

Consultas y circulares

1. Realización de una Consulta

Para poder realizar una consulta técnica o administrativa sobre un proceso, es requisito haber participado previamente del mismo y que el formulario de oferta esté como mínimo en estado **"Completar formulario"**.

- **Inicio de la consulta:** Presioná los **tres puntitos** del trámite y elegí la opción **"Iniciar consulta del proceso"**.
- **Completar el formulario:** En la nueva ventana verás datos relevantes, incluyendo las **fechas y horas de inicio y fin** del periodo de consultas.
- **Carga de datos:** Podés agregar un anexo y tenés que completar el detalle de tu consulta en el campo correspondiente.
- **Envío:** Para finalizar, presioná **"Guardar y enviar"**.

2. Seguimiento de la Consulta

- **Pestaña Pendientes:** Allí podrás ver tu consulta en estado **"Pendiente de respuesta"**. Al presionar los tres puntitos, podés previsualizar o descargar el trámite.
- **Pestaña Finalizadas:** Una vez que la consulta sea procesada, cambiará a estado **"Finalizada"**.

3. Visualización de Respuestas y Circulares

Las respuestas a las consultas se emiten a través de **circulares** (aclaratorias o modificatorias).

- **Circular Aclaratoria:** En la pestaña **"Asignados"**, podrás previsualizar la circular para ver tanto su consulta como la respuesta oficial de la jurisdicción contratante.
- **Ubicación general:** Todas las circulares se pueden previsualizar directamente desde el formulario de oferta.

4. Circulares Modificadorias y Suspensión del Proceso

Es importante tener en cuenta que una circular modificatoria altera las condiciones originales del llamado.

- **Suspensión automática:** La emisión de una circular modificatoria suspende el proceso de contratación automáticamente.
- **Estado de la oferta:** Tu oferta pasará a la pestaña "**Pendientes**" en estado "**Proceso de publicación en edición**".
- **Revisión de cambios:** En esa misma pestaña, podés previsualizar la circular y sus anexos para conocer los motivos de la suspensión.

5. Reanudación de la Gestión

- **Nuevo Pliego:** Una vez publicado el nuevo pliego de bases y condiciones particulares, tu oferta volverá a la pestaña "**Asignados**" en estado "**Completar formulario**".
- **Ver cambios:** Clickeá los **tres puntitos**, seleccioná "**Previsualizar**" y en la circular modificatoria podrás observar todos los cambios realizados al proceso.