

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA INSCRIPCIÓN PERSONAS JURÍDICAS**

1. **Contrato social o estatuto**, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente.
2. **Ampliaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder**, inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.
3. **Ultima 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. **Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses** desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.
4. Documento donde conste el **último domicilio legal inscripto** en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.
5. Declaración Jurada de Autenticación del **Administrador Legitimado**. Esta figura es la persona física, **Apoderado o el Representante Legal**, que utilizará el Portal de Compras en representación del proveedor y será la encargada de interactuar jurídicamente en materia de Contrataciones con esta Agencia de Recaudación. **Quien se designe como Administrador Legitimado, será el único habilitado para confirmar las ofertas presentadas.**
6. Documento Nacional de Identidad o Pasaporte del Administrador Legitimado (Frente y Dorso).
7. En caso de acreditar Apoderado, poder suficiente vigente y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte (Frente y Dorso).
8. **En caso de acreditar más de un apoderado (ejemplo: poder con habilitación mediante firma conjunta), deberá adjuntar a dicho poder, los Documentos de Identidad de cada uno de los apoderados.**
9. Declaración Jurada de Intereses aprobada por Decreto N° 202/17, reglamentado por Resolución 11-E/2017 – Anexo I, de acuerdo a su personería.
10. Declaración Jurada de Cumplimiento de la Legislación Laboral Vigente
11. Declaración Jurada de Habilidad para contratar con esta Agencia de Recaudación.
12. Declaración Jurada de Elegibilidad.
13. Declaración Jurada de Políticas de Integridad.

**DOCUMENTACION A PRESENTAR PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DATOS:**

<b>Si actualiza:</b>	<b>Debe presentar:</b>
Denominación, 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. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.
Directores, socio gerente, integrantes del consejo de administración	Acta de designación de autoridades inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los SEIS (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente.
Representante Legal /Apoderado /Administrador Legitimado / Gerente S.R.L.	Designación o Poder suficiente vigente. Documento de Identidad o pasaporte. Nueva Declaración de Administrador Legitimado.

**FORMA DE PRESENTACIÓN:**

Una vez apretado el botón **“Pre inscribir Proveedor”** en el Formulario de Pre-inscripción, la Inscripción finalizará con la carga de la documentación mencionada anteriormente.

Para ello, deberán dirigirse a la solapa **“Administrador”** – opción **“Presentar Documentación”** y subir los documentos que allí se solicitan. Todos deben estar firmados de manera holográfica.

Los mismos serán evaluados junto a los datos consignados en el Formulario de Pre-inscripción por el Registro de Proveedores de esta Agencia de Recaudación.

**IMPORTANTE:**

- Las Declaraciones Juradas deberán estar firmadas y con aclaración en todas sus hojas, fechadas, indicando lugar y DNI.
- La Declaración de Administrador Legitimado, es la única que solo requiere firma.