

- i) Cualquier otra información que la convocante considere relevante para su procedimiento de contratación.

La Convocante deberá indicar la forma y plazo para la recepción de las respuestas, que podrá ser realizada a través del SICP o de la forma establecida por la Convocante.

Resolución DNCP N° 230 / 20 25

TÍTULO VI

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

**Artículo 39. Difusión de la convocatoria en los procedimientos convencionales.**

Los plazos mínimos para la presentación y apertura de ofertas de los procedimientos de contratación serán los siguientes:

- a) Licitación pública nacional: Quince (15) días corridos, previos a la presentación y apertura de ofertas.
- b) Licitación pública internacional: Treinta (30) días corridos, previos a la presentación y apertura de ofertas.
- c) Menor cuantía nacional: Nueve (09) días corridos, previos a la presentación y apertura de ofertas.



Dr. Agustín Encina Pérez  
Director Nacional

- d) Menor Cuantía internacional: Quince (15) días corridos, previos a la presentación y apertura de ofertas.

Los plazos previstos son mínimos, la convocante podrá establecer plazos de publicación mayores de acuerdo a la complejidad del objeto de la contratación, a fin de otorgar un tiempo prudencial para la preparación de las ofertas, garantizando el cumplimiento de los principios establecidos en la Ley.

No será necesaria la publicación del procedimiento de contratación en diarios de gran circulación nacional, constituyéndose el SICP como medio válido para la difusión de la convocatoria.

**Artículo 40. Documentaciones.**

La comunicación que realice la convocante a la DNCP a través del SICP, a los efectos de la verificación y la difusión de los procedimientos de contratación, además del pliego de bases y condiciones particular, deberá remitir mínimamente la siguiente documentación:

- a) Dictamen técnico en el cual se sustenten las especificaciones técnicas requeridas en el procedimiento de contratación, suscripto por el responsable del área requirente o del técnico que las recomendó. En caso de que los mismos sugieran criterios de evaluación y/o condiciones de ejecución contractual, la fundamentación de tales sugerencias deberá formar parte del dictamen técnico.
- b) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria o constancia de que la partida presupuestaria se encuentra en trámite de aprobación, según resulte pertinente;
- c) Constancia de plurianualidad, en caso de que la ejecución presupuestaria abarque más de un ejercicio fiscal;
- d) Acto Administrativo de la autoridad competente de la convocante por la cual se aprueba la convocatoria y el PBC del procedimiento de contratación;
- e) En caso de Obras Públicas: planos Aprobados, Autorizaciones Ambientales en caso necesario, permisos municipales;
- f) Dictamen de precio referencial y antecedente de Estimación de Costos.
- g) En los casos en que se disponga la utilización de Anticipo, remitir el dictamen de justificación, salvo que sea otorgado únicamente a MIPYMES.

La convocante será la responsable de contar con los registros, habilitaciones, permisos o autorizaciones exigidos por la autoridad competente respectiva, cuando éstos sean