

## **Manual de Procedimiento para la incorporación y actualización de datos en Registro de Proveedores de la Universidad Nacional de Rafaela.**

Artículo 1º.- PRE-INSCRIPCIÓN. Los interesados completar el formulario de [PRE-INSCRIPCIÓN](#) en el sitio de internet de la Universidad Nacional de Rafaela elaborado a tal efecto. Además, deberá enviar la documentación pertinente a la personería legal a la dirección de correo electrónico [proveedores@unraf.edu.ar](mailto:proveedores@unraf.edu.ar).

Artículo 2º.- INFORMACIÓN A SUMINISTRAR. Al momento de realizar la [PRE-INSCRIPCIÓN](#), los interesados deberán suministrar la información que se detalla en el "Formulario de [PRE-INSCRIPCIÓN](#)", de acuerdo al tipo de personería.

Artículo 3º.- INSCRIPCIÓN. La Dirección General de Compras y Contrataciones, tendrá a su cargo el control de la documentación presentada, la cual será cotejada con la información brindada en el "Formulario de Pre-Inscripción", y en su caso la remitirá a consulta de la Dirección de Asuntos Jurídicos. Asimismo, podrá solicitar aclaración y/o ampliación de documentación.

Cumplido, incorporará al Proveedor a la base de datos otorgándole número de inscripción.

Artículo 4º.- ACTUALIZACIÓN. Los proveedores inscriptos, interesados en participar en procedimientos de selección deberán mantener actualizada la información, modificando los datos que hubieren variado. Dicha actualización deberá realizarse a través del procedimiento reglado en los artículos precedentes.

Artículo 5º.- ACTUALIZACIÓN DE DATOS. En caso de solicitar la actualización de datos referidos a domicilio especial, número de teléfono, correo electrónico institucional, referente o contacto comercial, y otro que sea referido a dato de contacto, podrán realizarlo por correo electrónico a la

cuenta institucional de la Dirección General de Compras y Contrataciones [proveedores@unraf.edu.ar](mailto:proveedores@unraf.edu.ar) adjuntando, en caso de ser necesario, el respaldo documental o actualización de documentos vencidos.

Artículo 6º.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INCORPORACIÓN AL REGISTRO Para la incorporación, según el tipo de personería deberá presentarse la siguiente documentación:

1) Personas físicas:

- a. Documento Nacional de Identidad
- b. En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad.
- c. Declaración Jurada de Habilidad para Contratar con la Administración Pública Nacional.
- d. Declaración Jurada de elegibilidad.
- e. Declaración Jurada de Intereses

2) Personas Jurídicas

- a. Contrato Social o Estatuto, Inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
- b. Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, debidamente inscriptos.
- c. 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.
- d. Documento donde conste el último domicilio real inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente.
- e. En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad.
- f. Declaración Jurada de Habilidad para Contratar con la Administración Pública Nacional.
- g. Declaración Jurada de elegibilidad.
- h. Declaración Jurada de Intereses

3) Cooperativas, mutuales y otros

- a. Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros instrumentos constitutivos y sus actualizaciones.
  - b. Documento Nacional de Identidad de sus/s Representantes legales y documentación que acredite la representación y el mandato.
  - c. Declaración Jurada de Habilidad para Contratar con la Administración Pública Nacional.
  - d. Declaración Jurada de elegibilidad.
  - e. Declaración Jurada de Intereses
- 4) Uniones Transitorias de Empresas
- a. Contrato Constitutivo de la UTE, Inscrito en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
  - b. Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la UTE, Inscrito en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
  - c. Documento Nacional de Identidad de sus/s administradores.
  - d. En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad.
  - e. Declaración Jurada de Habilidad para Contratar con la Administración Pública Nacional.
  - f. Declaración Jurada de elegibilidad.
  - g. Declaración Jurada de Intereses

Artículo 7º.- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN. Cumplido el trámite de inscripción, la Dirección General de Compras y Contrataciones emitirá una "Constancia de Inscripción", la que deberá ser presentada junto a la oferta en cada procedimiento de selección en el que el interesado desee participar.