

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

**DECRETO REGLAMENTARIO N° 0004**

**Reglamenta Ley N° 2000-A**

**SAN JUAN, 24 JUL 2020**

**VISTO**

La Ley 2000-A, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 2000-A establece el Sistema de Contrataciones del Estado y lo incorpora a la gestión del Sector Público No financiero de la Provincia,

Que el mencionado sistema está constituido por un conjunto de principios, normas, órganos, recursos y procedimientos y tiene por finalidad regular, controlar y coordinar la adquisición de bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las funciones del Estado, según las demandas sociales, al mejor precio posible y con oportunidad, celeridad y calidad adecuada,

Que el artículo 12 fija los procedimientos de selección para la ejecución de los contratos estableciendo por regla general Licitación Pública y Subasta Electrónica, y como procedimientos de excepción Compulsa Abreviada y Contratación Directa,

Que se determinan los principios a los que deberán ajustarse los procedimientos, se establecen nuevas modalidades de contratación y nuevas formas de publicidad y difusión de las adquisiciones, para contribuir a la modernización y transparencia de la gestión, incorporando sistemas informáticos que aceleren la tramitación y reduzcan los costos administrativos,

Que es necesario reglamentar la Ley de contrataciones del Estado.

Que intervinieron la Asesoría Letrada del Ministerio de Hacienda y Asesoría Letrada de Gobierno.

**POR ELLO**

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA  
DECRETA**

**Reglamentación del Sistema de Contrataciones del Estado Provincial**

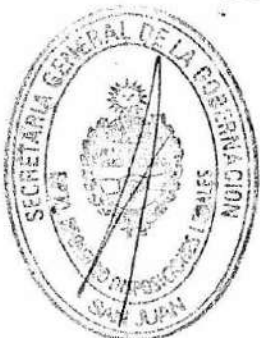
**TITULO I**

**PROCEDIMIENTO BÁSICO**

**Capítulo 1**

**Disposiciones Comunes**

**ARTÍCULO 1º. - Procedimiento.** Toda contratación se inicia a través de pedidos recibidos por las Unidades Operativas de Contrataciones. Se debe seguir algún procedimiento establecido por la Ley de Contrataciones, su Decreto Reglamentario, modificatorios y complementarios. Los pliegos deben regular las condiciones generales, particulares y de especificaciones técnicas de cada contratación, las condiciones de selección y las pautas de evaluación de las ofertas.



*Certifico*

**ARTÍCULO 2º. - Orden de prelación:** Los documentos que rigen el llamado, y los que integran el contrato son considerados como recíprocamente explicativos. En caso de discrepancia, el orden de prelación es el siguiente:

- 1) La ley N° 2000-A de Contrataciones o la norma legal que la reemplace;
- 2) Las disposiciones del presente reglamento y sus modificatorias;
- 3) El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales;
- 4) El Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas y las notas aclaratorias;
- 5) La Oferta y las muestras que se hubieran acompañado;
- 6) La adjudicación;
- 7) El contrato o la orden de provisión en caso de corresponder.

## **Capítulo 2** **Disposiciones generales**

**ARTÍCULO 3º. - Elección del procedimiento.**

Se debe considerar de manera integral:

- 1) Monto estimado del contrato, de acuerdo al valor índice fijado por Ley Anual de Presupuesto;
- 2) Características de los bienes y servicios a contratar;
- 3) Condiciones de comercialización.

**ARTÍCULO 4º. - Solicitud del gasto.** La Unidad Operativa de Contrataciones del organismo contratante debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1) En forma obligatoria:
  - a) Los bienes y servicios a contratar según el catálogo de bienes y servicios vigente;
  - b) Las cantidades de los bienes y servicios;
  - c) Las características de los bienes y servicios;
  - d) El destino y finalidad de la contratación.
- 2) En forma opcional:
  - a) La calidad exigida de los bienes y servicios;
  - b) La prioridad del requerimiento de bienes y servicios;
  - c) El criterio de sustentabilidad al cual debe ajustarse la contratación;
  - d) Precios de referencia;
  - e) Toda otra información que se considere oportuna.

**ARTÍCULO 5º. - Marcas.** Las especificaciones no deben requerir marca determinada salvo cuando se aleguen fundadamente razones científicas o técnicas. En este último caso pueden ofertarse productos de otras marcas, aportando los oferentes elementos de juicio necesarios para comprobar las características requeridas. Se puede solicitar repuestos denominados originales para la adquisición y reparación de aparatos, máquinas o motores.

**ARTÍCULO 6º. - Requisitos de la orden de provisión.**

Los requisitos son:

- 1) Procedimiento de selección;
- 2) Modalidad de contratación;
- 3) Bienes y servicios contratados;
- 4) Precio unitario y precio total;
- 5) Identificación del proveedor;

Certificado

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

- 6) Lugar, forma y plazo de entrega de los bienes o servicios contratados y las condiciones de pago;
- 7) Identificación del expediente administrativo o documento que corresponda;
- 8) Toda otra información que se considere oportuna.

**ARTÍCULO 7º.- Gastos.**

Son por cuenta y orden del cocontratante los siguientes gastos:

- 1) Sellado de ley;
- 2) Costo del despacho, derechos y servicios aduaneros y demás gastos incurridos por cualquier concepto, en caso de rechazo de mercaderías importadas con cláusula de entrega en el país;
- 3) Gastos de protocolización del contrato, cuando se prevea esa formalidad en las cláusulas particulares;
- 4) Reparación o reposición, según proceda, de los elementos destruidos total o parcialmente, a fin de determinar si se ajustan en su composición o construcción a lo contratado, cuando por ese medio se comprueben defectos o vicios en los materiales o en su estructura;
- 5) Cualquier otra obligación que se prevea en los pliegos de bases y condiciones particulares.

**ARTÍCULO 8º.- Muestras.** Las muestras de ofertas deben ser presentadas en el lugar y plazo establecido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares, etiquetadas, indicando la contratación a la cual corresponden, número de expediente y de renglón al que corresponde, marca, modelo, contenido.

Se debe otorgar recibo por las mismas. Son devueltas a los interesados si no les corresponde la adjudicación, o una vez recibidos de conformidad los bienes adquiridos. El Estado no reembolsará importe alguno por deterioro o rotura producido en razón de la necesidad de realizar análisis o comprobación de calidad.

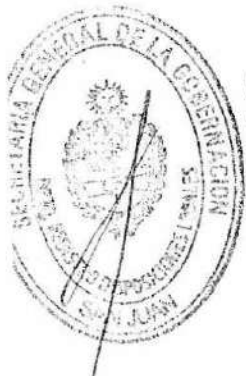
**ARTÍCULO 9º.- Entrega.** Los pliegos de bases y condiciones deben establecer que la entrega se efectúe en el lugar de destino preferentemente, dentro de los diez (10) días hábiles de notificada la adjudicación, corriendo el flete, acarreo, descarga y estiba en depósito por cuenta del cocontratante, salvo que por determinadas circunstancias deba preverse lo contrario.

**ARTÍCULO 10.- Procedimientos desiertos y fracasados.** Se considera desierto un procedimiento de licitación, subasta electrónica o compulsa abreviada cuando no se presente ningún oferente.

Se considera fracasado un procedimiento de licitación, subasta electrónica o compulsa abreviada cuando:

- 1) Cuando se presentan ofertas inadmisibles. Son inadmisibles las ofertas que:
  - a) Se apartan de los pliegos de bases y condiciones de la contratación o sean condicionadas;
  - b) No están firmadas por el oferente, salvo que se trate de un procedimiento electrónico;
  - c) Sean formuladas por firmas suspendidas o inhabilitadas en el Registro Único de Proveedores del Estado al momento de presentar las ofertas;
  - d) No presentan muestras en caso de haber sido exigidas y que en los respectivos pliegos de bases y condiciones particulares así se estipule;
  - e) No acompañan la garantía correspondiente.
- 2) Cuando se presentan ofertas inconvenientes, por precios y condiciones que exceden las imperantes en el mercado

Son admisibles y no se rechazan las ofertas que contengan defectos de forma subsanables. Entendiéndose por tales los que no impidan su exacta comparación con las



Certifico

demás ofertas presentadas. Estos defectos, deben ser notificados a los oferentes, y deben regularizar los mismos en un plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, bajo apercibimiento de considerar desistida la oferta. El nuevo llamado que se realice, debe ajustarse a los mismos pliegos de bases y condiciones y la situación invocada fundada.

### **Capítulo 3** **Facultades y obligaciones** **de la autoridad administrativa y cocontratantes**

**ARTÍCULO 11.- Autoridad administrativa.** Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación específica la autoridad administrativa puede:

- 1) Interpretar los contratos, revocarlos conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos, disponer, suspender o rescindir los mismos y determinar sus efectos;
- 2) Aumentar o disminuir hasta un veinte por ciento (20%) del objeto del contrato, en las condiciones y precios pactados, con la adecuación de los plazos si correspondiere. Para la base de cálculo deben tomarse sólo las cantidades determinadas en forma precisa en los pliegos de condiciones, o, encontrándose adjudicada la contratación las cantidades determinadas en el instrumento de adjudicación. No se considera el precio a los fines del cálculo y control de la modificación del veinte por ciento (20%).
- 3) Controlar e inspeccionar la contratación;
- 4) Imponer las penalidades y sanciones previstas en la Ley 2000-A.;
- 5) Proceder a la ejecución directa por sí o por terceros del objeto del contrato, cuando el cocontratante no lo hiciere dentro los plazos establecidos, pudiendo disponer para ello de los bienes y medios del cocontratante incumplidor;
- 6) Prorrogar cuando se hubiere previsto en los pliegos de bases y condiciones los contratos de prestación de servicios. Se puede hacer uso de esta opción por única vez y por un plazo menor o igual al del contrato inicial.

**ARTÍCULO 12.- Cocontratantes.** Sin perjuicio de las facultades y obligaciones previstas en la legislación específica el cocontratante tiene:

- 1) La obligación de ejecutar el contrato por sí, quedando prohibida la cesión o subcontratación, salvo consentimiento expreso de la autoridad administrativa;
- 2) La obligación de cumplir las prestaciones por sí en todas las circunstancias, salvo caso fortuito o fuerza mayor no imputables a él, de tal gravedad que tornen imposible la ejecución del contrato.

**ARTÍCULO 13.- Anticorrupción.** Es causal determinante del rechazo de la oferta, en cualquier estado del procedimiento de contratación, así como causal de rescisión de pleno derecho del contrato, dar u ofrecer dinero o cualquier dádiva, a fin de que:

- 1) Funcionarios o empleados públicos con competencia referida a una contratación, incurran en acciones u omisiones que redunden un beneficio para el contratista, en el cumplimiento de sus funciones o;
- 2) Funcionarios o empleados públicos hagan valer la influencia de su cargo ante otro funcionario o empleado público con la competencia descrita, a fin de que éstos incurran en acciones u omisiones que redunden un beneficio para el contratista, en el cumplimiento de sus funciones o;
- 3) Cualquier persona haga valer su relación o influencia sobre un funcionario o empleado público con la competencia descrita, a fin de que éstos incurran en acciones u

-000-

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

omisiones que redunden un beneficio para el contratista, en el cumplimiento de sus funciones.

Son considerados sujetos activos de esta conducta quienes hayan cometido o intentan cometer tales actos en interés del contratista, directa o indirectamente.

**ARTÍCULO 14.- Colusión.** Debe desestimarse la oferta cuando existan indicios que por su precisión y concordancia hicieran presumir que los oferentes han concertado o coordinado posturas en el procedimiento de selección.

La finalidad es desalentar, y en consecuencia desestimar, las posturas anticompetitivas que se basen en la generación de acuerdos horizontales, es decir entre los distintos oferentes, y el abuso de posición dominante a través de prácticas verticales, como podría ser la fijación de sobreprecios.

**Capítulo 4**

**Publicidad y difusión**

**ARTÍCULO 15.- Publicidad y difusión del pliego.** La publicidad del llamado de contratación y de la aprobación de los pliegos se efectúa mediante los medios tecnológicos que adopte el Estado Provincial para dar publicidad y transparencia a sus actos. Las Licitaciones Públicas y Subastas Electrónicas se publican además en el Boletín Oficial. La inobservancia de los requisitos relativos a la publicidad produce la nulidad del procedimiento.

El pliego Único de Bases y Condiciones Generales se publica en el Portal Compras Públicas San Juan, a partir del día que comienza la difusión del llamado de la contratación.

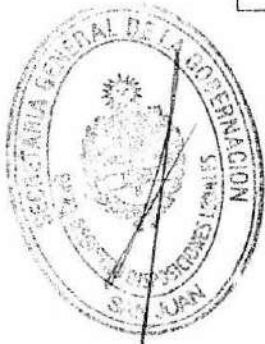
El pliego de Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas, aprobado por los funcionarios que resulten competentes de acuerdo a los niveles de decisión establecidos en el Art. N° 12 de la Ley 2000-A, y las notas aclaratorias, se publican en el Portal Compras Públicas San Juan, a partir del día que comienza la difusión del llamado de la contratación.

**ARTÍCULO 16.- Publicación del llamado.** El aviso de la convocatoria a presentar ofertas en las contrataciones públicas se difunde en los medios y por la cantidad de días y plazos de antelación que obran en el siguiente cuadro, sin perjuicio de utilizar otros medios que la autoridad considere conveniente.

Los días de anticipación se computan a partir del día inmediato siguiente al del último día de publicación.

En todos los casos se cuentan por días hábiles.

PROCEDIMIENTO	LUGAR DE PUBLICACIÓN	DÍAS ( mínimo)
Licitación Pública	Boletín Oficial Portal Compras Públicas de San Juan	Tres (3) días con Cinco (5) días de Antelación
Licitación Pública que exceda el duodécimo del presupuesto de la jurisdicción	Boletín Oficial Portal Compras Públicas de San Juan	Ocho (8) días con Doce (12) días de Antelación



**Certifico**

Subasta Electrónica Inversa	Boletín Oficial Portal Compras Públicas de San Juan	Dos (2) días con Dos (2) días de Antelación
Subasta Electrónica Directa Remate Público	Boletín Oficial Portal Compras Públicas de San Juan	Dos (2) días con Diez (10) días de Antelación
Compulsa Abreviada	Portal Compras Públicas de San Juan	Dos (2) días con Dos (2) días de Antelación

## Capítulo 5

### Apertura, Recepción y Evaluación de las propuestas

**ARTÍCULO 17.- Mesa de Apertura de propuestas.** Se constituye en el lugar que fije el Organismo contratante, con los funcionarios que a continuación se detallan:

- 1) Autoridad competente para adjudicar conforme al Art. 12 de la Ley N° 2000-A, en el procedimiento seleccionado, o en quien se delegue la función;
- 2) Máxima autoridad Administrativa o Jefe de la Unidad Operativa de Contrataciones del Organismo Contratante;
- 3) Jefe del Departamento Contable del Organismo Contratante o su reemplazante legal;
- 4) Representante del Órgano de Control Interno, en las Licitaciones Públicas;
- 5) Escribano o Escribana Mayor de Gobierno, su reemplazante o Escribano del Organismo contratante, en las Licitaciones Públicas.

**ARTÍCULO 18.- Comisión de Evaluaciones.** Se designa por acto administrativo en cada organismo del Sector Público No Financiero. Se integra por tres (3) agentes, preferentemente técnicos, quienes pueden requerir asesoramiento de especialistas. Intervienen en la Licitación Pública, Compulsa Abreviada y Contratación Directa por causa o naturaleza. Se expide mediante informe fundado, conforme al Art. 28 de la Ley 2000- A.

**ARTÍCULO 19.- Comisión de Recepción.** Se designa por acto administrativo en cada organismo del Sector Público No Financiero. Se integra por tres (3) agentes y sus respectivos suplentes: Jefe de la Unidad Operativa de Contrataciones, Jefe de Patrimonio y un técnico en la especialidad afín de los bienes o servicios que adquieran los organismos del Sector Público No Financiero, quienes dan fe de la recepción de los bienes adquiridos o servicios prestados.

## TITULO II

### PROCEDIMIENTOS GENERALES Y EXCEPCIONALES

#### Capítulo 1

Certifico

004

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

**Procedimientos Generales  
I - Licitación Pública**

**ARTÍCULO 20.- Licitación pública.** Toda licitación pública presencial debe contar necesariamente de las siguientes etapas:

- 1) Llamado;
- 2) Recepción de las ofertas;
- 3) Apertura;
- 4) Evaluación de las ofertas;
- 5) Adjudicación.

Es facultad del Poder Ejecutivo dictar oportunamente las normas que establezcan la regulación integral de las contrataciones electrónicas o digitales.

**ARTÍCULO 21.- Llamado.** Las publicaciones, conforme al Art. N° 16 del presente reglamento, en todo procedimiento de selección deben contener:

- 1) Identificación del organismo contratante;
- 2) El objeto del llamado, expresado sintéticamente en forma que permita su fácil identificación e interpretación;
- 3) El lugar, plazo y horario donde pueden consultarse, retirarse o adquirirse los pliegos de bases y condiciones y el valor de los mismos en caso de corresponder;
- 4) El lugar, día y hora de presentación y apertura de las ofertas;
- 5) El presupuesto oficial;
- 6) Cualquier especificación que resulte conveniente, en razón de la naturaleza del objeto o del monto del llamado, con vistas a lograr un mayor número de oferentes.

En las actuaciones correspondientes se debe adjuntar constancia fehaciente de las publicaciones efectuadas

**ARTÍCULO 22.- Recepción de las ofertas.** Las ofertas se presentan en sobre cerrado, sin otra inscripción que el nombre del organismo contratante, el número de expediente e indicación de la contratación que corresponda, hasta el día y hora fijados en el llamado, en el lugar establecido por el organismo licitante, bajo pena de inadmisibilidad.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas no fuere laborable, el acto tiene lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

**ARTÍCULO 23.- Sobre N° 1.** El sobre cerrado debe contener la siguiente documentación:

- 1) Certificado de inscripción como Proveedor del Estado emitido por el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.) o certificado de preinscripción; Constancia vigente de inscripción en AFIP;
- 2) Certificado de cumplimiento fiscal de obligaciones tributarias expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia; vigente a la fecha de apertura, donde conste su encuadramiento en las actividades afines de los ítems que coticen;
- 3) Declaración Jurada impresa, completa del Anexo I, del Pliego Único General de Bases y Condiciones, firmada por el oferente, su apoderado o representante legal. En caso de ser un apoderado distinto al registrado en el RUPE, debe adjuntar copia certificada por escribano público del respectivo poder;



rtificco

- 4) Recibo de adquisición del pliego en caso de corresponder;
- 5) Otra documentación solicitada en los pliegos particulares;
- 6) Sobre N° 2 Oferta económica;
- 7) Sobre N°3 Oferta alternativa. Sólo se pueden presentar ofertas alternativas, de los ítems en los que haya presentado oferta económica y con los requisitos y formalidades del sobre N° 2.

**ARTÍCULO 24.- Sobre N° 2.** El sobre cerrado debe contener la siguiente documentación:

- 1) La oferta económica por duplicado, debe especificar el precio unitario, cantidad el total por renglón, y el total general, este último debe expresarse también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir, con sus descuentos e incluyendo impuestos. Debe indicar el origen del producto, si no se indica se entiende que es de industria nacional. La oferta debe estar firmada en todas las fojas, anverso y reverso, por el oferente o representante legal, con aclaración de firma y cargo;
- 2) Garantía de mantenimiento de oferta del uno por ciento (1%) sobre el mayor valor ofertado.

**ARTÍCULO 25.- Mantenimiento de la oferta.** Los oferentes se obligan a mantener el precio ofertado por el término de treinta días (30) hábiles contados desde la fecha de apertura, salvo que los pliegos fijen uno distinto. En caso de vencerse el término de mantenimiento de oferta, sin que se hubiera producido la adjudicación, la administración debe requerir la ampliación del mismo por igual período, a la totalidad de los oferentes, quienes para mantener la oferta deben realizarlo por escrito y en forma expresa, dentro de un término de dos días (2) hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación en tal sentido. La falta de consentimiento expreso, importa la negativa a mantener la oferta, la que no debe ser considerada.

**ARTÍCULO 26.- Cambio de ofertas.** Antes del vencimiento del plazo de presentación de las ofertas, los oferentes pueden dejar sin efecto, rectificar o presentar nuevas ofertas. Posteriormente no se debe admitir presentación alguna que interrumpa el acto de apertura.

**ARTÍCULO 27.- Acta de apertura de las ofertas.** De todo lo ocurrido en el acto de apertura se labra un acta, que previa lectura es suscripta por los funcionarios autorizados conforme al Art. N° 17 del presente reglamento y por los oferentes presentes que así lo deseen.

El acta referida debe consignar de cada oferta:

- 1) Número de orden asignado;
- 2) Nombre del oferente, y CUIT;
- 3) Monto total de la oferta económica, en números y letras indicando si es parcial o total;
- 4) Monto y forma de la garantía;
- 5) Indicar si se ha dado cumplimiento a la totalidad de los requisitos dispuestos en los pliegos. En caso de no dar cumplimiento a todos o alguno de ellos, debe individualizar cuáles son causal de rechazo automático y cuáles pueden ser integrados o completados, indicando el plazo conforme se establece en el Art 28 de este reglamento.
- 6) Las observaciones que formulen los oferentes.

**ARTÍCULO 28.- Causales de rechazo automático en el acto de apertura.** La Mesa de apertura rechaza en forma automática las ofertas que no cumplen con los siguientes requisitos:

- 1) Certificado de inscripción en el R.U.P.E, o certificado de preinscripción;



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

- 2) Certificado de cumplimiento fiscal de obligaciones tributarias expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia; vigente a la fecha de apertura, donde conste su encuadramiento en las actividades afines de los ítems que coticen;
- 3) Declaración jurada impresa, completa, del Anexo I del Pliego Único General de Bases y Condiciones; firmada por el oferente, su apoderado o representante legal.
- 4) Falta de presentación del sobre N° 2 con el contenido y requisitos establecidos en el Art N° 24 de la presente reglamentación;

Las ofertas rechazadas se devuelven al oferente con la documentación presentada, si no son retiradas se dejan en custodia en el organismo contratante, previa constancia en el acta,

Los demás requisitos deben ser completados en el plazo de dos días (2) hábiles posteriores a la apertura en el organismo contratante.

**ARTÍCULO 29.- Plazos - preinscriptos.** Los oferentes que presenten constancia de preinscripción deben completar en un plazo de dos (2) días hábiles, contados desde la fecha de apertura de la licitación, la documentación exigida por ante el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.).

**ARTÍCULO 30.- Comisión de Evaluación.** Las actuaciones sólo son giradas a la comisión de evaluación cuando los requisitos hayan sido completados, cumplido el plazo de dos (2) días hábiles, fijado en el Art. 28 del presente.

**ARTÍCULO 31.- Solicitud de aclaraciones.** Con posterioridad al acto de apertura, la Comisión de Evaluaciones actuante puede solicitar aclaraciones a los oferentes, las que no pueden modificar la oferta original o las bases de la contratación.

**ARTÍCULO 32.- Error en la cotización.** Se deben verificar las operaciones aritméticas para determinar con exactitud el monto total de la oferta. En todos los casos que se detecte un error en los montos totales cotizados, sea por renglón, por grupo de renglones o por total general de la oferta, se toma como válido el precio unitario cotizado. Si como consecuencia del error la garantía deviene insuficiente, el organismo contratante debe intimar al oferente a integrar la misma en el término de dos días (2) hábiles de notificado.

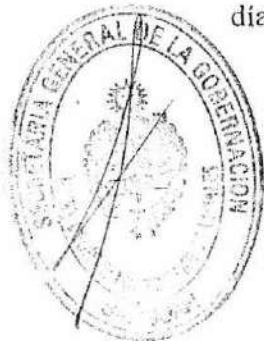
**ARTÍCULO 33.- Análisis de las ofertas.** La Comisión de Evaluaciones analiza las ofertas admisibles, confecciona la planilla comparativa y emite informe fundado sugiriendo la oferta más conveniente conforme los criterios establecidos en el Art. N° 28 de la Ley 2000-A. Se eleva a la autoridad competente para adjudicar. El informe de la Comisión de Evaluaciones no es de carácter vinculante.

**ARTÍCULO 34.- De la adjudicación. Condición.** Es condición necesaria para la adjudicación, que el oferente se encuentre inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE).

**ARTÍCULO 35.- Notificación.** La adjudicación debe ser notificada a todos los oferentes.

Al oferente cuya propuesta fue seleccionada por el organismo contratante, debe remitirse el instrumento de adjudicación respectivo y la orden de provisión.

La adjudicación debe ser publicada en el Portal Compras Públicas San Juan, por dos días (2) hábiles.



Certifico

**ARTÍCULO 36.- Observaciones.** A partir de la notificación de la adjudicación, el adjudicatario tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para realizar observaciones por errores que pudiera contener la orden de provisión.

**ARTÍCULO 37.- Ejecución.** El objeto de la contratación debe ser cumplido en un plazo de cinco (5) días salvo que el pliego de especificaciones particulares establezca otro, contados a partir de la notificación de la adjudicación, ajustándose a las formas, plazos, lugar y demás especificaciones establecidas en los pliegos de bases y condiciones.

En aquellos casos en que la prestación a cargo del adjudicatario no pudiera cumplirse sino después de satisfechos determinados requisitos por el organismo contratante (entrega de ciertos elementos, devolución de pruebas conformadas, realización de trabajos o instalaciones, entre otros), se debe establecer en los pliegos de bases y condiciones el plazo estimado para la satisfacción de tales requisitos. En el caso que los pliegos no lo fijen, el plazo para el cumplimiento del contrato se cuenta desde la notificación de cumplimiento de los requisitos por parte del organismo contratante.

## II - Subasta electrónica Inversa

**ARTÍCULO 38.- Objeto de la subasta electrónica.** Es un procedimiento por el que se adjudica al precio más bajo, a través de una compulsa electrónica e interactiva de precios. El Órgano Rector determina los bienes y servicios que puedan contratarse bajo esta modalidad, los que deben tener patrones de calidad y de desempeño objetivamente definidos en las condiciones de contratación.

**ARTÍCULO 39.- Precio de referencia o precio de arranque.** El organismo contratante establece en las condiciones de contratación contenidas en los pliegos de Bases y Condiciones Particulares bajo este procedimiento, un precio de arranque por cada bien y servicio, o renglón a contratar. Los oferentes realizan sus cotizaciones mediante lances. El primer lance para ser válido, debe ser igual o inferior al precio de arranque. Efectuado el primer lance, los subsiguientes para ser válidos, deben igualar el porcentaje de mejora establecido en los pliegos particulares respecto de la última oferta ocurrida durante la subasta.

**ARTÍCULO 40.- Márgenes mínimos de mejora de ofertas.** En el Pliego de Bases y Condiciones Particulares se debe indicar el decremento del precio o nivel mínimo de reducción que los oferentes deben realizar en cada lance. El organismo contratante establece en las condiciones de contratación, el nivel mínimo de reducción respecto de la oferta anterior, que los oferentes deberán realizar en cada lance.

Si en el curso de la subasta dos o más oferentes presentan un mismo precio, tiene prioridad el que hubiera enviado su lance cronológicamente en primer lugar.

**ARTÍCULO 41.- Criterio de selección.** El único criterio de selección para determinar cuál es la oferta más conveniente, entre las que se ajustan a las condiciones de contratación, es el precio.

**ARTÍCULO 42.- Administrador de la subasta.** La autoridad competente debe designar al administrador de la subasta, quien tiene que estar conectado a efectos de observar su normal desenvolvimiento.

Tiene la facultad de suspender por un plazo determinado la subasta, cuando condiciones técnicas así lo ameriten, debiendo ser comunicada la hora exacta del reinicio.

Certifico

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

La Oficina Central de Contrataciones debe determinar los requisitos para cumplir la función de administrador de la subasta.

**ARTÍCULO 43.- Proveedores habilitados para participar.** Para poder participar de un procedimiento de subasta electrónica, el oferente debe estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE) o tener la constancia de alta provisoria del respectivo trámite.

**ARTÍCULO 44.- Etapas.** Toda Subasta electrónica debe constar necesariamente de las siguientes etapas:

- 1) Llamado;
- 2) Ofertas;
- 3) Orden de prelación de las Ofertas;
- 4) Validación de las ofertas;
- 5) Adjudicación.

**ARTÍCULO 45.- Llamado.** Las publicaciones se realizan mediante publicación conforme Art.º 16 de la presente reglamentación, y se debe informar a los oferentes las condiciones de contratación, detallando:

- 1) El nombre de la entidad u organismo que realiza el llamado;
- 2) La descripción exacta del objeto de la prestación solicitada, sus características y condiciones especiales y técnicas;
- 3) El presupuesto oficial;
- 4) Forma de provisión;
- 5) Forma de pago;
- 6) Margen mínimo de mejora de las ofertas;
- 7) Determinación de la forma de adjudicación a utilizar, que puede ser por renglón, bien o servicio;
- 8) La fecha, hora de inicio y hora de finalización de la subasta electrónica;
- 9) Los medios por los cuales los interesados pueden realizar consultas respecto del procedimiento de contratación hasta el último día de publicación;
- 10) Toda otra especificación general, particular o técnica, que contribuya a asegurar la claridad necesaria para los posibles oferentes y la que estime pertinente el órgano rector.

**ARTÍCULO 46.- De las ofertas.** Período de lances. El período de lances es el lapso de tiempo durante el cual los postores realizan electrónicamente sus ofertas. La apertura del período de lances, debe realizarse en días y horas hábiles administrativas. El período de lances debe tener una duración mínima de cuatro (4) horas y máxima de seis (6) horas.

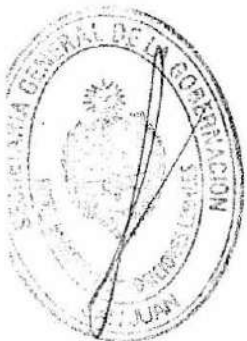
En el transcurso de una subasta, el oferente puede visualizar a través de los medios electrónicos dispuestos, todos los lances realizados y la posición de su lance, sin perjuicio de la confidencialidad que se debe mantener sobre la identidad de los oferentes.

Si no se presenta ninguna oferta, el organismo contratante puede disponer la apertura de tantos nuevos períodos de lances como considere pertinente con el fin de obtener una oferta admisible.

Para declarar desierto o fracasado un procedimiento de subasta electrónica, se debe disponer la apertura de al menos tres (3) períodos de lances.

**ARTÍCULO 47.- Orden de prelación de las ofertas.** El monto ofertado define el orden de mérito de las ofertas. Una vez finalizada la subasta, automáticamente se procesan los lances recibidos, ordenando a los postores por cada renglón, bien o servicio, según el monto de su último lance, y se genera electrónicamente un acta de prelación final que debe ser notificada al domicilio electrónico constituido por el

Certifico



oferente que queda primero en el orden de prelación, y publicada en el Portal Compras Públicas San Juan, donde permanece disponible para su consulta.

Esta publicación no genera derecho a la adjudicación. Corresponde previamente la validación de las ofertas por la Unidad de Contrataciones que corresponda.

**ARTÍCULO 48.- Documentación.** Para considerar firme la oferta económica realizada en el proceso de subasta, el oferente que haya quedado primero, debe presentar ante la unidad operativa de contrataciones o quien tenga a cargo dicha función en el organismo contratante, en el plazo de dos (2) días hábiles o en un plazo mayor, si el mismo se encuentra establecido en el pliego particular, la documentación que seguidamente se detalla:

- 1) Certificado de inscripción como Proveedor del Estado emitido por el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.);
- 2) Constancia vigente de inscripción en AFIP;
- 3) Certificado de cumplimiento fiscal de obligaciones tributarias expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia; vigente donde conste su encuadramiento en las actividades afines de los ítems que coticen;
- 4) Declaración Jurada impresa, completa del Anexo I, del Pliego Único General de Bases y Condiciones, firmado por el oferente, su apoderado o representante legal. En caso de ser un apoderado distinto al registrado en el RUPE, debe adjuntar copia certificada por escribano público del respectivo poder;
- 5) Otra documentación solicitada en los pliegos particulares;
- 6) Garantía de mantenimiento de oferta y de adjudicación;

**ARTÍCULO 49.- De la validación de las ofertas.** En cada oferta las unidades operativas de contrataciones o el área que tenga a su cargo dicha función en el organismo contratante deben verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa vigente y por los respectivos pliegos, en los aspectos formales, legales, técnicos y económicos y validar las ofertas y documentación presentada por el oferente, en el plazo de dos (2) días hábiles posteriores al cierre de la subasta. Se pueden rechazar las mismas por razones fundadas.

**ARTÍCULO 50.- Desistimiento.** En caso de desistimiento o rechazo de la oferta seleccionada, la autoridad competente puede adjudicar el procedimiento al oferente que siga en el orden de mérito. Las unidades de contrataciones o el área que tenga a su cargo dicha función en el organismo contratante, notifica a quien ocupe el segundo lugar en el acta de prelación final y así sucesivamente, hasta contar con una oferta admisible, que es aquella que provenga de un proveedor que cumple todos los requisitos exigidos en las condiciones de contratación.

**ARTÍCULO 51.- Adjudicación.** La autoridad competente notifica la adjudicación mediante acto administrativo, en forma fehacientemente al oferente cuya propuesta fue seleccionada. Asimismo contiene el instrumento legal de adjudicación y la orden de provisión, y debe ser publicada en el Portal compras Públicas San Juan.

### III - Subasta electrónica Directa o Remate Público

**ARTÍCULO 52.- Legislación.** Las ventas de bienes muebles registrables e inmuebles que realice el Sector Público Provincial no Financiero se rigen por las Leyes N° 214-A y N°392-P y Decretos Reglamentarios, respectivamente.

Certifico

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

**ARTÍCULO 53.- Procedimiento.** La venta de bienes del Estado se efectúa por Subasta Electrónica Directa o Remate Público. La Oficina Central de Contrataciones debe establecer la oportunidad de aplicación de procedimientos en forma electrónica. El instrumento administrativo que disponga la venta de bienes mediante remate público, debe indicar la metodología a seguir y debe ser realizado por un martillero inscripto en la matrícula, conforme lo establece la Ley 149-A. Los precios y condiciones de venta deben tener como referencia los valores de mercado, o contar con análisis de costos.

**ARTÍCULO 54.- Valor base del bien a rematar.** La valuación de bienes inmuebles se realiza con la intervención del Tribunal de Tasaciones. La valuación de bienes muebles puede ser realizada por el Tribunal de Tasaciones a solicitud del organismo requirente, (LEY 999-E), por los martilleros de la Caja de Acción Social o por un cuerpo de tasadores ad hoc designados a tal fin. La adjudicación debe recaer en la propuesta que, ajustada a las bases de la contratación, sea la de mayor precio.

**ARTÍCULO 55.- Gastos.** Son por cuenta del adjudicatario los gastos de mano de obra y acarreo que demande el retiro y traslado de los bienes adquiridos.

**Capítulo 2**

**Procedimientos de Excepción**

**I Compulsa Abreviada**

**ARTÍCULO 56.- Etapas.** Toda compulsa abreviada debe constar necesariamente de las siguientes etapas:

- 1) Llamado;
- 2) Ofertas;
- 3) Análisis de las ofertas;
- 4) Adjudicación.

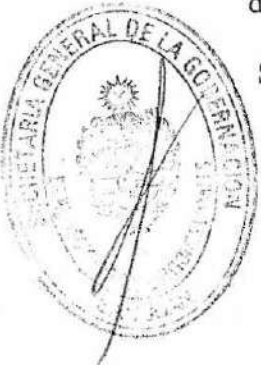
**ARTÍCULO 57.- Especificaciones para el llamado en la compulsa abreviada.** Consiste en la invitación a cotizar realizada en el Portal Compras Públicas San Juan y por correo electrónico. Determina las especificaciones necesarias para la exacta identificación de la provisión y establece el plazo para la presentación de ofertas, en el lugar establecido en la convocatoria respectiva y hasta el día y hora fijados en la misma.

**ARTÍCULO 58.- Ofertas.** Las ofertas se presentan en sobre cerrado, sin otra inscripción que el nombre del organismo contratante, el número de expediente e indicación de la contratación que corresponda, hasta el día y hora fijados en el llamado, en el lugar establecido por el organismo licitante, bajo pena de inadmisibilidad.

Si el día señalado para la apertura de las ofertas no es laborable, el acto tiene lugar el día hábil siguiente a la misma hora.

Sobre N° 1. La documentación que debe contener el sobre es la siguiente:

*Certifico*



- 1) Certificado de inscripción como Proveedor del Estado emitido por el Registro Único de Proveedores del Estado (R.U.P.E.), o certificado de preinscripción;
- 2) Constancia vigente de inscripción en AFIP;
- 3) Certificado de cumplimiento fiscal de obligaciones tributarias expedido por la Dirección General de Rentas de la Provincia; vigente a la fecha de apertura; donde conste su encuadramiento en las actividades afines de los ítems que coticen;
- 4) Declaración Jurada impresa, completa del Anexo I, del Pliego Único General de Bases y Condiciones, firmado por el oferente, su apoderado o representante legal. En caso de ser un apoderado distinto al registrado en el RUPE, debe adjuntar copia certificada por escribano público del respectivo poder;
- 5) Otra documentación solicitada en los pliegos particulares;
- 6) Sobre N° 2 Oferta económica;
- 7) Sobre N°3 Oferta alternativa. Sólo se pueden presentar ofertas alternativas, de los ítems en los que haya presentado oferta económica, con los requisitos y formalidades del sobre N° 2.

**ARTÍCULO 59.- Sobre N° 2.** La documentación que debe contener el Sobre N° 2 es la siguiente:

- 1) La oferta económica por duplicado, que debe especificar el precio unitario, el total por renglón, y el total general, este último debe expresarse también en letras. Se debe consignar el precio neto, es decir, con sus descuentos e incluyendo impuestos. Las ofertas deben estar firmadas en todas fojas, anverso y reverso, por el oferente o representante legal, con aclaración de firma y cargo;
- 2) Garantía de mantenimiento de oferta del uno por ciento (1%) sobre el mayor valor ofertado.

**ARTÍCULO 60.- Causales de rechazo automático.** Son causales de rechazo automático las enunciadas por el Art. N° 28 de la presente reglamentación.

Las ofertas rechazadas se devuelven al oferente con la documentación presentada.

Los demás requisitos deben ser completados en el plazo de dos días (2) hábiles posteriores a la apertura en el organismo contratante.

**ARTÍCULO 61 - De la adjudicación.** Para la adjudicación resulta aplicable lo dispuesto en el Artículo N° 28 de la Ley 2000-A siempre que no se oponga al procedimiento de compulsa abreviada.

## II Contratación Directa

**ARTÍCULO 62.-** La Contratación directa es un procedimiento de selección por excepción a favor de un oferente que tiene lugar cuando se verifica alguna de las siguientes situaciones, contempladas en el Art. N° 16 de la Ley 2000-A que revistan las siguientes particularidades:

- 1) Por monto, Hasta el índice 10.
- 2) Por causa o naturaleza debidamente justificada:
  - a) Existencia de urgencia manifiesta o necesidad imperiosa en la contratación de un bien o servicio.

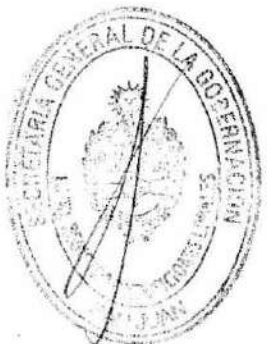
Certifico

A los efectos de encuadrar el procedimiento debe fundarse fehacientemente la existencia de circunstancias objetivas que impidan la realización de otro procedimiento de selección en tiempo oportuno. Son razones de urgencia las necesidades apremiantes y objetivas que impidan

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA**  
**SAN JUAN**

el normal y oportuno cumplimiento de las actividades esenciales de la jurisdicción contratante. Son casos de emergencia los accidentes, fenómenos meteorológicos u otros sucesos que creen una situación de peligro o desastre que requiera una acción inmediata y que comprometan la vida, integridad física, salud, seguridad de la población o funciones esenciales del Estado Provincial.

- b) El llamado a licitación, subasta electrónica, remate público o compulsa abreviada haya resultado desierto o fracasado.  
Se consideran desiertos o fracasados los procedimientos de selección cuando se dieran las circunstancias del Art. N° 10 del presente reglamento;
- c) Los bienes y servicios sean de tal naturaleza que sólo puedan confiarse a profesionales, artistas o especialistas de reconocida trayectoria, independientemente de la personería que revisten.  
Debe ser condición determinante su especialidad e idoneidad para el cumplimiento de la prestación, lo que se acredita adjuntando curriculum vitae con los antecedentes que certifiquen capacidad, experiencia científica, técnica o artística de la persona que se contrate;
- d) Producción o servicios exclusivos.  
La contratación con un fabricante exclusivo, corresponde cuando éste se haya reservado el privilegio de la venta del producto que elabora, para lo que debe presentar la documentación que lo avale;
- e) Gastos de cortesía y homenajes. Comprenden homenajes, ofrendas florales, avisos fúnebres, presentes o distinciones no susceptibles de considerarse premios, ágapes para ferias, exposiciones, eventos institucionales y agasajos, hospedaje en hoteles y atención en restaurantes por razones protocolares a personalidades tales como miembros de gobiernos extranjeros, científicos, técnicos, entre otros, así como autoridades Nacionales, Provinciales, Municipales o comisionadas por los mismos para congresos u otras misiones representativas que se celebren en el ámbito Provincial.  
Sólo pueden ser efectuadas por el Sr. Gobernador, los Sres. Ministros, los Sres., Secretarios de Estado del Poder Ejecutivo, y rangos equivalentes en el Poder Legislativo y Judicial, Fiscal de Estado, Vocales del Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo;
- f) Operaciones secretas. El Poder Ejecutivo debe declarar previamente el carácter de secreto de las operaciones, fundado en razones de seguridad;
- g) Sin reglamentar;
- h) Publicidad oficial. Se rige por Decretos Acuerdo N° 0004-93 y N° 789-93, o el que lo reemplace en el futuro;
- i) Diarios, revistas y publicaciones. Sin reglamentar;
- j) Escasez o desabastecimiento. Se entiende por escasez la insuficiencia de recursos por falta de los mismos, o concentración en manos de ciertos individuos.  
Se entiende por desabastecimiento la ausencia de bienes en el mercado por un período determinado.  
Debe acreditarse tal extremo con el informe de al menos tres proveedores del rubro, donde se manifieste la falta del bien.  
En ambos casos, no es necesaria la acreditación de tal circunstancia cuando esta sea de público y notorio conocimiento;
- k) Reparación de vehículos, motores, máquinas y equipos. Debe acreditarse la necesidad de desarme o traslado de los vehículos, motores, máquinas y equipos, mediante informe técnico;
- l) Productos originales de fábrica. Sin reglamentar;
- m) Semovientes. Sin reglamentar;



Certifico

- n) Servicios complementarios. Se entiende por servicios complementarios todos aquellos que, sin formar parte de la prestación principal, son imprescindibles para el fiel cumplimiento de la misma, o que brindan una esencial seguridad y calidad en la prestación. La prestación debe ser indispensable e imprevista, extremo que debe justificar la autoridad requirente. En caso de que el mismo proveedor de la prestación principal pueda brindar el servicio complementario, se debe optar por éste, siempre que el precio sea razonable a criterio de la autoridad;
- o) Sin reglamentar;
- p) Sin reglamentar;
- q) Venta de productos proveniente de residuos sólidos urbanos. Se rige por Ley 1106-L, su Decreto Reglamentario.

Para las autorizaciones rige lo establecido en el Artículo N°12 de la Ley 2000-A.

La adjudicación de la contratación directa debe ser publicada en el Portal Compras Públicas San Juan por un día (1).

El oferente que haya sido adjudicado, debe estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), o preinscripto y cumplir con las garantías establecidas en el presente régimen.

### TITULO III

#### MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

**ARTÍCULO 63.-** Las modalidades de contratación son:

- 1) **Iniciativa Privada;**
- 2) **Llave en mano;**
- 3) **Orden de compra abierta;**
- 4) **Orden de compra cerrada;**
- 5) **Consolidada;**
- 6) **Convenio marco;**
- 7) **Concurso de proyectos integrales**

**ARTÍCULO 64.-** Cuando en la modalidad no se encuentre definido expresamente el procedimiento de selección el mismo se determina conforme establece el Art. 3 del presente reglamento.

#### Capítulo 1

##### Iniciativa Privada

**ARTÍCULO 65.-** Las personas humanas o jurídicas pueden presentar proyectos a través de la modalidad de iniciativa privada, mediante el procedimiento que se establece en el presente reglamento. El procedimiento se divide en dos etapas:

- 1) La primera etapa tiene por objeto el estudio de factibilidad técnico-económica del proyecto: Las personas humanas o jurídicas presentan iniciativas cuyo objeto es sólo el estudio de factibilidad técnico económica del proyecto presentado.

Certifico



**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

El Poder Ejecutivo resuelve si los estudios propuestos, por su envergadura, merecen ser desarrollados. Si así lo decidiera, puede constituirse una Comisión de Evaluación de Proyectos integrada por los sectores involucrados y especialistas en la materia.

El Poder Ejecutivo se pronuncia aceptando o rechazando el proyecto, en base a su factibilidad técnico económica, plazo de ejecución, monto de la inversión, antecedentes del autor del proyecto, fuentes de recurso y financiamiento, dentro de los sesenta (60) días de presentación de la iniciativa.

En caso de aceptación, lo declara de interés público, reconociendo al proponente como autor de la iniciativa.

En el mismo acto se puede convocar según el procedimiento que corresponda a la ejecución del proyecto.

Si lo desestima, el autor no tiene derecho a percibir ningún tipo de compensación de gastos ni honorarios.

La presentación de proyectos bajo el régimen de iniciativa privada debe incluir una garantía de mantenimiento de oferta del cinco por ciento ( 5%) de la inversión prevista.

- 2) La segunda etapa tiene por objeto la ejecución del proyecto presentado. El organismo Contratante prepara el Pliego de Bases y Condiciones para la contratación de referencia.

El autor puede presentar oferta ajustándose al mismo. Si no resulta adjudicado, tiene derecho a percibir de quien resulte adjudicatario, en concepto de gastos reembolsables y honorarios el uno por ciento (1%) de la oferta adjudicada. No tendrá derecho de efectuar ningún otro reclamo derivado de su autoría del proyecto.

- 3) El organismo Contratante. Se prepara Pliego de Bases y Condiciones. El autor puede presentar oferta ajustándose al mismo. Si no resultare adjudicado, tiene derecho a percibir de quien resulte adjudicatario, en concepto de gastos reembolsables y honorarios el uno por ciento (1%) de la oferta adjudicada. No tendrá derecho de efectuar ningún otro reclamo derivado de su autoría del proyecto.

**ARTÍCULO 66.-** Si el procedimiento se declara desierto o el llamado fuera dejado sin efecto por causas no imputables al autor, el mismo conserva los derechos previstos en el presente régimen por el plazo máximo de dos años a partir del primer llamado, siempre y cuando el nuevo llamado se realice utilizando el mismo estudio y el mismo proyecto.

**ARTÍCULO 67.-** El régimen especial establecido no obsta a la posibilidad de presentar iniciativas que reúnan conjuntamente el desarrollo del proyecto y la ejecución del mismo.

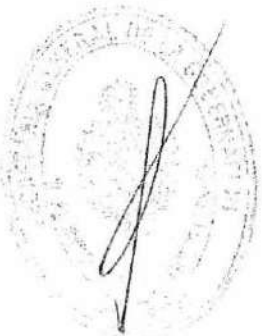
**ARTÍCULO 68.-** El Poder Ejecutivo debe fijar los procedimientos y dictar las normas de aplicación, en materia de iniciativa privada.

**Capítulo 2**

**Orden de compra abierta**

**ARTÍCULO 69.- Orden de compra abierta:** El organismo contratante puede realizar los requerimientos al precio unitario adjudicado, de acuerdo a sus necesidades, durante el lapso de

Certifico



duración prevista o hasta el límite disponible del crédito presupuestario, lo que ocurra primero. Debe determinar para cada bien y servicio específico de cada renglón de los pliegos de bases y condiciones particulares, el número máximo estimado de unidades que pueden requerirse por ejercicio durante el lapso de vigencia del contrato.

**ARTÍCULO 70.-** Los adjudicatarios están obligados a proveer, hasta el número estimado de unidades determinadas, para cada bien o servicio específico de cada renglón, en el pliego de bases y condiciones particulares en las condiciones de contratación, a medida que se hagan los requerimientos correspondientes.

La no emisión de órdenes de provisión durante el lapso de vigencia del contrato, o la emisión de órdenes de provisión por una cantidad inferior a la estimada, no genera responsabilidad alguna para el Estado Provincial y no da lugar a reclamo de indemnización a favor de los adjudicatarios.

**ARTÍCULO 71.-** El organismo contratante puede aumentar las cantidades establecidas como estimadas en la orden de compra abierta, durante el lapso de vigencia del contrato, si existe crédito presupuestario y no se superan los índices máximos del art. 12 de la Ley 2000-A.

**ARTÍCULO 72.-** En oportunidad de iniciarse el expediente licitatorio debe constar un informe en el que se manifieste que se dispone de los créditos necesarios para la erogación presupuestaria.

La afectación preventiva del crédito y el compromiso se efectúan en forma conjunta en el momento de la emisión de cada orden de provisión y solamente por el monto de la misma.

**ARTÍCULO 73.-** En la presente modalidad puede establecerse adecuación de precios de los productos o servicios ofertados en los plazos, formas y condiciones que establezcan los Pliegos de bases y Condiciones Particulares, de acuerdo a lo establecido por la Ley 1920A y su reglamentación.

La Oficina Central de Contrataciones debe realizar la revisión previa de la adecuación propuesta por el organismo contratante, con el objeto de mantener un criterio uniforme al momento establecer índices o fórmulas para la adecuación de precios.

**ARTÍCULO 74.-** La Oficina Central de Contrataciones debe establecer qué bienes y servicios pueden ser incluidos en esta modalidad, de oficio o a pedido de parte de los organismos contratantes y fija los procedimientos.

### Capítulo 3

#### Compra Consolidada

**ARTÍCULO 75.-** El Órgano Rector, sobre la base de la programación anual de las contrataciones efectuadas por las unidades operativas de contrataciones y demás información surgida de los sistemas de información que administra y, teniendo en cuenta los requerimientos recibidos, determina qué bienes y servicios resulta conveniente adquirir bajo esta modalidad y convoca a los responsables de las Unidades Operativas de contrataciones que hubieren incluido en sus planes las contrataciones respectivas, a fin de coordinar las acciones correspondientes.

Certifico

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

**Capítulo 4**

**Convenio Marco**

**ARTÍCULO 76.- Implementación.** La Oficina Central de Contrataciones es la encargada de autorizar, aprobar e implementar las distintas etapas, en forma periódica, de los procedimientos de Licitación Pública de Convenio Marco. El Convenio Marco es suscripto entre el Ministro de Hacienda o quien lo reemplace en el futuro, el Órgano Rector y uno o varios proveedores del Estado.

**ARTÍCULO 77.- Procedimiento.** El Órgano Rector gestiona los Convenios Marco. Para su diligenciamiento y perfeccionamiento no es necesario ningún tipo de reserva de crédito presupuestario por parte del Órgano Rector. La ejecución presupuestaria de los créditos debe realizarse por cada jurisdicción. El procedimiento para la suscripción del Convenio Marco finaliza con la instrumentación y suscripción del convenio por cada una de las partes intervinientes, quedando firme el compromiso de la intención de compra. La contratación se considera perfeccionada cuando cada uno de los diferentes contratantes notifica fehacientemente al proveedor los correspondientes instrumentos legales con sus debidas órdenes de provisión.

**ARTÍCULO 78.-** Las unidades operativas de contrataciones pueden instar procesos de selección por bienes o servicios abarcados por un Convenio Marco de compras, cuando existan condiciones más ventajosas, que sean objetivas, demostrables y sustanciales para la unidad solicitante, previa intervención del Órgano Rector.

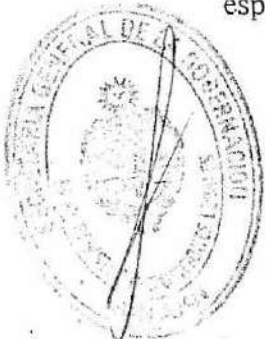
**ARTÍCULO 79.- Catálogo de Oferta Permanente.** Llevada a cabo la Licitación Pública de Convenio Marco y luego de calificadas las ofertas por la Comisión de Evaluaciones que la Oficina Central de Contrataciones constituya al efecto, ésta confecciona un catálogo de oferta permanente, que contiene la descripción de los bienes y servicios ofrecidos, sus condiciones de contratación y la individualización de todos aquellos proveedores seleccionados. Conformado dicho catálogo, cada unidad operativa de contrataciones, se encuentra obligada a consultarlo, antes de proceder a llamar a una contratación. Si el catálogo contiene el bien o servicio requerido, debe ser adquirido por ese medio, sin límite en el monto de la contratación, emitiendo la Orden de Provisión a los proveedores, a través del sistema de gestión de compras públicas.

**ARTÍCULO 80.- Bienes y servicios a contratar.** Pueden adquirirse con esta herramienta los bienes y servicios de consumo o compra habitual y periódica. Es facultad de la Oficina Central de Contrataciones su clasificación y meritución, conforme cumplan con la siguiente definición:

- 1) Son bienes y servicios de consumo o compra habitual y periódica aquellos cuyas características pueden ser inequívocamente determinadas, estandarizables y agrupables;
- 2) Son bienes o servicios estandarizables aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas respecto a sus funcionalidades básicas con independencia de sus características accesorias y sean ofrecidas en condiciones equivalentes para quien lo solicite.

**ARTÍCULO 81.- Pliego.** En los pliegos de bases y condiciones particulares y de especificaciones técnicas para esta modalidad, se debe indicar como mínimo;

- 1) El objeto de la contratación;



Certifico

- 2) El catálogo de bienes y servicios indicando todos los ítems que vayan a formar parte del mismo y sus condiciones de contratación. Se debe fijar la cantidad estimada de consumo para cada ítem;
- 3) Las especificaciones técnicas de los bienes a proveer o servicios a prestar;
- 4) Las condiciones de entrega de bienes o prestación de servicios (lugar, plazo, responsables, condiciones).

**ARTÍCULO 82.- Oferta.** La propuesta económica debe contener todos los requerimientos del pliego, además de las indicaciones del stock que se compromete a proveer, de conformidad con las cantidades solicitadas en el pliego, el precio unitario de cada uno de los bienes o servicios que cotiza y demás especificaciones que establezca el pliego de condiciones particulares.

**ARTÍCULO 83.- Evaluación de las ofertas.** La evaluación de las ofertas está a cargo de la Comisión Evaluadora que la Oficina Central de Contrataciones designe al efecto y puede ser integrada por agentes especialistas de otras jurisdicciones de la administración pública.

El informe que se emita en consecuencia contiene las observaciones efectuadas y la recomendación sobre las ofertas habilitadas a formar parte del Acuerdo Marco, e indica los productos o servicios a incluir, el stock mínimo y el precio unitario de cada ítem a proveer por cada oferente conforme el catálogo establecido en el Pliego de Condiciones Particulares.

**ARTÍCULO 84.- Adjudicación.** La adjudicación debe realizarse conforme al Art. N° 28 de la Ley 2000-A. En el acto de adjudicación se determina el oferente u oferentes seleccionados, con quienes el Ministro de Hacienda y Finanzas y el Órgano Rector suscriben el Convenio Marco.

Debe citarlos en un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes de su notificación.

El Estado Provincial no garantiza las cantidades de bienes o servicios a adquirir objeto del Convenio Marco. Tampoco se responsabiliza que una vez que los bienes o servicios sean incluidos en el catálogo, los mismos sean objeto de contrataciones por Convenio Marco.

**ARTÍCULO 85.- Clases.** Las clases que pueden adoptar los Convenio Marco son:

- 1) Proveedor único;
- 2) Proveedor múltiple.

**ARTÍCULO 86.- Catálogo de Oferta Permanente.** Los bienes y servicios incluidos en un Convenio Marco vigente, se deben publicar y difundir a los distintos organismos, mediante la plataforma informática que se establezca eventualmente.

Los Convenios Marco vigentes se incluyen en un registro que pueden consultar todas las entidades contratantes.

El registro debe establecer para cada Convenio Marco:

- 1) Descripción de los bienes y servicios ofrecidos;
- 2) Condiciones de contratación;
- 3) Precio unitario y cantidades ofrecidas por cada oferente;
- 4) Individualización de los oferentes que hayan suscripto el convenio marco y el orden de prelación de los mismos en los casos de convenio marco de proveedor múltiple;
- 5) Toda otra información que se considere pertinente.

Certifico

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

**ARTÍCULO 87.- Exclusión de proveedor.** Ante la mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por parte de los proveedores suscriptores del convenio, los organismos deben comunicar la situación al Órgano Rector dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al que se configura el incumplimiento. Constatado el incumplimiento el Órgano Rector evalúa y decide la exclusión del proveedor incumplidor, sin perjuicio de las penalidades y sanciones que le correspondan.

**ARTÍCULO 88.- Rescisiones.** El Órgano Rector puede rescindir un Convenio Marco vigente cuando desaparecieran las causales que le dieron origen o resulta inconveniente para el Estado Provincial, no dando derecho a reclamo alguno por parte de los proveedores. En todos los casos la rescisión debe ser fundada.

**ARTÍCULO 89.- Vigencia.** El plazo de vigencia de los Convenios Marco debe ser especificado en el mismo, no pudiendo ser mayor de dos (2) años ni menor de seis (6) meses. Dicho plazo podrá ser prorrogado por períodos, que, en su conjunto, no excedan de un año.

**ARTÍCULO 90.- Facultad del Órgano Rector.** Es facultad de la Oficina Central de Contrataciones, regular los procedimientos necesarios a los fines de la suscripción de los Convenios Marco y todo aquello que no se encuentre expresamente previsto.

**Capítulo 5**

**Concurso de Proyectos Integrales**

**ARTÍCULO 91.-** Puede realizarse la licitación o el concurso de proyectos integrales cuando alguno de los órganos contemplados en el Art. N° 4 de la Ley 2000-A no hubiera determinado en el llamado las especificaciones del objeto del contrato o se trate de una iniciativa privada y aquella desee obtener propuestas sobre los diversos medios posibles para satisfacer sus necesidades.

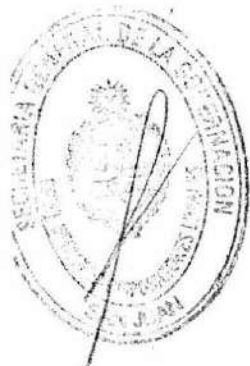
El organismo contratante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Consignar los factores que deberán considerarse para la evaluación de las propuestas y determinar el coeficiente de ponderativa que se debe asignar a cada factor y la manera de considerarlo.
- 2) Efectuar la selección del contratante, tanto en función de la propuesta técnica como de su precio.

El llamado o concurso de proyectos integrales puede tener como objeto:

- 1) La elaboración y estudio de determinados proyectos, la determinación de especificaciones técnicas requeridas o de know how. La ejecución puede estar a cargo de la administración o de un tercero y en ambos casos, la adjudicación importa la venta o transferencia en exclusividad de los derechos intelectuales de los proyectos a favor de la Administración, aun cuando tales derechos no fueran registrables. El adjudicatario debe abstenerse de usar, transferir, hacer concesiones, ceder permisos u otorgar privilegios de cualquier naturaleza sea total o parcialmente del proyecto integral presentado;
- 2) Selección de la persona humana o jurídica que ejecuta el contrato:

Es aplicable en lo pertinente para la selección del cocontratante lo previsto para la iniciativa privada.



Certifico

**TITULO IV**  
**CONTRATACIONES PARTICULARES**

**Capítulo 1**

**Locación de Inmuebles**

**ARTÍCULO 92.- Locación de Inmuebles.** La locación de inmuebles por parte del Estado Provincial se rige por las normas de fondo del Derecho Civil. En éste capítulo se establece el procedimiento a seguir para la suscripción de un contrato de alquiler que se rige por el presente reglamento, por las cláusulas del pliego de bases y condiciones y por las estipulaciones del respectivo contrato de locación.

**ARTÍCULO 93.- Requisitos del pliego de bases y condiciones particulares.**

- 1) Condición de habitabilidad inmediata;
- 2) Habilitaciones correspondientes;
- 3) Informe del responsable en higiene y seguridad del organismo contratante.
- 4) Capacidad de ocupación.
- 5) Plazo y prórroga.

**ARTÍCULO 94.- Trámite previo.** En aquellos casos que se pretenda el arrendamiento de inmuebles, la autoridad competente debe justificar la necesidad de la contratación. Previamente se debe verificar si existen bienes inmuebles aptos y disponibles que cumplan las especificaciones de la solicitud en el ámbito de cada uno de los Poderes del Estado.

**ARTÍCULO 95.- Solicitud.** La solicitud debe contener:

- 1) La superficie, ubicación y las características del inmueble;
- 2) El destino específico del mismo, indicando si se realiza atención al público;
- 3) Cantidad de personal que estime se desempeñará en el mismo.

**ARTÍCULO 96.- Documentación.** Deben acreditarse los antecedentes dominiales del inmueble y la legitimación del cocontratante.

**ARTÍCULO 97.- Organismo competente.** La Dirección de Planeamiento y Desarrollo Urbano, o quien lo reemplace en el futuro, emite el informe del estado edilicio del inmueble, que forma parte de la contratación.

**ARTÍCULO 98.- Renovación de contrato.** En aquellos casos que se pretenda renovar un contrato de locación de un inmueble, la unidad operativa de contrataciones requirente debe invocar esta circunstancia, acompañar las constancias respectivas y justificar la conveniencia de permanecer en el mismo inmueble.

**Capítulo 2**

**Contratos Especiales**

**I Concesión de Servicios Públicos**

Certifico

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA**  
**SAN JUAN**

**ARTÍCULO 99.- Cláusulas particulares.** Las cláusulas particulares deben establecer según corresponda:

- 1) Plazo de vigencia del contrato;
- 2) Forma de retribución del concesionario;
- 3) Canon a abonar al Estado Provincial;
- 4) Presentación de certificado de visita al lugar o a las instalaciones objeto de la concesión, por parte del oferente;
- 5) Condiciones y plazos relativos a entrega de los bienes y su habilitación por el concesionario;
- 6) Trabajos de mantenimientos o mejoras que deba introducir el concesionario en los bienes afectados a la concesión;
- 7) Garantías adicionales que se debe presentar por los bienes del Estado Provincial afectados a la concesión y por los daños que pudieran ocasionarse a terceros o, en su caso, fondo que se debe integrar para reparaciones o reposiciones, con retenciones porcentuales sobre los pagos pertinentes. Tales garantías deben comprender todo el lapso de duración del contrato y sus eventuales prórrogas;
- 8) Idoneidad técnica requerida al concesionario o al operador y, en su caso, a sus reemplazantes, para la atención de la concesión;
- 9) Limitación o acumulación de adjudicaciones similares a un mismo oferente, cuando existan razones previamente fundadas por autoridad competente;
- 10) Condiciones que obliguen al adjudicatario a hacerse cargo transitoriamente de otra concesión similar que por cualquier motivo se hubiera extinguido;
- 11) Régimen de sanciones y penalidades por mora en los pagos o infracciones que no den lugar a la rescisión.

**ARTÍCULO 100.- Compatibilidad del plazo.** El plazo que se convenga debe ser compatible con una eficiente explotación del servicio concedido, la adecuada amortización de las inversiones pactadas y una razonable rentabilidad.

Al término del contrato el concesionario debe entregar a la entidad contratante la obra o infraestructura que sirvió para operar los servicios en adecuado estado de funcionamiento.

**ARTÍCULO 101.- Exclusividad.** Los servicios que constituyan el objeto del contrato pueden ser concedidos en exclusividad cuando la naturaleza de aquellos así lo exigiere o la exclusividad fuese aprobada por una ley especial previa a la celebración del contrato.

**ARTÍCULO 102.- Tarifas.** Las tarifas deben ser suficientes para sufragar los costos del concesionario y servir de base a una expansión equilibrada, permitiendo financiar los planes de desarrollo ordinarios, expansión, amortización y modernización de los servicios concedidos.

**ARTÍCULO 103 Falta de entrega de los bienes por el Estado.** Si por razones de caso fortuito o fuerza mayor no pudiera hacerse entrega de los bienes por el Estado Provincial en el plazo estipulado, el concesionario puede desistir del contrato y obtener la devolución del total de la garantía aportada, sin derecho a indemnización alguna.

**ARTÍCULO 104.- Precio base.** La convocatoria para el otorgamiento de concesiones se efectúan con canon o tarifa base, salvo que la autoridad competente acredite su inconveniencia.

Certifico

**ARTÍCULO 105.- Criterio de selección.** La adjudicación debe recaer en la propuesta que, ajustada al criterio fijado en el pliego, sea la más conveniente por ofrecer el mayor canon o la menor tarifa o la mejor combinación de ambos, en las proporciones que se determinen. Pueden incluirse en la evaluación, además de las mencionadas, todas las variables que se estimen relevantes, indicando los factores de ponderación respectivos.

**ARTÍCULO 106.- Responsabilidad por daños.** El concesionario es responsable en todos los casos de los daños o deterioros ocasionados a los bienes de propiedad del Estado Provincial afectados a la concesión, que no obedezcan al uso normal de los mismos. Si en el momento de recibir las instalaciones y bienes, el adjudicatario no formulara observación, se entiende que lo recibe en perfectas condiciones.

**ARTÍCULO 107.- Control.** El concedente conserva las atribuciones necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del servicio público.

**ARTÍCULO 108.- Continuidad de servicio.** La administración está facultada para prestar el servicio público dado en concesión en el caso de irregular prestación por el concesionario. Para ello puede incautar los bienes del concesionario y tomar las medidas pertinentes para la correcta y eficiente prestación.

**ARTÍCULO 109.- Propiedad de las mejoras.** Todas las mejoras edilicias, tecnológicas, o de cualquier tipo que el concesionario introduzca en los bienes del Estado Provincial afectados al cumplimiento del contrato, quedan incorporadas al patrimonio de la dependencia contratante y no dan lugar a compensación alguna.

**ARTÍCULO 110.- Derechos y obligaciones del concesionario.** El concesionario tiene los siguientes derechos y obligaciones de carácter general:

- 1) Usar los bienes del dominio público que se le hayan entregado para la prestación del servicio,
- 2) Ejercer el poder de policía de la explotación, conforme a las facultades que le delegue el concedente, incluyendo la potestad de aplicar multas u otras sanciones a los usuarios;
- 3) Conservar el uso de los bienes afectados a la prestación del servicio sin que los mismos puedan ser desafectados por embargos o desapoderamientos forzosos;
- 4) Organizar el servicio y ejecutar las obras en los plazos señalados que fueron requeridas, conforme a las especificaciones contenidas en el contrato;
- 5) Prestar el servicio en forma regular, continua, eficiente, y con tratamiento igualitario al usuario;
- 6) Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las correspondientes instrucciones, sin perjuicio de las facultades que este reglamento establece como competencia del concedente;
- 7) Indemnizar los daños que cause a terceros como consecuencia de la prestación del servicio;
- 8) No transferir la concesión prevista en el pliego y en el contrato sin consentimiento del concedente;
- 9) Aceptar el rescate del servicio por el Estado Provincial, sin perjuicio del resarcimiento por los daños sufridos;
- 10) Transferir al concedente los bienes afectados al servicio, si no se ha establecido un régimen distinto;
- 11) Actualizar permanentemente la tecnología usada en la operación a fin de asegurar prestaciones compatibles con el desarrollo científico.
- 12) Cumplir estrictamente las disposiciones legales que sean de aplicación, de acuerdo a la naturaleza de la concesión y al pago de los impuestos, tasas

Certifico 1



0004

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA**  
**SAN JUAN**

- contribuciones, patentes y demás obligaciones que graven los bienes por su actividad o explotación.
- 13) Cumplir con el pago de las obligaciones según las leyes laborales y previsionales del personal a su cargo que corresponda conforme la legislación vigente.
  - 14) No destinar los bienes a otro uso o goce que el estipulado, o hacer uso indebido de los mismos.
  - 15) Mantener los bienes en perfectas condiciones de conservación, uso y goce, y en su caso, efectuar con la periodicidad establecida en las cláusulas particulares los trabajos de mantenimiento o mejoras que correspondan.
  - 16) Facilitar el acceso de inspectores autorizados a todas las instalaciones libros de contabilidad y documentación vinculada con el cumplimiento del contrato y firmar las actas de infracción que se labren.
  - 17) No introducir modificaciones ni efectuar obras de cualquier naturaleza sin consentimiento escrito de la entidad contratante.
  - 18) Proponer con anticipación a la jurisdicción o entidad contratante los representantes o reemplazantes con facultades para obligarlos;
  - 19) Entregar los bienes dentro de los plazos establecidos, a partir del vencimiento del contrato, o comunicada la rescisión; en un plazo de diez (10) días , salvo que contractualmente se establezca uno mayor;
  - 20) Satisfacer las multas por infracciones dentro del tercer día de notificado.

**ARTÍCULO 111.- Causales de Rescisión:** Son causales de rescisión por culpa del concesionario, sin perjuicio de otras previstas en este Reglamento, o en el pliego de bases y condiciones particulares:

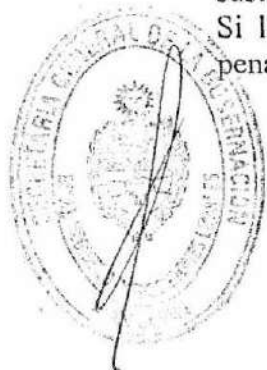
- 1) Falta de concurrencia al acto de entrega de los bienes o negativa a su habilitación, salvo causas debidamente justificadas a juicio de la jurisdicción o entidad contratante;
- 2) Destinar los bienes a un uso o goce distinto al estipulado;
- 3) Infracciones reiteradas en el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en este reglamento o en las cláusulas particulares;
- 4) Interrupciones reiteradas de obligaciones emergentes de la concesión.

**ARTÍCULO 112.- Multa por falta de restitución de los bienes:** Si el concesionario no restituye los bienes dentro del plazo fijado se le debe aplicar una multa del tres por ciento (3%) del monto anual del canon por día corrido, contado a partir del vencimiento del contrato o de la notificación de la rescisión hasta el día de la efectiva restitución de los bienes a la entidad contratante.

**ARTÍCULO 113.- Pérdida proporcional de la garantía.** la rescisión del contrato por culpa del concesionario importa la pérdida de la garantía de cumplimiento de contrato en proporción al periodo que reste para su cumplimiento, sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de las multas y sanciones que correspondan.

**ARTÍCULO 114.- Continuidad de la concesión por sucesión o curatela:** En caso de fallecimiento o incapacidad sobreviniente del concesionario o del socio técnico, si lo hubiere en razón de la naturaleza de la concesión, la jurisdicción o entidad contratante puede aceptar la continuidad de la concesión, siempre que los derechohabientes o el curador unifiquen la personería y ofrezcan garantías suficientes, en el primer caso, o la sustitución del socio técnico en el segundo supuesto.

Si la sustitución no fuera aceptada, el contrato queda rescindido sin aplicación de penalidades.



**ARTÍCULO 115.- Extinción del contrato:**

Son causa de extinción del contrato de concesión de servicios públicos:

- 1) Vencimiento del plazo;
- 2) Nulidad del contrato por graves vicios de ilegitimidad;
- 3) Resolución por incumplimiento del concesionario o concedente;
- 4) Revocatoria del contrato por la Administración;
- 5) Mutuo acuerdo entre concesionario y concedente;
- 6) Rescate del servicio por la Administración;
- 7) Declaración de quiebra; inhabilitación o muerte del concesionario individual;
- 8) Declaración de quiebra o extinción de la persona jurídica concesionaria;
- 9) Supresión del servicio dispuesto por el concedente por motivos de interés público.

**II Concesión de Uso de Bienes del Dominio Público**

**ARTÍCULO 116.- Remisión genérica.** En materia de Concesión de Uso de Bienes del Dominio Público son de aplicación subsidiaria las normas previstas en la legislación provincial sobre concesión de obra pública, salvo en lo que se prevé en los artículos de este capítulo.

**ARTÍCULO 117.- Finalización del plazo.** A la finalización del plazo de la concesión la autoridad competente para la celebración del contrato debe analizar si subsisten las razones de interés público que llevaron a otorgar la concesión del bien, y en caso afirmativo llamará a un nuevo procedimiento de selección.

Nunca se admite la tácita reconducción o prórroga automática al momento de la finalización del plazo originalmente convenido.

**ARTÍCULO 118.- Devolución del bien.** Las construcciones que realice el concesionario en el bien de dominio público son de su propiedad. Preferentemente debe convenirse que el bien del dominio público sea devuelto al término del contrato en las mismas condiciones en que fue entregado al particular.

Es nula y sin ningún valor toda convención en contrario, a menos que la autoridad competente para contratar lo hubiera dispuesto expresamente, fundado en la conveniencia para el interés general. En ningún caso el Sector Público Provincial debe absorber personal o bienes muebles del concesionario.

**ARTÍCULO 119.- Extinción del bien.** Si el bien del dominio público se extingue por causas naturales, también se extingue la concesión, sin derecho a indemnización alguna para el concesionario. Si se extingue por desafectación tiene derecho a indemnización.

**ARTÍCULO 120.- Interpretación.** En la concesión de bienes del dominio público no existen derechos implícitos del concesionario. Toda interpretación tiene carácter restrictivo.

GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

TÍTULO V

ANTICIPOS DE FONDOS

**ARTÍCULO 121.- Anticipos. Consideraciones generales:**

- 1) El organismo contratante debe realizar un informe fundado que justifique que es la única forma de contratación posible y beneficia a los intereses del Estado.
- 2) El anticipo financiero se debe formalizar en un pago único;
- 3) Se debe indicar en el pliego particular el porcentaje del anticipo financiero;
- 4) En caso de entregas parciales, el descuento del anticipo se realiza en el primer pago, debiendo asegurar el organismo contratante que el monto de la primera entrega parcial cubra el total del monto pagado en el anticipo financiero.

TITULO  
VI

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

**ARTÍCULO 122.- Registro Único de Proveedores del Estado.** El Registro Único de Proveedores del Estado, en adelante RUPE, es un registro centralizado de proveedores cuya administración y gestión está a cargo de la Oficina Central de Contrataciones.

Toda persona humana, jurídica o Unión Transitoria que contrate con el Estado Provincial debe encontrarse inscrita en el mencionado Registro.

**ARTÍCULO 123.- Inscripción Obligatoria.** El procedimiento de inscripción es simple. La tramitación se inicia con la solicitud que el interesado envía en forma electrónica o presencial al RUPE y queda concluida con la aceptación de la documentación aportada, en un plazo no mayor a tres (3) días desde su presentación. Dicho trámite se formaliza a través de la generación del certificado que lo acredita como proveedor.

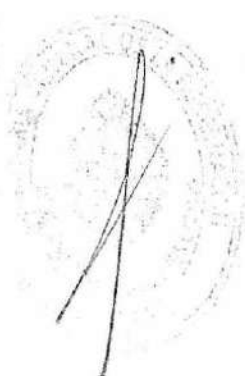
**ARTÍCULO 124.- Pautas Generales.** La inscripción es de carácter obligatoria en todos los procedimientos de contratación al momento de la adjudicación. Los proveedores pueden inscribirse en uno o más rubros de bienes y servicios.

La solicitud debe reunir las condiciones e información requerida en los artículos 130 y 131.

**ARTÍCULO 125.- Competencia.** La Oficina Central de Contrataciones determina la documentación que los interesados deben presentar en el Registro para su inscripción, el procedimiento para la misma, la regularidad de su actualización, y los plazos máximos a los deben ajustarse dichos procedimientos. Desde el momento de la presentación de la solicitud de inscripción se considera al interesado inscripto provisoriamente hasta que se realice su inscripción definitiva en el RUPE o rechazo fundado de la misma.

**ARTÍCULO 126.- Registros.** El RUPE administra los siguientes registros:

- 1) De Inscripción de Proveedores: Este registro mantiene actualizada la base de datos en forma digital, electrónica o física;



- 2) De Antecedentes: Consiste en un legajo individual electrónico o físico de cada proveedor inscripto, con los antecedentes de actuación del mismo, aportados por las unidades operativas de contrataciones, conforme a los datos que la Oficina Central de Contrataciones determine;
- 3) Registro de Beneficiarios Especiales: Dirigido a proveedores locales o emprendedores que se encuentren incluidos en regímenes especiales que determine la autoridad competente, bajo características económicas, sociales y sustentables;

**ARTÍCULO 127.- Facultades Especiales del RUPE:**

- 1) Requerir los informes que considere necesarios para verificar la exactitud de los datos proporcionados, a los fines de la inscripción y su seguimiento;
- 2) Solicitar la colaboración de los Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales a los efectos de obtener informes relacionados con el Registro.

**ARTÍCULO 128.- Condiciones para la admisibilidad en el RUPE:**

- 1) Tener capacidad legal para obligarse;
- 2) Tener domicilio real y legal en la Provincia de San Juan y domicilio electrónico constituido;
- 3) Proporcionar los informes, datos y referencias que le fueran requeridos y todo otro requisito que determine el RUPE.

**ARTÍCULO 129.- Información Requerida. A los fines de ser inscriptos en el Registro Único de**

Proveedores del Estado, se puede solicitar a los interesados, entre otros, los siguientes datos:

- 1) Antecedentes personales para permitir la identificación del proveedor: nombre, razón social, condición ante los organismos fiscales nacionales, provinciales y municipales, número telefónico y rubros declarados;
- 2) Antecedentes técnicos, de especialidades y certificaciones para permitir la clasificación del rubro al que pertenece el proveedor;
- 3) Antecedentes legales que acrediten la personería jurídica y vigencia, representación y poderes habilitantes;
- 4) Antecedentes que reflejen la situación económica y financiera;

**ARTÍCULO 130.- Obligaciones de los Proveedores Inscriptos. El proveedor inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado debe mantener actualizada su información y notificar todo cambio que guarde relación con el giro comercial, actividad y de corresponder, con el objeto contractual.**

**ARTÍCULO 131.- Proponentes No Inscriptos. Pautas Generales. Preinscripción.** Para asegurar una amplia concurrencia a los procedimientos de contratación, los potenciales oferentes no inscriptos en el RUPE que deseen participar en contrataciones públicas regidas por la Ley 2000-A, pueden realizar una preinscripción a través del Portal de Compras Públicas San Juan.

El proponente u oferente debe acreditar su existencia como persona humana o jurídica, manifestar su capacidad para contratar y rubro comercial en los que pretende cotizar.

La inscripción debe estar concluida al momento de la adjudicación en los plazos previstos para cada procedimiento de selección.

Vencido el plazo mencionado sin cumplimentar la inscripción, se tiene por desistido el trámite ante el Registro.

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

**ARTÍCULO 132.- Evaluación. Rechazo de la solicitud.** El Registro Único de Proveedores del Estado evalúa la información y documentación presentada y genera el certificado de proveedor inscripto si la misma cumple con los requisitos establecidos. En caso contrario, la solicitud es rechazada.

**TITULO VII**

**PORTAL COMPRAS PÚBLICAS SAN JUAN**

**ARTÍCULO 133.- Creación del Portal Compras Públicas.** Créase el portal web de la Oficina Central de Contrataciones denominado [www.compraspublicas.sanjuan.gob.ar](http://www.compraspublicas.sanjuan.gob.ar), de acceso público y gratuito para todos sus usuarios. Este portal web oficial es una plataforma administrada por la Oficina Central de Contrataciones como herramienta de interacción entre el Estado, los proveedores y los ciudadanos. En dicho portal se visualizan las funcionalidades del sistema de compras. Centraliza toda la información de compras, ventas, locaciones y contrataciones de bienes y servicios del Sector Público No Financiero de la Provincia.

**ARTÍCULO 134.- Responsable del Portal Web.** La Secretaría de la Gestión Pública es responsable de la incorporación de las Jurisdicciones al Portal Compras Públicas San Juan.

**ARTÍCULO 135.- Administración del Portal Web.** El contenido del Portal Compras Públicas San Juan depende del desarrollo del sistema de compras en particular. Puede ser meramente informativo, o interactivo y transaccional. Incluye información sobre procesos de compra realizados, oportunidades de compra vigentes, políticas de compras, leyes, regulaciones, registro de proveedores, noticias, según lo defina el Órgano Rector.

Este Portal Web oficial es de uso obligatorio para todas las contrataciones que realiza el Sector Público Provincial No Financiero. Ello sin perjuicio, de la publicación de los procedimientos y llamados en el Boletín Oficial de la Provincia de San Juan y cualquier otro medio que disponga la autoridad competente.

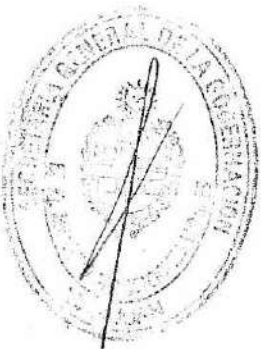
**ARTÍCULO 136.- Proceso electrónico.** El proceso electrónico de contrataciones, es una secuencia de actividades realizadas a través de medios informáticos, que permite a los organismos contratantes gestionar y desarrollar procedimientos de contratación de bienes y servicios, conforme las formas y los plazos que estipule el órgano rector.

**ARTÍCULO 137.- Interoperabilidad.** El órgano rector debe gestionar ante la Secretaría de la Gestión Pública los medios necesarios para que los sistemas informáticos utilizados en los procedimientos de compras y contrataciones, se adecuen a la normativa vigente, asegurando la transparencia y seguridad de los mismos.

El Órgano Rector define los procedimientos de selección que pueden ser realizados en forma electrónica, ya sea total o parcialmente, y la forma de adaptación e implementación de dichos procedimientos.

**TITULO VIII**

**PLIEGOS ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES Y  
PARTICULAR DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



**ARTÍCULO 138.** - El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales debe estar disponible en el Portal Compras Públicas San Juan para cada llamado, y es de uso obligatorio en las contrataciones que se celebren con el Sector Público No Financiero.

**ARTÍCULO 139.**- Las Unidades Operativas de Contrataciones deben elaborar el Pliego de Bases y Condiciones Particulares y de Especificaciones Técnicas para cada procedimiento de selección, el que debe ajustarse en sus recaudos y exigencias, a lo normado por Ley 2000-A y el presente decreto reglamentario.  
Se aprueba por la autoridad competente que convoca a la contratación y se publica en el Portal Compras Públicas San Juan.

**ARTÍCULO 140.- Invitación a proveedores.** El llamado a presentar ofertas se puede enviar a los domicilios electrónicos constituidos por los proveedores según el rubro o clase objeto de la contratación, si los hubiera.

**ARTÍCULO 141 .-** El proponente interesado, tiene derecho a formular consultas y solicitar aclaraciones, en el período fijado en los pliegos de bases y condiciones particulares, las que se generan a través del Portal Compras Públicas San Juan.

**ARTÍCULO 142 .-** **Pliego de Bases y Condiciones Particulares.** Complementariamente a los requisitos que se soliciten en el Pliego Único de Condiciones Generales, en las cláusulas Particulares deberán indicarse los requisitos esenciales de la contratación y en especial:

- 1) Nombre de la Jurisdicción y Organismo contratante; con indicación del domicilio y dirección institucional de correo electrónico en los que son válidas las comunicaciones que realice el Organismo Contratante y las presentaciones que efectúen los interesados o cocontratantes;
- 2) Identificación del expediente administrativo por el que se tramita el procedimiento;
- 3) Procedimiento y modalidad de selección;
- 4) Lugar, día y hora donde se presentan y abren las ofertas;
- 5) Objeto de la contratación;
- 6) Plazo de mantenimiento de las ofertas cuando sea distinto al fijado en el presente reglamento;
- 7) Plazo y forma de entrega de los bienes o prestación de los servicios;
- 8) Costo del Pliego, cuando corresponda;
- 9) Número de cuenta oficial en la que se efectúan los depósitos de garantía en efectivo;
- 10) Si es de aplicación la Ley 1920-A y decreto reglamentario.

**ARTÍCULO 143.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las especificaciones técnicas de los Pliegos de Bases y Condiciones deben elaborarse de manera tal que permitan el acceso al procedimiento de selección en condiciones de igualdad de los oferentes y no tengan por efecto la creación de obstáculos injustificados a la competencia de las contrataciones públicas.

Se deben consignar en forma clara y precisa:

- 1) Las cantidades y características de los bienes o servicios a los que se refiera la prestación;
- 2) Si los elementos deben ser nuevos, usados, reacondicionados o reciclados;
- 3) La calidad exigida y, en su caso, las normas de calidad y criterios de sustentabilidad que deben cumplir los bienes o servicios a satisfacer por los proveedores;

**GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN**

**TITULO IX  
GARANTÍAS**

**ARTÍCULO 144.- Garantías.** La elección de la forma de la garantía queda a opción del oferente. Para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, los oferentes y adjudicatarios deben constituir las mismas en las formas y en los porcentajes que se determinan seguidamente:

- 1) Garantía de mantenimiento de oferta. Tiene por finalidad afianzar el mantenimiento de la oferta durante el plazo estipulado y asegurar la celebración del contrato y no su cumplimiento. El monto de la garantía debe ser el uno por ciento (1%) sobre el valor ofertado; en caso de cotizar con oferta alternativa, la garantía se calcula sobre el mayor valor propuesto, su validez debe ser como mínimo por el período de mantenimiento de la oferta;
- 2) Garantía de adjudicación o cumplimiento de contrato. Tiene por finalidad garantizar el cumplimiento del contrato y asegurar la estricta ejecución de las obligaciones. El monto de la garantía debe ser el cinco por ciento (5%) del monto total de la adjudicación; y debe constituirse dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la adjudicación;
- 3) Garantía de anticipo de fondos o contragarantía. Se constituye por el total del monto que reciba el adjudicatario como adelanto, en aquellas contrataciones en que los pliegos lo prevean;
- 4) Garantía de impugnación de ofertas: Para presentar impugnación de ofertas, el oferente debe constituir una garantía del tres por ciento (3%) del importe total de la oferta o de la suma de las ofertas que impugne en el plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del acto de apertura de las ofertas.  
La impugnación se tramita por incidente y se resuelve al momento de la adjudicación;
- 5) Garantía de Adecuación de precios. El proveedor debe presentar una garantía del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato actualizado, o por la diferencia de los montos de adecuación del contrato, a satisfacción del Organismo Contratante.

**ARTÍCULO 145.- Excepciones a la constitución de garantías.** No se exige la constitución de garantías de mantenimiento de ofertas y de adjudicación:

- 1) Cuando el monto de la contratación no exceda del índice 10 para contratación directa por monto;
- 2) Contrataciones entre organismos del Estado Nacional, Provincial o Municipal;
- 3) Cumplimiento de la prestación dentro del plazo de integración de la garantía de adjudicación, con la aceptación del organismo contratante;
- 4) Las compras y locaciones que deban efectuarse en países extranjeros;
- 5) Cuando las actuaciones hayan sido declaradas reservadas o secretas por el Poder Ejecutivo;
- 6) Locaciones, cuando el Estado Provincial actúe como locatario.

**ARTÍCULO 146.- Guarda y Custodia.** Los fondos o valores recibidos en garantía constituyen fondos de terceros, su guarda y custodia corresponde a la Tesorería



General de la Provincia en el ámbito de la Administración Central y en las Tesorerías Jurisdiccionales que estén creadas y operativas.  
En los organismos descentralizados y otros entes del Sector Público Provincial No Financiero, su guarda y custodia corresponde a las Tesorerías respectivas.

**ARTÍCULO 147.- Formas de garantías.** Las garantías pueden constituirse de las siguientes formas o combinaciones de ellas, y con los recaudos establecidos seguidamente:

- 1) **En efectivo.** Mediante depósito bancario en la cuenta oficial que se determina en el pliego correspondiente, conforme a la normativa vigente, acompañando el comprobante respectivo;
- 2) **Pagaré.** Debe ser presentado con aval bancario o aval comercial:
  - a) **Con Aval Bancario** debe ser suscripto:
    - 1) A favor del Gobierno de la Provincia, indicando la Jurisdicción y el Organismo que realiza la contratación;
    - 2) Contener el N° de expediente y el objeto de la contratación que garantiza;
    - 3) Consignar el importe que garantiza;
    - 4) Firmado por el oferente, aclarando Nombre, Apellido o denominación de la persona jurídica y número de CUIL o CUIT, según corresponda;
  - b) **Con Aval Comercial**, además de los requisitos del subinciso a) debe ser acompañado con:
    - 1) Manifestación de Bienes y Certificación de Ingresos del último semestre de la persona de la humana que avala, certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda;
    - 2) Estados contables del último ejercicio, de la persona jurídica que avala, certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que corresponda;
    - 3) Constancia de inscripción en AFIP actualizada;
    - 4) Firma certificada por Escribano Público o Entidad Bancaria;
- 3) **Seguro de Caución:** La póliza de seguro, aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación debe contener la siguiente información:
  - a) Ser emitida a favor del Gobierno de la Provincia de San Juan, identificando la Jurisdicción y el Organismo contratante;
  - b) El procedimiento, el número de contratación y de expediente y el objeto;
  - c) La agencia o compañía de seguros debe constituir domicilio en la Provincia de San Juan;
  - d) Constituirse en pagador principal, liso y llano de las obligaciones que garantiza en los plazos establecidos según pliego o contrato, hasta la extinción de las obligaciones o fecha en la que vence el contrato;
  - e) Aceptación de los Tribunales Ordinarios de la Provincia de San Juan, renunciando a otros fueros provinciales y nacionales;
  - f) Certificación de firma del emisor de la póliza, adendas o endosos por escribano público (identidad y carácter);
  - g) Legalización de certificación por el colegio de escribanos de la jurisdicción que corresponda.



ES COPIA fiel de su original que  
obra archivado en la Secretaría General de la Gobernación  
SAN JUAN, 24 JUL. 2020

GOBIERNO DE LA PROVINCIA  
SAN JUAN

- 4) **Títulos de la Deuda Pública Provincial o Nacional**, Con títulos públicos emitidos por el Estado Nacional o Provincial tomados en su valor de cotización del penúltimo día vigente anterior a la fecha de apertura.

**ARTÍCULO 148.- Cotizaciones en Moneda extranjera.** Cuando la cotización se hace en moneda extranjera, el importe de la garantía se calcula sobre la base del tipo de cambio vendedor del Banco de la Nación Argentina vigente al cierre del día anterior a la fecha de constitución de la garantía.

**ARTÍCULO 149.- Devolución de Garantías.** La devolución de garantías se realiza:

- 1) De oficio:
  - a) Las garantías de oferta, en su caso, a los oferentes que no resulten adjudicatarios, una vez decidida la adjudicación o cuando hubiera vencido el plazo de mantenimiento de oferta y no hubiera prórroga de plazo;
  - b) Las garantías de cumplimiento de contrato una vez cumplido el mismo a satisfacción la entidad contratante.
- 2) A pedido de parte, en los casos previstos en éste artículo inciso 1) a y b.

**ARTÍCULO 150.- Procedimiento de devolución de garantías.** En todos los casos la devolución de garantías se inicia en el Organismo Contratante.

El Jefe del Departamento Contable procede, dentro de los 30 días de producidos los supuestos establecidos en esta norma en el artículo N° 149 incisos 1 y 2, previa verificación del cumplimiento de los derechos y obligaciones contractuales.

El Organismo Contratante debe notificar de manera fehaciente al proveedor contratante, que los fondos de garantía se encuentran a su disposición. Sólo el proveedor o su apoderado, puede retirar el instrumento de garantía de la Tesorería que corresponda, dejándose constancia de entrega del mismo.

**ARTÍCULO 151.- Ejecución de garantía.** En caso de incumplimiento por parte del proveedor, el Organismo Contratante, previa verificación, debe solicitar la devolución de la garantía a la Tesorería que corresponda, para que Fiscalía de Estado inicie la ejecución.

TITULO X

DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 152.- Vigencia.** El presente Decreto Reglamentario tiene vigencia a partir de su publicación.

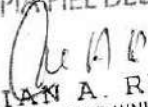
**ARTÍCULO 153.- Aplicación.** El presente decreto es aplicable a todas las contrataciones que se inicien a partir de su entrada en vigencia.

**ARTÍCULO 154.-** Abrogar los Decretos: Decreto Acuerdo 42-E-79 y sus modificatorias; Decreto Acuerdo N° 217/71; Decreto Acuerdo N° 119-SHF 91; Decreto Acuerdo N° 661-SHF-91; Decreto N° 1818-70; Decreto N° 1714-SH-73; Decreto N° 36-2010; Decreto N° 39-2017 y derogar toda otra norma que se oponga a la presente.

**ARTÍCULO N° 155.-** Comuníquese y dese al Boletín Oficial para su publicación.-

  
MARISA S. LOPEZ  
Ministra de Hacienda  
y Finanzas

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

  
MIRIAN A. RICO  
SUB JEFE DESPACHO MINISTERIO  
DE HACIENDA Y FINANZAS

  
SERGIO UNAC  
GOBERNADOR