

Documentación a presentar para la Inscripción en el Registro de Proveedores del Instituto Universitario Patagónico de las Artes - IUPA

La documentación se debe presentar en buenas condiciones de legibilidad y siguiendo el orden del presente instructivo, a fin de facilitar su control y agilizar los procedimientos, en mesa de entrada de la institución, domicilio calle Rivadavia 2263, de la ciudad de Gral. Roca, Prov. de Río Negro, en caso de no poder hacerlo personalmente

Toda documentación que se solicita en fotocopia, deberá ser presentada junto con el original o en su defecto, certificada por Escribano Público Nacional, Autoridad Policial competente, Autoridad Bancaria o Juez de Paz.

Documentación a presentar:

PERSONAS FÍSICAS

1) -DDJJ de Pre - Inscripción y anexos: -Emitidos por el "Registro de Proveedores IUPA" (<http://iupa.edu.ar/sitio/registro-de-proveedores/>). -Firmados por el titular ante el responsable del departamento de compras y contrataciones de IUPA.

2) -Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3) -En caso de no presentarse el titular, se debe presentar fotocopia del poder de designación de Apoderado y el Documento Nacional de Identidad del apoderado.

4) - Constancia de CBU: -De la cuenta del titular donde se acreditarán los pagos. -Emitida por la entidad bancaria y/o constancia extraída desde homebanking.

5) -Constancia de inscripción emitida por AFIP: -En los impuestos que correspondan a la actividad por la que solicita la inscripción. -Vigente al momento de la solicitud de inscripción.

6) -Sistema Registral de AFIP: -Emitido por AFIP mediante Clave Fiscal (Sistema Registral > Consulta > Datos del Contribuyente).

7) -Constancia de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y Formulario Declaración Jurada de Actividades y alícuotas.

-Que correspondan a la actividad por la que solicita la inscripción.

-Vigente al momento de la solicitud de inscripción.

Certificado de libre deuda, emitido por la Agencia de Recaudación Tributaria de Río Negro, actualizado, y se debe actualizar antes de su vencimiento.

- 8) -Constancia de inscripción en Convenio Multilateral: -Que correspondan a la actividad en que solicita la inscripción. -En caso que realice actividades o gastos en otras jurisdicciones. -Vigente al momento de la solicitud de inscripción.
- 9) - Constancia impositiva de exención, exclusión o autorización de no retención: -Emitido por el Organismo Competente. -Vigente al momento de la solicitud de inscripción y actualizadas por el proveedor cuando corresponda.
- 10) - Constancia de habilitación comercial municipal de la localidad registrada.
- 11) - Constancia de Habilitación Especial: -Cuando se trate de actividades que requieran inscripciones y/o habilitaciones emitidas por autoridad competente. (Ej. ANMAT; IERIC, CNRT, RIN; RENAR, SENASA, CNC, Consejos Profesionales, etc). -Vigente al momento de la solicitud de inscripción y actualizadas por el proveedor cuando corresponda.

PERSONAS JURÍDICAS

- 1) -DDJJ de Pre - Inscripción y anexos: -Emitidos por el "Registro de Proveedores IUPA" (<http://iupa.edu.ar/sitio/registro-de-proveedores/>). Firmados por el titular ante el responsable del departamento de compras y contrataciones de IUPA.
- 2) - Fotocopia del Acto Constitutivo:
-Contrato social, estatuto o acto constitutivo, según corresponda al tipo de persona jurídica.
-Debidamente inscripto en la Autoridad de Aplicación respectiva (Registro Público de Comercio, Inspección General de Personas Jurídicas, INAES, etc.)
-Con las modificaciones operadas hasta la fecha de solicitud de inscripción.
-Cuyo objeto social corresponda a la actividad por la cual se solicita la inscripción.
-En caso de Unión Transitoria de Empresas (UTE): corresponderá además fotocopia del acto de constitución de las empresas integrantes, con los mismos requisitos que para la UTE.
-En caso de Cooperativa: corresponderá Registro de asociados y Libro del Consejo de Administración que aprueba la inscripción de asociados.
-En caso de Sucesión Indivisa: corresponderá fotocopia de la Resolución Judicial que designará al Administrador o en su defecto, de la respectiva Declaratoria de Herederos.
- 3) -Fotocopia del Acta de Designación de Representantes/Autoridades y fotocopia de DNI de las Representantes/Autoridades:
-Debidamente inscripto en la Autoridad de Aplicación respectiva (Registro Público de Comercio, Inspección General de Personas Jurídicas, INAES, etc.).
-Con las modificaciones operadas hasta la fecha de solicitud de inscripción.

- En caso de Sociedad de Hecho: corresponderá nota en carácter de Declaración jurada con la nómina de integrantes de la sociedad, indicando nombre, domicilio, CUIT y firma de cada uno, adjuntando fotocopia de DNI de los mismos.
- En caso de Sucesión Indivisa: corresponderá fotocopia del DNI del Administrador o en su defecto, de cada uno de los herederos Declarados.
- 4) -En caso de no presentarse el titular, se debe presentar fotocopia del poder de designación de Apoderado y el Documento Nacional de Identidad del apoderado.
- 5) -Constancia de CBU: -De la cuenta del titular donde se acreditarán los pagos. -Emitida por la entidad bancaria y/o constancia extraída desde homebanking.
- 6) -Constancia de inscripción emitida por AFIP:
 - En los impuestos que correspondan a la actividad por la que solicita la inscripción y en concordancia entre el objeto social según el Acto Constitutivo.
 - Vigente al momento de la solicitud de inscripción.
- 7) -Sistema Registral de AFIP: -Emitido por AFIP mediante Clave Fiscal (Sistema Registral > Consulta > Datos del Contribuyente).
- 8) -Constancia de inscripción en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos y Formulario Declaración Jurada de Actividades y alícuotas.
 - Que correspondan a la actividad por la que solicita la inscripción y en concordancia entre el objeto social según el Acto Constitutivo.
 - Vigente al momento de la solicitud de inscripción.Certificado de libre deuda, emitido por la Agencia de Recaudación Tributaria de Río Negro, actualizado, y se debe actualizar antes de su vencimiento.
- 9) - Constancia de inscripción en Convenio Multilateral:
 - Que correspondan a la actividad por la que solicita la inscripción y en concordancia entre el objeto social según el Acto Constitutivo.
 - En caso que realice actividades o gastos en otras jurisdicciones. -Vigente al momento de la solicitud de inscripción.
- 10) - Constancia de habilitación comercial municipal de la localidad registrada.
- 11) - Constancia impositiva de exención, exclusión o autorización de no retención: -Emitido por el Organismo Competente. -Vigente al momento de la solicitud de inscripción y actualizadas por el proveedor cuando corresponda.

12) -Constancia de Habilitación Especial: -Cuando se trate de actividades que requieran inscripciones y/o habilitaciones emitidas por autoridad competente. (Ej. ANMAT; IERIC, CNRT, RIN; RENAR, SENASA, CNC, Consejos Profesionales, etc.). -Vigente al momento de la solicitud de inscripción y actualizadas por el proveedor cuando corresponda.

Las empresas constructoras deberán presentar certificado de I.E.R.I.C, detalle del personal afectado a la obra, constancia de contrato de A.R.T vigentes y los seguros pertinentes.

Documentación a presentar en caso de Rectificación de Datos:

1) -DDJJ Rectificativa de Pre - Inscripción: -Emitidos por el "Registro de Proveedores IUPA" (<http://iupa.edu.ar/sitio/registro-de-proveedores/>).

- Firmados por el titular ante el responsable del departamento de compras y contrataciones de IUPA.

-Acompañar los datos modificados con la documentación de respaldo correspondiente, cumplimentando las formalidades que para ella se especifican más arriba.