



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Disposición

Número:

Buenos Aires,

Referencia: s/ EX-2018-32417896-MGEYA-DGCYC

VISTO: La Ley Nacional de Obras Públicas N° 13.064, la Ley N° 2.095 (Texto Consolidado por Ley N° 6.017), los Decretos N° 116/14, N° 326/17 y su modificatorio, la Disposición N° 242/DGCYC/2014, el Expediente Electrónico N° 2018-32417896-MGEYA-DGCYC, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 2.095 regula el Régimen de Compras y Contrataciones en el ámbito del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que en su artículo 85 establece que “Todos los procesos de compras, ventas y contrataciones que efectúen los órganos contratantes del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, deben realizarse utilizando sistemas electrónicos o digitales que establezca el Órgano Rector, abarcando todas las instancias y actos administrativos del proceso...”;

Que el artículo 20 de la citada ley establece que el procedimiento de Compras y Contrataciones se instrumenta a través del Sistema de Registro Informatizado de Contrataciones, el cual se encuentra conformado, entre otros, por el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP), cuya administración se encuentra a cargo de esta Dirección General de Compras y Contrataciones, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con la Ciudad Autónoma de Buenos Aires deben inscribirse a través de medios informáticos en el sitio de Internet del registro antes mencionado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 22 de la Ley N° 2.095;

Que conforme lo prescribe la mentada norma corresponde a este Órgano Rector determinar la documentación que los interesados deben presentar en el registro para su inscripción, conforme la personería y rubros licitatorios, detallando su forma de presentación;

Que mediante el Decreto N° 116/14 fue creada la Plataforma de Gestión Electrónica de Proveedores (GEP) como medio de procesamiento de información, documentación y antecedentes para los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras públicas, que efectúen los distintos Organismos del Gobierno de la Ciudad, que permite la interacción remota de la Administración con quienes deseen contratar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que en el artículo 3° del Decreto de mención se designa a esta Dirección General como instancia responsable de diseñar y administrar la Plataforma de GEP, facultándola a dictar las normas operativas, aclaratorias y complementarias que resulten necesarias a tales fines;

Que la Disposición N° 242-DGCYC-2014 creó el Centro de Atención de Proveedores (CAP), aprobó el procedimiento para la inscripción como proveedor y para la actualización de los proveedores inscriptos, estableció la documentación a presentar en ambos casos, y aprobó el Acta de Designación de Administrador Legitimado, como así también el formulario de adhesión a Notificaciones Electrónicas;

Que en este contexto resulta necesario actualizar los procedimientos y demás normas operativas relativas a la inscripción de los interesados en contratar con el Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que en virtud de los términos de la Ley N° 2.095, su Decreto Reglamentario N° 326/17 y el artículo 3° del Decreto N° 116/14, la suscripta se encuentra facultada para el dictado de la presente.

Por ello,

LA DIRECTORA GENERAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DISPONE

Artículo 1°.- Actualízase el procedimiento para la inscripción como proveedor del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y para la actualización de datos de los proveedores inscriptos que se detalla en el Anexo I (IF-2018-32442346-DGCYC) que forma parte de la presente disposición.

Artículo 2°.- Establécese la documentación que deberán presentar los interesados a fin de su inscripción como proveedores del Sector Público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires y la necesaria a fin de la actualización de datos de los proveedores inscriptos, que como Anexos II (IF-2018-32443003-DGCYC) y III (IF-2018-32443964-DGCYC), respectivamente, integran la presente.

Artículo 3°.- Actualízase el formulario de Adhesión a notificaciones electrónicas que como Anexo IV (IF-2018-32447178 -DGCYC) forma parte del presente acto.

Artículo 4°.- Apruébase el formulario de Declaración Jurada de Exención en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos, que como Anexo V (IF-2018-32447952-DGCYC) integra la presente disposición.

Artículo 5°.- Apruébase el Instructivo para seleccionar “Rubros y Clases” y la “Declaración jurada de actividades” conforme las categorías que se desee desarrollar, para Personas Humanas y Entes que no cuenten con Contrato Social, que como Anexo VI (IF-2018-32449431-DGCYC) forma parte de la presente.

Artículo 6°.- Apruébanse los formularios de Declaración Jurada de Rubros/Clases para Personas Humanas o Entes sin Contrato Social, y para Personas Jurídicas, que como Anexo VII (IF-2018-32452041-DGCYC) integra el presente acto.

Artículo 7°.- Apruébase el Procedimiento para la Baja del Proveedor del Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores, que como Anexo VIII (IF-2018-32453192-DGCYC) forma parte de la presente disposición.

Artículo 8°.- Déjense sin efecto los artículos 2, 3, y 5 de la Disposición N° 242-DGCYC-2014.

Artículo 9°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires y en la página Web del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires, comuníquese. Cumplido, archívese.

Digitally signed by Marisa Andrea Tojo
Date: 2018.11.27 13:29:41 ART
Location: Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 13:29:50 -03'00'

ANEXO I

PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN COMO PROVEEDORES DEL SECTOR

PÚBLICO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES Y PARA LA ACTUALIZACIÓN DE

DATOS DE PROVEEDORES INSCRIPTOS

INTRODUCCIÓN:

El Decreto N° 116/2014 ha implementado el módulo Gestor Único de Proveedores (GUP) como un medio de recepción y remisión de presentaciones, solicitudes, escritos, documentos, notificaciones y comunicaciones, entre otros, propiciados a través de la Plataforma de Gestión Electrónica de Proveedores (GEP).

El objetivo del GUP es lograr una mayor eficiencia en el manejo de la documentación que deben presentar las empresas proveedoras a la hora de proceder a su inscripción o bien actualizar la información ya presentada.

Esta modificación comprende la creación de un LEGAJO ELECTRÓNICO para cada proveedor que contará con la información propia del Registro de Proveedores.

PROCEDIMIENTO:

En caso de **INSCRIPCIÓN de nuevos proveedores:**

- 1) Deberá completar el Formulario de Pre-inscripción en línea, que figura en www.buenosairescompras.gob.ar, y recibirá una contraseña en el correo electrónico consignado en el mismo, para poder ingresar con el usuario creado.
- 2) Una vez confirmado el formulario de pre-inscripción vía web, deberá adquirir un turno en www.buenosaires.gob.ar/pedir-nuevo-turno?idPrestacion=1322 para presentar la documentación en el Centro de Atención a Proveedores (CAP), sito en Av. Rivadavia 524, Entrepiso, C.A.B.A.
La documentación a presentar podrá ser consultada en www.buenosairescompras.gob.ar -“Soy Proveedor”- “Inscripción”-“Instructivos” y variará de acuerdo a la persona humana o jurídica que se inscriba.
- 3) La información a presentar en el CAP, deberá ser legible y completa, en original o copia certificada por Escribano Público.
- 4) La documentación será evaluada y digitalizada en el CAP, para conformar el LEGAJO ELECTRÓNICO del proveedor.
- 5) Una vez digitalizada, será restituida en ese mismo acto al Proveedor.
- 6) Deberá concurrir al CAP el Representante Legal o Apoderado que vaya a cumplir con las funciones de Administrador Legitimado, quien a su vez deberá firmar el Acta correspondiente.
- 7) Los rubros y clases solicitadas por la Razón Social serán evaluados con posterioridad por el área pertinente del RIUPP.

En caso de **ACTUALIZACIÓN**, el proveedor deberá seguir los siguientes pasos según el tipo de información o documentación a actualizar:

- 1) **ACTUALIZACIÓN DE DATOS:** para la actualización de aquellos datos tales como clases inscriptas, número de teléfono y fax, correo electrónico institucional y nombre de

fantasía, el proveedor deberá ingresar con su clave BAC y modificarlos directamente en el formulario.

Nota: El proveedor **NO DEBERÁ** concurrir al CAP para este tipo de actualizaciones. Sin perjuicio de ello, al ingresar las modificaciones deberá informarlas al correo electrónico cap@buenosaires.gob.ar, ya que al realizar dicha acción se desactualizará el Estado Registral. Es responsabilidad del proveedor mantener actualizado su formulario ante cambios como los aquí descriptos.

- 2) ACTUALIZACIÓN DE DATOS CON RESPALDO DE DOCUMENTACIÓN: para la actualización de aquellos datos tales como cambio de Representante Legal, Apoderados, Socios Gerentes, cambios en los Estatutos, cambios de domicilio real, cambio en el correo electrónico del Administrador Legitimado, cambio en el domicilio especial constituido, y cualquier otro cambio en el Acta de Directorio, los proveedores deberán:
- a) Modificar los datos del Formulario de Estado Registral ubicado en www.buenosairescompras.gob.ar, solo en la parte pertinente (aquella que se desea actualizar).
 - b) Una vez confirmada/s la/s actualización/es en el formulario de preinscripción vía web, deberá adquirir un turno en www.buenosaires.gob.ar/pedir-nuevo-turno?idPrestacion=1322 para presentar la documentación en el Centro de Atención a Proveedores (CAP), sito en Av. Rivadavia 524, Entrepiso, C.A.B.A. La documentación a presentar deberá ser completa y legible, en original o copia certificada por Escribano Público.
 - c) La documentación será evaluada y digitalizada en el CAP, para incorporar al LEGAJO ELECTRÓNICO del proveedor.
 - d) Una vez digitalizada, será restituida en ese mismo acto al Proveedor.
 - e) Deberá concurrir al CAP, el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir con las funciones de Administrador Legitimado. En el caso de que el Apoderado o Representante Legal se encuentre imposibilitado de asistir, podrá concurrir otro miembro de la Razón Social con una autorización por escrito que esté suscripta por dicho Administrador o una autoridad superior a éste, excepto en el caso de actualizar el Acta de Administrador Legitimado y la Constancia de Adhesión a Notificaciones Electrónicas.
 - f) En caso de agregar o modificar rubros/clases, serán evaluados con posterioridad por el área pertinente del RIUPP.
- 3) ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN CON VENCIMIENTO: para la actualización de aquella documentación con vencimiento tales como Designación de Autoridades, Designación de Gerentes, Poderes, Habilitaciones en el ramo de salud, Documento Nacional de Identidad/Pasaporte, y Contrato Social, los proveedores deberán:

- a) Sacar un turno en www.buenosaires.gob.ar/pedir-nuevo-turno?idPrestacion=1322 para presentar la documentación en el Centro de Atención a Proveedores (CAP) sito en Av. Rivadavia 524, Entrepiso, C.A.B.A.
- b) La documentación a presentar que se desea actualizar, deberá ser legible y completa, en original o copia certificada por Escribano Público.
- c) La documentación será evaluada y digitalizada en el CAP para conformar el LEGAJO ELECTRÓNICO del proveedor.
- d) Una vez digitalizada, será restituida en ese mismo acto al Proveedor.
- e) Deberá concurrir al CAP, el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir con las funciones de Administrador Legitimado. En el caso de que el Apoderado o Representante Legal se encuentre imposibilitado de asistir, podrá concurrir otro miembro de la Razón Social con una autorización por escrito que esté suscripta por dicho Administrador o una autoridad superior a éste.
- f) En caso de agregar o modificar rubros/clases, serán evaluados con posterioridad por el área pertinente del RIUPP.

Para finalizar, en cualquier caso es importante tener en cuenta lo siguiente:

- 1) La clave que le otorga el BAC al momento de la pre-inscripción es una clave **ÚNICA, CONFIDENCIAL e INTRANSFERIBLE** que le permite operar en el sistema de compras públicas de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Buenos Aires Compras – BAC).
- 2) A efectos de generar los **LEGAJOS ELECTRÓNICOS**, la **PRIMERA VEZ** que el proveedor concurre al CAP deberá traer indefectiblemente **TODA** la documentación (vigente y por actualizar) de acuerdo al tipo de persona humana o jurídica que se trate según la detallada en www.buenosairescompras.gov.ar
- 3) En caso de consultas, dirigirse al CAP (cap@buenosaires.gob.ar) o al RIUPP (riupp_dgcyc@buenosaires.gob.ar).



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO I

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:35:13 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:35:14 -03'00'

ANEXO II

REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCIÓN COMO PROVEEDOR DEL SECTOR

PÚBLICO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES

PERSONAS HUMANAS

- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.
- En caso de acreditar apoderado presentar poder suficiente para contratar y/o licitar, o poder administrativo amplio, suficiente y vigente, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del apoderado.
- Si la Persona se dedica a la venta de productos relacionados con el ramo de la salud, deberá presentar documentación habilitante, completa y vigente, del establecimiento, planta elaboradora y/o importadora, del productor y/o fraccionador, distribuidor, etc., extendida por Autoridad Sanitaria Nacional, Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (ANMAT), o Ministerio de Salud, según corresponda. En caso de renovación, se otorgará un plazo de seis (6) meses desde el vencimiento de la habilitación, para presentar el inicio del trámite, el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses a contar desde la fecha de presentación. Si se excediera, deberá presentar constancia de estado de consulta del trámite actualizado, suscripta por el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. Esta constancia tendrá una vigencia de tres (3) meses corridos a partir del vencimiento otorgado por el inicio del trámite. En caso de nueva habilitación, deberá presentar la inscripción definitiva, completa y vigente.
- Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) actualizada, con el alta de los impuestos y/o regímenes correspondientes, acompañada de la Consulta de Actividades Económicas, donde figure la totalidad de actividades que desea desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. No se dará curso favorable a la inscripción si no registra impuestos y/o regímenes activos.
- Constancia de inscripción en el impuesto sobre los Ingresos Brutos (Régimen Simplificado o Convenio Multilateral), con Jurisdicción 901, donde figure la totalidad de actividades que desea desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Si el Impuesto sobre los Ingresos Brutos se encuentra inscripto en el régimen de Convenio Multilateral, deberá obtener el comprobante desde el Sistema "Padrón Web Contribuyentes Convenio Multilateral" que opera a través del sitio: www.padronweb.gov.ar.
En el caso que se encuentre exento, deberá presentar constancia de exención y Declaración Jurada, conforme modelo, firmadas por el Titular, Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. En los casos en que se requiera una aprobación administrativa específica para gozar de tal exención, deberá presentar la constancia correspondiente, y la constancia que demuestre que esa exención se encuentra vigente a la fecha de presentación, consignando la fecha de vencimiento si la tuviere. No se dará curso favorable a la inscripción cuando existan problemas detectados en sus datos, o cuando el trámite sea provisorio para la Jurisdicción 901.

- Si pretende justificar su condición de micro o pequeña empresa, deberá presentar el Certificado MiPyME extendido por el Registro de Empresas MiPyMES, de la Secretaría de Emprendedores y de la PYME, dependiente del Ministerio de Producción de la Nación.
- Declaración Jurada con el detalle de los rubros/clases que desea comercializar, conforme modelo, firmada por el Titular, el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado.

En el caso de ser necesario, el RIUPP podrá solicitar declaración jurada ampliatoria relacionada con los rubros/clases a comercializar.

Forma de presentación:

La documentación mencionada debe presentarse legible, con los textos completos y en hojas sueltas (sin abrochar), en original o copia certificada por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple. En el acto se escanea y se devuelve al Apoderado o Representante Legal de la empresa, previa obtención de turno.

PERSONAS JURÍDICAS

- Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
- Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos, y/o designación de gerente de SRL, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- Documento donde conste el último domicilio real inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- En caso de acreditar apoderado, presentar poder suficiente para contratar y/o licitar o poder administrativo amplio, suficiente y vigente, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.
- Si la persona que asume la figura de Administrador Legitimado es un Representante Legal, debe concurrir con Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Si la Empresa se dedica a la venta de productos relacionados con el ramo de la salud, deberá presentar documentación habilitante, completa y vigente, del establecimiento, planta elaboradora y/o importadora, del productory/o fraccionador, distribuidor, etc., extendida por Autoridad Sanitaria Nacional, Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (ANMAT), o Ministerio de Salud, según corresponda. En caso de renovación, se otorgará un plazo de seis (6) meses desde el vencimiento de la habilitación, para presentar el inicio del trámite, el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses a contar desde la fecha de presentación. Si se excediera, deberá presentar constancia de estado de consulta del trámite actualizado, suscripta por el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. Esta constancia tendrá una vigencia de tres (3) meses corridos a partir del vencimiento otorgado por el inicio del trámite. En caso de nueva habilitación, debe presentar la inscripción definitiva, completa y vigente.

- Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) actualizada, con el alta de los impuestos y/o regímenes correspondientes, acompañada de la Consulta de Actividades Económicas donde figure la totalidad de actividades que desea desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. No se dará curso favorable a la inscripción si no registra impuestos y/o regímenes activos.

- Constancia de inscripción en el impuesto sobre los Ingresos Brutos (Régimen Simplificado o Convenio Multilateral), con Jurisdicción 901, donde figure la totalidad de actividades que desea desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Si el Impuesto sobre los Ingresos Brutos se encuentra inscripto en el régimen de Convenio Multilateral, deberá obtener el comprobante desde el Sistema "Padrón Web Contribuyentes Convenio Multilateral" que opera a través del sitio: www.padronweb.gov.ar.

En el caso que se encuentre exento deberá presentar constancia de exención y Declaración Jurada, conforme modelo, firmadas por el Titular, Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. En los casos en que se requiera una aprobación administrativa específica para gozar de tal exención, deberá presentar la constancia correspondiente y la constancia que demuestre que esa exención se encuentra vigente a la fecha de presentación, consignando la fecha de vencimiento si la tuviere. No se dará curso favorable a la inscripción cuando existan problemas detectados en sus datos o cuando el trámite sea provisorio para la Jurisdicción 901.

- Si pretende justificar su condición de micro o pequeña empresa, deberá presentar el Certificado MiPyME extendido por el Registro de Empresas MiPyMES, de la Secretaría de Emprendedores y de la PYME, dependiente del Ministerio de Producción de la Nación.

En caso de ser necesario, el RIUPP podrá solicitar declaración jurada ampliatoria relacionada con los rubros/clases a comercializar (Anexo VII).

Forma de presentación:

La documentación mencionada debe presentarse legible, con los textos completos y en hojas sueltas (sin abrochar), en original o copia certificada por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple. En el acto se escanea y se devuelve al Apoderado o Representante Legal de la empresa, previa obtención de turno.

SOCIEDADES SIMPLES (EX-SOCIEDADES DE HECHO)

- Contrato social si lo hubiere, y sus actualizaciones en caso de corresponder.
- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.
- En caso de acreditar Apoderado, presentar poder suficiente para contratar y/o licitar, o poder administrativo amplio, suficiente y vigente, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.
- Si la Sociedad se dedica a la venta de productos relacionados con el ramo de la salud, deberá presentar documentación habilitante, completa y vigente, del establecimiento, planta elaboradora y/o importadora, del productor y/o fraccionador, distribuidor, etc., extendida por Autoridad Sanitaria Nacional, Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (ANMAT), o Ministerio de Salud, según corresponda. En caso de renovación, se otorgará un plazo de seis (6) meses desde el vencimiento de la habilitación, para presentar el inicio del trámite, el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses a contar

desde la fecha de presentación. Si se excediera, deberá presentar constancia de estado de consulta del trámite actualizado, suscripta por el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. Esta constancia tendrá una vigencia de tres (3) meses corridos a partir del vencimiento otorgado por el inicio del trámite. En caso de nueva habilitación, debe presentar la inscripción definitiva, completa y vigente.

- Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) actualizada, con el alta de los impuestos y/o regímenes correspondientes, acompañada de la Consulta de Actividades Económicas donde figure la totalidad de actividades que desea desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. No se dará curso favorable a la inscripción, si no registra impuestos y/o regímenes activos.

- Constancia de inscripción en el impuesto sobre los Ingresos Brutos (Régimen Simplificado o Convenio Multilateral), con Jurisdicción 901, donde figure la totalidad de actividades que desea desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Si el Impuesto sobre los Ingresos Brutos se encuentra inscripto en el régimen de Convenio Multilateral, deberán obtener el comprobante desde el Sistema "Padrón Web Contribuyentes Convenio Multilateral" que opera a través del sitio: www.padronweb.gov.ar.

En el caso que se encuentre exento, deberá presentar constancia de exención y Declaración Jurada, conforme modelo, firmadas por el Titular, Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. En los casos en que se requiera una aprobación administrativa específica para gozar de tal exención, deberá presentar la constancia correspondiente, y la constancia que demuestre que esa exención se encuentra vigente a la fecha de presentación, consignando la fecha de vencimiento si la tuviere. No se dará curso favorable a la inscripción cuando existan problemas detectados en sus datos o cuando el trámite sea provisorio para la Jurisdicción 901.

- Si pretende justificar su condición de micro o pequeña empresa, deberá presentar el Certificado MiPyME extendido por el Registro de Empresas MiPyMES, de la Secretaría de Emprendedores y de la PYME, dependiente del Ministerio de Producción de la Nación.

- Si no cuenta con contrato social, debe presentar Declaración Jurada con el detalle de los rubros/clases que desea comercializar conforme modelo, firmada por el Titular, el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado.

En el caso de ser necesario, el RIUPP podrá solicitar declaración jurada ampliatoria relacionada con los rubros/clases a comercializar.

Forma de presentación:

La documentación mencionada debe presentarse legible y con los textos completos (en hojas sueltas, de ser posible), en original o copia certificada por Escribano público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple. En el acto se escanea y se devuelve al Apoderado o Representante Legal de la empresa, previa obtención de turno.

TALLERES PROTEGIDOS DE PRODUCCIÓN

- Constancia de inscripción ante el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo de la Secretaría de Empleo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.

- Contrato social o estatutos, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los seis (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.
- Documento donde conste el último domicilio de la sede social inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los seis (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.
- En caso de acreditar Apoderado, presentar poder suficiente para contratar y/o licitar, o poder administrativo amplio, suficiente y vigente, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.
- Si la persona que asume la figura de Administrador Legitimado es un Representante Legal, debe concurrir con Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Si el Taller se dedica a la venta de productos relacionados con el ramo de la salud, deberá presentar documentación habilitante, completa y vigente, del establecimiento, planta elaboradora y/o importadora, del productor y/o fraccionador, distribuidor, etc., extendida por Autoridad Sanitaria Nacional, Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (ANMAT), o Ministerio de Salud, según corresponda. En caso de renovación, se otorgará un plazo de seis (6) meses desde el vencimiento de la habilitación, para presentar el inicio del trámite, el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses a contar desde la fecha de presentación. Si se excediera, deberá presentar constancia de estado de consulta del trámite actualizado, suscripta por el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. Esta constancia tendrá una vigencia de tres (3) meses corridos a partir del vencimiento otorgado por el inicio del trámite. En caso de nueva habilitación, debe presentar la inscripción definitiva, completa y vigente.
- Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) actualizada, con el alta de los impuestos y/o regímenes correspondientes, acompañada de la Consulta de Actividades Económicas donde figure la totalidad de actividades que desea desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. No se dará curso favorable a la inscripción si no registra impuestos y/o regímenes activos.
- Constancia de inscripción en el impuesto sobre los Ingresos Brutos (Régimen Simplificado o Convenio Multilateral), con Jurisdicción 901, donde figure la totalidad de actividades que desea desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
Si el Impuesto sobre los Ingresos Brutos se encuentra inscripto en el régimen de Convenio Multilateral, deberán obtener el comprobante desde el Sistema "Padrón Web Contribuyentes Convenio Multilateral" que opera a través del sitio: www.padronweb.gov.ar.
En el caso que se encuentre exento, deberá presentar constancia de exención y Declaración Jurada conforme modelo, firmadas por el Titular, Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. En los casos en que se requiera una aprobación administrativa específica para gozar de tal exención, deberá presentar la constancia correspondiente, y la constancia que demuestre que esa exención se encuentra vigente a la fecha de presentación, consignando la fecha de vencimiento si la tuviere. No se

dará curso favorable a la inscripción cuando existan problemas detectados en sus datos o cuando el trámite sea provisorio para la Jurisdicción 901.

- Si pretende justificar su condición de micro o pequeña empresa, deberá presentar el Certificado MiPyME extendido por el Registro de Empresas MiPyMES, de la Secretaría de Emprendedores y de la PYME, dependiente del Ministerio de Producción de la Nación.

Forma de presentación:

La documentación mencionada debe presentarse legible, con los textos completos y en hojas sueltas (sin abrochar), en original o copia certificada por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple. En el acto se escanea y se devuelve al Apoderado o Representante Legal de la empresa, previa obtención de turno.

UNIONES TRANSITORIAS

- Previo a la inscripción de la UT, cada empresa integrante debe encontrarse inscripta y actualizada en el RIUPP bajo la presente normativa.
- Contrato constitutivo de la UT inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente, que deberá prever entre sus cláusulas la responsabilidad principal, solidaria e ilimitada de todos y cada uno de los integrantes para el proceso de licitación y de ejecución del contrato, su responsabilidad patronal frente a terceros, y a todas las demás obligaciones y responsabilidades legales y contractuales.
- Instrumento donde conste la designación del representante legal de la UT, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Representante Legal.
- En caso de acreditar apoderados, presentar poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.
 - Si la UT se dedica a la venta de productos relacionados con el ramo de la salud, deberá presentar documentación habilitante, completa y vigente, del establecimiento, planta elaboradora y/o importadora, del productory/o fraccionador, distribuidor, etc., extendida por Autoridad Sanitaria Nacional, Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médica (ANMAT), o Ministerio de Salud, según corresponda. En caso de renovación, se otorgará un plazo de seis (6) meses desde el vencimiento de la habilitación, para presentar el inicio del trámite, el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses a contar desde la fecha de presentación. Si se excediera, deberá presentar constancia de estado de consulta del trámite actualizado, suscripta por el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. Esta constancia tendrá una vigencia de tres (3) meses corridos a partir del vencimiento otorgado por el inicio del trámite. En caso de nueva habilitación, debe presentar la inscripción definitiva, completa y vigente.
- Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) actualizada, con el alta de los impuestos y/o regímenes correspondientes, acompañada de la Consulta de Actividades Económicas donde figure la totalidad de actividades que desea desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. No se dará curso favorable a la inscripción si no registra impuestos y/o regímenes activos.

- Constancia de inscripción en el impuesto sobre los Ingresos Brutos (Régimen Simplificado o Convenio Multilateral), con Jurisdicción 901, donde figure la totalidad de actividades que desea desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Si el Impuesto sobre los Ingresos Brutos se encuentra inscripto en el régimen de Convenio Multilateral, deberán obtener el comprobante desde el Sistema "Padrón Web Contribuyentes Convenio Multilateral" que opera a través del sitio: www.padronweb.gov.ar.

En el caso que se encuentre exento, deberá presentar constancia de exención y Declaración Jurada conforme modelo, firmadas por el Titular, Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. En los casos en que se requiera una aprobación administrativa específica para gozar de tal exención, deberá presentar la constancia correspondiente, y la constancia que demuestre que esa exención se encuentra vigente a la fecha de presentación, consignando la fecha de vencimiento si la tuviere. No se dará curso favorable a la inscripción cuando existan problemas detectados en sus datos o cuando el trámite sea provisorio para la Jurisdicción 901.

Forma de presentación:

La documentación mencionada debe presentarse legible y con los textos completos (en hojas sueltas, de ser posible), en original o copia certificada por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple. En el acto se escanea y se devuelve al Representante Legal de la empresa, previa obtención de turno.

UNIVERSIDADES

- Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
- Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- Documento donde conste el último domicilio real inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- En caso de acreditar apoderado, presentar poder suficiente para contratar y/o licitar, o poder administrativo amplio, suficiente y vigente, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.
- Si la persona que asume la figura de Administrador Legitimado es un Representante Legal, debe concurrir con Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Documento Nacional de Identidad del Decano y/o Directivo encargado de la administración y/o representación de la Institución.
- Acto administrativo por el cual el Ministerio de Educación de la Nación autoriza el funcionamiento de la institución educativa (en caso de Universidades Nacionales), o Decreto por el cual se le otorga el reconocimiento definitivo para operar como Institución Universitaria (en caso de Universidades Privadas).
- Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) actualizada, con el alta de los impuestos y/o regímenes correspondientes, acompañada de la Consulta de Actividades Económicas donde figure la totalidad de actividades que desea

desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. No se dará curso favorable a la inscripción si no registra impuestos y/o regímenes activos.

- Constancia de inscripción en el impuesto sobre los Ingresos Brutos (Régimen Simplificado o Convenio Multilateral), con Jurisdicción 901, donde figure la totalidad de actividades que desea desarrollar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Si el Impuesto sobre los Ingresos Brutos se encuentra inscripto en el régimen de Convenio Multilateral, deberán obtener el comprobante desde el Sistema "Padrón Web Contribuyentes Convenio Multilateral" que opera a través del sitio: www.padronweb.gov.ar.

En el caso que se encuentre exento, deberá presentar constancia de exención y Declaración Jurada conforme modelo, firmadas por el Titular, Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. En los casos en que se requiera una aprobación administrativa específica para gozar de tal exención, deberá presentar la constancia correspondiente, y la constancia que demuestre que esa exención se encuentra vigente a la fecha de presentación, consignando la fecha de vencimiento si la tuviere. No se dará curso favorable a la inscripción cuando existan problemas detectados en sus datos o cuando el trámite sea provisorio para la Jurisdicción 901.

En caso de ser necesario, el RIUPP podrá solicitar declaración jurada ampliatoria relacionada con los rubros/clases a comercializar.

Forma de presentación:

La documentación mencionada debe presentarse legible, con los textos completos y en hojas sueltas (sin abrochar), en original o copia certificada por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple. En el acto se escanea y se devuelve al Apoderado o Representante Legal de la empresa, previa obtención de turno.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO II

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:37:01 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:37:02 -03'00'

ANEXO III

REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ACTUALIZACIONES DE DATOS DE PROVEEDORES

INSCRIPTOS

Forma de presentación:

La documentación mencionada debe presentarse legible y con los textos completos (en hojas sueltas, de ser posible), en original o copia certificada por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea en copia simple. En el caso de que se modifique el Domicilio Constituido o el Correo Electrónico del Administrador Legitimado, éste último debe volver a presentarse para firmar las actas correspondientes. Para la presentación de la documentación se debe solicitar un turno.

PERSONAS HUMANAS

SI ACTUALIZA	DEBE PRESENTAR
Documento Nacional de Identidad y/o Apellido y Nombre	Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.
Apoderado.	Poder suficiente para licitar o celebrar contratos, o poder administrativo amplio, suficiente y vigente. Documento Nacional de Identidad o pasaporte del apoderado.
Documentación relacionada con el ramo de la salud.	Documentación habilitante del establecimiento, planta elaboradora y/o importadora, del productor y/o fraccionador, etc. según corresponda extendida por autoridad Sanitaria Nacional (ANMAT). En caso de renovación, se otorgará un plazo de seis (6) meses desde el vencimiento de la habilitación, para presentar el inicio del trámite, el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses a contar desde la fecha de presentación. Si se excediera, deberá presentar constancia de estado de consulta del trámite actualizado, suscripta por el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. Esta constancia tendrá una vigencia de tres (3) meses corridos a partir del vencimiento otorgado por el inicio del trámite. En caso de nueva habilitación, debe presentar la inscripción definitiva.
Ingresos Brutos	Comprobante de inscripción o exención, o Declaración Jurada de Exención en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Anexo V).

Inscripción en AFIP	Constancia de inscripción.
Justificar su condición de micro o pequeña empresa	Certificado MiPyME.
Rubros/clases	Constancias de Inscripción en AFIP con consulta de actividades económicas, Constancia de inscripción en Ingresos Brutos, y Declaración Jurada de Rubros/Clases (Anexo VII).

PERSONAS JURÍDICAS

SI ACTUALIZA	DEBE PRESENTAR
Denominación de la empresa, domicilio legal, objeto social, cierre de ejercicio, duración del mandato, etc.	Contrato social o estatuto inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
Directores, Socio Gerente, Integrantes del Consejo de Administración.	Acta de designación de autoridades inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
Apoderado / Gerente de SRL.	Poder y/o designación de Gerente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado y/o Gerente.
Documentación relacionada con el ramo de la salud.	Documentación habilitante del establecimiento, planta elaboradora y/o importadora, del productor y/o fraccionador, etc. según corresponda extendida por autoridad Sanitaria Nacional (ANMAT). En caso de renovación, se otorgará un plazo de seis (6) meses desde el vencimiento de la habilitación, para presentar el inicio del trámite, el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses a contar desde la fecha de presentación. Si se excediera, deberá presentar constancia de estado de consulta del trámite actualizado, suscripta por el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. Esta constancia tendrá una vigencia de tres (3) meses corridos a partir del vencimiento otorgado por el inicio del trámite. En caso de nueva habilitación, debe presentar la inscripción definitiva.
Ingresos Brutos	Comprobante de inscripción o exención, o Declaración Jurada de Exención en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Anexo V).

Inscripción en AFIP	Constancia de inscripción.
Justificar su condición de micro o pequeña empresa	Certificado MiPyME.
Rubros/clases	Constancias de Inscripción en AFIP con consulta de actividades económicas, Constancia de inscripción en Ingresos Brutos, y Declaración Jurada de Rubros/Clases (Anexo VII).

SOCIEDADES SIMPLES (EX SOCIEDAD DE HECHO)

SI ACTUALIZA	DEBE PRESENTAR
Denominación de la empresa, domicilio legal, objeto social, cierre de ejercicio, duración del mandato, etc.	Contrato social o estatuto inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente, en caso de corresponder.
Documento Nacional de Identidad	Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
Apoderado	Poder suficiente para licitar o celebrar contratos, o poder administrativo amplio, suficiente y vigente, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.
Documentación relacionada con el ramo de la salud	Documentación habilitante del establecimiento, planta elaboradora y/o importadora, del productor y/o fraccionador, etc. según corresponda extendida por autoridad Sanitaria Nacional (ANMAT). En caso de renovación, se otorgará un plazo de seis (6) meses desde el vencimiento de la habilitación, para presentar el inicio del trámite, el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses a contar desde la fecha de presentación. Si se excediera, deberá presentar constancia de estado de consulta del trámite, actualizado, suscripta por el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. Esta constancia tendrá una vigencia de tres (3) meses corridos a partir del vencimiento otorgado por el inicio del trámite. En caso de nueva habilitación, debe presentar la inscripción definitiva.
Ingresos Brutos	Comprobante de inscripción o exención, o Declaración Jurada de Exención en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Anexo V).
Inscripción en AFIP	Constancia de inscripción.

Justificar su condición de micro o pequeña empresa	Certificado MiPyME.
Rubros/clases	Constancias de Inscripción en AFIP con consulta de actividades económicas, Constancia de inscripción en Ingresos Brutos, y Declaración Jurada de Rubros/Clases (Anexo VII).

TALLERES PROTEGIDOS DE LA PRODUCCIÓN

SI ACTUALIZA	DEBE PRESENTAR
Denominación de la empresa y/o Domicilio Legal y/u Objeto Social, etc.	Contrato social o estatuto inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público y, en caso de corresponder, constancia de inscripción ante el Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo de la Secretaría de Empleo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación.
Comisión Directiva	Acta de designación de autoridades inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
Apoderado	Poder suficiente para licitar o celebrar contratos, o poder administrativo amplio, suficiente y vigente, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
Documentación relacionada con el ramo de la salud	Documentación habilitante del establecimiento, planta elaboradora y/o importadora, del productor y/o fraccionador, etc. según corresponda extendida por autoridad Sanitaria Nacional (ANMAT). En caso de renovación, se otorgará un plazo de seis (6) meses desde el vencimiento de la habilitación, para presentar el inicio del trámite, el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses a contar desde la fecha de presentación. Si se excediera, deberá presentar constancia de estado de consulta del trámite actualizado, suscripta por el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. Esta constancia tendrá una vigencia de tres (3) meses corridos a partir del vencimiento otorgado por el inicio del trámite. En caso de nueva habilitación, debe presentar la inscripción definitiva.

Ingresos Brutos	Comprobante de inscripción o exención, o Declaración Jurada de Exención en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Anexo V).
Inscripción en AFIP	Constancia de inscripción.
Justificar su condición de micro o pequeña empresa	Certificado MiPyME.
Rubros/clases	Constancias de Inscripción en AFIP con consulta de actividades económicas, Constancia de inscripción en Ingresos Brutos, y Declaración Jurada de Rubros/Clases (Anexo VII).

UNIONES TRANSITORIAS

SI ACTUALIZA	DEBE PRESENTAR
Denominación de la empresa y/o domicilio real y/u objeto social, etc.	Contrato/Acta inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
Representante Legal	Instrumento donde conste la designación del Representante Legal de la UTE, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
Documentación relacionada con el ramo de la salud	Documentación habilitante del establecimiento, planta elaboradora y/o importadora, del productor y/o fraccionador, etc. según corresponda extendida por autoridad Sanitaria Nacional (ANMAT). En caso de renovación, se otorgará un plazo de seis (6) meses desde el vencimiento de la habilitación, para presentar el inicio del trámite, el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses a contar desde la fecha de presentación. Si se excediera, deberá presentar constancia de estado de consulta del trámite actualizado, suscripta por el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrador Legitimado. Esta constancia tendrá una vigencia de tres (3) meses corridos a partir del vencimiento otorgado por el inicio del trámite. En caso de nueva habilitación, debe presentar la inscripción definitiva.
Ingresos Brutos	Comprobante de inscripción o Declaración Jurada de Exención en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Anexo V).

Inscripción en AFIP	Constancia de inscripción.
Justificar su condición de micro o pequeña empresa	Certificado MiPyME.
Rubros/clases	Constancias de Inscripción en AFIP con consulta de actividades económicas, Constancia de inscripción en Ingresos Brutos, y Declaración Jurada de Rubros/Clases (Anexo VII).

UNIVERSIDADES

SI ACTUALIZA	DEBE PRESENTAR
Denominación de la empresa, domicilio legal, objeto social, cierre de ejercicio, duración del mandato, etc.	Contrato social o estatuto inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
Directores, Socio Gerente, Integrantes del Consejo de Administración.	Acta de designación de autoridades inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
Apoderado	Poder y/o designación de Gerente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente, y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado y/o Gerente.
Decano y/o Directivo encargado de la administración y/o representación.	Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
Inscripción en AFIP	Constancia de inscripción.
Ingresos Brutos	Comprobante de inscripción o exención, o Declaración Jurada de Exención en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Anexo V).
Rubros/clases	Constancia de inscripción en Ingresos Brutos y Declaración Jurada de Rubros/Clases (Anexo VII).



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO III

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 6 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:40:02 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:40:03 -03'00'

ANEXO IV

ADHESIÓN A NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días ____ del mes de _____ de 20____, se presenta _____, C.U.I.T. N° _____, a efectos de:

PRIMERO: El que suscribe, _____, en su carácter de Apoderado y/o Representante Legal de la empresa _____, C.U.I.T. N° _____, 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 dicho 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 Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

SEGUNDO: El Administrador Legitimado acepta que, a partir del día de la fecha, la totalidad de las notificaciones que deban serles dirigidas en razón de las contrataciones electrónicas que efectúe el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 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.

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

CUARTO: El plazo comenzará a correr a partir del día siguiente de enviada la notificación a su correo electrónico, conforme lo previsto en el artículo 85 del Decreto N° 326/17: "Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley N° 2095 y su

Reglamento se entienden realizadas a través del envío de mensajería mediante BAC en forma automática, y a partir del día hábil siguiente al de su notificación”.

QUINTO: 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”.

SEXTO: En todos aquellos supuestos no previstos en esta adhesión, será de aplicación supletoria la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

SÉPTIMO: El Administrador Legitimado podrá dejar sin efecto la presente adhesión, expresando su renuncia por escrito ante el Registro Informatizado Único Permanente de Proveedores (RIUPP) de la Dirección General de Compras y Contrataciones, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

.....
Administrador Legitimado



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO IV

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:50:31 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:50:32 -03'00'

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE EXENCIÓN EN EL IMPUESTO SOBRE LOS INGRESOS BRUTOS

En _____, a los ___ días del mes _____ del año 20__

Sres.

Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores

Dirección General de Compras y Contrataciones

Ministerio de Economía y Finanzas – GCABA:

El que suscribe, _____, en mi carácter de apoderado y/o representante legal de la empresa _____, C.U.I.T. N° _____, conforme lo acredito en la documentación correspondiente, DECLARO BAJO JURAMENTO que la empresa se encuentra exenta en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires conforme lo establece la normativa (Indicar normativa completa en la que se basa, artículo, inciso, etc.).

Asimismo, declaro que los datos consignados en la presente son correctos y actuales.

..... Firma del Apoderado/Representante Legal
..... Aclaración
..... Tipo y N° de Documento de Identidad



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO V

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:52:52 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:52:53 -03'00'

ANEXO VI

INSTRUCTIVOS PARA SELECCIONAR “RUBROS Y CLASES” Y “DECLARACIÓN JURADA DE ACTIVIDADES” CONFORME CATEGORÍAS QUE SE DESEE DESARROLLAR (PARA PERSONAS HUMANAS Y ENTES QUE NO CUENTEN CON CONTRATO SOCIAL)

Previo a seleccionar en el Formulario de Preinscripción los Rubros y Clases que desea comercializar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, y luego de completar la Declaración Jurada correspondiente, el proveedor deberá tener en cuenta los siguientes puntos:

Cada actividad deberá encontrarse declarada en los Organismos Públicos Impositivos: Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP), quedando reflejadas en forma coincidente.

Al completar la Declaración Jurada (Anexo VII), debe indicar en cada caso la actividad que desea desarrollar seleccionando las opciones que le despliega el formulario, conforme los siguientes ejemplos:

Para venta de productos:

La empresa desea vender “**agua en bidones**”, entonces debe seleccionar:

Rubro: Alimentación y Gastronomía

Grupo: Productos Alimenticios

Clase: Bebidas sin alcohol

En el campo “**Descripción**” de la DDJJ ingresará el texto “**Agua en bidones**”.

Rubro	Clase	Descripción
Alimentación y Gastronomía	Bebidas sin Alcohol	Agua en bidones

Para brindar Servicios:

La empresa desea brindar “**Servicio de Capacitación**” y “**Consultoría en general**”, entonces debe seleccionar:

Rubro: Servicios

Grupo: Servicios Varios Profesionales, Técnicos y Operativos

Clase: Servicios de Capacitación, excepto capacitación en Informática

En el campo “**Descripción**” de la DDJJ ingresará el texto “**Brindar cursos de idioma inglés**” o “**Brindar cursos de Pintura**”.

<i>Rubro</i>	<i>Clase</i>	<i>Descripción</i>
<i>Servicios</i>	<i>Servicios de Capacitación, excepto capacitación en Informática</i>	Brindar cursos de idioma inglés “Brindar cursos de Pintura”

PARA OTRAS PERSONERÍAS:

Cada actividad deberá encontrarse contemplada en el objeto social del contrato y asimismo declaradas en los Organismos Públicos Impositivos: Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y Agencia Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP), quedando reflejadas en forma coincidente.

Para provisión de bienes:

La empresa desea vender **“agua en bidones”**, entonces debe seleccionar:

Rubro: Alimentación y Gastronomía

Grupo: Productos Alimenticios

Clase: Bebidas sin alcohol

En el campo **“Descripción”** de la DDJJ ingresará el texto **“Agua en bidones”**.

<i>Rubro</i>	<i>Clase</i>	<i>Descripción</i>
<i>Alimentación y Gastronomía</i>	<i>Bebidas sin Alcohol</i>	<i>Agua en bidones</i>

Para brindar Servicios:

La empresa desea brindar **“Servicio de Capacitación”** y **“Consultoría en general”**, entonces debe seleccionar:

Rubro: Servicios

Grupo: Servicios Varios Profesionales, Técnicos y Operativos

Clase: Servicios de Capacitación, excepto capacitación en Informática

En el campo **“Descripción”** de la DDJJ ingresará el texto **“Brindar cursos de idioma inglés”** o **“Brindar cursos de Pintura”**.

<i>Rubro</i>	<i>Clase</i>	<i>Descripción</i>
<i>Servicios</i>	<i>Servicios de Capacitación, excepto capacitación en Informática</i>	Brindar cursos de idioma inglés “Brindar cursos de Pintura”



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO VI

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:57:52 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 11:57:52 -03'00'

ANEXO VII

DECLARACIÓN JURADA DE RUBROS/CLASES
PERSONA HUMANA O ENTE SIN CONTRATO SOCIAL

En _____, a los ___ días del mes _____ del año 20__

Sres.

Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores

Dirección General de Compras y Contrataciones

Ministerio de Economía y Finanzas – GCABA:

Por medio de la presente, _____ (nombre de la persona humana o Ente que se inscribe), C.U.I.T. N° _____ declaro bajo juramento que los rubros/clases que deseo comercializar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires son los que detallo a continuación:

Para provisión de bienes:

Rubro	Clase	Actividad

Para Servicios:

Rubro	Clase	Actividad

Los mismos se encuentran contemplados dentro de las actividades declaradas ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y ante la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP), según constancias que se adjuntan.

En caso de generar altas o bajas de actividades en los organismos públicos impositivos mencionados relacionadas con los rubros ya inscriptos en el RIUPP, me comprometo a informar y presentar la documentación correspondiente a la brevedad.

En caso de ser solicitadas por el RIUPP aclaraciones de los términos de la presente con respecto a las actividades que deseo desarrollar, me comprometo a presentar a la brevedad la correspondiente Declaración Jurada ampliatoria.

..... Firma
..... Aclaración
..... Tipo y N° de Documento de Identidad

DECLARACIÓN JURADA DE RUBROS/CLASES
PERSONA JURÍDICA

En _____, a los ___ días del mes _____ del año 20__

Sres.

Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores
Dirección General de Compras y Contrataciones
Ministerio de Economía y Finanzas – GCABA:

Por medio de la presente, _____, en mi carácter de Apoderado/Representante Legal, D.N.I. N° _____, en representación de la empresa _____ (razón social) _____, C.U.I.T. N° _____, declaro bajo juramento que los rubros/clases que deseamos comercializar con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires son los que detallo a continuación:

Para provisión de bienes:

Rubro	Clase	Actividad

Para Servicios:

Rubro	Clase	Actividad

Los mismos se encuentran contemplados dentro de las actividades declaradas ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y ante la Administración Gubernamental de Ingresos Públicos (AGIP), según constancias que se adjuntan.

En caso de generar altas o bajas de actividades en los organismos públicos impositivos mencionados relacionadas con los rubros ya inscriptos en el RIUPP, me comprometo a informar y presentar la documentación correspondiente a la brevedad.

En caso de ser solicitadas por el RIUPP aclaraciones de los términos de la presente con respecto a las actividades que deseo desarrollar, me comprometo a presentar a la brevedad la correspondiente Declaración Jurada ampliatoria.

..... Firma del Apoderado/Representante Legal
..... Aclaración
..... Tipo y N° de Documento de Identidad



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
“2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD”

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO VII

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 12:06:29 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 12:06:29 -03'00'

ANEXO VIII

BAJA DEL PROVEEDOR DEL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES

INTRODUCCIÓN:

La baja del proveedor, excepto en estado “Pre Inscripto”, deberá realizarse de forma electrónica por medio del portal Buenos Aires Compras (BAC). Será condición para presentar la solicitud, no poseer ninguna gestión o trámite pendiente con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

PROCEDIMIENTO:

- 1) Ingresar al portal www.buenosairescompras.gob.ar e iniciar sesión con el usuario del Administrador Legitimado. Sólo serán atendidas las solicitudes iniciadas por el usuario de éste último.
- 2) En el apartado “Administrar”, seleccionar “Solicitar baja proveedor”- “Solicitar Baja”. Luego de haber iniciado la solicitud, el proveedor no podrá volver a operar en el sistema. Para volver a hacerlo, deberá solicitar la reincorporación en el RIUPP por medio del sistema Buenos Aires Compras.
- 3) Una vez enviada la solicitud, se evaluará desde el área correspondiente del RIUPP que el proveedor no posea gestiones pendientes o en trámite con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Verificado esto, se procederá a confirmar la baja del mismo por medio de sistema Buenos Aires Compras, y se informará a la Dirección General Contaduría del cambio a través de Comunicación Oficial. En el caso de poseer cuestiones pendientes, la aprobación de la solicitud quedará supedita a la resolución de los mismos.

En el caso de desistir de la solicitud de baja o haberla iniciado por un error involuntario, podrá cancelarla a través del sistema de Buenos Aires Compras, ingresando al apartado “Administrar”-“Solicitar baja proveedor”- “Cancelar solicitud de baja”. Al cancelarla, volverá al mismo Estado Registral que tenía al momento de iniciar el trámite.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2018 – AÑO DE LOS JUEGOS OLÍMPICOS DE LA JUVENTUD"

Hoja Adicional de Firmas
Informe gráfico

Número:

Buenos Aires,

Referencia: ANEXO VIII

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.

Digitally signed by Comunicaciones Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 12:09:44 -03'00'

Digitally signed by Comunicaciones
Oficiales
DN: cn=Comunicaciones Oficiales
Date: 2018.11.27 12:09:44 -03'00'