

Documentación a presentar para la Inscripción en el Registro de Proveedores UNL

¿Cómo debe presentar su documentación?

- En buenas condiciones de legibilidad y siguiendo el orden del presente instructivo, a fin de facilitar su control y agilizar los procedimientos.
- 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 UNL” (<https://servicios.unl.edu.ar/proveedores/>).
- Firmados por el titular ante el responsable de la Oficina de Proveedores de la UNL o en su defecto, certificada por Escribano Público Nacional, Autoridad Policial competente, Autoridad Bancaria o Juez de Paz.
- Los Anexos son: DDJJ de Habilidad para contratar con la APN, DDJJJ de Elegibilidad, DDJJ de cumplimiento de la legislación laboral vigente.

2) - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3) - Fotocopia del poder de designación de Apoderado y del Documento Nacional de Identidad del apoderado, en caso de existir.

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” (F. 1276):

- Que correspondan a la actividad por la que solicita la inscripción.
- Vigente al momento de la solicitud de inscripción.

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 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.

Documentación a presentar: PERSONAS JURÍDICAS

1) - DDJJ de Pre – Inscripción y anexos:

- Emitidos por el “Registro de Proveedores UNL” (<https://servicios.unl.edu.ar/proveedores/>).
- Firmados por el titular ante el responsable de la Oficina de Proveedores de la UNL o en su defecto, certificada por Escribano Público Nacional, Autoridad Policial competente, Autoridad Bancaria o Juez de Paz.
- Los Anexos son: DDJJ de Habilidad para contratar con la APN, DDJJJ de Elegibilidad, DDJJ de cumplimiento de la legislación laboral vigente.

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 designara 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) - Fotocopia del poder de designación de Apoderado y del Documento Nacional de Identidad del apoderado, en caso de existir.

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” (F. 1276):

- 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.
- 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 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.
- 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.

Documentación a presentar en caso de Rectificación de Datos:

- 1) - DDJJ Rectificativa de Pre – Inscripción:
- Emitidos por el “Registro de Proveedores UNL” (<https://servicios.unl.edu.ar/proveedores/>).
 - Firmados por el titular ante el responsable de la Oficina de Proveedores de la UNL o en su defecto, certificada por Escribano Público Nacional, Autoridad Policial competente, Autoridad Bancaria o Juez de Paz.
 - Acompañar los datos modificados con la documentación de respaldo correspondiente, cumplimentando las formalidades que para ella se especifican más arriba.