



BAESA

El Registro de Proveedores de BAESA es una plataforma en línea que centraliza el alta de proveedores y la gestión documental. Su arquitectura modular permite vincular y actualizar archivos por tipo y vigencia, reducir errores y acelerar las validaciones internas. Asimismo, el sistema estructura el **perfil** de cada empresa (rubros y subrubros), lo que permite identificar con precisión **qué servicios y productos brinda cada proveedor** y, en consecuencia, **invitarlo a participar** en las licitaciones y concursos de BAESA que correspondan a su especialidad.

Para los proveedores, simplifica la carga inicial y las renovaciones; para BAESA, estandariza la revisión, habilita invitaciones pertinentes y asegura la trazabilidad durante todo el proceso de compras. Este instructivo describe de manera clara y secuencial cómo registrarse, cargar y mantener la documentación obligatoria, seleccionar rubros y subrubros, y presentar ofertas en concursos en línea.

IMPORTANTE:

Es **fundamental** que la empresa seleccione con precisión sus **rubros y subrubros**. Esta información es la que utiliza BAESA para **identificar y convocar** a los proveedores en licitaciones y concursos. **Si los rubros/subrubros están mal cargados o incompletos**, la empresa **podría no ser invitada** a cotizar en procesos donde sí está en condiciones de ofrecer productos o servicio

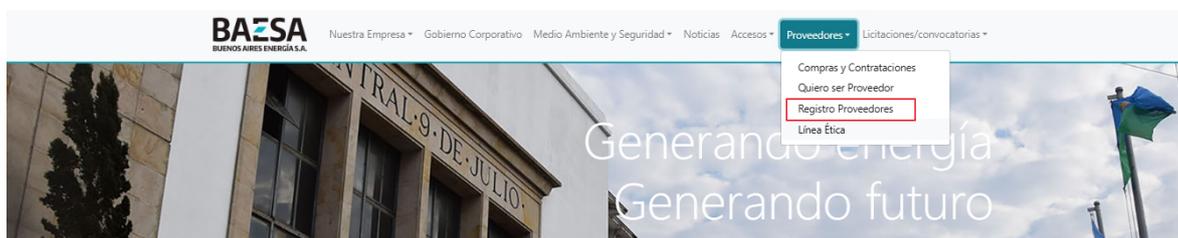
SUGERENCIAS:

- Elija sólo rubros/subrubros en los que efectivamente opera y pueda acreditar experiencia.
- Mantenga este perfil actualizado; es clave para recibir invitaciones pertinentes.

REGISTRO DE USUARIOS

1

Para registrarse en el sistema deberá ingresar a la web de BAESA: <https://buenosairesenergia.com.ar>
Dentro de la web, dirigirse a la pestaña **Proveedores** y seleccionar la opción **Registro de Proveedores**.



2

El sistema pedirá su **CUIT** para verificar si ya está registrado en nuestra base de datos.

The screenshot shows the BAESA logo at the top, followed by the text 'Portal de Acceso de Proveedores Externos'. Below this is a search bar labeled 'CUIT' with the placeholder text 'Ingrese su CUIT sin guiones' and a 'Buscar' button. At the bottom, there is a note: 'Si tiene problemas para acceder, contacte al administrador del sistema.' and a link: 'Completar Formulario de Registro'.



NO ESTÁ REGISTRADO:

podrá completar el **Formulario de Solicitud de Registro de Proveedores**.

Un analista de mesa de entradas revisará su solicitud y lo ingresará al sistema manualmente.

The screenshot shows the 'Formulario de Solicitud de Registro de Proveedores' page. It is divided into two main sections: 'Datos del solicitante' and 'Datos del proveedor'. The 'Datos del solicitante' section includes fields for 'Nombre Completo (*)', 'Tipo y Número de Documento (*)', and 'Correo Electrónico Personal (*)'. The 'Datos del proveedor' section includes fields for 'Razón social (*)', 'CUIT/CIUK (*)', 'Correo Electrónico Institucional (*)', 'Teléfono', and 'Dirección'. At the bottom, there is a 'Firma' checkbox and an 'Enviar Formulario' button.



SI YA ESTÁ REGISTRADO,

pero todavía no tiene **Usuario**, el sistema le enviará automáticamente una **contraseña provisoria** al mail que figura en nuestros registros.

The screenshot shows a welcome message from BAESA. It says: 'Bienvenido al Sistema de Concursos'. Below this, it states: 'Se ha generado una contraseña temporal para su acceso al sistema. Su contraseña temporal es: KUYXQMGI3U'. It then asks the user to log in using their CUIT and the temporary password. At the bottom, there is an 'Ingresar al Sistema' button.

3

La primera vez que ingrese, el sistema le pedirá **CAMBIAR CONTRASEÑA TEMPORAL** por una nueva.

Si no recibió el mail o su dirección está mal cargada, deberá escribir a:

infoproveedores@buenosairesenergia.com.ar

The screenshot shows the 'CAMBIAR CONTRASEÑA' form. It has three input fields: 'Contraseña Actual', 'Nueva Contraseña', and 'Confirmar Nueva Contraseña'. Each field contains a series of dots representing masked characters. At the bottom right, there is a 'CAMBIAR CONTRASEÑA' button.

4

INGRESO AL SISTEMA

Luego del cambio de contraseña, se ingresa al sistema y se visualiza la **Pantalla del Proveedor** con los **Datos Generales** (4.1) de su empresa ya registrados, o con la posibilidad de actualizar y/o modificar.

The screenshot shows the BAESA provider interface. At the top, there's a header with 'BAESA' and navigation tabs for 'Datos Generales' and 'Concursos Invitados'. The user is logged in as 'COMPAÑIA INC.' with a dropdown menu. The main content area is divided into several sections: 'Datos Generales' (with a sub-tab 'Datos Generales'), 'Contactos', 'Documentación', and 'Rubros y Subrubros'. The 'Datos Generales' section includes fields for 'Razón Social', 'Correo Institucional', and 'Teléfono'. The 'Contactos' section shows 'Nombre', 'Teléfono', and 'Correo'. The 'Documentación' section has a 'Nuevo Documento' button and a 'Descargar' button for 'CONSTANCIAS IMPOSITIVAS'. The 'Rubros y Subrubros' section has an 'Editar Rubros y Subrubros' button and lists categories like 'Alquileres', 'Automotores', etc. Red boxes and labels (4.1, 4.2, 4.3) highlight these sections.

(4.2) **Editar Rubros y Subrubros** se abrirá un menú de opciones correspondientes que pueden ofrecer las empresas. Posteriormente se presiona Aceptar para guardar los cambios.

(4.3) **Documentación** se abrirá una nueva pantalla para ingresar documentos solicitados por BAESA para participar en las contrataciones.

Cargar nuevo documento

- 1º Deberá abrir el menú de carga y elegir el **Tipo de Documento** que quiera subir.
- 2º Hacer clic en **Seleccionar archivo** y elegir el archivo desde su computadora.
- 3º Indicar la fecha de **Vencimiento**, (sólo si aplica).
- 4º Presionar **Cargar Documento** para completar el proceso.

The screenshot shows the 'Cargar nuevo documento' form. It has three main input fields: 'Archivo' with a 'Seleccionar archivo' button and 'Sin archivos seleccionados' text; 'Tipo de Documento' with a dropdown menu; and 'Vencimiento (opcional)' with a date input field 'dd/mm/aaaa' and a calendar icon. A 'Cargar Documento' button is at the bottom right. A blue information box at the bottom states: 'Información: Una vez cargado el documento, deberá ser validado por la Gerencia de Legales de la empresa. En caso de rechazo, se le notificará por correo electrónico las razones. Gracias y disculpe las molestias.'

Requisitos para los archivos:

- Solo se aceptan archivos en formato **PDF**.
- El tamaño máximo permitido es de **20 MB** por archivo.
- La documentación se sube por única vez, salvo que el documento tenga fecha de vencimiento o pierda validez.

VALIDACIÓN: Los documentos que se suban al sistema no se mostrarán de inmediato, primero deberán ser revisados y validados por el área de Legales de BAESA.

Una vez aprobados, quedarán disponibles dentro de su registro como proveedor.

RECHAZO: En caso de rechazo, se le notificará por correo electrónico las razones.

5

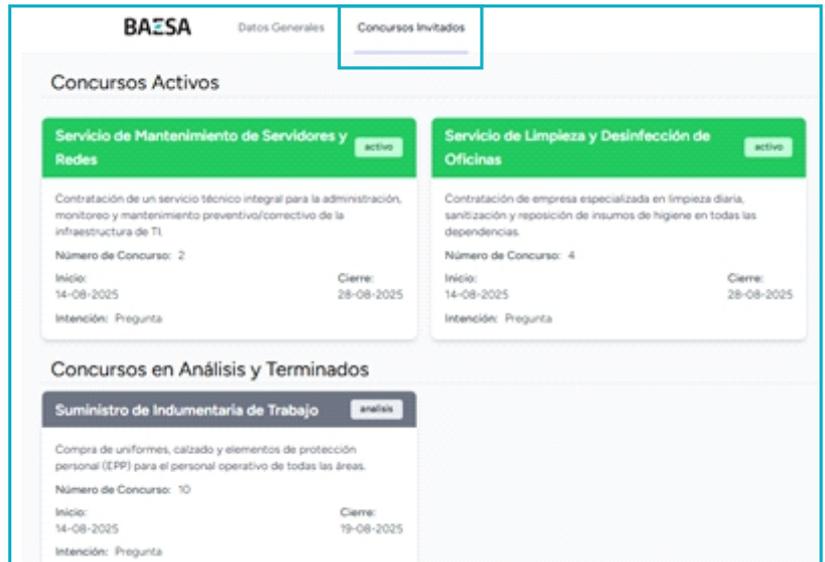
CONCURSOS INVITADOS

En esta sección se podrán consultar y gestionar las invitaciones a concursos, compulsas de precios u otros procesos de compras emitidos por BAESA. El estado de los Concursos aparece en formato de **TARJETAS** de diferentes colores, según esté :

 ACTIVO

 CERRADO

 EN ANÁLISIS O TERMINADO



BAESA Datos Generales Concursos Invitados

Concursos Activos

Servicio de Mantenimiento de Servidores y Redes	Servicio de Limpieza y Desinfección de Oficinas
Contratación de un servicio técnico integral para la administración, monitoreo y mantenimiento preventivo/correctivo de la infraestructura de TI.	Contratación de empresa especializada en limpieza diaria, sanitización y reposición de insumos de higiene en todas las dependencias.
Número de Concurso: 2	Número de Concurso: 4
Inicio: 14-08-2025	Inicio: 14-08-2025
Cierre: 28-08-2025	Cierre: 28-08-2025
Intención: Pregunta	Intención: Pregunta

Concursos en Análisis y Terminados

Suministro de Indumentaria de Trabajo
Compra de uniformes, calzado y elementos de protección personal (EPP) para el personal operativo de todas las áreas.
Número de Concurso: 10
Inicio: 14-08-2025
Cierre: 19-08-2025
Intención: Pregunta

6

PARTICIPACIÓN EN LOS CONCURSOS

A esta sección se podrá acceder haciendo clic sobre la **TARJETA** del concurso de su interés.



Participación en el Concurso

Seleccionar una opción a continuación no implica un compromiso contractual ni obligación alguna. Solo expresa su intención de participar o no en este concurso de precios.

Es necesario que indique su intención para dar inicio al proceso de carga de la documentación.

Deseo participar en el Concurso de Precios

No participaré del Concurso de Precios

ACTIVOS: se podrá leer toda la información del concurso, descargar la documentación y decidir participar.

-**Deseo participar...**, el sistema habilitará la carga de documentación.

-**No participaré...**, podrá revertir esta decisión en cualquier momento mientras el concurso siga abierto.

-La documentación obligatoria (*) es condición necesaria para presentar la oferta.

-El resto de la documentación solicitada no es condición necesaria para la participación del concurso, pero se recomienda cargarla para un registro completo.

-Es fundamental hacer click en **Presentar Oferta**, ya que al cierre del concurso los documentos no presentados como oferta validada serán eliminados.

-Hasta la fecha de cierre se podrá modificar toda la documentación, incluso si su oferta ya fue presentada.

CERRADOS: concursos que ya no aceptan modificaciones ni nuevas ofertas.

EN ANÁLISIS: ofertas abiertas bajo revisión técnica y/o administrativa.

TERMINADOS: procesos finalizados y adjudicados o no.

(*) Seguridad en la Documentación

Toda la documentación que se cargue en la etapa activa del concurso se encripta automáticamente para garantizar un estricto control de seguridad e integridad. La desencriptación se realiza una vez cerrado el concurso mediante la Apertura de Ofertas. En caso de haber documentación faltante requerida por BAESA, se solicitará mediante correo electrónico.

7

DAR DE BAJA UNA OFERTA

Para retirar una propuesta presentada, deberá hacer click en la opción **Dar de Baja la Oferta** ubicada en la parte superior derecha y confirmar la baja ingresando su contraseña.

·**IMPORTANTE:** esta acción elimina todos los archivos cargados y no puede revertirse.



Dar de Baja Oferta

⚠ Advertencia Importante

Dar de baja la oferta implica que se borrarán **TODOS** los archivos subidos por usted en esta oferta. La intención de participación se mantendrá, pero esta acción no puede ser revertida.

Para confirmar esta acción, ingrese su contraseña:

Ingrese su contraseña

Cancelar Dar de Baja

8

CIERRE DE SESIÓN

Para salir del Sistema de Proveedores, deberá hacer click sobre el nombre de su empresa en la esquina superior derecha y seleccionar **Cerrar Sesión**.

Muchas gracias por su inscripción en el Registro de Proveedores de BAESA

ERRORES FRECUENTES Y CÓMO RESOLVERLOS

- No recibí la contraseña provisoria: revise spam/promociones; si persiste, escriba a infoproveedores@buenosairesenergia.com.ar.
- Correo incorrecto en el registro: contacte infoproveedores@buenosairesenergia.com.ar para su [actualización](#).
- PDF supera 20 MB: comprima el archivo o divídalo en partes según el tipo documental.
- No se visualizan los documentos cargados: están pendientes de validación por Legales.
- No aparece mi rubro: elija el más cercano y notifique por correo el detalle para evaluar su inclusión.

PREGUNTAS FRECUENTES (FAQ)

¿Puedo modificar mi oferta antes del cierre?

Sí. Puede editar y volver a presentar hasta la fecha/hora de cierre.

¿Qué pasa si no presiono "Presentar Oferta"?

Al cierre, la documentación no presentada como oferta validada se elimina.

¿Quién ve mis documentos?

Se encriptan durante el concurso y sólo se accede en la Apertura de Ofertas.

¿Cuánto tarda la validación de Legales?

Varía según la complejidad y volumen; suba los archivos con anticipación.

CONTACTO Y SOPORTE

Correo oficial: infoproveedores@buenosairesenergia.com.ar