



PBA

CONTRATACIONES

Portal Electrónico de Contratación de Obra Pública

Alta usuario constructor



MINISTERIO DE
INFRAESTRUCTURA Y
SERVICIOS PÚBLICOS



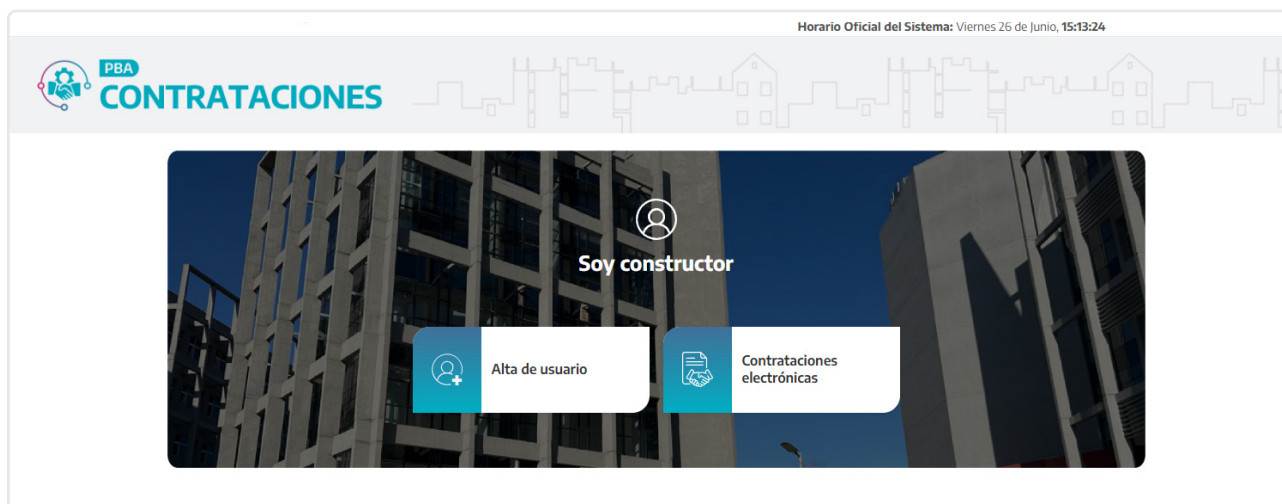
GOBIERNO DE LA
PROVINCIA DE
**BUENOS
AIRES**

Alta usuario

- Para solicitar un rol como **“Constructor”**, es indispensable estar previamente dado de alta en Registro de Licitadores de la Provincia de Buenos Aires (REGLIC). Ante cualquier consulta puede dirigirse al siguiente link <https://www.minfra.gba.gov.ar/web/RegistroLicitadores/registrolicitadores>.
- El acceso al sistema por primera vez se realiza ingresando a **“Soy constructor”** ubicado en la página de inicio de PBA Contrataciones.



- En la siguiente pantalla se visualiza el Horario Oficial del Sistema y las opciones **“Alta de usuario”** y **“Contrataciones electrónicas”**.



El/a usuario/a deberá ingresar al mediante el botón **“Alta de usuario”**, luego accederá al **“Formulario de Alta de Usuario”**.

- El **Formulario de alta de Usuario** permite el ingreso a una nueva pantalla donde deberá seleccionar el tipo de personería.

- Tipo de personería:

Persona física

Se debe completar un formulario con los datos del usuario. Si es necesario nombrar apoderados, se hace la declaración jurada y se da el “Alta del usuario”.

- En caso de seleccionar **“Persona física”** se abrirá la pantalla que muestra la imagen.

En esta instancia se deben cargar los datos que correspondan a la empresa que estén inscriptos en el **Registro de Licitadores de la Provincia de Buenos Aires**. Luego, se deberán completar los campos con los datos personales.

Datos Registro Licitadores

>

Usuario

Contraseña

CUIT RL

Datos de la empresa / persona

Tipo de personería

Nombre de fantasía (Opcional)

CUIT

Persona física

Datos de la persona física

Nombres

Apellidos

Nacionalidad

Tipo de documento

N° de documento

Usuario

Ciudad

Dirección

Correo electrónico

Correo electrónico alternativo (Opcional)

Estado civil casado

No ☐ Sí ☐

El sistema dispone de un campo en el cual se podrán adjuntar **documentos complementarios**. Permitirá la carga de documentos con un peso máximo de 10MB. A su vez admite tipos de archivo PDF, DOC, DOCX, JPG/ JPEG y PNG.

Nombres

Apellidos

Sofia

Sofia Lopez

Nacionalidad

Tipo de documento

N° de documento

Usuario

Argentina

DNI

12345678

30708093781

Ciudad

Dirección

Quilmes

Costa Rica 2466

Correo electrónico

Correo electrónico alternativo (Opcional)

sofiadanlopez@gmail.com

sofiadanlopez@gmail.com

Estado civil casado

No ☐ Sí ☐

Anexos

Seleccionar archivo (máximo 10MB)

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Agregar Archivo

No hay archivos adjuntos

- Luego se deberán cargar los datos de la persona apoderada oprimiendo el botón **“Agregar apoderado”**.

ⓘ Todavía no se han cargado Apoderados

+ Agregar Apoderado

☐ **Declaración jurada:**
Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y la documentación presentada revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad y me comprometo a facilitar su verificación.

☐ No soy un robot

Volver **Alta de Usuario**

Datos de la Persona Física

Nombres

Apellidos

CUIT

Tipo de documento

N° de documento

Usuario

Ciudad

Dirección

Correo electrónico

Correo electrónico alternativo (Opcional)

Administrador legitimado
No ☐ Sí ☐

Agregar

- Una vez cargados los datos, el sistema posibilita seleccionar al apoderado como legitimado o no, como indica la imagen.

Datos de la Persona Física

Nombres

Apellidos

CUIT

Tipo de documento

N° de documento

Usuario

Ciudad

Dirección

Correo electrónico

Correo electrónico alternativo (Opcional)

Administrador legitimado
No ☐ Sí ☒

Agregar



Otros Anexos

Otros Anexos

[Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados

Declaración Jurada – Designación y Aceptación de Administrador/a Legitimado/a (Documento Obligatorio)

Descargar Modelo

Documento mediante el cual el/la Apoderado/a o Representante Legal de la empresa declara y acredita la designación del Administrador/a Legitimado/a para interactuar jurídicamente en el Sistema PBA Contrataciones, y en el cual la persona designada acepta expresamente dicha función.

[Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados

[Agregar Archivos](#)

Poder General para Contratar (Documento Obligatorio)

Instrumento legal que acredita las facultades otorgadas por la empresa al/la Apoderado/a o Representante Legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación con el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, incluyendo la designación de Administradores/as Legitimados/as en el Sistema PBA Contrataciones.

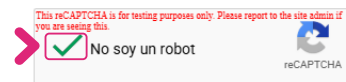
[Seleccionar archivo](#) Sin archivos seleccionados

Archivos adjuntos:

- Una vez que se cargaron los datos y documentos correspondientes, el/a usuario/a debe tildar la declaración jurada respecto de la veracidad y realizar la prueba de seguridad para dar el **“Alta de usuario”**.

Declaración jurada:

Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y la documentación presentada revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad y me comprometo a facilitar su verificación.



[Volver](#)

[Alta de Usuario](#)

- A continuación, llegará un correo electrónico a la casilla del Constructor en el que se notificará que el usuario solicitado está en **etapa de evaluación**. La evaluación será llevada a cabo con la documentación presentada.

En caso de ser aceptada, el nuevo usuario recibirá en el mail que haya registrado su Usuario y Contraseña que le permitirá ingresar al sistema desde la pantalla inicial con el usuario constructor.

En caso de ser rechazada, recibirá un mail con el motivo del rechazo y deberá iniciar nuevamente la solicitud de usuario.





- Al “**Ingresar**” se abrirá una pantalla donde deberá completar los datos que recibió a través del correo electrónico.

Bienvenido

☒

☒

[Recuperar contraseña](#)

Ingresar

Persona jurídica

En caso de que la opción “Alta de usuario” sea una “**Persona Jurídica**”, la empresa deberá completar los datos de la siguiente forma:

- Completar los campos con el usuario y contraseña del **REGLIC**.

Alta de Usuario

Datos Registro Licitadores

Usuario

Contraseña

CUIT RL

Datos de la empresa / persona

Tipo de personería

Razón social

CUIT

Correo electrónico institucional



- Una vez cargados los datos, deberá desde el botón “+” declarar la especialidad seleccionando una del desplegable.

Datos Registro Licitadores

Usuario: Contraseña: CUIT RL:

Datos de la empresa / persona

Tipo de personería: Razón social: CUIT:

Correo electrónico institucional:

Especialidades







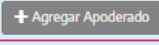






que desee darles acceso a la plataforma)

Todavía no se han cargado Apoderados

- Seguidamente, debe oprimir “Agregar el apoderado” y seleccionar si le otorga el poder de Administrador Legitimado.

Apoderados (Completar los datos de los Apoderados a los que desee darles acceso a la plataforma) 

Sofia Sofia Lopez C.U.I.T. 27-35943858-9 - DNI 35943858  

 27359438589 (usuario)  sofiadanlopez@gmail.com **Propuesta electrónica** **Administrador legitimado**

sofiadanlopez@gmail.com (alternativo) Sin límite Sí

 **Anexos para Sofia Sofia Lopez**

Maximo 10MB por documento.

Otros Anexos

Otros Anexos

Sin archivos seleccionados

Declaración Jurada – Designación y Aceptación de Administrador/a Legitimado/a (Documento Obligatorio)

[Descargar Modelo](#)

Documento mediante el cual el/la Apoderado/a o Representante Legal de la empresa declara y acredita la designación del Administrador/a Legitimado/a para interactuar jurídicamente en el Sistema PBA Contrataciones, y en el cual la persona designada acepta expresamente dicha función.

Sin archivos seleccionados 

Poder General para Contratar (Documento Obligatorio)

Instrumento legal que acredita las facultades otorgadas por la empresa al/la Apoderado/a o Representante Legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación con el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, incluyendo la designación de Administradores/as Legitimados/as en el Sistema PBA Contrataciones.

Sin archivos seleccionados



No hay archivos adjuntos para Sofia Sofia Lopez (27359438589)

El usuario identificado como **Administrador Legitimado** (SI), será quien pueda proponer ofertas en representación de la empresa respectiva. Por lo tanto, los documentos que deben asociarse son la Declaración Jurada – Designación y Aceptación de Administrador/a Legitimado/a y el Poder General para Contratar (Estos documentos serán obligatorios para continuar con el proceso de alta de usuario).

Archivos

- Permite subir archivos con un máximo de 10MB
- Admite los tipos de archivo: PDF, DOC, DOCX, JPG/JPEG y PNG

- En caso de que se requiera un usuario **“Representante legal”** tendrá disponible la opción de adjuntar documentación desde el campo de anexos.

Representantes Legales (Completar los datos de los Representantes Legales a los que desee darles acceso a la plataforma) + Nuevo

Sofia Sofia Lopez C.U.I.T. 27-35943858-9 - DNI 35943858 ✎ ✕

27359438589 (usuario)	sofiadanlopez@gmail.com sofiadanlopez@gmail.com (alternativo)	Propuesta electrónica Sin límite	Administrador legitimado No
-----------------------	--	--	---------------------------------------

Anexos para Sofia Sofia Lopez
Maximo 10MB por documento.

Otros Anexos
Otros Anexos

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados Agregar Archivos

No hay archivos adjuntos para Sofia Sofia Lopez (27359438589)

Si se tratase de una **Unión Transitoria de Empresas (UT)**, el formulario presenta los mismos campos para incluir del Registro de Licitadores. En este caso, se deben agregar los Apoderados y/o Representantes Legales y cual de ellos será el Administrador Legitimado.

Para éstos últimos se solicitará la siguiente documentación:

- Constancia de CUIT de la UT
- Contrato de Unión Transitoria
- Declaración Jurada – Designación y Aceptación de Administrador/a Legitimado/a
- Poder General para Contratar



Datos Registro Licitadores

Usuario

Contraseña

CUIT RL

Datos de la empresa / persona

Tipo de personería

Razón social

CUIT

Correo electrónico institucional

Apoderados UT (Completar los datos de los Apoderados UT a los que desee darles acceso a la plataforma)

ⓘ Todavía no se han cargado Apoderados UT

+ Agregar Apoderado UT

Apoderados UT (Completar los datos de los Apoderados UT a los que desee darles acceso a la plataforma)

+ Nuevo

Sofia Sofia Lopez C.UIT. 27-20343858-9 - DNI 30243858

27203438589 (usuario)

sofiadanlopez@gmail.com

sofiadanlopez@gmail.com (alternativo)

Propuesta electrónica

Sin limite

Administrador legitimado

Si

Anexos para Sofia Sofia Lopez

Máximo 10MB por documento.

Otros Anexos

Otros Anexos

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Constancia de CUIT de la UT (Documento Obligatorio)

Constancia de CUIT de la Unión Transitoria (UT).

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Contrato de Unión Transitoria (Documento Obligatorio)

Contrato de Unión Transitoria (UT), junto con el instrumento constitutivo original (o copia certificada) inscripto en la Inspección General de Justicia (IGJ) o en la Dirección Provincial de Personas Jurídicas (DPP) de la Provincia de Buenos Aires.

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

+ Agregar Archivos

Declaración Jurada - Designación y Aceptación de Administrador/a Legitimado/a (Documento Obligatorio)

Descargar Modelo

Documento mediante el cual el/la Apoderado/a o Representante Legal de la empresa declara y acredita la designación del Administrador/a Legitimado/a para interactuar jurídicamente en el Sistema PBA Contrataciones, y en el cual la persona designada acepta expresamente dicha función.

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Poder General para Contratar (Documento Obligatorio)

Instrumento legal que acredita las facultades otorgadas por la empresa al/la Apoderado/a o Representante Legal para actuar en su nombre en procedimientos de contratación con el Gobierno de la Provincia de Buenos Aires, incluyendo la designación de Administrador/a Legitimado/a en el Sistema PBA Contrataciones.

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados



- Una vez cargado los documentos se ingresará al botón **“Nuevo”** los datos que corresponden al integrante de la UT y se deberán buscar los Constructores involucrados, detallando el porcentaje de participación. Las empresas que participan de la UT tienen que estar inscriptas en el REGLIC.

Representantes Legales UT (Completar los datos de los Representantes Legales UT a los que desee darles acceso a la plataforma)

Todavía no se han cargado Representantes Legales UT

+ Agregar Representante Legal UT

Participación de los Miembros de la UT

Razón social C.U.I.T. % de participación

+ Nuevo

☐ **Declaración jurada:**
Declaro bajo juramento que la información consignada precedentemente y la documentación presentada revisten carácter de Declaración Jurada. Asimismo, me responsabilizo de su veracidad y me comprometo a facilitar su verificación.

☐ No soy un robot

Volver

Alta de Usuario

- Luego se oprime el boton **“NUEVO”** y se selecciona la empresa que conforma la UT y detallar el porcentaje de participación de cada una.

Nuevo constructor

Razón social C.U.I.T.

Buscar

Razón social C.U.I.T. % de participación Seleccionar

Cancelar Guardar

- A continuación, llegará un **correo electrónico** a la casilla del Constructor en el que se notificará que el usuario solicitado está en etapa de evaluación. La evaluación será llevada a cabo con la documentación presentada.

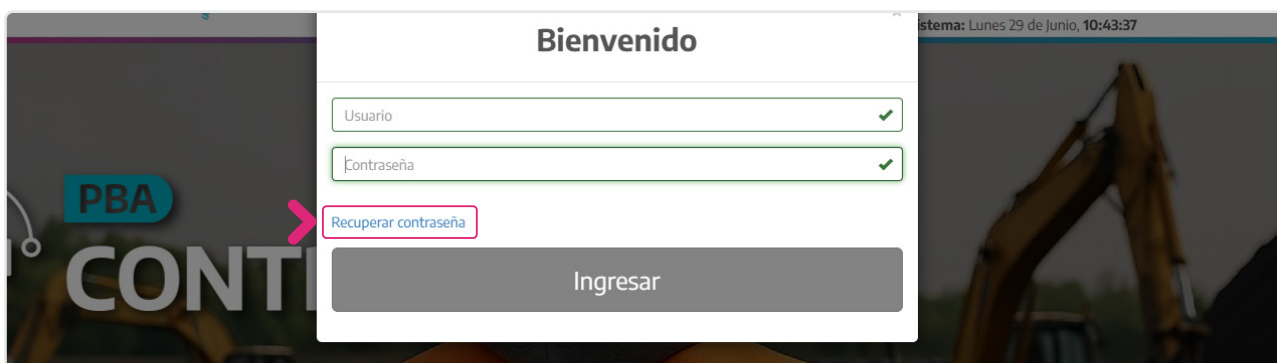
En caso de ser aceptada, el nuevo usuario recibirá en el mail que haya registrado su Usuario y Contraseña que le permitirá ingresar al sistema desde la pantalla inicial con el usuario constructor.

En caso de se rechazada, recibirá un mail con el motivo del rechazo y deberá iniciar nuevamente la solicitud de usuario.

Recuperar contraseña

¿Qué pasa si olvido mi contraseña?

- En caso de olvidar su contraseña debe ingresar al sistema y hacer oprimir el botón **“Recuperar contraseña”**.
- El/a usuario/a deberá seguir los pasos de confirmación enviados a su correo electrónico para recuperar la contraseña o crear una nueva.



The screenshot shows a login window titled "Bienvenido". It contains two input fields: "Usuario" and "Contraseña", both with green checkmarks indicating successful entry. Below these fields is a button labeled "Recuperar contraseña" which is highlighted with a pink border. At the bottom of the form is a grey button labeled "Ingresar". The background of the login window shows a blurred image of a construction site with a yellow excavator.

Consultas

- Para consultas acceder a <https://sgi.minfra.gba.gob.ar/Helpdesk>
- En la sección **“Atención al usuario”**.



The screenshot displays the "Atención al usuario" section of the PBA Contrataciones website. At the top, there is a navigation bar with links for "Institucional", "Normativa", "Constructores", and "Atención al usuario" (which is highlighted). To the right of the navigation bar is a button labeled "Ingresar". Below the navigation bar, there is a banner image showing a construction worker in a yellow hard hat and orange shirt, with a yellow excavator in the background. The text "PBA CONTRATACIONES" is overlaid on the banner. Below the banner, there is a section titled "Atención al usuario" with a speech bubble icon. At the bottom of this section, there is a box containing the "MESA DE AYUDA" logo, the WhatsApp number 221-435-4223, the email address mesadeayuda@minfra.gba.gob.ar, and a link to "Envíos por favor un ticket aquí".

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**