

## ANEXO I

### PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES

Las firmas alcanzadas por el presente procedimiento extraordinario serán las detalladas a continuación:

- A. Firmas que hayan llevado a cabo su preinscripción por medio de Buenos Aires Compras (BAC).
- B. Proveedores ya inscriptos en BAC, que posean su documentación o información en estado desactualizado con anterioridad a la fecha del presente.
- C. Proveedores en estado inscripto que soliciten la modificación de los rubros y clases registrados para su firma, y se les solicite complementar la misma con documentación.

Los proveedores alcanzados en los puntos anteriores deberán seguir los siguientes pasos para gestionar su alta actualizada en el RIUPP:

#### A. Firmas que hayan llevado a cabo su preinscripción por medio de Buenos Aires Compras (BAC):

1. Ingresar a <https://buenosairescompras.gob.ar/Inscripcion.aspx> “Instructivos: documentación a presentar” y descargar el documento correspondiente a su personería jurídica.
2. Identificar y digitalizar, en el caso de corresponder, la documentación a presentar. La misma debe ser original o copia certificada digitalmente por escribano público.
3. Imprimir, completar, firmar de forma ológrafa y escanear las Declaraciones Juradas de “Adhesión a notificaciones electrónicas” y de “Domicilio Constituido”, y el “Acta de Designación de Administrador Legitimado”.
4. Imprimir, completar, firmar de forma ológrafa y escanear la “Declaración Jurada de validez de documentación”.
5. Imprimir, completar, firmar de forma ológrafa y escanear, en el caso de corresponder, la “Declaración Jurada de exención en el impuesto sobre los Ingresos Brutos” y la “Declaración Jurada de Rubros / Clases”.
6. Enviar la totalidad de la documentación requerida en los puntos anteriores por medio de correo electrónico a la casilla institucional del Centro de Atención a Proveedores ([cap@buenosaires.gob.ar](mailto:cap@buenosaires.gob.ar)) con copia al Gerente Operativo de Registros Francisco Ciorciari ([fciorciari@buenosaires.gob.ar](mailto:fciorciari@buenosaires.gob.ar)), consignando en el asunto la leyenda “INSCRIPCIÓN” junto con la razón social y el CUIT de la empresa.
7. El correo será recibido por el Centro de Atención a Proveedores (CAP) y su documentación será incorporada al legajo electrónico del proveedor en el módulo Gestor Único de Proveedores (GUP) del Sistema de Administración de Documentos Electrónicos (SADE).
8. El CAP enviará el legajo por medio de SADE al área de evaluación de rubros que llevará a cabo su análisis y en caso de corresponder, inscribirá al proveedor. De esta forma, el sistema BAC notificará a la firma del cambio de estado.

9. En el caso de que el CAP detectara un error o faltante en la documentación, lo notificará por medio del correo electrónico, aguardando su corrección por parte del proveedor, para luego continuar con el procedimiento establecido.

10. El orden de análisis de los correos electrónicos recibidos que llevará adelante el CAP será conforme a la hora y fecha de su recepción.

11. En el caso de que la documentación que el proveedor deba enviar supere la capacidad posible del soporte, corresponderá hacerlo en dos o más correos, indicando en el asunto: “parte 1”, “parte 2”, etc. Asimismo, se incorpora al presente un instructivo que indica cómo comprimir los documentos (.zip).

B. Proveedores ya inscriptos en BAC, que posean su documentación o información en estado desactualizado:

1. Ingresar a [www.buenosairescompras.gob.ar](http://www.buenosairescompras.gob.ar) con el usuario y contraseña del administrador legitimado y visualizar en “Administrar: consultar estado registral” la documentación que se encuentra vencida.

2. Identificar y digitalizar, en el caso de corresponder, la documentación a presentar. La misma debe ser original o copia certificada digitalmente por escribano público.

3. Imprimir, completar, firmar de forma ológrafa y escanear las Declaraciones Juradas de “Adhesión a notificaciones electrónicas” y de “Domicilio Constituido”, y el “Acta de Designación de Administrador Legitimado”.

4. Imprimir, completar, firmar de forma ológrafa y escanear la “Declaración Jurada de validez de documentación”.

5. Enviar la totalidad de la documentación requerida en los puntos anteriores por medio de correo electrónico a la casilla institucional del Centro de Atención a Proveedores ([cap@buenosaires.gob.ar](mailto:cap@buenosaires.gob.ar)) con copia al Gerente Operativo de Registros Francisco Ciorciari ([fciorciari@buenosaires.gob.ar](mailto:fciorciari@buenosaires.gob.ar)), consignando en el asunto la leyenda “MODIFICACIÓN” junto con la razón social y el CUIT de la empresa.

6. El correo será recibido por el CAP y su documentación será incorporada al legajo electrónico del proveedor en el módulo GUP del Sistema SADE.

7. El CAP enviará el legajo por medio de SADE al área de evaluación de rubros que llevará a cabo su análisis y en caso de corresponder regularizará la documentación o estado del proveedor. De esta forma, el sistema BAC notificará a la firma del cambio de estado.

8. En el caso de que el CAP detectara un error o faltante en la documentación, lo notificará por medio del correo electrónico, aguardando su corrección por parte del proveedor, para luego continuar con el procedimiento establecido.

9. El orden de análisis de los correos electrónicos recibidos que llevará adelante el CAP será conforme a la hora y fecha de su recepción.

10. En el caso de que la documentación que el proveedor deba enviar supere la capacidad posible del soporte, corresponderá hacerlo en dos o más correos, indicando en el asunto: “parte 1”, “parte 2”, etc. Asimismo, se incorpora al presente un instructivo que indica cómo comprimir los documentos (.zip).

C. Proveedores en estado inscripto que soliciten la modificación de los rubros y clases registrados para su firma, y se le solicite complementar la misma con documentación.

1. Ingresar a [www.buenosairescompras.gob.ar](http://www.buenosairescompras.gob.ar) con el usuario y contraseña del administrador legitimado y seleccionar el menú “Administrar: modificar datos del proveedor”. Ingresar al punto “4. Rubros licitatorios” e incorporar las clases que se requieran. Luego, guardar la información y volver al menú anterior.

2. En el caso de que se trate de personas físicas enviar por correo electrónico a la casilla institucional del Centro de Atención a Proveedores ([cap@buenosaires.gob.ar](mailto:cap@buenosaires.gob.ar)) con copia al Gerente Operativo de Registros Francisco Ciorciari ([fciorciari@buenosaires.gob.ar](mailto:fciorciari@buenosaires.gob.ar)) la constancia de AFIP, la constancia de Ingresos Brutos y la Declaración Jurada de rubros y clases, la cual debe completarse, firmarse en forma ológrafa y escanearse. Dicha Declaración Jurada deberá contener los rubros y clases otorgados y que se quiera/n mantener, y aquellos nuevos que se desea/n incorporar. El correo debe consignar en el asunto la leyenda “MODIFICAR CLASES” junto con la razón social y el CUIT de la empresa.

3. En el caso de que se trate de personas jurídicas cuyo estatuto contemple las nuevas clases a evaluar, deberán enviar por correo electrónico a la casilla institucional del CAP ([cap@buenosaires.gob.ar](mailto:cap@buenosaires.gob.ar)) con copia al Gerente Operativo de Registros Francisco Ciorciari ([fciorciari@buenosaires.gob.ar](mailto:fciorciari@buenosaires.gob.ar)) la constancia de AFIP y la constancia de Ingresos Brutos, consignando en el asunto la leyenda “MODIFICAR CLASES” junto con la razón social y el CUIT de la empresa.

4. En el caso de que se trate de personas jurídicas cuyo estatuto no contemple las nuevas clases a evaluar y sea necesario presentar una ampliación del estatuto, deberán enviar por correo electrónico a la casilla institucional del CAP ([cap@buenosaires.gob.ar](mailto:cap@buenosaires.gob.ar)) con copia al Gerente Operativo de Registros Francisco Ciorciari ([fciorciari@buenosaires.gob.ar](mailto:fciorciari@buenosaires.gob.ar)), la constancia de AFIP, la constancia de Ingresos Brutos y la mencionada ampliación de estatuto original debidamente inscripto en el Organismo respectivo en copia certificada de forma digital por escribano público, consignando en el asunto la leyenda “MODIFICAR CLASES” junto con la razón social y el CUIT de la empresa.

5. El correo será recibido por el CAP y su documentación será incorporada al legajo electrónico del proveedor en el módulo GUP del Sistema de SADE.

6. El CAP enviará el legajo por medio de SADE al área de evaluación de rubros, la cual llevará a cabo su análisis y, en el caso de corresponder, inscribirá al proveedor. De esta forma, el sistema BAC notificará a la firma del cambio de estado.

7. En el caso de que el CAP detectara un error o faltante en la documentación, lo notificará por medio del correo electrónico, aguardando su corrección por parte del proveedor, para luego continuar con el procedimiento establecido.

8. El orden de análisis de los correos electrónicos recibidos que llevará adelante el CAP será conforme a la hora y fecha de su recepción.

9. En el caso de que la documentación que el proveedor deba enviar supere la capacidad posible del soporte, corresponderá hacerlo en dos o más correos, indicando en el asunto: "parte 1", "parte 2", etc. Asimismo, se incorpora al presente un instructivo que indica cómo comprimir los documentos (.zip).

## **ANEXO II**

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES EN EL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES**

#### **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](http://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 Industria y Desarrollo Productivo, dependiente del Ministerio de Economía de la Nación o la que en el futuro la reemplace.
- Declaración Jurada con el detalle de los rubros/clases que desea comercializar, firmada por el Titular, el Apoderado o Representante Legal que vaya a cumplir las funciones de Administrado Legitimado

**Forma de presentación:**

La documentación mencionada debe presentarse legible, con los textos completos, en original o copia certificada digitalmente por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple.

## 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. Para el caso de que no se encuentre inscripta, se aceptarán las actas de asamblea donde se resuelve la designación de autoridades certificada digitalmente por Escribano Público, debiendo presentarse, en oportunidad de contarse con la inscripción en los antes mencionados Organismos, las constancias respectivas, haciéndose notar que de observarse la recurrencia en no presentar las constancias de inscripción en cuestión, esta Administración se reserva el derecho de notificar dicha situación ante la Autoridad de Registro 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 remitir copia de 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 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, deberá obtener el comprobante desde el Sistema "Padrón Web Contribuyentes Convenio Multilateral" que opera a través del sitio: [www.padronweb.gov.ar](http://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 Industria y Desarrollo Productivo, dependiente del Ministerio de Economía de la Nación o la que en el futuro la reemplace.

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

#### **Forma de presentación:**

La documentación mencionada debe presentarse legible, con los textos completos, en original o copia certificada por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple.



## COOPERATIVAS

- Certificado emitido por el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social, en adelante INAES donde consta la vigencia de la matrícula de la entidad y sus datos de la inscripción registral.
- Contrato social o estatutos, inscripto en el INAES.
- Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos, inscripta en el INAES. Para el caso de que no se encuentre inscripta se aceptarán las actas de asamblea donde se resuelve la designación de autoridades certificada digitalmente por Escribano Público, debiendo presentarse, en oportunidad de contarse con la inscripción en el antes mencionados Organismo las constancias respectivas, haciéndose notar que de observarse la recurrencia en no presentar las constancias de inscripción en cuestión, esta Administración se reserva el derecho de notificar dicha situación ante la Autoridad de Registro 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 Cooperativa 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](http://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, con los textos completos, en original o copia certificada digitalmente por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple.

### **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](http://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 Industria y Desarrollo Productivo, dependiente del Ministerio de Economía de la Nación o la que en el futuro la reemplace.
- 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, con los textos completos, en original o copia certificada digitalmente por Escribano público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple.

## 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 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](http://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, con los textos completos, en original o copia certificada digitalmente por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple.

## **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 o la que en el futuro la reemplace.
- 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. Para el caso de que no se encuentre inscripta se aceptarán las actas de asamblea donde se resuelve la designación de autoridades certificada digitalmente por Escribano Público, debiendo presentarse, en oportunidad de contarse con la inscripción en los antes mencionados Organismos, las constancias respectivas, haciéndose notar que de observarse la recurrencia en no presentar las constancias de inscripción en cuestión, esta Administración se reserva el derecho de notificar dicha situación ante la Autoridad de Registro 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 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](http://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 Industria y Desarrollo Productivo, dependiente del Ministerio de Economía de la Nación o la que en el futuro la reemplace.

**Forma de presentación:**

La documentación mencionada debe presentarse legible, con los textos completos, en original o copia certificada digitalmente por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple.



## 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. Para el caso de que no se encuentre inscripta, se aceptarán las actas donde se resuelve la designación de autoridades certificada digitalmente por Escribano Público, debiendo presentarse, en oportunidad de contarse con la inscripción en el Organismo correspondiente, la constancia respectiva, haciéndose notar que de observarse la recurrencia en no presentar las constancias de inscripción en cuestión, esta Administración se reserva el derecho de notificar dicha situación ante la Autoridad de Registro 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 remitir copia del 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](http://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, en original o copia certificada digitalmente por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea copia simple.

### **ANEXO III**

#### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA ACTUALIZACIONES DE DATOS DE PROVEEDORES**

##### **INSCRIPTOS**

###### **Forma de presentación:**

La documentación que a continuación se detalla debe presentarse por correo electrónico conforme al procedimiento establecido en el Anexo I, y la misma debe ser legible, con los textos completos, en original o copia certificada digitalmente por Escribano Público. En el caso de las constancias de AFIP e Ingresos Brutos, basta que sea en copia simple.

En el supuesto que se modifique el Domicilio Constituido o el Correo Electrónico del Administrador Legitimado, deberán presentarse nuevamente las Declaraciones Juradas correspondientes, firmadas por quien ejerza el rol de Administrador Legitimado.

##### **PERSONAS HUMANAS**

<b>SI ACTUALIZA</b>	<b>DEBE PRESENTAR</b>
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.
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.

### PERSONAS JURÍDICAS

<b>SI ACTUALIZA</b>	<b>DEBE PRESENTAR</b>
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.  Para el caso que no se encuentre inscripta, se aceptarán las actas de asamblea donde se resuelve la designación de autoridades certificada digitalmente por Escribano Público, debiendo presentarse, en oportunidad de contarse con la inscripción en los antes mencionados Organismos, las constancias respectivas, haciéndose notar que de observarse la recurrencia en no presentar las constancias de inscripción en cuestión, esta Administración se reserva el derecho de notificar dicha situación ante la Autoridad de Registro 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.  Para el caso que no se encuentre inscripta, se aceptarán las actas de asamblea donde se resuelve la designación de autoridades certificada digitalmente por Escribano Público, debiendo presentarse, en oportunidad de contarse con la inscripción en los antes mencionados Organismos, las constancias respectivas, haciéndose notar que de observarse la recurrencia en no presentar las

	constancias de inscripción en cuestión, esta Administración se reserva el derecho de notificar dicha situación ante la Autoridad de Registro correspondiente.
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.
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.

#### **SOCIEDADES SIMPLES (EX SOCIEDAD DE HECHO)**

<b>SI ACTUALIZA</b>	<b>DEBE PRESENTAR</b>
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.
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.

### **COOPERATIVAS**

<b>SI ACTUALIZA</b>	<b>DEBE PRESENTAR</b>
Denominación de la empresa, domicilio legal, objeto social, matrícula.	Contrato social o estatutos, inscripto en el Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social y/o Certificado emitido por el citado Instituto, donde consta la vigencia de la matrícula de la entidad y sus datos de la inscripción registral.
Comisión Directiva	Acta de designación de autoridades inscripta en la Instituto Nacional de Asociativismo y Economía Social. Para el caso que no se encuentre inscripta se aceptaran las actas

	donde se resuelve la designación de autoridades certificada digitalmente por Escribano Público; debiendo presentarse, en oportunidad de contarse con la inscripción en los antes mencionados Organismos las constancias respectivas, haciéndose notar que observarse la recurrencia en no presentar las constancias de inscripción en cuestión, esta Administración se reserva el derecho de notificar dicha situación ante la Autoridad de Registro 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.
Inscripción en AFIP	Constancia de inscripción.
Rubros/clases	Constancias de Inscripción en AFIP e IIBB, con consulta de actividades económicas. En caso de ser necesario se solicitará Declaración Jurada de Rubros/Clases.

### 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.  Para el caso que no se encuentre inscripta, se aceptarán las actas donde se resuelve la designación de autoridades certificada digitalmente por Escribano Público, debiendo presentarse, en oportunidad de contarse con la inscripción en los antes mencionados Organismos, las constancias respectivas, haciéndose notar que de observarse la recurrencia en no presentar las constancias de inscripción en cuestión, esta Administración se reserva el derecho de notificar dicha situación ante la Autoridad de Registro 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.
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.

### **UNIONES TRANSITORIAS**

<b>SI ACTUALIZA</b>	<b>DEBE PRESENTAR</b>
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.
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.
--	--

**UNIVERSIDADES**

<b>SI ACTUALIZA</b>	<b>DEBE PRESENTAR</b>
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.  Para el caso que no se encuentre inscripta, se aceptarán las actas donde se resuelve la designación de autoridades certificada digitalmente por Escribano Público, debiendo presentarse, en oportunidad de contarse con la inscripción en el Organismo correspondiente, la constancia respectiva, haciéndose notar que observarse la recurrencia en no presentar las constancias de inscripción en cuestión, esta Administración se reserva el derecho de notificar dicha situación ante la Autoridad de Registro 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.
Rubros/clases	Constancia de inscripción en Ingresos Brutos y Declaración Jurada de Rubros/Clases.

## **ANEXO IV**

### **PROCEDIMIENTO DE BAJA DEL PROVEEDOR DEL REGISTRO INFORMATIZADO ÚNICO Y PERMANENTE DE PROVEEDORES**

#### **INTRODUCCIÓN:**

La baja del proveedor, excepto en estado “Pre Inscrito”, 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](http://www.buenosairescompras.gob.ar) e iniciar sesión con el usuario del Administrador Legitimado. Sólo serán atendidas las solicitudes iniciadas por éste.
- 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”. Luego deberá ponerse en contacto con el Centro de Atención a Proveedores (CAP) a través del correo [cap@buenosaires.gob.ar](mailto:cap@buenosaires.gob.ar) para que se evalúe su situación.

## ANEXO V

### 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 manifestar:

**PRIMERO:** El que suscribe, \_\_\_\_\_, en su carácter de Apoderado y/o Representante Legal de \_\_\_\_\_, C.U.I.T. N° \_\_\_\_\_, conforme lo acredita en la documentación correspondiente, con domicilio en \_\_\_\_\_ de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (indicar el domicilio declarado por la Persona Jurídica o Persona Humana), consigna como domicilio electrónico constituido de la mentada persona humana o jurídica 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 ningún modo impide la notificación por parte de la Administración por otros medios previstos en la normativa vigente.

**TERCERO:** El Administrador Legitimado se compromete a ingresar a la página web [www.buenosairescompras.gob.ar](http://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 76 del Decreto N° 74/21: "Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley N° 2.095 y del

presente reglamento se entienden realizadas a través del envío de mensajería mediante BAC en forma automática o al correo electrónico constituido en el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores, 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 mediante los medios habilitados ante el Registro Informatizado Único Permanente de Proveedores (RIUPP) de la Dirección General de Compras y Contrataciones, dependiente del Ministerio de Hacienda y Finanzas del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

.....

Administrador Legitimado

**ANEXO VI**

**DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO CONSTITUIDO**

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_: de 20\_\_\_\_, el Administrador Legitimado \_\_\_\_\_, DNI N° \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ de esta Ciudad, constituye domicilio de la empresa \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ de esta Ciudad, para todos los efectos que pudieren corresponder, y para las licitaciones y/o contrataciones realizadas con el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, conforme lo establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales.

Se deja constancia que dicho domicilio se considerará válido a todos los efectos hasta tanto se solicite su modificación, la que ha de realizarse ante el Registro Informatizado Único y Permanente de Proveedores (RIUPP) con la firma de una nueva Declaración Jurada de Domicilio Constituido por parte del Administrador Legitimado.

.....

Administrador Legitimado

**ANEXO VII**

**ACTA DE DESIGNACIÓN DEL ADMINISTRADOR LEGITIMADO**

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_, el/la Sr./a. \_\_\_\_\_, DNI N° \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ (debe indicarse el domicilio declarado por la Persona Jurídica o Humana) de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, presenta en forma electrónica la documentación requerida consistente en el poder respectivo debidamente certificado en forma digital ante Escribano Público y fotocopia del DNI mediante el cual se acredita su identidad, la personería invocada y su relación con la firma \_\_\_\_\_, C.U.I.T. N° \_\_\_\_\_, todo ello a fin de acreditar el carácter de Administrador Legitimado.

En el acto se deja constancia que la documentación se corresponde con la identidad del presentante.

.....  
Administrador Legitimado

**ANEXO VIII**

**DECLARACIÓN JURADA DE VALIDEZ DE DOCUMENTACIÓN**

En la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los días \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_, a efectos de:

**PRIMERO:** El/La 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, declara bajo juramento que los archivos presentados digitalmente con el objeto de acreditar su identidad, la personería invocada en representación de la CUIT mencionada y su relación con ella conforme el poder respectivo, son válidos y corresponden al soporte físico original o copia certificada digitalmente por Escribano Público de los mismos.

**SEGUNDO:** En el caso de objetarse la validez de los documentos mencionados en el punto PRIMERO quedará bajo responsabilidad de quien suscribe, \_\_\_\_\_, C.U.I.T. N° \_\_\_\_\_, demostrar la veracidad de los mismos.

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



**ANEXO IX**

**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 Hacienda y Finanzas – GCABA:

El que suscribe, \_\_\_\_\_, en mi carácter de apoderado y/o representante legal de la persona jurídica / persona humana \_\_\_\_\_, C.U.I.T. N° \_\_\_\_\_, conforme lo acredito en la documentación correspondiente que acompaño digitalmente en este acto, DECLARO BAJO JURAMENTO que la misma 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. y transcribir el/los párrafo/s del mismo).

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

**ANEXO X**

**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 Hacienda 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 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, conforme el procedimiento establecido, 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, conforme el procedimiento establecido y a la brevedad, la correspondiente Declaración Jurada ampliatoria.

Clase solicitada en el Sistema Buenos Aires Compras (BAC) <sup>1</sup>	Descripción de las actividades a desarrollar en la clase seleccionada

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

<sup>1</sup> La clase debe describirse, no indicar su número de catálogo.

**ANEXO XI**

**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 Hacienda y Finanzas – GCABA:

Por medio de la presente, \_\_\_\_\_, D.N.I. N° \_\_\_\_\_, en mi carácter de Apoderado/Representante Legal, de la empresa \_\_\_\_\_, 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 se encuentran contemplados dentro del objeto social de la empresa y 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, conforme el procedimiento establecido, 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 conforme el procedimiento establecido y a la brevedad, la correspondiente Declaración Jurada ampliatoria.

Clase solicitada en el Sistema Buenos Aires Compras (BAC) <sup>1</sup>	Descripción de las actividades a desarrollar en la clase seleccionada

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

<sup>1</sup> La clase debe describirse, no indicar su número de catálogo.

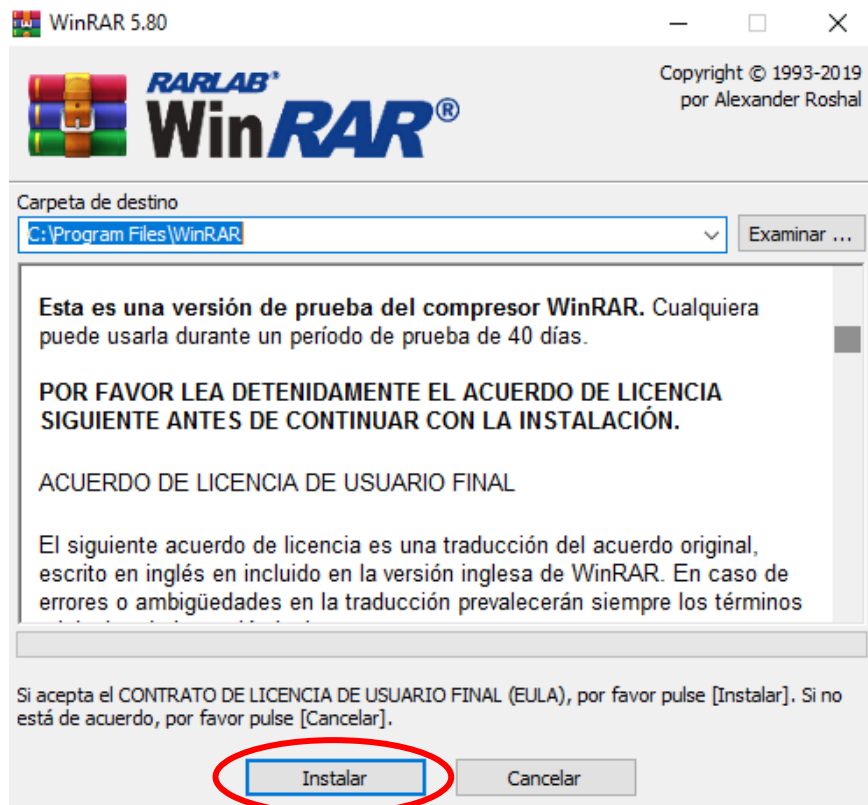
## ANEXO XII

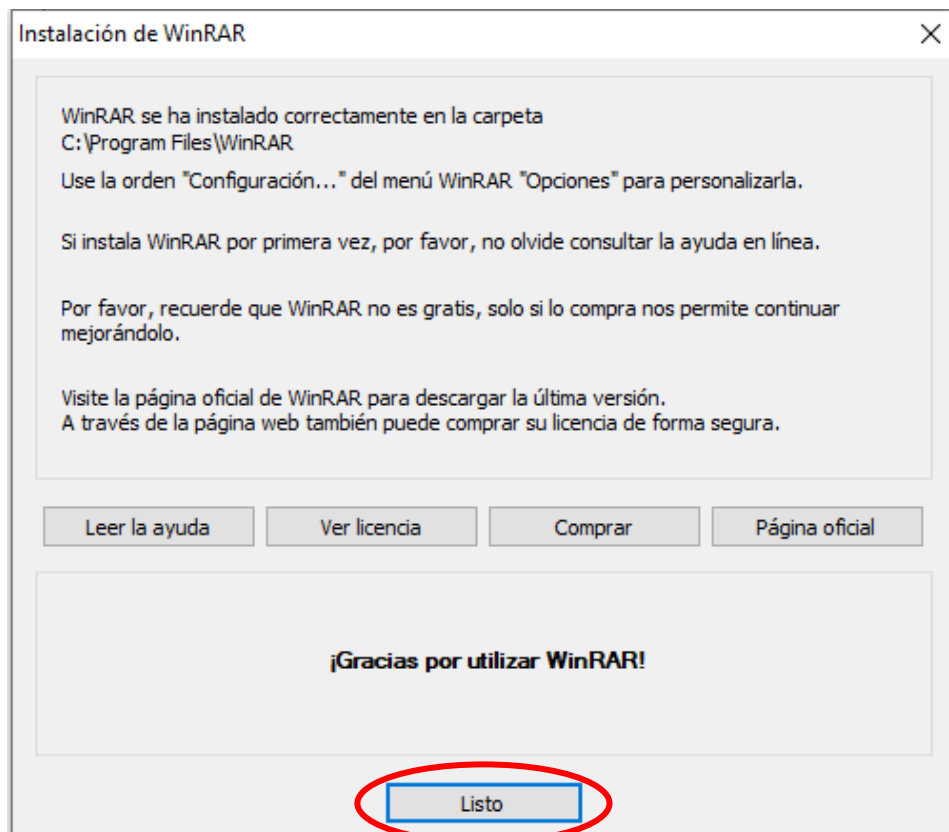
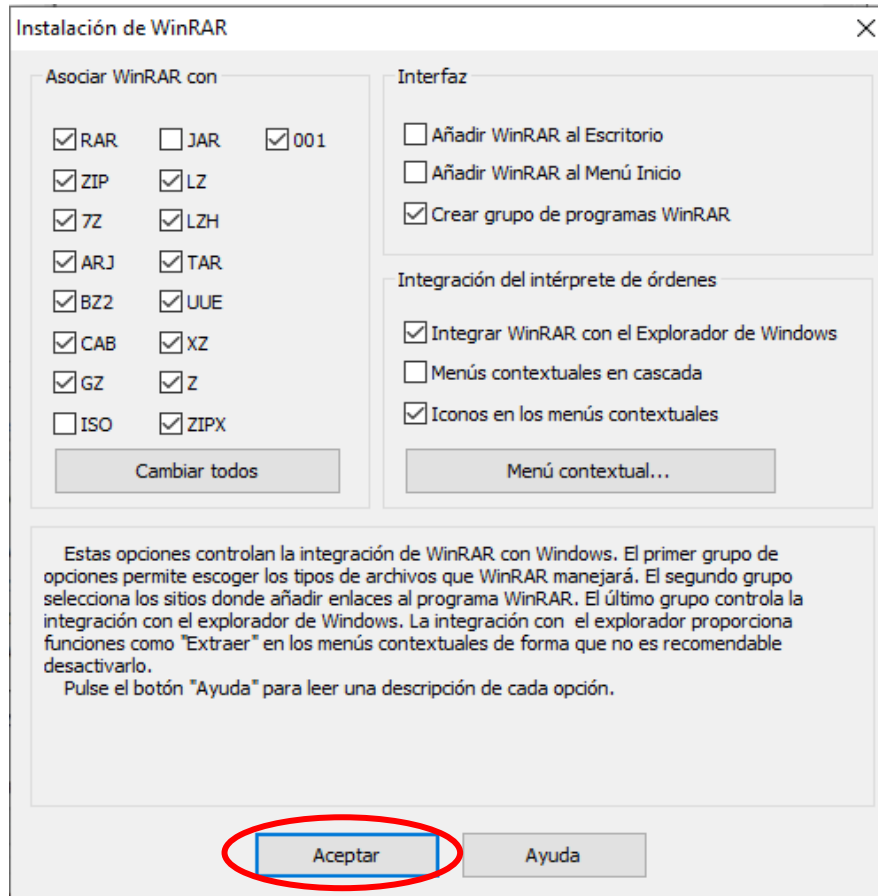
### INSTRUCTIVO DE COMPRESION DE ARCHIVOS MEDIANTE WINRAR

- 1- Entrar a la web <https://www.winrar.es/descargas> y descargar desde el botón verde



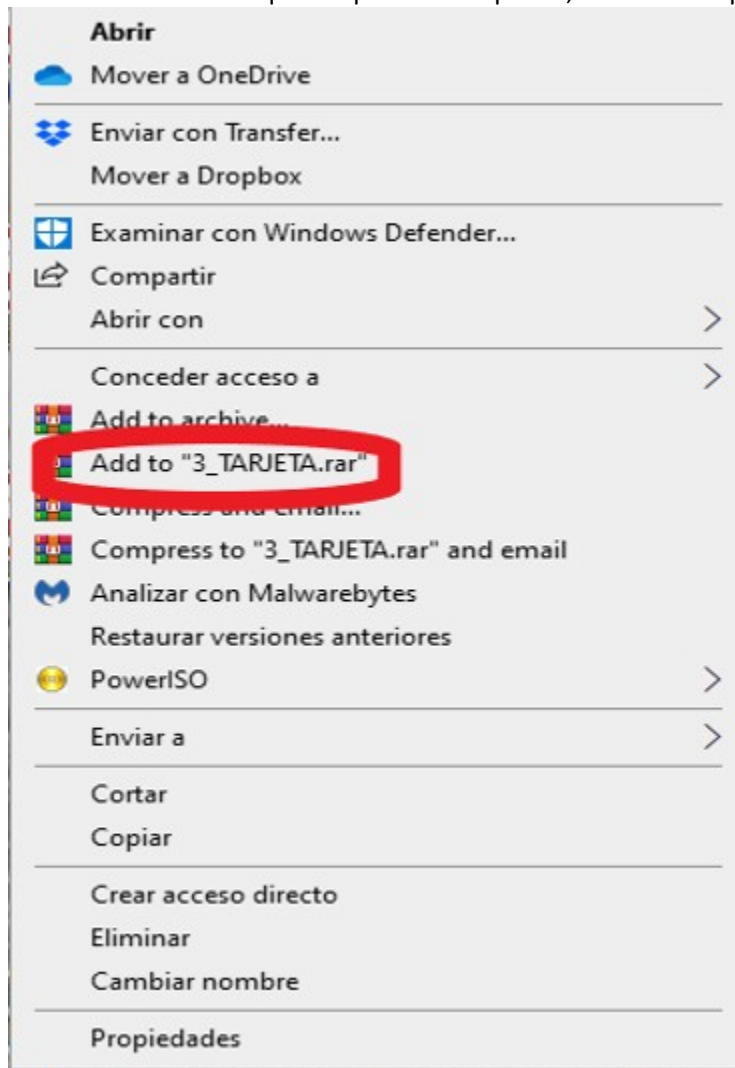
- 2- Ejecutar el archivo descargado e instalar





### 3- Para comprimir un archivo

Hacer botón derecho sobre el archivo o los archivos que se quieran comprimir, en el menú que se despliega elegir "AÑADIR A"



seguido del nombre del archivo que se eligió.

En la misma carpeta donde está el archivo original que se eligió para comprimir aparecerá el archivo ya comprimido con el mismo nombre, se pueden comprimir varios archivos a un solo archivo comprimido con solo seleccionarlos y hacer botón derecho.

Se puede verificar el peso del archivo ya comprimido haciendo -botón derecho- -propiedades- y en tamaño verificando que no pese más de 10mbs para su utilización en mails.



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES  
"1983-2023. 40 Años de Democracia"

**Hoja Adicional de Firmas**  
**Anexo**

**Número:**

Buenos Aires,

**Referencia:** Anexos

---

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 38 pagina/s.