

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

SALTA, 28 AGO 2023

RESOLUCION N° 1430-

**SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS**

Expte. N° 0110299-112991/2021-4

VISTO: Las Leyes Provinciales N° 7850 y N° 8072, sus respectivos Decretos Reglamentarios N° 573/18 y 1319/18, y la Resolución N° 09/23 de la Secretaría de Contrataciones, y;

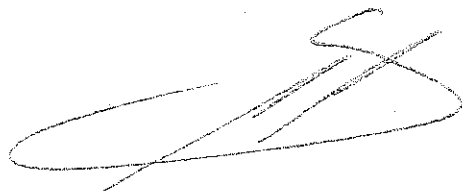
CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley N° 7850 se autoriza la utilización de expedientes electrónicos, documentos electrónicos, firmas electrónicas y digitales, comunicaciones electrónicas y domicilios electrónicos constituidos, en todos los procesos administrativos que se tramiten en el Poder Ejecutivo de la Provincia, con idéntica eficacia jurídica que sus equivalentes en soporte papel o físico;

Que, a través de la Ley N° 8072 se regula el Sistema de Contrataciones de la Provincia de Salta, cuyo Artículo 11° establece: *"Las contrataciones comprendidas en este régimen podrán realizarse en formato digital por medio del uso de las tecnologías de información y comunicación (...)"*;

Que, el Artículo 12° del Decreto N° 1319/18 -reglamentario de la Ley N° 8072- establece que *"Todos los procedimientos prescriptos en la Ley 8072 se podrán efectuar en forma electrónica mediante la utilización de los medios que a tal fin habilite el órgano rector de las unidades operativas de contrataciones. A partir del momento en que el referido órgano rector disponga que un procedimiento se realice mediante la utilización del medio electrónico, se tendrán por no escritas las disposiciones relativas a actividad material o hechos presenciales cuya realización se traduzca en operaciones virtuales en el sistema electrónico (...)"*.

Que, por su parte, el Gobierno de Salta en el marco de la política de modernización de la Administración Pública implementada, ha venido propiciando la informatización de los trámites administrativos, actuaciones, procedimientos y contrataciones de la Administración Pública;



**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

RESOLUCION Nº 430 - -

**SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS**

Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

Que, en dicho contexto, la Provincia suscribió un Acuerdo Marco de Cooperación con el entonces Ministerio de Modernización de la Nación por el cual este último cedió a la Provincia el sistema electrónico de gestión de las compras y contrataciones denominado "Compr.Ar", gestionándose posteriormente su adecuación al sistema provincial y adquiriendo el dominio web "saltacompra.gov.ar" para la implementación del "Sistema Electrónico de Contrataciones del Gobierno de la Provincia de Salta";

Que a través de la Resolución Nº 09/23 la Secretaría de Contrataciones habilitó el uso del sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones denominado SALTA COMPRA en los términos y condiciones allí dispuestos, aprobó las Políticas, Términos y Condiciones de Uso del mencionado sistema (PTCUS) y delegó en esta Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios la facultad de dictar la normativa necesaria para elaborar y aprobar el Manual de Procedimientos del sistema, establecer, reglamentar y aprobar el procedimiento de Administración de Perfiles y Usuarios Compradores y Proveedores, fijar y aprobar la implementación obligatoria y gradual de dicho sistema en las distintas carteras del Estado, la reglamentación de las excepciones al uso del sistema y todas aquellas cuestiones reglamentarias tendientes a lograr la correcta aplicación, utilización e implementación del sistema;

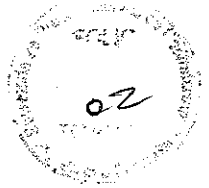
Que, en consecuencia, corresponde instrumentar la implementación del sistema transaccional de contrataciones electrónicas a través del portal www.saltacompra.gov.ar, de acceso público, donde el Gobierno publicará sus llamados y efectuará los distintos procesos de contratación de bienes y servicios regulados por la Ley Nº 8072;

Que la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios implementará dicho sistema de modo gradual y obligatorio en las respectivas entidades dependientes del Poder Ejecutivo Provincial a los fines de su utilización por las mismas, ello con criterios fundados en la complejidad y volumen que cada uno de los organismos opere y de los medios disponibles a esos efectos, siendo que los

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

SILVIA P. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta



RESOLUCION N°
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. N° 0110299-112991/2021-4

organismos en los que se implemente quedarán obligados a gestionar todas sus adquisiciones a través del sistema SALTA COMPRA, sin perjuicio del régimen de excepciones que, asimismo, se reglamentará por la presente;

Que, los procedimientos de selección, cualquiera sea la clase o modalidad elegida, que se realicen por SALTA COMPRA deberán cumplir con las disposiciones de la Ley N° 8072, de su Decreto Reglamentario N° 1319/18 -o la reglamentación que en el futuro la reemplace-, del Manual que por la presente se aprueba y por las Políticas, Términos y Condiciones de Uso del Sistema SALTA COMPRA (PTCUS);

Por ello, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 8072, los Artículos 4° y 12° del Decreto N° 1319/18 y la Resolución N° 09/23 de la Secretaría de Contrataciones,

**EI SEÑOR SUBSECRETARIO DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS**

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar el **Manual de Procedimientos** para las contrataciones de bienes y servicios que se gestionen por medio del sistema SALTA COMPRA, que como **Anexo I** forma parte integrante de la presente Resolución y constituye el "Manual de Procedimientos del SALTA COMPRA".

Artículo 2°.- Aprobar el **Procedimiento de Registro y Autenticación de los Usuarios Proveedores** de SALTA COMPRA, cuya aplicación será obligatoria para todos aquellos que participen en los procesos de adquisiciones y contrataciones electrónicas que se realicen a través del sistema y que como **Anexo II** forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3°.- Aprobar el **Formulario de Adhesión a Notificaciones Electrónicas** y el **Acta de Designación de Usuario Administrador Legitimado** que como **Anexos III y IV** forman parte del presente acto respectivamente.

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

RESOLUCION N° 430-
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. N° 0110299-112991/2021-4

Artículo 4°.- Aprobar el **Procedimiento de Registro y Administración de Perfiles y Usuarios Compradores** de SALTA COMPRA, cuya aplicación será obligatoria para todos aquellos organismos dependientes de la Administración Pública de la Provincia de Salta que participen en procesos de adquisiciones y contrataciones electrónicas que se realicen a través del sistema y que como **Anexo V** forma parte integrante de la presente.

Artículo 5°.- Aprobar el **Formulario de Alta de Usuarios** que como **Anexo VI** forma parte del presente acto.

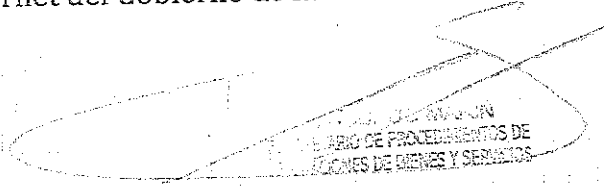
Artículo 6°.- Aprobar el **Procedimiento de Suspensión o Eliminación de Usuarios** del sistema SALTA COMPRA, el que como **Anexo VII** forma parte integrante de la presente.

Artículo 7°.- Establecer que los procedimientos de contrataciones que ingresen ante esta Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones para ser tramitados, serán llevados a cabo de manera discontinua y paulatina mediante el sistema electrónico SALTA COMPRA, de acuerdo al plan de implementación gradual e incremental y hasta la finalización del mismo, momento a partir del cual, será obligatorio el uso del sistema para todas las jurisdicciones que dependan del Poder Ejecutivo Provincial, salvo excepciones explícitas mencionadas en el presente cuerpo regulatorio.

Artículo 8°.- Aprobar el **trámite especial** que deberán seguir las dependencias de la Administración Pública Provincial a fin de solicitar la **excepción** a la utilización del sistema, el cual integra la presente en su **Anexo VIII**.

Artículo 9°.- Aprobar la reglamentación de aquellos aspectos operativos, funcionales y normativos relacionados con el uso del sistema SALTA COMPRA, que como **Anexo IX** forma parte integrante de la presente.

Artículo 10°.- Registrar, publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Salta y en la página de Internet del Gobierno de la Provincia de Salta y archivar.


SECRETARÍA DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL


SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones

Salta

SALTA, 28 AGO 2023

RESOLUCION Nº 430-

**SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS**

Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

ANEXO I

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA SALTA COMPRA

ARTÍCULO 1°.- Los procedimientos de selección de ofertas que se realicen a través del sistema SALTA COMPRA, cualquiera sea la clase de procedimiento contractual o modalidad elegida, deberán cumplir con las disposiciones de la Ley Nº 8072, de su Decreto Reglamentario Nº 1319/18 -o la reglamentación que en el futuro la reemplace.-

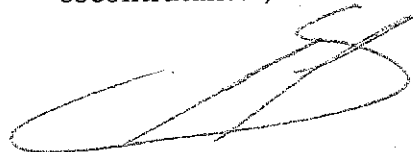
ARTÍCULO 2°.- A partir del momento en que un procedimiento de contratación se realice mediante SALTA COMPRA, se tendrán por no escritas las disposiciones relativas a actos materiales o presenciales cuya realización se traduzca en operaciones virtuales en el mismo. Las disposiciones referentes a actos que sólo sea posible efectuar en forma material, como la entrega de muestras, se cumplirán conforme lo establecido en la Ley Nº 8072 y en el Dcto. Nº 1319/18, salvo que en las presentes disposiciones específicas se disponga algo distinto.

ARTÍCULO 3°.- CÓMPUTO DE PLAZOS. Todos los plazos establecidos en el presente manual se computarán en días hábiles administrativos, salvo que en el mismo se disponga expresamente lo contrario.

El cómputo de los plazos se regirá por la fecha y hora oficial del sitio www.saltacompra.gob.ar.

A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles, cualquier presentación, notificación o publicación de los Usuarios Compradores o de los Usuarios Proveedores en un día inhábil, se entiende realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS. Todas las notificaciones entre la jurisdicción o entidad contratante y los interesados, oferentes, adjudicatarios o cocontratantes, se realizarán válidamente a través de la difusión en el sitio de internet



**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

RESOLUCION Nº 1430
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

del SALTA COMPRA, cuya dirección es www.saltacompra.gob.ar, o mediante mensajería ya sea a través del sistema electrónico en forma automática o vía correo electrónico, las cuales surtirán efecto a partir del día hábil siguiente al de su notificación y se tendrán por notificadas el día de su difusión en el portal (www.saltacompra.gob.ar) o el día de la fecha del envío de la mensajería. Todas las etapas del procedimiento que son objeto de difusión en el SALTA COMPRA se consideran notificadas el día de su difusión en el sitio.

Se toma como fecha de difusión a la indicada como fecha de vinculación en el portal (para los documentos externos), la indicada en el propio documento (cuando éste ha sido generado en el propio sistema electrónico) o la que indique el sistema como fecha de envío de la mensajería.

Todas las etapas del procedimiento de contratación que son objeto de difusión en el SALTA COMPRA (www.saltacompra.gob.ar) ya sean los actos de alcance general (dirigidos a sujetos indeterminados o a sujetos no individualizados) como los actos de alcance individual o pluri individual se consideran publicados y notificados justamente mediante la difusión en el sitio SALTA COMPRA y en dicha inteligencia se entenderá publicado el mismo día en que tenga lugar su difusión en el sistema.

No corresponde dar tratamiento a las presentaciones realizadas por fuera del sistema.

PLAZO DE GRACIA: No resulta aplicable plazo de gracia alguno a los efectos del cómputo de cualquiera de los plazos previstos en los procedimientos de contrataciones tramitados por el sistema electrónico de contrataciones SALTA COMPRA.

ARTÍCULO 5º.- ETAPA INICIAL. El pedido por parte de la Unidad Requirente deberá formularse a través del SALTA COMPRA, teniendo en cuenta los requisitos que establece la normativa vigente para la formulación de los requerimientos. La solicitud de contratación será asociada al procedimiento de selección al que corresponda. Hasta tanto se efectúe la implementación de todas las etapas que componen el SALTA COMPRA, la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

04

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

RESOLUCION Nº 430-
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS

Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

podrá recibir solicitudes de contratación de las unidades requirentes en formato papel y tramitarlas en el sistema en las etapas que sean competencia de la Subsecretaría.

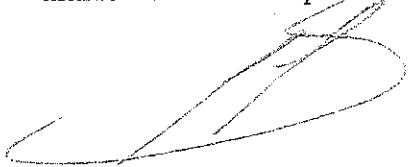
ARTÍCULO 6º.- PLIEGOS. El Pliego de Bases y Condiciones Generales -previamente aprobado por la autoridad competente- y los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares se encontrarán disponibles en el portal www.saltacompra.gob.ar.

La Unidad Operativa de Contrataciones ingresará en el SALTA COMPRA el Pliego de Bases y Condiciones Particulares sobre la base de los pedidos efectuados por la Unidad Requirente. El mismo deberá ajustarse, en sus recaudos y exigencias, a lo normado en la Ley Nº 8072 y su Decreto Reglamentario Nº 1319/18. En caso de ser necesaria una aprobación previa del Pliego de Bases y Condiciones Particulares (tal el supuesto de las Licitaciones Públicas) el mismo deberá ser aprobado por la autoridad competente en forma previa a su publicación en el sistema SALTA COMPRA.

ARTÍCULO 7º.- CONSULTAS. Para efectuar consultas al Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el proveedor deberá haber cumplido con el procedimiento de registración y autenticación como Usuario Externo del SALTA COMPRA. Las consultas, deberán efectuarse a través del SALTA COMPRA. La Unidad Operativa de Contrataciones, además de la publicidad que corresponda según la normativa general, difundirá en el SALTA COMPRA las circulares aclaratorias y las modificatorias que se emitan de oficio o como respuesta a las consultas.

ARTÍCULO 8º.- INVITACIONES. Con la difusión de la convocatoria en el SALTA COMPRA, el sistema enviará automáticamente correos electrónicos a los proveedores inscriptos en el Sistema de Información de Proveedores según su rubro, clase u objeto de la contratación, si los hubiera. Con esto se dará por cumplido el requisito de publicidad de la convocatoria referente al envío de invitaciones.

ARTÍCULO 9º.- PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN. Los procedimientos de contrataciones que requieran publicidad se anunciarán en el sistema SALTA COMPRA, independientemente de la obligación de ser publicados en el Boletín Oficial y en un diario de alcance provincial cuando corresponda, ello según conforme al tipo de



Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

430--
RESOLUCION Nº
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

procedimiento que se trate, en un todo de acuerdo con lo ordenado por la Ley Nº 8072 y su decreto reglamentario.

El sistema permite la difusión de un procedimiento y otorga una herramienta que facilita la publicación de avisos de convocatorias en el Boletín Oficial de la Provincia, pero en modo alguno supe la publicación en dicho Boletín o la carga de los organismos de cumplir con el requisito de la publicación, ello, cuando corresponda la publicación en dicho organismo en función de las previsiones de la Ley Nº 8072 y siempre que exista un acto administrativo que publicar.

Cada UOC deberá verificar la efectiva, correcta y oportuna publicación de las distintas etapas procedimentales, así como también digitalizar y vincular las constancias pertinentes a las actuaciones (cuando no migren en forma automática).

ARTÍCULO 10º.- OFERTAS. Las ofertas se deberán presentar hasta el día y la hora que determine la jurisdicción o entidad contratante en la convocatoria a través del sistema, utilizando el formulario electrónico que suministra el mismo, cumpliendo todos los requerimientos de los pliegos aplicables y acompañando la documentación que la integre en soporte electrónico. Para el caso que en los Pliegos se solicite algún requisito que sólo sea posible efectuar en forma material, como la entrega de muestras o la presentación de documentos que por sus características deban ser presentados en soporte papel, estos serán individualizados en la oferta y serán presentados en la Unidad Operativa de Contrataciones en la fecha, hora y lugar que se indique en los respectivos Pliegos de Bases y Condiciones Particulares.

La validez de la oferta es garantizada por el sistema, ya que la misma deberá ser cargada por el proveedor únicamente a través de un usuario habilitado al efecto (USUARIO ADMINISTRADOR LEGITIMADO), conforme lo normado por el procedimiento de registración y autenticación de los usuarios de los proveedores que otorga a cada proveedor un usuario y contraseña. Luego de ser cargada, la propuesta debe ser confirmada por el proveedor, para lo cual deberá ingresar su clave personal.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

RESOLUCION Nº 430-
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

En ningún caso el postor podrá alegar el mal funcionamiento o errores del portal, del sitio de Internet del portal SALTA COMPRA o cualquier circunstancia relacionada o no al mismo para eximirse o aducir excepciones respecto del ingreso oportuno de cualquier dato, oferta, información o documentación requerida en los formularios electrónicos habilitados, estando aquél obligado a guardar la debida diligencia y antelación para ingresar y confirmar su oferta en el portal SALTA COMPRA en los plazos establecidos en el mismo.

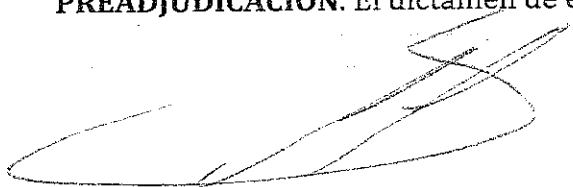
Se exhorta a todos los interesados a ingresar sus ofertas, información o documentación con la antelación suficiente a la fecha y hora fijadas para el Acto de Apertura de las mismas para evitar cualquier inconveniente o poder subsanar el mismo antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, información o documentación, por cuanto de ocurrir cualquier evento que impida al oferente realizar su presentación, no será responsabilidad del Estado y no se eximirá al oferente de cualquier consecuencia relacionada a la no presentación en cuestión.

ARTÍCULO 11°.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA. En la oferta presentada a través del SALTA COMPRA se deberá indicar el tipo y monto de la garantía de mantenimiento de la oferta a través de la interfaz gráfica dispuesta en el sistema a tales efectos.

El original o el certificado pertinente (formato papel) de la garantía constituida deberá ser entregado a la Unidad Operativa de Contrataciones dentro del plazo establecido al efecto por los Pliegos.

ARTÍCULO 12°.- APERTURA DE OFERTAS. La apertura de ofertas se efectuará por acto público a través del sistema SALTA COMPRA a la hora y fecha establecida en el llamado. El acta de apertura de ofertas correspondiente se generará en forma electrónica y automática.

ARTÍCULO 13°.- COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN DE EVALUACIÓN O PREADJUDICACIÓN. El dictamen de evaluación de las ofertas se notificará a todos los



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

0
SECRETARÍA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

4307 -
RESOLUCION Nº
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

oferentes mediante la difusión en el sitio www.saltacompra.gob.ar y se enviarán avisos vía mail al correo electrónico declarado por el proveedor.

ARTÍCULO 14°.- IMPUGNACIONES AL DICTAMEN DE EVALUACIÓN. Se podrá impugnar el dictamen de evaluación dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al de su notificación.

ARTÍCULO 15°.- PREADJUDICACIÓN Y ADJUDICACIÓN. La preadjudicación y la adjudicación definitiva de los procedimientos tramitados mediante el sistema SALTA COMPRA, serán notificadas a todos los oferentes participantes del mismo mediante la difusión en el sitio www.saltacompra.gob.ar y mediante el sistema con avisos al correo electrónico declarado por el proveedor, sin perjuicio de que dichas notificaciones puedan ser realizadas por fuera del sistema SALTA COMPRA (por otros medios) hasta tanto se avance con el plan de implementación total del sistema, esto último teniendo en cuenta que durante la primera instancia de puesta en producción del sistema solo utilizará el mismo la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios, llegando sólo hasta la etapa de la preadjudicación, luego de lo cual, cada organismo recibirá el expediente físico con la impresión de lo actuado en el SALTA COMPRA para la adjudicación definitiva, según sea el caso, por los medios tradicionales.

ARTÍCULO 16°.- PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO. La notificación de la orden de compra, venta o del respectivo contrato al adjudicatario se realizará mediante la difusión en el sitio www.saltacompra.gob.ar y mediante avisos vía mail al correo electrónico declarado por el proveedor, ello una vez que el sistema esté totalmente implementado en todas sus etapas.

ARTÍCULO 17°.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. El co-contratante deberá integrar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los plazos correspondientes. La garantía en formato papel deberá ser entregada a la Unidad Operativa de Contrataciones, en el lugar que se indique en el respectivo pliego de bases y condiciones particulares.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

SILVINA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

06

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

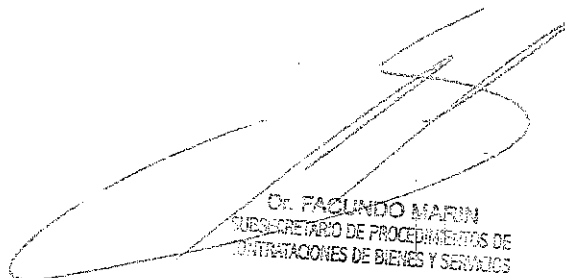
RESOLUCION Nº 430-

**SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS**

Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

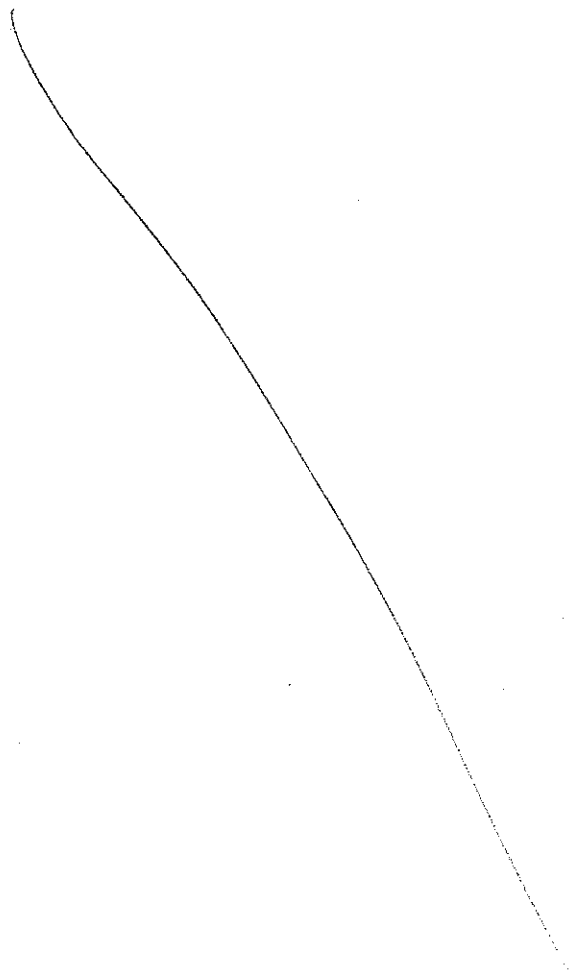
ARTÍCULO 18°.- VERIFICACIÓN - CONTROL. Es responsabilidad de la unidad operativa de contrataciones la tarea de verificar la efectiva, correcta y oportuna difusión en el portal web de todas las etapas de la contratación y de las exigencias de ley, así como también digitalizar y vincular/adjuntar las constancias pertinentes a las actuaciones del portal, descargando el historial del proceso desde el portal de compras y vincularlo/adjuntarlo al expediente en formato papel o digital según sea el caso.

ARTÍCULO 19°.- NORMAS TRANSITORIAS. En la etapa de implementación progresiva y hasta tanto la misma culmine, podrá convivir un esquema mixto donde la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios establezca aquellas etapas que serán en papel y las que se efectuarán vía sistema electrónico.

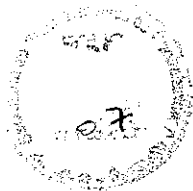

DR. FACUNDO MARIN
SUBSECRETARIO DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES



Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta



SALTA, 28 AGO 2023

RESOLUCION Nº 430-
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. N° 0110299-112991/2021-4

ANEXO II

**PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y AUTENTICACIÓN DE LOS USUARIOS
PROVEEDORES DEL SISTEMA "SALTA COMPRA"**

Artículo 1°.- USUARIOS PROVEEDORES - TERMINOLOGÍA. El sistema electrónico de Contrataciones del Gobierno de la Provincia (SALTA COMPRA) permite a los proveedores la configuración de distintos tipos de usuarios, a quienes se les reconocen diversas funcionalidades a los efectos de la más ágil, segura y transparente utilización del sistema. Las personas humanas y jurídicas proveedoras de bienes y servicios que quieran contratar con el sector público de la Provincia de Salta, a los fines de utilizar y/o interactuar con el sistema SALTA COMPRA, deberán hacerlo a través de sus distintos usuarios, ello independientemente del trámite que deban realizar ante el Registro General de Contratistas del Gobierno de la Provincia de Salta a cargo de la Unidad Central de Contrataciones en cumplimiento a la normativa aplicable en dicha materia (Capítulo VI Ley N° 8072).

A los fines del SALTA COMPRA, se entenderá por USUARIO PROVEEDOR a la persona humana que utiliza el sistema SALTA COMPRA, ya sea como representante o apoderado del proveedor -en caso de ser éste una persona jurídica-, o por sus propios derechos -en caso de resultar una persona física- que pretenda contratar con la Administración Pública Provincial.

A. Según la situación legal (representación) del proveedor, el USUARIO PROVEEDOR puede ser:

- **USUARIO REPRESENTANTE LEGAL:** En el caso de las personas jurídicas, es la persona humana designada formalmente en los estatutos de la sociedad, como representante (Socio Gerente o Presidente) o cualquier persona autorizada específicamente a estos fines, y que utiliza el SALTA COMPRA en nombre del proveedor.

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SILVIA F. AVILA

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

430-
RESOLUCION Nº
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

- USUARIO APODERADO: Persona humana que se encuentra facultada para realizar este tipo de actos jurídicos (ofertar ante el Gobierno de la Provincia de Salta) en nombre del proveedor, y que utiliza SALTA COMPRA en su nombre. Ello mediante resolución adoptada por la asamblea de accionistas o socios de la sociedad y su registro en el libro de actas para el caso de las personas jurídicas o por medio de un Poder para las Personas Humanas. Todas las personas humanas registradas como proveedores en el SALTA COMPRA contarán con un usuario de tipo "Apoderado" para operar a nombre de ellos mismos.

B. Según los permisos que se le otorguen, el USUARIO PROVEEDOR puede ser:

- ADMINISTRADOR LEGITIMADO: Es el usuario encargado de interactuar jurídicamente con la Administración Pública de la Provincia de Salta. Puede confeccionar ofertas y es el único tipo de usuario habilitado para confirmarlas en participación definitiva en los procedimientos dados. Es el único usuario que puede gestionar los distintos usuarios del proveedor, ya sea altas, bajas o modificaciones. Esta calidad de usuario será determinada al momento de su creación por parte del proveedor y puede ser asignada a uno o más usuarios representantes, sean del tipo REPRESENTANTES LEGALES o APODERADOS.
- USUARIO ADMINISTRATIVO: Es el usuario representante creado en el sistema SALTA COMPRA con funcionalidad limitada a la confección de ofertas en el portal sin poder confirmarlas.

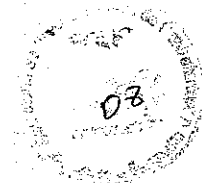
Artículo 2º.- RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR. La utilización de los usuarios y contraseñas en el SALTA COMPRA, su resguardo y protección son de exclusiva autoría y responsabilidad del proveedor.

La operación del sistema, la información a él transmitida, como toda consecuencia jurídica que de ella derive, serán de exclusiva responsabilidad de la persona humana o jurídica en cuyo nombre y representación actúe el usuario, sin perjuicio de las

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta



4307-
RESOLUCION N°
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. N° 0110299-112991/2021-4

responsabilidades -que conforme la normativa vigente- le compete a este último a título personal.

En ningún caso el postor podrá alegar el mal funcionamiento o errores del sitio de Internet del portal SALTA COMPRA o cualquier otra circunstancia, sea o no fortuita, cualquiera sea su causa, para eximirse o aducir excepciones respecto del ingreso oportuno de cualquier dato, información o documentación requerida en los formularios electrónicos habilitados, estando aquél obligado a guardar la debida diligencia y antelación para ingresar y confirmar su oferta en el portal SALTA COMPRA en los plazos perentorios establecidos en los correspondientes Pliegos. Se recomienda a todos los interesados ingresar sus ofertas con antelación suficiente a la fecha y hora fijadas para el Acto de Apertura de las ofertas.

Artículo 3°.- PROCEDIMIENTO DE CREACIÓN DE USUARIOS PROVEEDORES POR PRIMERA VEZ.

El procedimiento que deberá observar todo proveedor que desee obtener un usuario en el SALTA COMPRA para poder participar en los procedimientos que a través de esta plataforma se celebren, es el siguiente:

1. Ingresar a la web www.saltacompra.gob.ar
2. Ingresar en el menú "Soy Proveedor"
3. Una vez en la pantalla de opciones para proveedores, se debe ingresar al formulario de **Alta de usuario del sistema SC**. Siguiendo los pasos allí descritos, el proveedor podrá, indicando unos pocos e indispensables datos, darse de alta en el sistema, generando los usuarios representantes (**Administrador Legitimado o Administrativo**) que le sean requeridos. Para cada proveedor debe existir al menos un usuario del tipo "Administrador Legitimado".

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

430--

RESOLUCION Nº
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

4. El sistema envía un correo electrónico a las cuentas declaradas previamente por el proveedor, por el cual informa una palabra clave (contraseña o password) de acceso al portal. La clave que otorga el sistema SALTA COMPRA a cualquiera de los usuarios deberá ser reemplazada a partir de su primera utilización.
5. Los Usuarios Administradores Legitimados declarados para cada proveedor deberán realizar el trámite "Validación de Usuario Administrador Legitimado SALTA COMPRA" dentro de la plataforma IDDI (<https://iddi.salta.gob.ar/> - Plataforma de Identidad Digital de la Provincia de Salta) dentro del plazo de los 02 días hábiles desde la generación de sus usuarios en el SALTA COMPRA. Este trámite es de carácter obligatorio y deberá ser realizado con el usuario correspondiente a cada persona designada como Administrador Legitimado.

A través de este trámite, los usuarios verificarán la personería invocada y las facultades para actuar en representación del proveedor, mediante la presentación de toda la documentación que así lo demuestra.

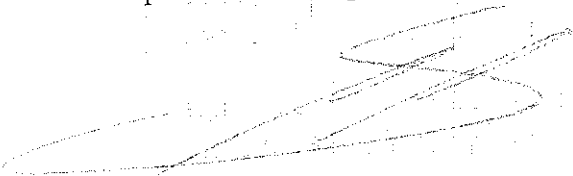
Además, allí mismo deberán subir al portal del SALTA COMPRA la siguiente documentación de forma digital:

- Acta de designación del Administrador Legitimado -Anexo III- (Firmado por el titular, presidente o autoridad semejante de la sociedad, o la persona física Proveedora), en caso de estar representando a un tercero.
- Formulario de Adhesión a notificación electrónica -Anexo IV-.

(*) En caso de considerarlo conveniente el órgano rector podrá requerir al proveedor que remita de manera física los documentos requeridos a las oficinas de la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios.

En caso de no completar el trámite dentro del plazo indicado, los usuarios podrán ser suspendidos hasta tanto no se compruebe su realización.

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**


SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta



RESOLUCION Nº 430 - -

**SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS**

Expte. N° 0110299-112991/2021-4

Atento a la evolución de los sistemas informáticos y su integración, el trámite "Validación de Usuario Administrador Legitimado SALTA COMPRA", podrá volverse un paso de carácter previo y obligatorio a la creación de un usuario en la plataforma SALTA COMPRA.

Las presentaciones indicadas en este punto corresponden a las necesidades propias para verificar la identidad de los USUARIOS del SALTA COMPRA habilitados para confirmar ofertas y su verdadera capacidad para hacerlo en nombre de cada proveedor. Estas presentaciones de ninguna manera deben confundirse con aquellas que cada proveedor deba hacer ante la Unidad Central de Contrataciones con relación a trámites respecto del **Registro de Proveedores de la Provincia.**

Artículo 4°.- PROCEDIMIENTO DE ALTA - BAJA - MODIFICACIÓN DE USUARIOS PROVEEDORES.

El sistema cuenta con funcionalidades de Alta, Baja y Modificación de los USUARIOS REPRESENTANTES, las cuales estarán al alcance de los usuarios de tipo "Administrador Legitimado" de cada Proveedor a través del siguiente procedimiento:

1. Visitar la web www.saltacompra.gob.ar e ingresar usuario y contraseña.
2. Una vez logueado, en el menú "Administrador" ingresar a la opción "Modificar Datos del Proveedor"
3. En la sección "Apoderados" y/o "Representantes legales", según corresponda, se encuentran las opciones para gestionar las altas, bajas y modificaciones de los USUARIOS REPRESENTANTES asociados al proveedor en cuestión.
4. El sistema envía un correo electrónico a las cuentas de cada nuevo usuario declarado, por el cual informa una palabra clave (contraseña o password) de acceso al portal. La clave que otorga el sistema SALTA COMPRA a cualquiera de los usuarios deberá ser reemplazada a partir de su primera utilización.

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

18

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

430

RESOLUCION N°
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. N° 0110299-112991/2021-4

Cada vez que se dé de alta a un nuevo usuario con calidad de "Administrador Legitimado" corresponde la presentación de los documentos indicados en el punto N° 5 del artículo N° 3 del presente Anexo.

Sin perjuicio de lo expuesto y hasta tanto culmine la etapa de implementación del sistema SALTA COMPRA, la facultad de modificar los Usuarios Proveedores será ejercida únicamente por la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios, organismo que recibirá y dará trámite a todas las solicitudes que en dicho sentido presenten los diversos Usuarios Proveedores.

Artículo 5°.- COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

Es atribución de la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios la creación de nuevos perfiles de usuarios proveedores, la baja, modificación o adecuación de perfiles de usuarios proveedores y la rehabilitación de usuarios bloqueados: A estos fines, la Subsecretaría actuará de acuerdo con criterios de razonabilidad y podrá adecuar, modificar y armonizar los perfiles.

Los módulos, etapas y funcionalidades de los perfiles se detallan en el Anexo IX - Funcionalidades del Sistema.


Dr. FACUNDO MARÍN
SUBSECRETARIO DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**


SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta



SALTA, 28 AGO 2023

RESOLUCION Nº 430 --

SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS

Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

ANEXO III

FORMULARIO DE ADHESIÓN A NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

En la Ciudad de Salta, a los días _____ del mes de _____ de 20____, se presenta _____¹, C.U.I.T. Nº _____, a efectos de:

PRIMERO: El que suscribe, _____², en su carácter de Apoderado y/o Representante Legal de la empresa _____³, C.U.I.T. Nº _____, conforme lo acredita en la documentación correspondiente, con domicilio en _____, se constituye en este acto a los fines de consignar como domicilio electrónico constituido de la mentada empresa la siguiente dirección de correo electrónico:

En el correo electrónico declarado por el proveedor en esta oportunidad, o en el que en el futuro declare, se tendrán por válidas todas las notificaciones electrónicas que sean cursadas por el Gobierno de la Provincia de Salta.

SEGUNDO: El Administrador Legitimado acepta que, a partir del día de la fecha, la totalidad de las notificaciones que deban serles dirigidas debido a las contrataciones electrónicas que efectúe el Gobierno de la Provincia de Salta, serán enviadas a la dirección de correo electrónico antes indicada o la que en el futuro la modifique, siendo su obligación tenerla siempre actualizada y controlarla diariamente.

La adhesión a este medio de notificación electrónica de modo alguno impide la notificación por los demás medios previstos en la normativa vigente.

¹ funcionario de la Organización designado como Administrador Legitimado en Acta de Anexo III del presente cuerpo regulatorio.

² Ídem 1

³ razón Social del Proveedor a ser dado de alta en Salta Compra

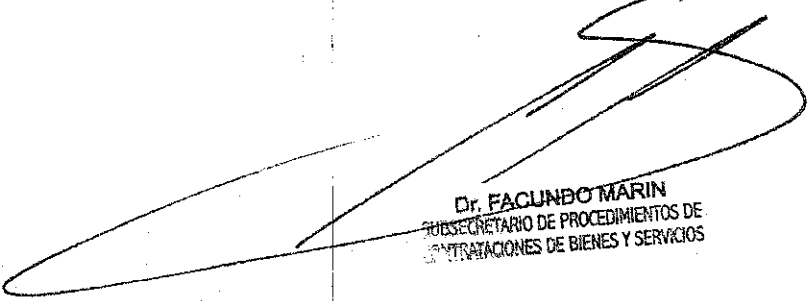
ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta


RESOLUCION Nº 430 -
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

TERCERO: El Administrador Legitimado se compromete a ingresar diariamente a la página web www.saltacompra.gob.ar a fin de controlar el contenido de la notificación, que adicionalmente le fue enviada a su casilla de correo electrónico.

CUARTO: Teniendo en cuenta la diversidad de software con que pueden contar las partes, y con el objeto de permitir a todos los interesados la lectura del texto enviado, en aquellos supuestos que se adjunte con la notificación un documento o cualquier otro contenido informativo, el mismo será acompañado en formato "texto", "rtf" o "pdf".


Dr. FACUNDO MARIN
SUBSECRETARIO DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

COPIA FIEL
DEL ORIGINAL


SILVANA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES



Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

SALTA, 28 AGO 2023

RESOLUCION Nº 4307
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

ANEXO IV

ACTA DE DESIGNACIÓN DE USUARIO ADMINISTRADOR LEGITIMADO

En la Ciudad de Salta, a los ____ días del mes de _____ del 20____, se presenta por ante mí, en legal tiempo y forma, el Administrador Legitimado [1] Sr./a. _____, DNI N° _____ nacionalidad _____, con domicilio en la calle _____ de la Provincia de Salta, a efectos de acompañar la documentación requerida por esta Autoridad, consistente en fotocopias del Poder y DNI, con el objeto de acreditar su identidad, la personería invocada en representación de _____ [2], CUIT N° _____ y su relación con ella conforme el poder respectivo.

En el presente acto se deja constancia que la información aquí declarada se corresponde con la identidad del presentante.

Dueño, Presidente o Autoridad Similar

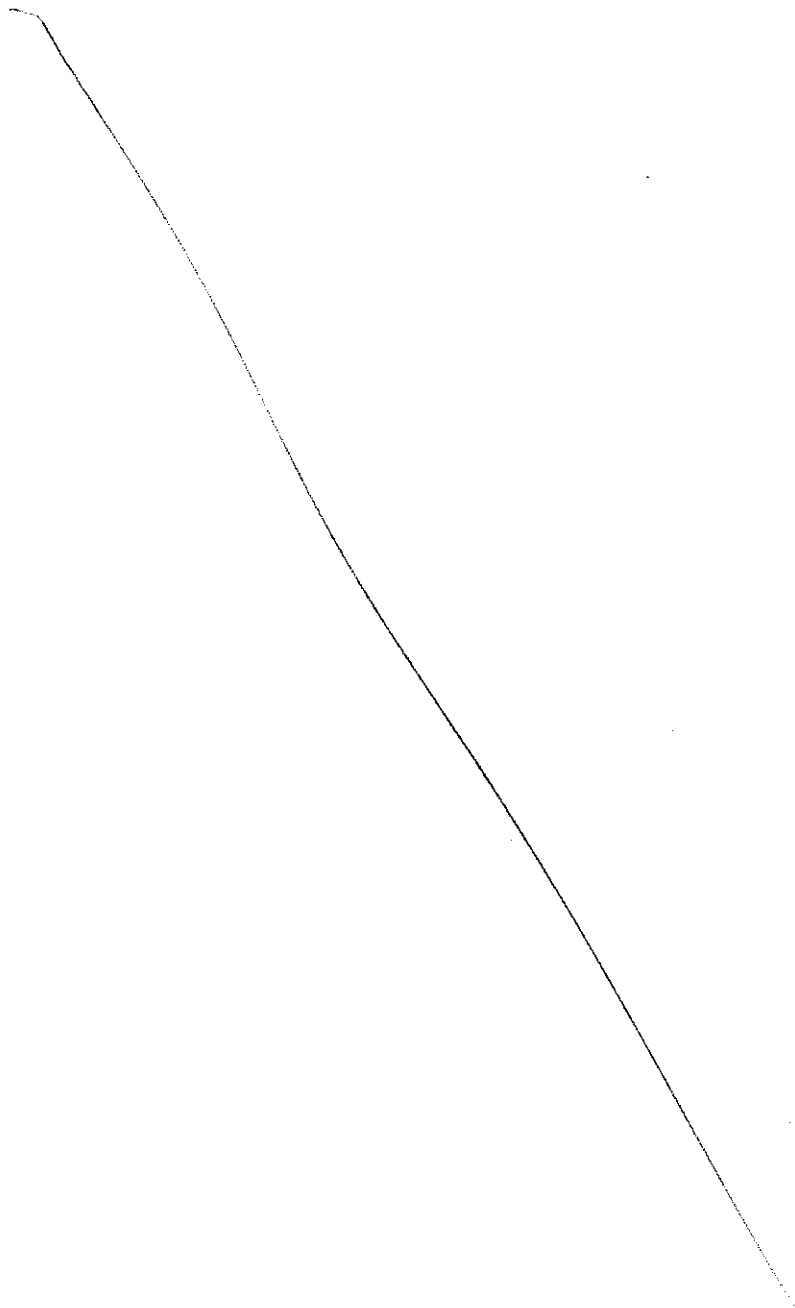
Administrador legitimado

[1] Funcionario de la Organización que será usuario del Sistema Salta compra en representación del Proveedor con capacidades para gestionar usuarios y confirmar ofertas.

[2] Razón Social del Proveedor a ser dado de alta en Salta Compra

Dr. FACUNDO MARÍN
SUBSECRETARIO DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL



Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta



SALTA, 28 AGO 2023

RESOLUCION Nº

430-

**SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS**

Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

ANEXO V

**PROCEDIMIENTO DE REGISTRO Y ADMINISTRACIÓN DE PERFILES Y USUARIOS
COMPRADORES DEL SISTEMA SALTA COMPRA**

ARTÍCULO 1º.- INTRODUCCIÓN.

Los procedimientos detallados seguidamente tienen fundamento en la Resolución Nº 09/2023 de la Secretaría de Contrataciones, que aprueba las Políticas, Términos y Condiciones de Uso del sistema SALTA COMPRA, dictada con el objetivo de establecer pautas o políticas de uso del sistema al que deberán adherirse todos aquellos agentes que se constituyan en USUARIOS COMPRADORES.

La Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios, en ejercicio de las facultades que le han sido delegadas por Resolución Nº 09/2023 de la Secretaría de Contrataciones, define el tipo de Perfiles y Usuarios para el acceso al sistema SALTA COMPRA y en consecuencia administra las pautas y políticas relativas al acceso y visualización de la información disponible en dicho portal.

ARTÍCULO 2º.- ALCANCE.

El presente documento se aplicará a todos los organismos centralizados y descentralizados dependientes del Poder Ejecutivo de la Provincia de Salta que utilicen el sistema SALTA COMPRA, las que serán responsables del uso lícito del mismo y conforme a las Políticas, Términos y Condiciones aprobados por la Resolución Nº 09/2023 de la Secretaría de Contrataciones antes citada.

ARTÍCULO 3º.- PROCEDIMIENTO.

3.1 Matriz de asignación de Perfiles de USUARIOS COMPRADORES:

La Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios tiene la facultad de definir y modificar la Matriz de Asignación de Perfiles de Usuarios Comprador, la cual obra continuación:

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SILVA E. AVILA

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

430 - -
RESOLUCION N°
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. N° 0110299-112991/2021-4

Módulo	Etapas	Perfil
Cursor de Solicitudes	Generación de Solicitud Ap.	Solicitante UOC
	Autorización	Autorizador UOC
		Autorizador SAF - UOC
Cursor de Procedimientos	Confeción de Procedimiento	Gestor UOC
	Ejecución del procedimiento	Analista UOC
		Recepcionista UOC
		Evaluador UOC
		Supervisor UOC

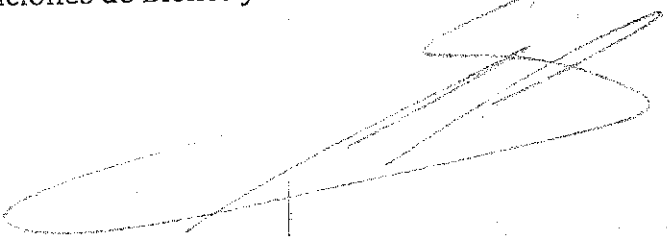
Perfiles: son las denominaciones que determinan y agrupan el conjunto de funcionalidades a las que un usuario comprador tendrá acceso. Cada perfil y sus funcionalidades están asociadas a una etapa particular del ciclo de vida de las contrataciones.

Los usuarios compradores pueden tener asignado uno o más perfiles dentro del sistema, dotando de esa manera de la flexibilidad que debe tener el sistema SALTA COMPRA para ajustarse a las diferentes formas de trabajo que se presentan entre los diversos organismos adquirentes.

La matriz precedente indica la relación que existe entre los perfiles de usuario (conjunto de funcionalidades disponibles), las etapas de las contrataciones y los módulos operativos del Sistema.

La Matriz podrá ser modificada por parte de la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios, con la debida comunicación a los interesados.

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL


SILVANA AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES



Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

RESOLUCION N°

430

**SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS**

Expte. N° 0110299-112991/2021-4

3.2 Alta, Baja, Rehabilitación de Usuarios. Modificación, adecuación de PERFILES COMPRADORES:

En todos los casos el requirente deberá confeccionar una nota suscripta por un funcionario con rango no inferior a Director o su equivalente, la cual será dirigida al Subsecretario de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios, solicitando -según corresponda-: la creación de un nuevo usuario, la baja de un usuario, la rehabilitación de usuarios bloqueados, la modificación o adecuación de perfiles.

3.3 Información requerida para el alta de USUARIOS COMPRADORES:

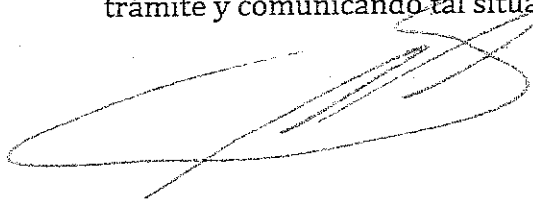
a. En todos los casos se deberá completar el "Formulario de Alta de Usuarios Compradores SALTA COMPRA", el cual se acompañará como archivo adjunto a la Nota aludida en el punto precedente (Anexo VI).

b. El formulario modelo se encuentra disponible en la página web de SALTA COMPRA: www.saltacompra.gob.ar.

c. Los perfiles a otorgar se deben solicitar de acuerdo con la información que surge de la **Matriz de Asignación de Perfiles de Usuarios Compradores**. Los perfiles deberán adecuarse al cargo o nivel jerárquico que el usuario comprador posea en el respectivo organismo y tomando en cuenta los perfiles que debe utilizar el sector respectivo. En este sentido, el perfil "Autorizador" sólo será asignado a los Ministros, Secretarios, Subsecretarios, Directores o equivalentes a quien se le haya delegado la función; y el perfil de "Analista SAF - UOC" a los usuarios que trabajando en el SAF u organismo equivalente correspondiente a la entidad compradora, cumplan las correspondientes funciones.

d. Cuando una UOC solicite su incorporación en el sistema (alta de usuario) deberá cubrir todos los perfiles necesarios para los circuitos previstos en el cursor de solicitudes y el cursor de procedimientos, ante lo cual podrá asignar más de un perfil a un mismo usuario.

e. La Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios podrá actualizar la información requerida para el alta de usuarios compradores sin más trámite y comunicando tal situación debidamente a los interesados.



**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

430-

RESOLUCION N°
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. N° 0110299-112991/2021-4

3.4 Correo electrónico oficial de contacto del USUARIO COMPRADOR:

El requerimiento será procesado por el sistema, el cual generará el usuario y su contraseña, la que será informada automáticamente por correo electrónico a la dirección de correo oficial de contacto del USUARIO COMPRADOR especificado en el Formulario de Alta de Usuarios.

ARTÍCULO 4°.- POLÍTICA DE SEGURIDAD DEL SISTEMA.

Contraseña: Por razones de seguridad del sistema, la administración de las contraseñas se efectuará respetando los siguientes parámetros, a saber: la clave que otorga SALTA COMPRA a cualquiera de los usuarios debe ser reemplazada a partir de su primera utilización. Longitud mínima de la contraseña: OCHO (8) caracteres.

Tipo de caracteres obligatorios: alfanuméricos. Frecuencia de cambio mínima sugerida: cada SEIS (6) meses. Cantidad de contraseñas previas que no se pueden repetir: hasta DOS (2). Diferencia mínima con alguna de las anteriores, DOS (2) caracteres. Cantidad de intentos fallidos para bloquear un usuario: CUATRO (4).

ARTÍCULO 5°.- COMPETENCIA DE LA SUBSECRETARÍA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS.

Es atribución de la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios la creación de nuevos usuarios compradores, la baja, modificación o adecuación de perfiles de usuarios compradores y la rehabilitación de usuarios bloqueados. A estos fines, la Subsecretaría actuará de acuerdo con criterios de razonabilidad y podrá adecuar, modificar y armonizar los perfiles solicitados por las distintas entidades compradoras.

Los módulos, etapas y funcionalidades de los perfiles se explican en el Anexo IX - Funcionalidades del Sistema.

ANDRÉS MARÍN
SECRETARIO DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta



SALTA, 28 AGO 2020

RESOLUCION Nº 430
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

ANEXO VI
FORMULARIO DE ALTA DE USUARIOS COMPRADORES

SOLICITUD ALTA DE USUARIO COMPRADOR
SALTA COMPRA

Salta, ___/___/___

Por la presente solicito el alta del usuario: (todos los datos son obligatorios)

Nombre y Apellido:	DNI:
Organismo / Dependencia:	Cargo / Función:
Ministerio:	Tel. Personal:
Dirección:	Tel. Organismo:
SAF:	Curso de Acción del SAF ¹ :

CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL DEL USUARIO A DAR ALTA (con dominio "SALTA.GOB.AR" o el que se informa a continuación con carácter de declaración jurada):

CORREO ELECTRÓNICO DEL ORGANISMO:

¹ Código de 12 Números que corresponde al SAF dentro del Sistema de Administración Financiera de la Provincia

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

RESOLUCION Nº 430
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE PERFILES:
(marque con una "X" el o los perfiles a ser asignados al usuario²)

Módulo	Etapas	Perfil	(X)
Cursor de Solicitudes	Generación de Sol. Ap.	Solicitante UOC	
	Autorización	Autorizado UOC	
		Autorizado SAF - UOC	
Cursor de Procedimientos	Confeción de Procedimiento	Gestor UOC	
	Ejecución del procedimiento	Analista UOC	
		Recepcionista UOC	
		Evaluador UOC	
Supervisor UOC			

Autorización:

En mi carácter de titular o autoridad competente³ autorizo y solicito el alta de usuario según lo expuesto en el presente formulario, asumiendo la responsabilidad por tales asignaciones.
(Todos los campos son obligatorios)

Firma: *

Aclaración: *

Cargo del titular o autoridad competente: *

Organismo/Dependencia: *

Ministerio: *

Dirección: *

Contacto telefónico: *

Correo Electrónico/s genérico institucional o personal: *

² Un mismo usuario puede contar con más de un perfil según sea la estructura organizacional de la Unidad de Compras a la que corresponda. Los perfiles definirán el conjunto de funcionalidades con las que contará el usuario dentro del SaltaCompra

³ Nivel: Coordinador, Director, Subsecretario, Secretario o Ministro. -

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta



SALTA, 28 AGO 2023

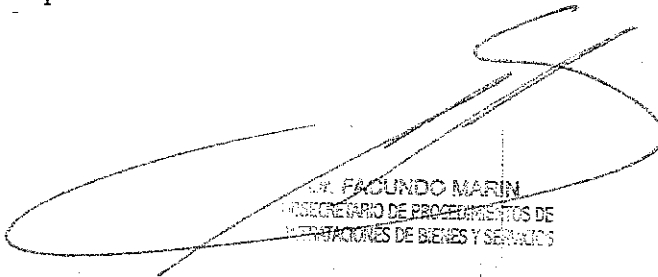
RESOLUCION Nº 430-
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

ANEXO VII

PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN O ELIMINACIÓN DE USUARIOS

La Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios se reserva el derecho de suspender del sistema SALTA COMPRA a los usuarios que incumplan las PTCUS, conforme lo establezca la reglamentación que se fije al efecto.

En caso de aplicarse las mencionadas medidas a un Usuario Proveedor, éste contará con la posibilidad de ejercer su derecho de defensa pudiendo presentar ante la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios los descargos, argumentos y pruebas que estime convenientes. De dichas actuaciones se formará un expediente que deberá ser resuelto por la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones, en el que constará un nuevo análisis de la situación planteada y del descargo realizado por el usuario, a los efectos de expedir una resolución sobre el asunto.


DR. FACUNDO MARÍN
SUBSECRETARIO DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**


SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

SALTA, 28 AGO 2023

RESOLUCION N°

430-

**SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS**

Expte. N° 0110299-112991/2021-4

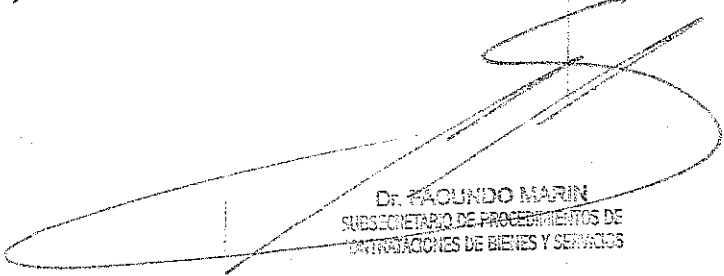
ANEXO VIII

**TRÁMITE PARA SOLICITAR EXCEPCIÓN A LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA SALTA
COMPRA.**

Desde el momento en que el órgano rector establezca la obligatoriedad del uso del sistema SALTA COMPRA, en caso de así considerarlo y fundando debidamente su requerimiento, las unidades contratantes obligadas al uso del sistema podrán requerir ser exceptuadas -para algún caso particular- de la utilización del mismo y realizar una contratación en formato papel.

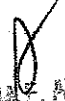
Para ello deberá contar con autorización expresa del órgano rector en forma previa a la publicación o difusión del llamado.

Asimismo, el órgano rector podrá de oficio disponer la tramitación de un llamado en formato papel cuando así lo considere conveniente, debiendo fundar debidamente esta decisión y dejar constancia en el expediente administrativo correspondiente.



Dr. FACUNDO MARIN
SUBSECRETARIO DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**



SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

SALTA, 28 AGO 2023

RESOLUCION Nº 430

**SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS**

Expte. Nº 0110299-112991/2021-4

ANEXO IX

OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS

ARTÍCULO 1º.- OBLIGACIONES DEL OFERENTE.

En ningún caso el oferente podrá alegar el mal funcionamiento o errores del sitio de Internet que utiliza el sistema SALTA COMPRA para eximirse o aducir excepciones respecto del ingreso oportuno de su oferta, o de cualquier dato, información o documentación requerida en los formularios electrónicos habilitados a ese efecto, estando el oferente obligado a guardar la debida diligencia y antelación para ingresar y confirmar su oferta en el portal SALTA COMPRA en los plazos perentorios establecidos en los correspondientes Pliegos.

Con lo cual se recomienda a todos los oferentes a ingresar sus ofertas con antelación suficiente a la fecha y hora fijadas para el Acto de Apertura de las ofertas, dado que no se contempla justificación alguna para dicha omisión.

ARTÍCULO 2º.- FALTA DE PUBLICACIÓN POR ERRORES EN EL SISTEMA.

El organismo contratante y/o gestor de procedimientos de compras tiene el deber de cumplir con los requisitos de publicidad y difusión contemplados en la normativa vigente, lo cual implica actuar proactivamente en la gestión y verificación de la efectiva publicación de los llamados en los plazos y por los medios establecidos en la reglamentación aplicable.

En consecuencia, ante la falta de publicación automática de un procedimiento a través del sistema, la UOC u órgano rector, según sea el caso, deberá ponerse en contacto con el Boletín Oficial y/o diario de circulación local, según corresponda, para adoptar las medidas operativas necesarias y conducentes en orden a concretar la debida publicación en tiempo y forma de los procedimientos, dado que en caso de no lograrse la publicación conforme a lo exige la normativa vigente, la UOC u órgano rector deberá tramitar una prórroga o nuevo llamado de la apertura de ofertas para cumplir

**ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL**

SILVIA E. AVILA

SECRETARÍA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES



Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta

430

RESOLUCION N°
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. N° 0110299-112991/2021-4

debidamente con las referidas exigencias legales y lograr la eficacia del procedimiento, dentro del marco legal aplicable.

En suma, es parte de la responsabilidad de la UOC (u órgano responsable de la compra) la tarea de verificar la efectiva, correcta y oportuna publicación de las distintas etapas procedimentales de acuerdo con las indicaciones legales, así como también adjuntar las constancias pertinentes al expediente administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 3°.- PRESENTACIONES FUERA DEL SISTEMA.

En primer lugar, a partir del momento en que la Subsecretaría de Procedimientos de Contrataciones de Bienes y Servicios disponga que un procedimiento se realice exclusivamente mediante la utilización del sistema electrónico SALTA COMPRA, se tendrán por no escritas las disposiciones relativas a actividad material o hechos presenciales cuya realización se traduzca en operaciones virtuales en dicho sistema electrónico, ello conforme al Art. 12° del Decreto N° 1319/18.

Con lo cual, las ofertas presentadas por fuera del sistema electrónico de contrataciones se tendrán por no presentadas y no podrán ser consideradas en la evaluación de ofertas.

Lo mismo ocurrirá con las impugnaciones al dictamen de evaluación, las que deberán presentarse por medio del sistema SALTA COMPRA (o vía mail cuando corresponda), y con toda otra presentación que se pretenda realizar.

ARTÍCULO 4°.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

El único medio para presentar ofertas válidas en los procedimientos de selección que se tramiten por el sistema SALTA COMPRA es por medio de dicho sistema, en los plazos y condiciones que se establezcan para cada procedimiento.

Las ofertas presentadas por fuera del sistema sean por escrito o cualquier otro medio se tendrá por no presentadas.



ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

2
SILVIA E. AVILA
SECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS
DE CONTRATACIONES

Secretaría de Procedimientos de Contrataciones
Salta



RESOLUCION N° 430 -
SUBSECRETARIA DE PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES
DE BIENES Y SERVICIOS
Expte. N° 0110299-112991/2021-4

Los interesados en presentar ofertas en un procedimiento deberán dar cumplimiento, con la correspondiente antelación y diligencia, a lo normado por el Anexo II. Por esta razón será de exclusiva responsabilidad del proveedor la carga de la oferta en el tiempo establecido, de lo contrario deberá soportar las consecuencias de no haber actuado con la suficiente diligencia, no pudiendo alegar mal funcionamiento o errores del sitio de Internet del sistema, ni causa otra alguna.

Los proveedores participantes cuentan con la facultad de cargar, confirmar, editar e incluso retirar su oferta en cualquier momento a partir de la publicación de la convocatoria y previo a la fecha de apertura de ofertas.


ARTÍCULO 5°. - PROCEDIMIENTOS Y ACTOS FUERA DEL SISTEMA.

Una vez habilitado el sistema electrónico de contrataciones para el procedimiento de contratación de que se trate, el mismo deberá indefectiblemente llevarse a cabo por medio del sistema SALTA COMPRA, considerándose no válidos todos los actos llevados a cabo por fuera del mismo.

Desde el momento en que el órgano rector establezca la obligatoriedad del uso del sistema SALTA COMPRA, en caso de así considerarlo y fundando debidamente su requerimiento, las unidades contratantes obligadas al uso del sistema podrán requerir ser exceptuadas -para algún caso particular- de la utilización del mismo y realizar una contratación en formato papel.

Para ello deberá contar con autorización expresa del órgano rector en forma previa a la publicación o difusión del llamado.

Asimismo, el órgano rector podrá de oficio disponer la tramitación de un llamado en formato papel cuando así lo considere conveniente, debiendo fundar debidamente esta decisión y dejar constancia en el expediente administrativo correspondiente.


DR. FAÚNDO MARÍN
SUBSECRETARIO DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

