



**PLATAFORMA
DE COMPRAS**

Manual de usuario para proveedores

Guía de acceso y participación de proveedores

Flujo de uso

Secuencia general recomendada desde el acceso hasta la participación.

1. Acceso a la plataforma

- **Registro o Inicio de Sesión**
- **Alta de proveedor**
 - **Datos del usuario**
 - Nombre de usuario
 - Contacto
 - **Datos del proveedor**
 - Empresa
 - CUIT / CUIL
 - Business Area (hasta 5)
 - Contenido local
 - 1) Provincia de registro impositivo
 - 2) Registro minero provincial
 - 3) Localidad
 - Carga de archivos (obligatoria)
 - 1) ARCA - Constancia de inscripción
 - 2) RPPLEM (si aplica)
 - 3) RePEM (si aplica)
- **Gestión de cuenta**
 - **Mi cuenta**
 - Actualización de datos
 - Gestión de ID y contraseña



2. Búsqueda de avisos

- **Avisos disponibles**
 - **Filtros y listado**
 - En proceso / Cerrado
 - Fecha de apertura / cierre
 - Categoría de ítem
 - 1) Materia prima
 - 2) MRO
 - 3) Equipamiento
 - 4) Construcción
 - 5) Servicios
 - 6) Logística
 - Participación
 - 1) Con participación
 - 2) Retirada o ninguna participación



3. Intención de participación

- **Confirmación**
 - **Entregables**
 - Consulta / comentarios
 - Archivos de respaldo
- **Actualización**
 - **Actualizar intención**
- **Retiro**
 - **Retirar intención**

1. Acceso a la plataforma

1) Cómo Acceder

- ① Acceda al sitio web de POSCO Argentina. <https://poscoargentina.com/>
- ② Pase el cursor sobre Proveedores y seleccione Plataforma de compras.



- ③ Inicie sesión. Si es un proveedor nuevo, haga clic en “solicita acceso aquí”.

A screenshot of the 'Iniciar sesión' (Login) form. The title 'Iniciar sesión' is in bold. Below it, a text line says 'Ingresá con tu cuenta. Si sos un nuevo proveedor, solicita acceso aquí.' with a blue link. There are two input fields: 'Ingresá tu correo electrónico' and 'Contraseña'. Below the password field is a link '¿Olvidaste tu contraseña?'. At the bottom right is a blue button with a right arrow and the text 'Ingresar'. Blue lines with arrows point from the 'solicita acceso aquí' link and the '¿Olvidaste tu contraseña?' link to the 'Registro' and 'Recuperación de Contraseña' sections on the right.

► Registro

- Será redirigido a la página de registro.

► Recuperación de Contraseña

- Utilice esta opción para recuperar una contraseña olvidada.

1. Acceso a la plataforma

2) Registro

Complete los datos del usuario y del proveedor en el formato requerido.

The screenshot shows a registration form divided into two main sections: 'USUARIO DEL PORTAL' and 'SOLICITUD DE PROVEEDOR'. The 'USUARIO DEL PORTAL' section includes fields for 'Nombre completo', 'Email de acceso', 'Teléfono', 'Contraseña', and 'Confirmar contraseña'. The 'SOLICITUD DE PROVEEDOR' section includes fields for 'Empresa', 'CUIT / ID fiscal', 'Área de Negocio' (with a dropdown and an 'Agregar Área de Negocio' button), 'Provincia de registro impositivo', 'Departamento', 'Localidad', 'Registro minero provincial' (with a note to select a province), 'Nombre de contacto', 'Email de contacto', 'Teléfono de contacto', and 'Dirección'. Blue lines connect specific fields to instructional text blocks on the right: a line from 'Email de acceso' to 'Datos del usuario', a line from 'CUIT / ID fiscal' to 'Datos del proveedor', and a line from 'Dirección' to 'Documentos requeridos'.

► Datos del usuario

- Nombre, ID (email), contraseña y teléfono

► Datos del proveedor

- Empresa: igual que en el registro ARCA
- ID fiscal: CUIT/CUIL de 11 dígitos, sin caracteres especiales
- Business Area: seleccione hasta 5 categorías (La primera será la categoría principal.)
- Provincia de registro impositivo: seleccionar del desplegable
- Departamento & Localidad : Se habilita al ingresar "Salta" o "Catamarca"
- Registro minero: habilitado para Salta y Catamarca
- Otros datos de contacto

Archivos de respaldo

ARCA - CONSTANCIA DE INSCRIPCION

파일 선택 선택된 파일 없음

Obligatorio: subí ARCA - CONSTANCIA DE INSCRIPCION. Si aplica RPPLEM o RePEM, subí también la documentación que acredita esa inscripción. Tamaño máximo por archivo: 10 MB.

► Documentos requeridos

- Todos los proveedores: constancia de inscripción ARCA
 - Proveedores mineros locales en Salta: RPPLEM
 - Proveedores mineros locales en Catamarca: RePEM
- ※ La solicitud puede demorarse o ser rechazada si los documentos cargados no coinciden con los datos de registro.

1. Acceso a la plataforma

3) Gestión de cuenta

La cuenta se activa tras la aprobación. Mantenga la información actualizada.

DATOS DEL USUARIO

Se utilizan para acceder al portal y recibir comunicaciones de la cuenta.



Podés actualizar la foto que se muestra en tu perfil del portal.

Nombre	Email de acceso
Test.Gibyeong	leonardo@gmail.com
Teléfono de la cuenta	Foto de perfil
12345678910	파일 선택 선택된 파일 없음

DATOS DEL PROVEEDOR

Esta información queda asociada a tus avisos y datos de contacto dentro de Compras.

Nombre del proveedor	Número de inscripción impositiva ARCA
Test.Gibyeong.Company	12121212121

Estos datos registrados son de solo lectura. Si necesitás modificarlos, contactá a cualquier comprador para su revisión.

Área de Negocio	
Construcción	EPC / Contratista General
Servicios	Ingeniería y Consultoría

[Agregar Área de Negocio](#) Quitar

Seleccióná hasta cinco pares de categoría/subcategoría. La primera selección se muestra como Área de Negocio principal.

Provincia de registro impositivo	Área de influencia
Catamarca	Catamarca-Aol
Departamento	Localidad
Antofagasta de la Sierra	ANTOFAGASTA DE LA SIERRA

Registros de contenido local

Inscripción en RePPLE	Inscripción en RePEM
No registrado	Registrado

Estos datos de registro de contenido local son de solo lectura. Si necesitás actualizarlos, contactá a cualquier comprador para recibir asistencia.

Nombre de contacto	Email de contacto
Gibyeong Park	leonardo@gmail.com
Teléfono de contacto	
12345678910	
Dirección	
Catamarca_Local Contents	

► Ruta de acceso

- Haga clic en “Mi cuenta” en la parte superior, o
- Abra el menú del perfil en la esquina superior derecha y seleccione “Editar cuenta”.

► Datos del usuario

- La imagen de perfil debe pesar 100 KB o menos.

► Datos del proveedor

- Solo se puede actualizar la información de contacto (nombre, datos de contacto y dirección) y las áreas de negocio.
- ✖ Para actualizar la razón social, el CUIT/CUIL o la condición de Contenido Local después del registro, deberá enviar la documentación de respaldo al responsable de Compras para su revisión.

CAMBIAR CONTRASEÑA

Usá una contraseña robusta para proteger tu acceso al portal de proveedores.

Contraseña actual

.....

Nueva contraseña

Confirmar contraseña

 Guardar cambios

► Cambio de contraseña

- Solo el titular de la cuenta puede administrar la contraseña; se recomienda cambiarla periódicamente.

2. Búsqueda de avisos

1) Avisos disponibles Use los filtros para encontrar avisos de su interés.

FILTROS

Estado

Todos

Nombre del caso

Buscar por nombre del caso

Categoría

Todos

Subcategoría

Todos

Fecha de solicitud

연도-월-일

Fecha de cierre

연도-월-일

Participación

Todos

Ventana de cierre

Cualquier fecha

Avisos con participación

☐

Aplicar filtros

Limpiar

LISTADO DE AVISOS

3 resultados

AVISO #	CATEGORÍA	ESTADO	NOMBRE DEL CASO	RESPONSABLE	FECHA DE SOLICITUD	FECHA Y HORA DE CIERRE	MI PARTICIPACIÓN
0000003	Construccion EPC / Contratista General	En proceso	Test Notice	Gibyeong Park	22/06/2026 13:02	26/06/2026 17:00	Participando 22/06/2026 19:33
0000002	Logística Transporte Terrestre	En proceso	Test Notice	Junhyeok Lee	17/06/2026 12:49	26/06/2026 17:00	Participando 17/06/2026 12:51
0000001	MRO Repuestos y Consumibles Mecánicos	En proceso	Test Notice	Gibyeong Park	17/06/2026 12:37	26/06/2026 17:00	Participando 17/06/2026 12:44

► Filtros

※ Los avisos pueden eliminarse sin previo aviso por cambios en el plan de compras, incluso después de enviada la intención. Los avisos cerrados permanecerán en el sistema y podrán consultarse después de la fecha de cierre.

► Listado de avisos

- Clic en AVISO# o NOMBRE DEL CASO: abrir detalle.
- Revisar estado y fecha de cierre.
- Responsable de Compras: punto de contacto.
- Revisar participación y abrir el aviso para participar.

El objetivo principal de la plataforma es registrar la intención de participación. Aunque se pueda adjuntar una cotización, la licitación formal se realizará por un proceso separado.

3. Intención de participación

1) Detalle del aviso Revise la información del aviso, los ítems solicitados y los adjuntos.

Este portal solo registra tu intención de participar y las consultas relacionadas. Las cotizaciones comerciales y negociaciones de precio se gestionan por separado por correo o EMRO.

DETALLE DEL AVISO

Categoría

Construccion

EPC / Contratista General

Responsable

Gibyeong Park

pgibyeong@poscoargentina.com

Fecha de solicitud

22/06/2026 13:02

Ventana de participación

Abierta

CONDICIONES

Condiciones de entrega

Test

Condiciones de pago

Test

ESPECIFICACIONES

Fecha y hora de charla en sitio

—

Lugar de charla en sitio

Test

Condiciones adicionales

Test

Nota especial

Test

ÍTEMS SOLICITADOS

LÍNEA	SECTOR SOLICITANTE	ETAPA	CATEGORÍA	ESPECIFICACIÓN	U. DE MEDIDA	CANTIDAD	FECHA DE ENTREGA
1	Construction Office	Open Purchasing	Construction	EPC - Test	Lot	1	31/07/2026

ADJUNTOS DEL AVISO

TIPO	NOMBRE DE ARCHIVO	TAMAÑO	FECHA DE REGISTRO	
Purchase Specification	Logo_PoscoArgentina.png	31.1 KB	22/06/2026 13:02	Descargar

► Información del aviso

- Los proveedores deben enviar su intención de participación para avisos relacionados con sus categorías de negocio registradas.
- Para consultas sobre un aviso, contacte el correo electrónico indicado en esta sección.

► Ítems solicitados

- Para requerimientos simples, el listado de ítems solicitados puede mostrarse directamente en esta sección. En algunos casos, puede aparecer solo un ítem global, con especificaciones detalladas en los adjuntos. Revise los documentos adjuntos de cada aviso.
- Asegúrese de revisar la fecha de entrega en esta sección.

► Adjuntos

- Cuando la información detallada no pueda describirse completamente en el aviso por limitaciones de espacio u otros motivos, el responsable de Compras podrá cargar adjuntos en esta sección.
- Si requiere aclaraciones, puede enviar consultas mediante la nota de participación o contactar al responsable por email.

3. Intención de participación

2) Envío de intención

Ingrese comentarios y adjuntos para confirmar la intención de participación.

MI INTENCIÓN DE PARTICIPACIÓN

Todavía no confirmaste la participación en este caso. Usá esta sección para declarar tu intención de participar y, si hace falta, dejar consultas o archivos de respaldo.

Consulta / comentarios (opcional)

Consulta operativa o nota de participación opcional

Archivos de respaldo

+ Agregar archivo

TIPO	ARCHIVO	NOMBRE DE ARCHIVO	TAMAÑO	FECHA DE REGISTRO	
	파일 선택	선택...	Automático al seleccionar	Automático	Al guardar

Completá el tipo y elegí un archivo por fila. El nombre, el tamaño y la fecha guardada se completan automáticamente. Tamaño máximo por archivo: 30 MB.

Confirmar participación

Los archivos ya cargados se conservan; esta acción solo agrega nuevos.

Actualizar intención de participación

Retirar intención de participación

► Envío inicial de intención

- Al hacer clic en “Confirmar participación”, se considera presentada la intención de participar en el aviso correspondiente.
- Los comentarios y documentos de respaldo son opcionales, pero pueden considerarse al evaluar la capacidad del proveedor para cumplir el alcance del aviso.
- Se recomienda adjuntar propuesta técnica, precio indicativo y otros documentos de respaldo.
- El envío de una intención de participación no garantiza la participación en la licitación formal. Esta etapa se utiliza para evaluar interés, calificaciones y adecuación del proveedor al alcance solicitado. Según los resultados de evaluación y necesidades del negocio, compras podrá invitar solo a proveedores seleccionados a la licitación formal.
- Las intenciones de participación son visibles solo para el proveedor y Compras. No son accesibles a otros proveedores ni se comparten con terceros.
- El campo "Tipo" indica el tipo de documento adjunto (propuesta técnica, cotización, etc.).

► Actualizar / retirar intención

- Los proveedores pueden modificar o retirar su intención de participación en cualquier momento antes del cierre del aviso.

Gracias

PLATAFORMA DE COMPRAS
Manual de usuario para proveedores