



**Municipalidad de San Carlos de Bariloche**  
**Tribunal de Contralor**  
**Río Negro**

**Resolución N° 21-TC-2016**

**VISTO:** los procesos licitatorios del Régimen de Contrataciones, Servicios Públicos y de Obras Públicas que lleva adelante la Municipalidad de San Carlos de Bariloche, regulados mediante las Ordenanzas N° 257-C-89 y 2049-CM-2010 y;

**CONSIDERANDO:**

- Que mediante la Ordenanza N° 2049-CM-10 se establece el Régimen de contratación de Obras Públicas Municipales;
- Que a través de la Ordenanza N° 257-C-89 se establece el Régimen de Contrataciones y Servicios Públicos;
- Que el Tribunal de Contralor se incorpora al proceso licitatorio como parte activa del mismo, tanto en el control de los pliegos antes de ser publicados o de cursadas las invitaciones, como así también en el acto de apertura de sobres y por último cuando se reúne la comisión de pre-adjudicación;
- Que este Tribunal de Contralor estima conveniente establecer marcos de referencia con respecto a la documentación necesaria y/o requisitos que deberán presentar los oferentes; a efectos del debido control y seguimiento;
- Que los modelos confeccionados pretenden organizar los requisitos solicitados a los oferentes según las diferentes modalidades de procesos licitatorios;
- Que los modelos confeccionados no tienen el objetivo de ser modelos “estancos” sino que podrán ser modificados según las particularidades de cada caso;
- Que se considera necesario para el correcto proceso de control de este Tribunal, que el Pliego contenga el detalle de las partidas presupuestarias afectadas, a los efectos de facilitar el control;
- Que el Art. 9° de la Ordenanza N° 1754-CM-07 autoriza al Tribunal de Contralor a dictar Resoluciones según la tipología fijada dentro de su ámbito;
- Que por ello y en uso de estas atribuciones;

**EL TRIBUNAL DE CONTRALOR DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN CARLOS DE BARILOCHE**  
**RESUELVE**

Art. 1°) Establecer modelos de referencia de la documentación necesaria a presentar por los oferentes para los casos de Licitación privada y Licitación pública, comprendidos en las Ordenanzas 257-C-89 y Ordenanza 2049-CM-2010, mediante Anexos I, II y III que forman parte de la presente.

Art. 2°) Solicitar al Departamento de Compras y Suministros dependiente de la Secretaria de Hacienda, que los modelos de referencia detallados en el art. 1°, se incorporen en los pliegos correspondientes.

Art. 3°) Solicitar se incorpore en los pliegos, el detalle de las partidas presupuestarias de la cual serán afectados los fondos públicos.

Art. 4°) La presente Resolución será refrendada por el Vice-Presidente del Tribunal de Contralor.

Art. 5°) Comuníquese. Tómese razón. Dése al Registro Oficial. Archívese.

San Carlos de Bariloche, 04 de Marzo de 2016.

**Anexo I**  
**Documentación a presentar para Licitación privada**  
**Ordenanza 257-C-89**

El Sobre N° 1 contendrá:

- 1) Garantía de oferta equivalente al 1% del monto del presupuesto oficial. Si la misma fuera realizada en efectivo, se deberá presentar el recibo emitido por la Tesorería Municipal.
- 2) El Pliego de Bases y Condiciones debidamente firmado en todas sus fojas por el responsable de la empresa oferente. El Pliego debe encontrarse foliado en todas sus hojas.
- 3) Declaración jurada que establezca el domicilio legal en la ciudad de San Carlos de Bariloche, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales que se practiquen y conste que para cualquier controversia judicial que se pueda suscitar, se acepta la jurisdicción de la Justicia Ordinaria de San Carlos de Bariloche Provincia de Río Negro.
- 4) Certificado de libre deuda unificado o Certificado de deuda no exigible unificado, emitido por la Municipalidad de San Carlos de Bariloche (respecto de la empresa y su representante si correspondiere).
- 5) Constancia de Inscripción como proveedor en el Departamento de Compras y Suministros de la Municipalidad de San Carlos de Bariloche.
- 6) Antecedentes y documentación impositiva:

Todo tipo de condición de contribuyente:

- a) Constancia de Inscripción ante la AFIP.
- b) Constancia de Inscripción del Impuesto a los Ingresos Brutos.
- c) En el caso de ser Empleador, últimas 6 (seis) declaraciones juradas mensuales Sistema Unico de Seguridad Social F.931, con sus respectivas constancias de presentación y pago.
- d) Impuesto a los Ingresos Brutos, últimas 6 (seis) declaraciones juradas mensuales, con sus respectivas constancias de presentación y pago. (tanto para contribuyentes directos como para inscriptos en el Convenio multilateral).
- e) Declaración Jurada anual de Ingresos Brutos o Convenio Multilateral correspondiente al último ejercicio economico.

En el caso de Personas Físicas:

I. Responsables Inscriptos:

- a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o declaración jurada del Impuesto a las Ganancias, correspondiente al último ejercicio fiscal y últimas 6 (seis) declaraciones juradas mensuales del Impuesto al Valor Agregado, todas ellas con sus respectivas constancias de presentación y pago.
- b) Declaración jurada de Bienes Personales correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere.

II. Régimen Simplificado para pequeños Contribuyentes (Monotributo):

- a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o últimos 6 pagos del impuesto correspondiente (monotributo),
- b) Declaración jurada de Bienes Personales correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere.

*En el caso de Personas Jurídicas:*

III. Responsables Inscriptos:

a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o declaración jurada del Impuesto a las Ganancias, declaración Jurada de Ganancia Mínima Presunta, declaración jurada del Impuesto a los Bienes Personales Acciones y Participaciones Societarias correspondientes al último ejercicio fiscal y últimas 6 (seis) declaraciones juradas mensuales del Impuesto al Valor Agregado, con sus respectivas constancias de presentación y pago.

b) Estados Contables correspondientes al último ejercicio económico, certificado por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia que correspondiere.

IV. Régimen Simplificado para pequeños Contribuyentes (Monotributo):

a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o últimos 6 pagos del impuesto correspondiente (monotributo).

b) Declaración Jurada de Bienes Personales Acciones y Participaciones Societarias correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere.

7) En el caso de sociedades en formación, el ítem 6 en todos sus puntos, deberán reemplazarse por la documentación que se detalla a continuación:

a) copia de acta constitutiva, copia del estatuto o contrato social y, en su caso, acta del directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad donde se fije domicilio legal.

b) Fotocopia del documento de identidad de todos los responsables de la sociedad (Directores, Socios Gerentes, o consejeros y fundadores, según documentación de constitución).

c) Constancia de inicio del trámite de inscripción ante el Registro Público de Comercio o Personas Jurídicas.

d) Constancia de Inscripción ante la AFIP.

e) Declaración Jurada de Bienes Personales correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere, de cada uno de los responsables de la sociedad (Directores, Socios Gerentes, o consejeros y fundadores, según documentación de constitución).

En caso de que el oferente sea una cooperativa, asociación y/o fundación, deberán presentar todos los certificados de exenciones correspondientes a los requisitos solicitados.

El Sobre N° 2 contendrá:

1) La oferta firmada en cada hoja por el oferente, la cual deberá contener presupuesto discriminado en todos sus ítems, precio unitario de corresponder y precios totales. Sólo se reconocerá la oferta formulada en moneda nacional (pesos), excepto lo previsto art. 30 de la Ord. 257-C-89, Iva incluido. En los casos que correspondiere se deberá respetar el formato entregado por el Municipio.

2) Sellado de Ley correspondiente a la oferta, emitido por la Agencia de Recaudación Tributaria, ex DGR.

3) Dirección de correo electrónico y teléfono.

4) Otros requisitos exigidos por el área de competencia municipal.

La omisión de lo requerido en los incisos 1) y 2) del Sobre N°1 será causal de rechazo automático de la oferta, no dando lugar a la apertura del Sobre N° 2. El resto de los requisitos

solicitados en el Sobre N° 1 y que no hayan sido presentados al momento de la apertura, podrán hacerlo dentro del plazo de las setenta y dos (72) horas posteriores a la apertura de la licitación.

La omisión de los requisitos exigidos en el Sobre N° 2 será causal de rechazo automático de la oferta, a excepción del ítem 2, que podrá ser presentado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la apertura de la licitación, según Ley de Sellos, Ley 847 y Código Fiscal.

Transcurrido el plazo, y ante la falta de presentación de la documentación mencionada en los párrafos anteriores, se desestimará la oferta.

**Anexo II**  
**Documentación a presentar para Licitación pública**  
**Ordenanza 257-C-89**

El Sobre N° 1 contendrá:

- 1) Garantía de oferta equivalente al 1% del monto del presupuesto oficial. Si la misma fuera realizada en efectivo, se deberá presentar el recibo emitido por la Tesorería Municipal.
- 2) El Pliego de Bases y Condiciones debidamente firmado en todas sus fojas por el responsable de la empresa oferente. El Pliego debe encontrarse foliado en todas sus hojas.
- 3) Declaración jurada que establezca el domicilio legal en la ciudad de San Carlos de Bariloche, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales que se practiquen y conste que para cualquier controversia judicial que se pueda suscitar, se acepta la jurisdicción de la Justicia Ordinaria de San Carlos de Bariloche Provincia de Río Negro.
- 4) Certificado de libre deuda unificado emitido por la Municipalidad de San Carlos de Bariloche (respecto de la empresa y su representante si correspondiere).
- 5) Constancia de Inscripción como proveedor en el Departamento de Compras y Suministros de la Municipalidad de San Carlos de Bariloche.
- 6) Antecedentes y documentación impositiva:

*Todo tipo de condición de contribuyente:*

- a) Constancia de Inscripción ante la AFIP.
- b) Constancia de Inscripción del Impuesto a los Ingresos Brutos.
- c) Impuesto a los Ingresos Brutos, últimas 6 (seis) declaraciones juradas mensuales, con sus respectivas constancias de presentación y pago. (tanto para contribuyentes directos como para inscriptos en el Convenio multilateral).
- d) Declaración Jurada anual de Ingresos Brutos o Convenio Multilateral correspondiente al último ejercicio económico.

*En el caso de Personas Físicas:*

I. Responsables Inscriptos:

- a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o constancia de certificado en trámite. Al momento de la adjudicación deberá presentar la certificación definitiva.
- b) Declaración Jurada de Bienes Personales correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere.

II. Régimen Simplificado para pequeños Contribuyentes (Monotributo):

- a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o constancia de certificado en trámite. Al momento de la adjudicación deberá presentar la certificación definitiva.
- b) Declaración Jurada de Bienes Personales correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere.

En el caso de Personas Jurídicas:

III. Responsables Inscriptos:

- a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o constancia de certificado en trámite. Al momento de la adjudicación deberá presentar la certificación definitiva.

b) Estados Contables correspondientes al último ejercicio económico, certificado por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia que correspondiere.

IV. Régimen Simplificado para pequeños Contribuyentes (Monotributo):

a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o constancia de certificado en trámite. Al momento de la adjudicación deberá presentar la certificación definitiva.

b) Declaración Jurada de Bienes Personales Acciones y Participaciones Societarias correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere.

- 7) Si el proponente fuera una sociedad regular según Ley 19550, copia autenticada del Contrato Social o Estatuto, según correspondiere y Acta de Distribución de cargos de designación también autenticada por escribano público y ambas inscriptas en el Registro Público de Comercio o Personas Jurídicas (en caso que la empresa fuera de otra jurisdicción deberá la firma del escribano contar con la legalización del colegio de escribanos de la jurisdicción). En el caso de ser una Cooperativa debe presentar la misma documentación.
- 8) Acta de Directorio o reunión de socios gerentes, autorizando a la presentación en la Licitación autenticada por escribano público (en caso que la empresa fuera de otra jurisdicción deberá la firma del escribano contar con la legalización del colegio de escribanos de la jurisdicción). En el caso de ser una Cooperativa debe presentar la misma documentación.
- 9) En el caso de sociedades en formación, el ítem 6 y 7, en todos sus puntos, deberán reemplazarse por la documentación que se detalla a continuación:
  - a) copia de acta constitutiva, copia del estatuto o contrato social y, en su caso, acta del directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad donde se fije domicilio legal.
  - b) Fotocopia del documento de identidad de todos los responsables de la sociedad (Directores, Socios Gerentes, o consejeros y fundadores, según documentación de constitución).
  - c) Constancia de inicio del trámite de inscripción ante el Registro Público de Comercio o Personas Jurídicas.
  - d) Constancia de Inscripción ante la AFIP.
  - e) Declaración Jurada de Bienes Personales correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere, de cada uno de los responsables de la sociedad (Directores, Socios Gerentes, o consejeros y fundadores, según documentación de constitución).

En caso de que el oferente sea una cooperativa, asociación y/o fundación, deberán presentar todos los certificados de exenciones correspondientes a los requisitos solicitados.

El Sobre N° 2 contendrá:

- 1) La oferta firmada en cada hoja por el oferente, la cual deberá contener presupuesto discriminado en todos sus ítems, precio unitario de corresponder y precios totales. Sólo se reconocerá la oferta formulada en moneda nacional (pesos), excepto lo previsto art. 30 de la Ord. 257-C-89, Iva incluido. En los casos que correspondiere deberá respetar el formato entregado por el Municipio.
- 2) Sellado de Ley correspondiente a la oferta, emitido por la Agencia de Recaudación Tributaria, ex DGR.
- 3) Dirección de correo electrónico y teléfono.

4) Otros requisitos exigidos por el área de competencia municipal.

La omisión de lo requerido en los incisos 1) y 2) del Sobre N°1 será causal de rechazo automático de la oferta, no dando lugar a la apertura del Sobre N° 2. El resto de los requisitos solicitados en el Sobre N° 1 y que no hayan sido presentados al momento de la apertura, podrán hacerlo dentro del plazo de las setenta y dos (72) horas posteriores a la apertura de la licitación.

La omisión de los requisitos exigidos en el Sobre N° 2 será causal de rechazo automático de la oferta, a excepción del ítem 2, que podrá ser presentado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la apertura de la licitación, según Ley de Sellos, Ley 847 y Código Fiscal.

**Transcurrido el plazo, y ante la falta de presentación de la documentación mencionada en los párrafos anteriores, se desestimará la oferta.**

**Anexo III**  
**Documentación a presentar para Licitación privada y/o pública**  
**Ordenanza 2049-CM-2010**

El Sobre Nº 1 contendrá:

- 1) Garantía de oferta equivalente al 1% del monto del presupuesto oficial. Si la misma fuera realizada en efectivo, se deberá presentar el recibo emitido por la Tesorería Municipal. No se podrá efectivizar mediante pagaré.
- 2) La presentación de referencias de anteriores comitentes, antecedentes técnicos y una nómina de montos de obras ejecutadas, como así también las referencias y curriculum profesional del representante técnico, con matrícula profesional al día y con residencia en la localidad en forma permanente durante la obra.
- 3) El Pliego de Bases y Condiciones debidamente firmado en todas sus fojas por el responsable de la empresa oferente y su representante técnico. El Pliego debe encontrarse foliado en todas sus hojas.
- 4) Constancia de haber adquirido el Pliego.
- 5) Declaración jurada que establezca el domicilio legal en la ciudad de San Carlos de Bariloche, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales que se practiquen y conste que para cualquier controversia judicial que se pueda suscitar, se acepta la jurisdicción de la Justicia Ordinaria de San Carlos de Bariloche Provincia de Río Negro.
- 6) Certificado de libre deuda unificado emitido por la Municipalidad de San Carlos de Bariloche respecto de la empresa y su representante técnico.
- 7) Constancia de Inscripción como proveedor en el Departamento de Compras y Suministros de la Municipalidad de San Carlos de Bariloche
- 8) Constancia de Inscripción en el IERIC.
- 9) Certificado de capacidad técnico financiera expedido por el Consejo de Obras Públicas de la Provincia de Río Negro (en los casos que correspondiera).
- 10) Antecedentes y documentación impositiva:

*Todo tipo de condición de contribuyente:*

- a) Constancia de Inscripción ante la AFIP.
- b) Constancia de Inscripción del Impuesto a los Ingresos Brutos.
- c) Impuesto a los Ingresos Brutos, últimas 6 (seis) declaraciones juradas mensuales, con sus respectivas constancias de presentación y pago. (tanto para contribuyentes directos como para inscriptos en el Convenio multilateral).
- d) Declaración Jurada anual de Ingresos Brutos o Convenio Multilateral correspondiente al último ejercicio económico.

*En el caso de Personas Físicas:*

I. Responsables Inscriptos:

- a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o constancia de certificado en trámite. Al momento de la adjudicación deberá presentar la certificación definitiva.
- b) Declaración Jurada de Bienes Personales correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere.



II. Régimen Simplificado para pequeños Contribuyentes (Monotributo):

- a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o constancia de certificado en trámite. Al momento de la adjudicación deberá presentar la certificación definitiva.
- b) Declaración Jurada de Bienes Personales correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere.

*En el caso de Personas Jurídicas:*

III. Responsables Inscriptos:

- a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o constancia de certificado en trámite. Al momento de la adjudicación deberá presentar la certificación definitiva.
- b) Estados Contables correspondientes al último ejercicio económico, certificado por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia que correspondiere.

IV. Régimen Simplificado para pequeños Contribuyentes (Monotributo):

- a) Certificado fiscal para contratar s/Res. 1814/05 AFIP o constancia de certificado en trámite. Al momento de la adjudicación deberá presentar la certificación definitiva.
- b) Declaración Jurada de Bienes Personales Acciones y Participaciones Societarias correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere.

- 11) Si el proponente fuera una sociedad regular según Ley 19550, copia autenticada del Contrato Social o Estatuto, según correspondiere y Acta de Distribución de cargos de designación también autenticada por escribano público y ambas inscriptas en el Registro Público de Comercio o Personas Jurídicas (en caso que la empresa fuera de otra jurisdicción deberá la firma del escribano contar con la legalización del colegio de escribanos de la jurisdicción). En el caso de ser una Cooperativa debe presentar la misma documentación.
- 12) Acta de Directorio o reunión de socios gerentes, autorizando a la presentación en la Licitación autenticada por escribano público (en caso que la empresa fuera de otra jurisdicción deberá la firma del escribano contar con la legalización del colegio de escribanos de la jurisdicción). En el caso de ser una Cooperativa debe presentar la misma documentación.
- 13) En el caso de sociedades en formación, el ítem 10 y 11 en todos sus puntos, deberán reemplazarse por la documentación que se detalla a continuación:
  - a) copia de acta constitutiva, copia del estatuto o contrato social y, en su caso, acta del directorio o del instrumento emanado del órgano máximo de la sociedad donde se fije domicilio legal.
  - b) Fotocopia del documento de identidad de todos los responsables de la sociedad (Directores, Socios Gerentes, o consejeros y fundadores, según documentación de constitución).
  - c) Constancia de inicio del trámite de inscripción ante el Registro Público de Comercio o Personas Jurídicas.
  - d) Constancia de Inscripción ante la AFIP.
  - e) Declaración Jurada de Bienes Personales correspondiente al último ejercicio fiscal con su respectiva constancia de presentación y pago o Manifestación de Bienes y Deudas (emitida con antigüedad no mayor a 90 días) certificado por Contador Público y legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas que correspondiere, de cada uno de los responsables de la sociedad (Directores, Socios Gerentes, o consejeros y fundadores, según documentación de constitución).

En caso de que el oferente sea una cooperativa, asociación y/o fundación, deberán presentar todos los certificados de exenciones correspondientes a los requisitos solicitados.

El Sobre N° 2 contendrá:

- 1) La oferta firmada en cada hoja por el oferente, la cual deberá contener presupuesto discriminado en todos sus ítems, precio unitario de corresponder y precios totales. Sólo se reconocerá la oferta formulada en moneda nacional (pesos), Iva incluido. En los casos que correspondiere deberá respetar el formato entregado por el Municipio.
- 2) Sellado de Ley correspondiente a la oferta, emitido por la Agencia de Recaudación Tributaria, ex DGR.
- 3) Dirección de correo electrónico y teléfono.
- 4) Otros requisitos exigidos por el área de competencia municipal.

La omisión de lo requerido en los incisos 1, 3 y 9 (en el caso de ser requerido) del Sobre N°1 será causal de rechazo automático de la oferta, no dando lugar a la apertura del Sobre N° 2. El resto de los requisitos solicitados en el Sobre N° 1 y que no hayan sido presentados al momento de la apertura, podrán hacerlo dentro del plazo de las setenta y dos (72) horas posteriores a la apertura de la licitación.

La omisión de los requisitos exigidos en el Sobre N° 2 será causal de rechazo automático de la oferta, a excepción del ítem 2, que podrá ser presentado dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la apertura de la licitación, según Ley de Sellos, Ley 847 y Código Fiscal.

Transcurrido el plazo, y ante la falta de la documentación mencionada en los párrafos anteriores, se desestimará la oferta.

Los requisitos 2, 5, 6, 7, 8, 10.a, 10.b, 10.III.b, 11, podrán ser reemplazados por una certificación de inscripción vigente en el Registro de Empresas Contratistas, expedido por la Dirección de Obras por Contrato según Resolución N° 3850-I-2010.