

## Obras públicas: Inscripción en el Registro de Licitadores

### ¿En qué consiste?

Este trámite permite a las empresas constructoras inscribirse en el Registro de Licitadores. Esto les permitirá participar en Licitaciones Públicas. Para ello deberán cumplimentar las exigencias legales que se detallan en este trámite.

**La documentación se debe entregar foliada.**

### Destinatario/s:

Empresas, Unipersonales o Sociedades, cuyas actividades estén relacionadas al rubro de la Construcción de acuerdo a la Tabla de Especialidades y/o Subespecialidades (Formulario N° 1), aprobadas por Reglamento del Registro de Licitadores.

### ¿Qué necesito para realizarlo?

La presentación deberá venir acompañada por un índice detallando toda la documentación que se incluye en la misma, firmado por quien tenga uso de la firma social.

- Formularios del N° 1 al N° 12 - Documentación complementaria
- Todas las fotocopias correspondientes a documentación respaldatoria, deberán presentarse certificadas por Escribano Público o Autoridad Judicial competente, a los fines de su consideración (Disposición N° 004/2012).-
- La documentación que se presente en original deberá estar firmada por quien tenga uso de la firma social.

#### Documentación que debe ser anexada al Formulario N° 2

- Fotocopia certificada del Estatuto, sus modificaciones y del último Acta de Directorio donde conste nómina de Directores Titulares (en las SA)
- Certificado de Inscripción API Santa Fe o Convenio Multilateral con Provincial Adherido o Constancia No Contribuyente.
- Constancia de Inscripción AFIP verificando su condición de empleador - Régimen de Seguridad Social Empleador
- Declaración Jurada de Impuesto a las Ganancias (Formulario 711 / 713).
- Tres últimos depósitos UOCRA - Cuota Sindical.
- Constancia Inscripción Registro Nacional Industria de la Construcción – I.E.R.I.C. - Ley 22250 - y renovación anual vigente.
- Certificado Negativo otorgado por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – Ley Provincial N° 11945.
- En caso de que la empresa tenga algún convenio de pago deberán presentar el comprobante de pago de la primer cuota.

#### Documentación que debe ser anexada al Formulario N° 3

De los Directores Técnicos:

- Constancia de Inscripción Anual (Fotocopia pago Matrícula)
- Detalle de Incumbencias Profesionales.
- Certificación de habilitación profesional.
- Curriculum Vitae.
- En el caso de empresas cuyo titular cumpla, además, el rol de Director Técnico, igualmente deberán presentar el Formulario N°3 – Contrato con el Director Técnico.
- La vigencia de Contrato deberá coincidir con la de la Habilitación de la Empresa (18 meses a partir de la fecha de cierre de Balance)

#### **Documentación que debe ser anexada al Formulario N° 5**

- Actas de Recepción Provisoria y/o Definitiva de las Obras Públicas realizadas, terminadas y declaradas en la Provincia de Santa Fe.

#### **Documentación que debe ser anexada al Formulario N°7A**

- Fotocopia certificada del Libro de Inventario de Bienes de Uso firmado por el Contador que firma el Balance y por la Empresa (El total de la columna “Valor Residual Contable”, deberá ser igual o menor al rubro Bienes de Uso del Balance).

#### **Documentación que debe ser anexada al Formulario N°7B**

- Fotocopia certificada de Factura, Boleto de Compra, Recibo del equipo adquirido luego del cierre del último balance, o fotocopia certificada del Libro de Inventario en caso de no poseer los comprobantes anteriormente citados.
- En el caso de las Empresas Unipersonales, solo se les aceptará la declaración de Equipos en Formulario N° 7B.

**Importante:** Se deberán anexar a los formularios 7A y/o 7B un CD (o algún otro medio de almacenamiento digital) con la información de dichos formularios de acuerdo al modelo en Excel que figura en el archivo “Formularios Registro de Licitadores 1 a 12”. Los formularios 7A y/o 7B deberán venir firmados por la empresa y por el Contador que firma el balance.

#### **Documentación que debe ser anexada al Formulario N° 9**

- Declarar NO MAS DE CUATRO (4) OBRAS por cada especialidad en la que se solicita inscripción, con una antigüedad no mayor a 10 (diez) años de la fecha en la que se presenta el trámite ante el Registro.-
- Fotocopia certificada de Contratos y Actas de Inicio y de Recepción Provisoria y/o Definitiva de cada una de las obras declaradas.-
- En caso de Contratos de Obras Privadas deberán presentarse con el sellado de Ley correspondiente y documentación que certifique el final de la obra.-

#### **Documentación que debe ser anexada al Formulario N° 10, en caso de modificar la información suministrada en la presentación anterior.**

- Fotocopia certificada de Contrato, Certificados u Ordenes de Compra y Facturas de las obras comprendidas dentro del período de 12 meses corridos, con una antigüedad no mayor a 10 (diez) años.
- Formulario N° 10 firmado y sellado por la empresa dentro del legajo.
- No deberán declararse prestaciones de servicios tales como: Dirección Técnica, Administración, Mantenimiento, Provisión y/o Alquiler de Equipos a Terceros, Provisión de Materiales.
- Deberán remitirse adjunto el mismo formulario en soporte magnético (CD o algún otro medio de almacenamiento digital) en formato Excel.
- En caso que las Facturas remitidas como antecedentes, sean Electrónicas, deberán presentarse firmadas y

selladas por el Contador Público que firma el Balance de la empresa y/o legalizadas por Poder Judicial o Escribano.-

- El detalle de la Certificación debe incluir IVA.
- Presentar Facturas respaldatorias de los importes declarados ordenadas por Obra.
- Fotocopia certificada del o los Balances coincidentes con dicho período.

### **Documentación que debe ser anexada al Formulario N° 12**

- Balance con Certificación Original del Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la Provincia de origen.
- Las empresas Unipersonales deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Las Empresas unipersonales deberán estar inscriptas en el Registro Público de Comercio de la jurisdicción correspondiente.

1. Para Sociedades o Empresas Unipersonales no incluidas en el Art.62° de la Ley 19.550 y sus modificatorias, presentación de Estados Contables. Acta aprobatoria de socios, cuando corresponde, y Dictamen de Contador Público, legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo. El Dictamen deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

a) Párrafo de alcance de tareas realizadas: mención de los estados contables auditados y detalle de los registros contables que dieron origen a los mismos.

b) Párrafo de tareas realizadas: mención de las normas de auditoria aplicadas.

c) Párrafo de opinión: hacer una mención concreta al patrón de medidas utilizado para opinar sobre la razonabilidad de las cifras contenidas en los estados contables auditados y su aplicación uniforme respecto del ejercicio anterior.

Para las empresas unipersonales los estados contables deberán confeccionarse con fecha de cierre al 31 de diciembre.

ACLARACIÓN: en la inscripción no se incluyen:

Formulario N° 8: el mismo fue integrado al Formulario N° 5.-

Formulario N° 11: sólo se solicita para realizar el certificado habilitante para licitar, el que se puede otorgar una vez obtenida la Inscripción en este Registro.-

## **¿Cuánto cuesta?**

Sellado del Nuevo Banco de Santa Fe con el Código 91303 de \$20.000 (veinte mil pesos) impreso en el Formulario N° 2 (No se aceptará sellado en blanco).

## **¿Dónde se realiza?**

### **Dirección General de Registro de Licitadores - MOPyV**

3 de Febrero 2649 (S3000DEF) Santa Fe  
54 - 342-4506600, 4506700 Internos: 1615, 1132, 1716  
registro\_licitadores@santafe.gov.ar

Para SIPAF: registrolicitadores@santafe.gov.ar  
Atención: de lunes a viernes de 7 a 13

## **Observaciones:**

**Aclaraciones a tener en cuenta:**

- Todas las firmas deberán realizarse con bolígrafo azul
- Tenga en cuenta el orden correlativo en la numeración de los formularios para el armado del legajo.-
- El plazo establecido por el Reglamento del Registro es de 18 (dieciocho ) días hábiles a partir del momento que se recibe la Documentación en la Mesa de Entradas del Ministerio siempre y cuando la misma esté completa en cantidad y calidad, en el caso de tenga alguna observación el plazo se suspende hasta que la Empresa cumplimente con la documentación solicitada. Una vez finalizado el trámite se realiza un Comunicado de Capacidad que expide este Registro luego de que la Comisión de Calificaciones apruebe la documentación presentada por la Empresa, el cual deberá ser retirado por la misma.
- El plazo de vigencia del Comunicado de Capacidad es de 18 meses (máximo) a contar de la fecha de cierre del último Balance presentado. Dicho plazo podrá verse modificado por:
  - Vencimiento del Contrato con el Director Técnico previo al plazo mencionado
  - Vencimiento del Contrato Social previo al plazo mencionado (para el caso de Sociedades)
  - **Para retiro de Documentación de la empresa se debe enviar mediante correo oficial (el declarado en formulario 2) una nota donde el responsable de la Empresa designe a la persona autorizada.** Dicha designación tendrá vigencia hasta la finalización de la habilitación de la misma. La persona designada deberá presentar el documento o DNI, que acredite su identidad, a los fines de retirar la documentación correspondiente. De ser necesario realizar cambios, se deberá gestionar con el mismo procedimiento antes detallado.

**Formularios relacionados:**

- Inscripción y actualización - Formularios 1,2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 y 12  [Formularios.zip](#) - 1,01 MB
- Formulario para incorporación de automóvil para inspección de obras  [PLANILLA PARA VEHICULO AF. A INSPECCIONES.pdf](#) - 231,05 kB
- Equipo mínimo  [EQUIPO MINIMO.pdf](#) - 254,54 kB
- Tabla de especialidades  [TABLA DE ESPECIALIDADES.pdf](#) - 254,74 kB
- Directores Técnicos por especialidad  [DIRECTORES TECNICOS POR ESPECIALIDAD.pdf](#) - 240,88 kB

**Normativas relacionadas:**

- [Decreto Provincial 0001/1995 - Registro de Licitadores de Obras Publicas - Reglamento General](#)
- [Resolución Interna 0055/1995 - Registro de Licitadores de Obras Públicas - Norma Interna](#)
- [Resolución Interna 0087/2017 - Modificación de la Norma Interna del Reglamento General del Registro de Licitadores de Obras Públicas N° 1-96 y resoluciones N° 55-95 y 405-96](#)
- [Resolución Provincial 127/2000 - Modificación de la Norma Interna del Registro de Licitadores\(Resoluciones 055/1995 y Modificatoria 405/1996\)](#)
- [Resolución Provincial 0128/2000 - Déjese sin efecto la aplicación de la Resolución 0416/1998](#)
- [Resolución Provincial 273/2000 - Calificación Mensual de Marcha de Obra \(I.C.M.O.\)](#)
- [Resolución Interna 002/2005 - Incorporación al cálculo de la capacidad técnica de contratación individual de las automóviles adquiridos por las empresas](#)
- [Resolución Interna 004/2012 - Disposición del Registro de Licitadores del MOPyV - Forma de presentación de la documentación](#)
- [Resolución Interna 002/2013 - Requisitos que deben cumplir las Empresas Unipersonales a fin de tramitar la Inscripción y/o Actualización en este Registro de Licitadores](#)
- [Resolución Interna 0001/2014 - Nuevos requisitos para la inscripción y actualización de inscripción en el Registro de Licitadores de Obras Públicas](#)
- [Resolución Interna 002/2014 - Nuevos requisitos para la inscripción y actualización de inscripción en el Registro de Licitadores de Obras Públicas](#)
- [Resolución Interna 440/2017 - Modificación del Artículo 12° de la Noma Interna del Registro de Licitadores de Obras Públicas Resolución N° 055/95](#)

[Resolución Provincial 355/2023 - Res. Nº 355-23 M.I.S.P. y H.](#)

[Resolución Interna 497/2020 - Modificación de la Norma Interna del Reglamento General del Registro de Licitadores de Obras Públicas \(Resolución N° 055-95 y su modificatoria 405-96\)](#)

[Resolución Provincial 470/2024 - Resolución 470-24 MOP](#)

## **Tramites relacionados:**

[Obras públicas: actualización de la inscripción al Registro de licitadores](#)

[Obras públicas: actualización extraordinaria al Registro de Licitadores](#)

[Obras Públicas - Registro de Licitadores: Solicitud de certificado habilitante para licitar](#)