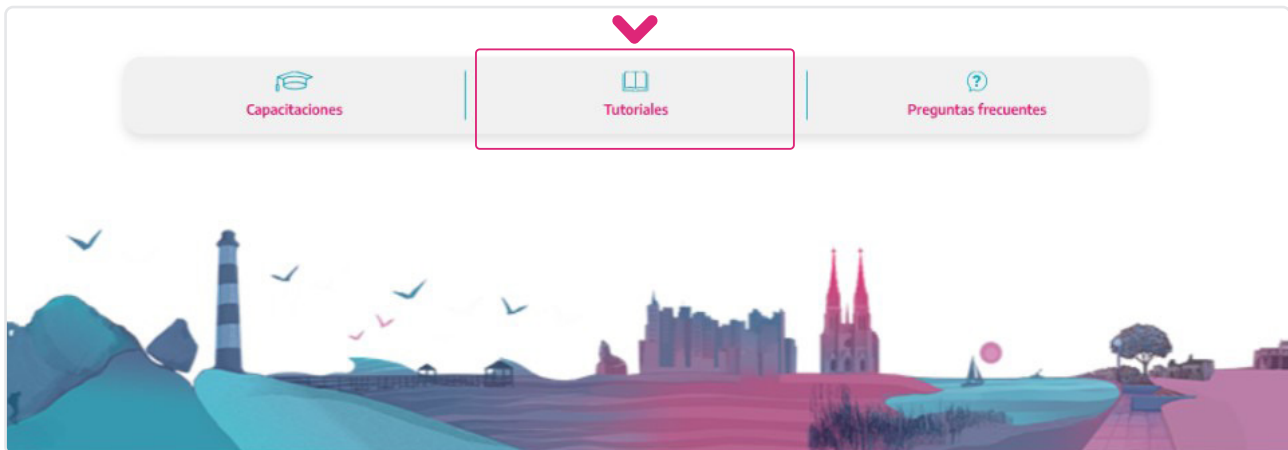
El sistema muestra el menú principal del Rol Solicitante y en la esquina superior derecha, el acceso del/la usuario/a. En este apartado, el/la usuario/a podrá realizar las siguientes acciones: Cambiar la Unidad Ejecutora, Ver perfiles, Cerrar sesión y Cambiar clave.



CREAR SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

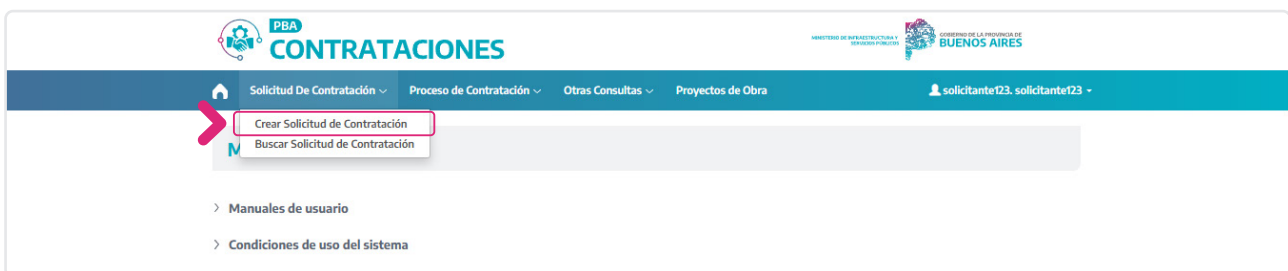
¿Qué es PBA Contrataciones?

Para realizar una Solicitud de Contratación se recomienda previamente haber creado y cargado el Proyecto de Obra en el sistema. El proyecto contiene el itemizado y su respectivo análisis de precios, cuya información será necesaria para la gestión de la contratación. Durante el proceso de creación de la Solicitud de Contratación, se deberá vincular el Proyecto de Obra a la misma. Éste punto es obligatorio, por lo que contar con el proyecto previamente cargado agiliza el flujo de carga.



¿Cómo crear una solicitud de contratación?

A fin de crear la Solicitud de Contratación, el/a usuario/a deberá seleccionar la opción **“Crear Solicitud de Contratación”** de las visibles en el menú principal, tal como se muestra en la imagen inferior.



PROCESO SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

El proceso de la Solicitud de Contratación está compuesto de tres fases principales tal como se visualiza en la imagen: **1. Completar datos básicos; 2. Completar índices; 3. Enviar a Autorizar la solicitud de contratación.**

The screenshot shows the 'PBA CONTRATACIONES' web interface. The top navigation bar includes links for 'Solicitud De Contratación', 'Proceso de Contratación', 'Otras Consultas', and 'Proyectos de Obra'. The user is logged in as 'solicitante123'. The main content area displays a progress bar with three steps: 1. Completar datos básicos (highlighted with a red box and a red '1'), 2. Completar índices, and 3. Enviar a autorizar solicitud de contratación. Below the progress bar, the 'Solicitud de Contratación' form is shown. It includes a 'Servicio Administrativo Financiero' dropdown (14-0-0 Ministerio de Infraestructura y Servicios Públicos), a 'Unidad ejecutora' dropdown (628 Dirección Provincial de Coordinación y Seguimiento de Obras), and three required fields: 'Nombre de la solicitud de contratación', 'Objeto de la solicitud de contratación', and 'Tipo de solicitud de contratación' (a dropdown menu). At the bottom, there are buttons for 'Ir al Escritorio' and 'Siguiente Paso'.

1. Completar Datos Básicos

El sistema abre un formulario para completar los “Datos Básicos”. El campo “Servicio Administrativo financiero” se completa por defecto con los datos del usuario que ingresó al sistema. Los campos obligatorios “Nombre de la Solicitud de Contratación” y “Objeto de la Solicitud de Contratación” son de texto libre. Por último, se visualiza el campo desplegable “Tipo de Solicitud de Contratación” en cual se deberá seleccionar una opción de las desplegadas.

Luego de completar los campos se oprime “Siguiente paso”.

This screenshot is identical to the one above, showing the 'PBA CONTRATACIONES' web interface with the 'Completar datos básicos' step highlighted. It shows the progress bar, the 'Solicitud de Contratación' form with its dropdowns and text fields, and the 'Siguiente Paso' button.

2. Completar Índices

La pantalla resalta en la primera línea el paso a seguir: **“Completar índices”**.

Aparecerán visibles los datos básicos ya cargados incluyendo el **“Estado”**.

En este apartado se deberá completar las siguientes secciones numeradas según puede observarse en la imagen:

- Información básica
- Frente de obra definido
- Datos de la obra
- Lista de autorizadores

Cada sección se visualizará con una tilde en color verde cuando los campos hayan sido completados y guardados correctamente en cada uno de los pasos como lo indica la imagen.

A continuación, se indicará cada uno de los campos de la sección marcada en la imagen como A.

Solicitud de Contratación

Paso 1 Completar datos básicos | **Paso 2 Completar índices** | Paso 3 Enviar a autorizar solicitud de contratación

Número de solicitud de contratación: 123-79-SC025
Nombre solicitud de contratación: Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca
Unidad administrativa: 628 Dirección Provincial de Coordinación y Seguimiento de Obras
Estado: Ingresada (*) Datos obligatorios

Completar pasos de solicitud de contratación

1 - Información básica	✓
2 - Frente de obras	✓
3 - Datos Obra	✓
4 - Lista de autorizadores	✓

Paso 2 de 3

Sigüiente Paso
Ir al Escritorio Volver

Información cargada previamente

Información básica A.1
Frente de obras A.2
Datos de obra A.3
Lista de autorizadores A.4

A

A.1 Información básica

En el apartado “Información básica” los datos de la solicitud se cargan por defecto. Se debe completar si la solicitud presenta un **Anticipo Financiero** y su porcentaje cuyo máximo es 30%. Al **“Guardar y Volver”** el sistema regresa a la pantalla anterior en la que podrá visualizarse el primer índice completo con una tilde en color verde y podrá modificarse la información si fuera necesario con la opción **“Modificar datos del Índice”**.

A.2 Frente de obras

En el apartado “Frente de obras” completar el campo con los datos correspondientes al proyecto cargado en el Sistema Integral de Obras (SIO) detallando el número de proyecto. Una vez cargado, al dar enter, traerá los datos ya cargados solo si se encuentra en etapa de análisis finalizado.

El sistema permite cargar más de un proyecto. Deberá seleccionarse la opción **“Agregar código”**.

El campo **“Nombre de la Obra”** se completa por defecto.

Obra

Nombre de Obra *

Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca

Frente de obra *

Lote 1

Gestionar Frente de Obra

Presupuesto Oficial *

Fecha de presupuesto oficial *

dd/mm/yyyy

Proyecto de Obra *

Seleccione un Proyecto de Obra

Obligatoriedad

☒ Es obligatoria la carga del Proyecto de Obra al Ofertar

Ingresar Obra

Se ha agregado la obra exitosamente

Obras ingresadas

Numero de renglon	Nombre de Obra	Presupuesto Oficial	Precio total	Acciones
LOTE 1				
1	Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca	\$160.786.080,00	\$160.786.080,00	Q ✎ ✕

Volver

Guardar y volver

Obra

Nombre de Obra *

Limpiieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca

Presupuesto Oficial *

160786080.00

Fecha de presupuesto oficial *

06/08/2025

Frente de obra *

Lote 1

Gestionar Frente de Obra

Proyecto de Obra *

Limpiieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca

Desvincular

Edición de itemizado

☒ Se permite editar el cómputo y presupuesto al adquirirse el modelo de proyecto de obra

Obligatoriedad

☒ Es obligatoria la carga del Proyecto de Obra al Ofertar

Ingresar Obra

Obras Ingresadas

No hay obras agregadas

Volver

Guardar y volver

Una vez cargado el proyecto de SIO de debe cargar el frente de obra.

Oprimiendo el “+” se agrega nuevo frente de obra con la posibilidad de agregar más de uno. El campo **“Gestionar Frente de Obra”** despliega opciones de los Frentes de Obra creados para la solicitud. Definimos “Frente de Obra” como un área o sector específico dentro de un proyecto en el que se ejecutan tareas, ya sea de forma simultánea o secuencial. Puede identificarse como Frente, Lote, Tramo, Zona, Sector o con cualquier otra denominación que resulte adecuada para su identificación. Es obligatorio crear al menos un frente de obra para cada proyecto, incluso cuando el proyecto cuente con un único frente. El campo **“Presupuesto Oficial”** se refiere al monto de la propuesta y se completa automáticamente una vez que se vincule el Proyecto de Obra. El mismo se podrá modificar. La fecha del presupuesto no debe ser posterior a la fecha de carga del dato.

Gestionar Frentes de Obra

Nuevo Frente de Obra

+

No hay frentes de obra ingresados a la actual Solicitud de Contratación

Gestionar Frentes de Obra

Se ha agregado el nuevo frente de obra

Nuevo Frente de Obra

+

Frente de Obra

Lote 1

Acciones

×

En el apartado **“Frente de Obra”** en la sección “obra”. Se deberá seleccionar el **“Proyecto de Obra”** antes creado y con el botón “Agregar” se agrega al listado **“Obras Ingresadas”**. Desde esta pantalla en **“Vista previa”** es posible editar o desvincular un proyecto ingresado.

Obra

Nombre de Obra *

Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca

Frente de obra *

Lote 1

×

Gestionar Frente de Obra

Presupuesto Oficial *

Fecha de presupuesto oficial *

dd/mm/aaaa

Proyecto de Obra *

Selecione un Proyecto de Obra

×

Obligatoriedad

☒ Es obligatoria la carga del Proyecto de Obra al Ofertar

Ingresar Obra

Se ha agregado la obra exitosamente

Obras ingresadas

Numero de región	Nombre de Obra	Presupuesto Oficial	Precio total	Acciones
LOTE 1				
1	Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca	\$160.786.080,00	\$160.786.080,00	Q ✎ ✕

Volver

Guardar y volver

Desplegable para vincular proyecto

Luego de seleccionar el proyecto oprimir “Ingresar Obra”

Marcar “Guardar y volver” y avanza al siguiente paso

A.3 Datos de obras

En el apartado “Datos de Obras” se visualizarán los datos de la Solicitud, aparecerán por defecto los datos ya cargados. En esta sección se podrán corroborar los datos y cargar la información geográfica.

En los campos “**Información geográfica**” se ingresarán los datos de ubicación: municipio, localidad seleccionándolo del desplegable.

Oprimiendo el símbolo marcado en la imagen se despliega la pantalla “**Prototipos proyecto de obra**” allí se podrá visualizar y editar el itemizado de obra.

Obras					
Nombre de Obra	Dirección	Ubicación/es	Latitud	Longitud	Acciones
Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca	-	BAHIA BLANCA			

Acciones de revisión, edición

Prototipo Proyecto de Obra

Nombre de Obra: Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca

Q Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca.

Edición de itemizado
Se permite editar el itemizado del proyecto de obra al adquirirse el mismo

Obligatoriedad
Es obligatoria la carga del Proyecto de Obra al Ofertar

A.4 Lista de autorizaciones

En el apartado “**Seleccionar Autorizador**” podrá seleccionarse el autorizador de las opciones que presenta la lista. Una vez seleccionado el autorizador oprimir “**agregar**”. Una vez seleccionado se presiona “**Guardar**” y “**Volver**”. Con el botón “**Siguiente paso**” se continúa con el proceso.

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

Solicitud De Contratación | Proceso de Contratación | Otras Consultas | Proyectos de Obra

sollicitante123, sollicitante123

Seleccionar Autorizador

¿Cómo Seleccionar Autorizadores? (*) Datos Obligatorios

Número de solicitud de contratación: 123-79-SC025

Nombre solicitud de contratación: Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca

Unidad administrativa: 628 Dirección Provincial de Coordinación y Seguimiento de Obras

Estado: Ingresada

Unidad ejecutora: 628 Dirección Provincial de Coordina

Usuarios con rol Autorizador: autorizador123 autorizador123

* Autorizador seleccionado:

Agregar Agregar Todos Quitar Quitar Todos

Guardar y Volver Guardar Volver

Al completar toda la sección con el botón **“Siguiente paso”** el sistema avanza hacia la sección **“Autorizar Solicitud de Contratación”**. Desde esta misma pantalla puede optarse por **“Volver”** a la página anterior.

Solicitud de Contratación

Paso 1
Completar datos básicos

Paso 2
Completar índices

Paso 3
Enviar a autorizar solicitud de contratación

Número de solicitud de contratación:

123-79-SC025

Nombre solicitud de contratación:

Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca

Unidad administrativa:

628 Dirección Provincial de Coordinación y Seguimiento de Obras

Estado:

Ingresada

(*) Datos obligatorios

Completar pasos de solicitud de contratación

1 - Información básica
Datos obligatorios | Modificar Datos

2 - Frente de obras
Datos obligatorios | Modificar Datos

3 - Datos Obra
Datos obligatorios | Modificar Datos

4 - Lista de autorizadores
Datos obligatorios | Modificar Datos

Paso 2 de 3

Siguiente Paso

Volver al Escritorio

3. Enviar a autorizar la solicitud de contratación

En el apartado “Enviar autorización” podrá visualizarse un resumen de todos los datos cargados antes de avanzar hacia el último paso.

Presionando el **detalle de obra**, podrá revisarse la información específica ya cargada en el sistema.

Enviar a autorizar solicitud de contratación

Paso 1
Completar nombre de solicitud

Paso 2
Completar información básica y realizar Compromiso preventivo

Paso 3
Enviar a Autorizar Solicitud de Contratación

¿Cómo enviar a autorizar?

(*) Datos Obligatorios

Número de solicitud de contratación:

123-79-SC025

Nombre solicitud de contratación:

Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca

Unidad administrativa:

628 Dirección Provincial de Coordinación y Seguimiento de Obras

Estado:

Ingresada

Información básica

Unidad administrativa:

628 Dirección Provincial de Coordinación y Seguimiento de Obras

Unidad solicitante:

628 Dirección Provincial de Coordinación y Seguimiento de Obras

Nombre de la solicitud de contratación:

Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca

Anticipo Financiero

20%

Obras

Frente de obra	Número región	Nombre de Obra	Presupuesto Oficial	Subtotal	Acciones
Lote 1	1	Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca	\$160.786.080,00	\$160.786.080,00	Detalle de obra

Nombre

Cargo

autorizador123 autorizador123

Administrativo

Paso 2 de 3

Enviar a Autorización

Una vez enviada la solicitud, el sistema devuelve una pantalla en la cual ésta aparece como enviada. En este momento del proceso la solicitud deberá ser **“aceptada”** o **“rechazada”** por el autorizador seleccionado. Si la solicitud fuese rechazada vuelve al usuario que la envió, caso contrario, continúa el circuito.

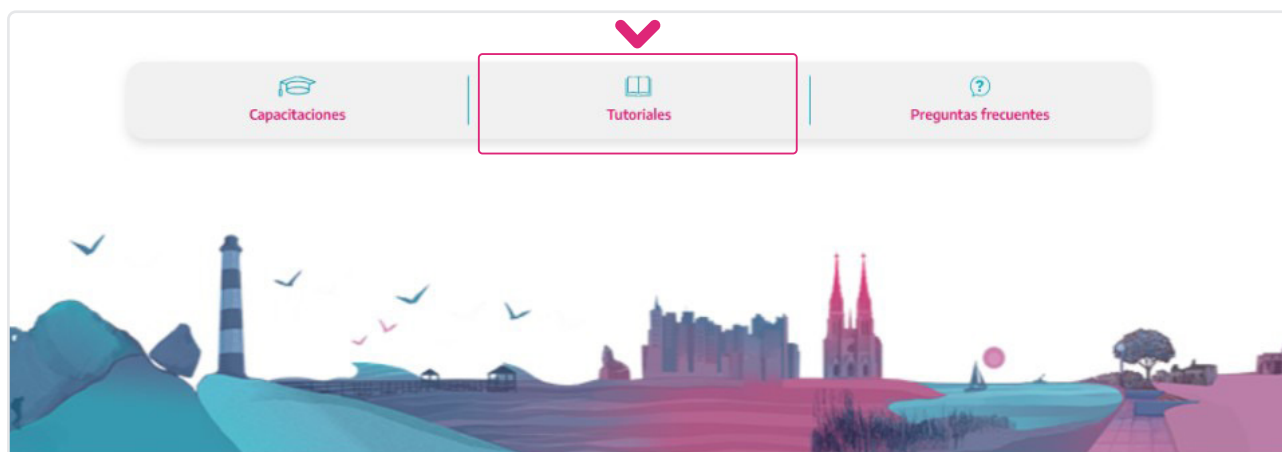
Un usuario autorizador es aquel que, perteneciendo a la misma oficina o repartición, tiene la responsabilidad de revisar, cotejar y asegurar que toda la información esté cargada sin errores. Este usuario tiene su propio rol y sus propios permisos dentro de todo el proceso y el circuito que realiza PBA CONTRATACIONES.

The screenshot shows the 'PBA CONTRATACIONES' interface. The header includes the system name and the user 'solicitante123'. The main content area is titled 'Autorización Enviada'. It displays the following information:

Número de solicitud de contratación:	123-79-SC025
Nombre solicitud de contratación:	Limpieza del Arroyo Napostá - Bahía Blanca
Unidad administrativa:	628 Dirección Provincial de Coordinación y Seguimiento de Obras

Below the table, a green message states: 'La solicitud de contratación fue enviada a autorización. El autorizador será notificado.' There is also a link 'Ir al Escritorio'.

Para conocer mejor el **Rol de Autorizador**, sugerimos revisar el instructivo en **“Tutoriales”** que se encuentra en la página de inicio del sistema.



Por dudas o consultas



MESA DE
AYUDA



Whatsapp

+54 221 435 4223

Correo electrónico

mesadeayuda@minfra.gba.gob.ar



Tutoriales



Preguntas frecuentes

MINISTERIO DE
INFRAESTRUCTURA Y
SERVICIOS PÚBLICOS



GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**