



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

CIRCULAR N°

=013 -OCC-2021

SAN JUAN, 10 SET 2021

DESTINO:

Sres. Subsecretarios de Coordinación Administrativa,
Directores de Coordinación Administrativa,
Directores Administrativos,
Jefes de Departamento Administrativo,
Jefes de Departamento Contable,
Jefes de la UOC,
Delegados Fiscales.

ASUNTO:

En ejercicio de las facultades conferidas por la Ley N° 2000-A, Artículo 6°, inciso 7), la Oficina Central de Contrataciones (O.C.C.) informa el Procedimiento que deberán cumplir para solicitar fecha, hora y lugar para la Apertura de Licitaciones públicas desde **1 del mes de Octubre del presente año.**

El presente es de aplicación para todos los procedimientos de licitación pública, previstos por la Ley N° 2000-A y el Decreto Reglamentario N° 0004-2020, independientemente de la aplicación o no del Sistema de Compras y Constataciones del SIIF (Resol. N° 023-OCC-2021 o la que en el futuro la modifique y/o reemplace).

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR FECHA, HORA Y LUGAR DE APERTURA EN LAS LICITACIONES PÚBLICAS

Emitido el Acto Administrativo de autorización del llamado y aprobación del Pliego Particular y Pliego de Especificaciones Técnicas, el Responsable de la Unidad Operativa de Contrataciones debe realizar el siguiente procedimiento para solicitar **Fecha, hora y lugar para la apertura de la Licitación:**

1) El Responsable de la UOC del Organismo Contratante solicita asignación de fecha de apertura, por correo electrónico, al mail licitacionesturnos@sanjuan.gov.ar, completando obligatoriamente los siguientes datos:

- **Asunto:** Solicitud de fecha de apertura para licitación pública
- **Contenido del mail:**
 - Jurisdicción contratante.....
 - Organismo o repartición contratante.....
 - Objeto de la Licitación.....
 - Fecha y N° del Acto Administrativo que autorice el llamado.....
 - Adjuntar en formato PDF Acto Administrativo que autorice el llamado.

Nota: Por razones que justifiquen la imposibilidad de realizar el trámite por mail, el organismo contratante, podrá solicitar fecha en forma manual, con la presentación del expediente y copia del Acto Administrativo que autorice el llamado en la Oficina de Compras de la SHF, se asigna fecha, hora y lugar dejando esto plasmado en la tapa del expediente con un sello conteniendo esos datos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

- 2) La Oficina de Compras de la SHF en forma coordinada con Escribanía Mayor de Gobierno, controla la correcta formulación del pedido, (requisitos de forma), luego asigna en forma provisoria fecha, hora y lugar.
Informa al organismo solicitante, respondiendo el mail con el Lugar, Fecha y Hora sugeridos.
- 3) Si el Organismo contratante confirma por mail la aceptación de la fecha asignada, queda establecida como definitiva y confirmada en la agenda de licitaciones que llevan en forma conjunta la Oficina de Compras de SHF y Escribanía Mayor de Gobierno.
- 4) Confirmada la fecha, hora y lugar, la Oficina de Compras de SHF comunica por mail a la Contaduría General de la Provincia, correo electrónico: licitaciones.cgp@sanjuan.gov.ar.

Para gestionar una **prórroga o suspensión** en la fecha de apertura ya asignada, o anular un llamado deberá realizar el siguiente procedimiento:

- 1) El Responsable de la UOC del Organismo Contratante solicita prórroga o suspensión de fecha de apertura ya asignada, por correo electrónico, al mail licitacionesturnos@sanjuan.gov.ar, completando obligatoriamente los siguientes datos:
 - Asunto: Prórroga de fecha de apertura de Licitación Publica
 - Contenido del mail:
 - Jurisdicción contratante.....
 - Organismo o repartición contratante.....
 - Fecha y hora asignada (que desea prorrogar).....
 - Objeto de la Licitación
 - Fecha y N° del Acto Administrativo que dispone la prórroga.....
 - Adjuntar en formato PDF Acto Administrativo que dispone la prórroga.
- 2) La Oficina de Compras de la SHF en forma coordinada con Escribanía Mayor de Gobierno, controla la correcta formulación del pedido, (requisitos de forma), luego asigna en forma provisoria fecha, hora y lugar de apertura.
Informa al organismo solicitante, respondiendo el mail con el Lugar, Fecha y Hora sugeridos.
- 3) Si el Organismo contratante confirma por mail la fecha asignada para la apertura, queda establecida como definitiva y confirmada de esta forma en la agenda de licitaciones que llevan en forma conjunta la Oficina de Compras de la SHF y Escribanía Mayor de Gobierno, liberando la que fue prorrogada.
- 4) Confirmada la fecha, hora y lugar se comunica por mail a la Contaduría General de la Provincia, correo electrónico: licitaciones.cgp@sanjuan.gov.ar.

Nota: En caso de necesitar gestionar la anulación de un llamado, el procedimiento es el mismo solo que no se asignara una nueva fecha de apertura.

C.P.N. CORINA GALLEGOS TINTO
DIRECTORA GENERAL CENTRAL
DE CONTRATACIONES
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

C.P.N. CORINA GALLEGOS TINTO
DIRECTORA GENERAL CENTRAL
DE CONTRATACIONES
SECRETARIA DE HACIENDA Y FINANZAS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL