



Administración Federal de Ingresos Públicos
"1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

ANEXO

Número:

Referencia: Sistema electrónico de contrataciones "Portal de Compras AFIP" - Anexo IV

ANEXO IV (Artículo 5°)

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA AFIP

1. OBJETO

El Registro de Proveedores de la AFIP tiene por objeto registrar la información relativa a los proveedores, sus antecedentes, historial de procedimientos de selección en los que se hubieren presentado como oferentes, historial de contratos, órdenes de compra o venta, incumplimientos contractuales por causas imputables al proveedor, sanciones y toda otra información que se considere de utilidad.

2. PRE-INSCRIPCIÓN

Los interesados en participar en los procedimientos de selección deberán realizar la pre-inscripción en el Registro de Proveedores de la AFIP, donde completarán la información requerida en los formularios de pre-inscripción disponibles en el sitio "web" <http://www.afip.gob.ar/compras>.

3. INSCRIPCIÓN

El Administrador Legitimado que haya realizado la pre-inscripción suministrando la información correspondiente, según el tipo de sujeto de que se trate, a los fines de la incorporación en el Registro deberá acompañar la documentación respaldatoria que acredite dicha información conforme a lo estipulado en el presente.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El Administrador Legitimado del proveedor deberá suministrar toda la documentación detallada en el presente, la que deberá ser legible y completa.

La Administración Federal de Ingresos Públicos cotejará los datos suministrados por los interesados en los formularios de pre-inscripción con la documentación aportada por aquéllos. Si los datos se corresponden incorporará al proveedor al Registro. En su defecto, podrá requerir enmiendas, subsanaciones o modificaciones, según lo considere.

5. ACTUALIZACIÓN

Los proveedores inscriptos en el Registro deberán mantener permanentemente actualizada la información obrante en el mismo teniendo en cuenta que:

5.1. La actualización del domicilio especial, del número de teléfono, del correo electrónico institucional, alternativo y/o del Administrador Legitimado y del nombre de fantasía, podrán realizarse modificando el formulario de pre-inscripción, sin más trámite.

5.2. El Administrador Legitimado deberá presentar toda la documentación respaldatoria de las modificaciones realizadas o que deba renovar a partir de su vencimiento. Para actualizar esta información esta Administración Federal tomará intervención de la misma forma que en el proceso de incorporación de proveedores prevista en el punto 4.

6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE PROVEEDORES

Para la incorporación, según el tipo de sujeto, deberá presentarse la siguiente documentación:

6.1. Personas humanas:

6.1.1. Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del titular.

6.1.2. En caso de acreditar apoderado, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

6.1.3. Declaración jurada de habilidad para contratar con la Administración Federal de Ingresos Públicos.

6.1.4. Declaración jurada de cumplimiento de la legislación laboral vigente.

6.1.5. Declaración jurada de elegibilidad.

6.1.6. Declaración jurada del artículo 1° del Decreto N° 202/17.

6.2. Personas jurídicas

6.2.1. Contrato social o estatuto, inscripto en la Inspección General de Justicia o en el Registro Público pertinente.

6.2.2. Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, inscriptas en la Inspección General de Justicia o el Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de presentación ante el organismo pertinente.

6.2.3. Última acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de gerentes, inscripta en la Inspección General de Justicia o el Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de presentación ante el organismo pertinente.

6.2.4. Documento donde conste el último domicilio legal inscripto en la Inspección General de Justicia o el Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de presentación ante el organismo pertinente.

6.2.5. En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

6.2.6. Declaración jurada de habilidad para contratar con la Administración Federal de Ingresos Públicos.

6.2.7. Declaración jurada de cumplimiento de la legislación laboral vigente.

6.2.8. Declaración jurada de elegibilidad.

6.2.9. Declaración jurada de autenticación del Administrador Legitimado.

6.2.10. Declaración jurada del artículo 1° del Decreto N° 202/17.

6.3. Cooperativas, mutuales, sociedades de hecho y otros.

6.3.1. Acta de asamblea constitutiva, estatutos u otros, y sus actualizaciones.

6.3.2. Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los socios.

6.3.3. En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

6.3.4. Declaración jurada de habilidad para contratar con la Administración Federal de Ingresos Públicos.

6.3.5. Declaración jurada de cumplimiento de la legislación laboral vigente.

6.3.6. Declaración jurada de elegibilidad.

6.3.7. Declaración jurada de autenticación del Administrador Legitimado.

6.3.8. Declaración jurada del artículo 1° del Decreto N° 202/17.

6.4. Uniones transitorias

6.4.1. Contrato constitutivo de la Unión Transitoria inscripto en la Inspección General de Justicia o el Registro Público correspondiente.

6.4.2. Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la Unión Transitoria inscripto en la Inspección General de Justicia o el Registro Público correspondiente.

6.4.3. Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los administradores.

6.4.4. En caso de acreditar apoderados, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Apoderado.

6.4.5. Declaración jurada de habilidad para contratar con la Administración Federal de Ingresos Públicos.

6.4.6. Declaración jurada de cumplimiento de la legislación laboral vigente.

6.4.7. Declaración jurada de elegibilidad.

6.4.8. Declaración jurada de autenticación del Administrador Legitimado.

6.4.9. Declaración jurada del artículo 1° del Decreto N° 202/17.

6.5. Sociedades constituidas en el extranjero

Las sociedades constituidas en el extranjero que pretendan inscribirse deberán cumplir con los mismos

requisitos que las empresas locales, teniendo en cuenta su acreditación, de acuerdo con las leyes y tratados vigentes.

7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Para la actualización de datos, según el tipo de sujeto de derecho, se deberá presentar la siguiente documentación:

7.1. 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 vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del apoderado

8.2. Personas jurídicas

Si actualiza	Debe presentar
Denominación, domicilio legal, objeto social, cierre de ejercicio, duración del mandato.	Contrato social o estatuto inscripto en la Inspección General de Justicia o el Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de presentación ante el organismo pertinente.
Directores, gerentes, integrantes del consejo de administración	Acta de designación de autoridades inscripta en la Inspección General de Justicia o el Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de presentación ante el organismo pertinente.
Apoderado / Gerente de SRL	Poder y/o designación de gerente inscripto en la Inspección General de Justicia o el Registro Público correspondiente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del apoderado y/o gerente.

8.3. Cooperativas, mutuales, sociedades de la Sección IV de la Ley General de Sociedades y otros.

Si actualiza	Debe presentar
Documento Nacional de Identidad y/o Apellido y Nombre	Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del nuevo integrante
Apoderado	Poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del apoderado

8.4. Uniones transitorias

Si actualiza	Debe presentar
Denominación y/o domicilio legal y/u objeto, etc.	Contrato, Acta inscripta en la Inspección General de Justicia o el Registro Público correspondiente
Representantes legales	Instrumento donde conste la designación de representantes legales de la Unión

	Transitoria inscripto en la Inspección General de Justicia o el Registro Público correspondiente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte de los administradores
Apoderado	Poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del apoderado

9. ESTADOS DE INSCRIPCIÓN

9.1. Preinscripción: Cuando el proveedor todavía no completó sus datos en el formulario de preinscripción en el Portal de Compras.

9.2.1 Desactualizado por Formulario: Cuando el proveedor actualiza datos que conlleven cambios de apoderados y socios gerentes; cambios en los estatutos; cambios de domicilio real y cualquier otro cambio en acta de directorio. Debe regularizar su situación presentando la documentación correspondiente.

9.2.2. Desactualizado por Clase: Cuando el proveedor agrega o modifica los Rubros y/o Clases seleccionados. Debe regularizar su situación presentando la documentación correspondiente.

10. PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN DEL PORTAL DE COMPRAS AFIP.

Los proveedores que iniciaron el proceso de inscripción y se encuentren en estado “Pre Inscripto”, “Desactualizado por Formulario” o “Desactualizado por Clase” pueden cargar sus ofertas en el Portal de Compras AFIP y confirmarlas.

No obstante, es condición necesaria encontrarse en estado “Inscripto” al momento de la evaluación de las ofertas.