

ANEXO “A” RESOLUCIÓN 04/2011
COMPENDIO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN FINANCIERA

CAPITULO XI:

REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO

ARTÍCULO 172°.- DE LOS REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN – RENOVACIÓN

Los requisitos para inscribirse o renovar la inscripción en el Registro de Proveedores del Estado serán los siguientes:

Inc 1)- Personas Físicas y Sociedades de Hecho:

- 1) **Formulario de Inscripción (C 4):** el que deberá ser presentado con carácter de declaración jurada y que como **Anexo 22** forma parte de la presente resolución.
- 2) **Documento Nacional de Identidad:** Copia del DNI de las dos (2) primeras hojas y cambio de domicilio, o en su defecto copia de Cédula Federal con certificado de domicilio expedido por la Policía de la Provincia. En caso de sociedades de hecho, deberá ser cumplimentado por cada uno de los socios.
- 3) **Estado de situación patrimonial o manifestación de bienes y deudas existentes:** el que no podrá exceder los noventa (90) días corridos anteriores a la fecha de su presentación. El mismo deberá estar auditado o certificado por Contador Público independiente y autenticado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- 4) **Apoderados:** si existen apoderados, se requerirá copia del poder o mandato especial con certificación de firma del mismo ante Escribano Público o Juez de Paz en el que deberá constar en forma expresa que tal apoderado puede representar a la persona en licitaciones ante el Gobierno de la Provincia de Córdoba, presentar y suscribir ofertas, firmar pliegos de licitaciones, ofrecer garantías cuando fuera necesario mediante depósitos en efectivo, fianzas, cauciones personales o bancarias y retirar dichas garantías, y cobrar o percibir todas las sumas de dinero u ordenes de pago adeudadas a la demandante por cualquier motivo.
- 5) **Domicilio:** Constitución de domicilio legal en la Provincia de Córdoba. A su vez, se sugiere fijar un correo electrónico para efectuar las comunicaciones que fueren necesarias.
- 6) **Inhibición e Inhabilitación:** informe de inhibiciones e inhabilitaciones expedidos por el Registro General de la Provincia y Registro Público de Comercio respectivamente o del domicilio de origen si estuviera fuera de la Provincia de Córdoba, el que no deberá tener una antigüedad mayor a los noventa (90) días corridos de su fecha de expedición.
- 7) **Habilitación municipal:** copia de la habilitación municipal definitiva correspondiente al lugar donde el proveedor realice su actividad principal, cuando corresponda, en la que deben figurar los rubros solicitados al Registro.
- 8) **Libre deuda municipal:** certificado expedido por la municipalidad del lugar donde el proveedor realice su actividad principal, en donde conste el estado de libre deuda municipal, en caso de corresponder de acuerdo a la actividad desarrollada.
- 9) **Certificado Fiscal para contratar:** emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba.

- 10) **Constancia de Inscripción:** emitida por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba o Convenio Multilateral en el impuesto que grave la actividad si fuera de otra jurisdicción, cuando corresponda.
- 11) **Certificado Fiscal para contratar y/o constancia de libre deuda:** emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- 12) **Constancia de Inscripción:** emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), cuando corresponda. En los casos de sociedades de hecho, se deberá presentar constancia de inscripción de la sociedad y de cada uno de los socios.
- 13) **Cuenta Bancaria:** cuenta corriente o caja de ahorro abierta a nombre del solicitante en el Banco de Córdoba. La misma se acreditará mediante constancia de Clave Bancaria Única (CBU) emitida por la entidad financiera. En caso de sociedades de hecho podrá estar abierta a nombre de cualquiera de los socios.
- 14) **Timbrado:** en el Banco de la Provincia de Córdoba, según los aranceles prescriptos por la Ley Anual Impositiva vigente.
- 15) **Tarjeta de Proveedores:** en caso de renovación se deberá acompañar la tarjeta anterior.

Inc 2)- Personas Jurídicas:

- 1) **Formulario de Inscripción (C 5):** el que deberá ser presentado con carácter de declaración jurada y que como **Anexo 23** forma parte de la presente resolución.
- 2) **Estatuto Social:** copia del Estatuto Social, Contrato o Acto Constitutivo debidamente inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público de Comercio respectivo, con las modificaciones operadas hasta la fecha de presentación a esta Contaduría General, del que surja la personería y cuyo objeto corresponda a los rubros en los que se solicita la inscripción.
- 3) **Acta de Asamblea:** copia de Acta de Asamblea de socios o accionistas en la cual conste la aprobación del ejercicio económico que se presenta y la distribución de cargos vigentes presentada ante Inspección de Personas Jurídicas.
- 4) **Balance General:** copia del Balance General correspondiente al último ejercicio económico a la fecha de presentación de la documentación, firmado por Contador Público independiente y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- 5) **Apoderados:** si existen apoderados, se requerirá certificación de firma del mismo ante Escribano Público o Juez de Paz, y acompañar copia del poder respectivo en el que deberá constar en forma expresa que tal apoderado puede representar a la sociedad en licitaciones ante el Gobierno de la Provincia de Córdoba, presentar y suscribir ofertas, firmar pliegos de licitaciones, ofrecer garantías cuando fuera necesario mediante depósitos en efectivo, fianzas, cauciones personales o bancarias y retirar dichas garantías, y cobrar o percibir todas las sumas de dinero u ordenes de pago adeudadas a la demandante por cualquier motivo.
- 6) **Domicilio:** constitución de domicilio legal en la Provincia de Córdoba y fijación de un correo electrónico.
- 7) **Inhibición e Inhabilitación:** informe de inhibiciones e inhabilitaciones de la persona jurídica, expedidos por el Registro General de la Provincia y Registro Público de Comercio respectivamente o el de la jurisdicción del domicilio comercial si estuviera fuera del ámbito provincial, el que no deberá tener una antigüedad mayor a los noventa (90) días corridos de su fecha de expedición.
- 8) **Habilitación municipal:** copia de la habilitación municipal definitiva correspondiente al lugar donde el proveedor realice su actividad principal, en la que deben figurar los rubros solicitados al Registro.

- 9) **Libre deuda municipal:** certificado expedido por la municipalidad del lugar donde el proveedor realice su actividad principal, en donde conste el estado de libre deuda municipal.
- 10) **Certificado Fiscal para contratar:** emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia.
- 11) **Constancia de Inscripción:** emitida por la Dirección General de Rentas de la Provincia o Convenio Multilateral en el impuesto que grave la actividad si fuera de otra jurisdicción, cuando corresponda.
- 12) **Certificado Fiscal para contratar y/o constancia de libre deuda:** emitido por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- 13) **Constancia de Inscripción:** emitida por la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP), cuando corresponda.
- 14) **Cuenta Bancaria:** cuenta corriente abierta en el Banco de Córdoba a nombre de la persona jurídica solicitante. La misma se acreditará mediante constancia de Clave Bancaria Única (CBU) emitida por la entidad financiera.
- 15) **Timbrado:** en el Banco de la Provincia de Córdoba, según los aranceles prescriptos por la Ley anual impositiva vigente.
- 16) **Tarjeta de Proveedores:** en caso de renovación se deberá acompañar la tarjeta anterior.

Inc 3)- Habilitaciones Especiales

Cualquiera sea la forma jurídica del proveedor, en caso de desarrollar actividades especiales, se deberá acompañar la documentación que seguidamente se detalla:

- 1) **Laboratorios y/o droguerías:**
 - a. Laboratorio o Droguería de la Provincia de Córdoba: copia actualizada de la habilitación otorgada por el Ministerio de Salud de la Provincia de Córdoba certificada por el Departamento Medicamentos.
 - b. Laboratorio o Droguería de otra Provincia: copia actualizada de habilitación del Ministerio de Salud de la Provincia que corresponda.
 - c. Proveedores de material médico descartable: copia actualizada de la habilitación otorgada por la Administración Nacional de Medicamentos, Aparatología y Tecnología Médica (A.N.M.A.T.).
- 2) **Plantas elaboradoras de leche o productos lácteos:** habilitación de la planta otorgada por la Secretaría de Agricultura de la Nación o de la Provincia de Córdoba.
- 3) **Frigoríficos:** habilitación del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentos de la Provincia de Córdoba o del Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria (S.E.N.A.S.A.).
- 4) **Comunicaciones y Telecomunicaciones:** habilitación específica otorgada por el Departamento Comunicaciones de la Provincia o de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (C.N.C.).
- 5) **Empresas de transporte de pasajeros:** se deberá presentar carnet de conductor vigente de quién presta el servicio, si corresponde por el tipo de prestación, habilitación de la Dirección de Transporte de la Provincia de Córdoba, seguros del vehículo vigentes, Libreta de Sanidad del conductor.
- 6) **Importadores o exportadores:** deberán acreditar la correspondiente inscripción en la Dirección General de Aduanas dependiente de la AFIP.
- 7) **Representantes de firmas extranjeras:** se deberá acreditar mediante contrato de representación.
- 8) **Profesionales y/o técnicos:** se deberá acreditar mediante título y matrícula profesional cuando correspondiera.

- 9) **Estaciones de servicio que expenden GNC:** deberán presentar copia de aprobación otorgada por Distribuidora de Gas del Centro S.A. (ECOGAS).
- 10) **Fabricantes de kits de GNC:** deberá presentar copia actualizada de inscripción en el Registro de Matrículas Habilitantes otorgadas por el Ente Nacional Regulador de Gas (E.N.A.R.GAS).
- 11) **Reparadores de generadores y artefactos de vapor:** deberá presentar constancia de inscripción en el Registro respectivo.
- 12) Cuando la firma hubiere obtenido la homologación de un acuerdo preventivo o de un concordato resolutorio deberá ajustarse a las disposiciones del Decreto Provincial N° 816/87.
- 13) **Seguridad Privada:** deberán presentar la correspondiente inscripción y/o habilitación otorgada por el Ministerio de Seguridad de la Provincia.
- 14) **Otras inscripciones:** cuando la actividad que se pretende inscribir requiera habilitación o inscripción en algún organismo, el proveedor deberá acompañar la misma debidamente actualizada.
- 15) Es facultad de la Contaduría General de la Provincia, solicitar cualquier otra documentación que a criterio del Registro de Proveedores se considere necesaria para la inscripción definitiva de los proveedores del Estado Provincial.

Inc 4)- Aspectos generales

Toda la documentación que se solicita en copia, deberá ser presentada certificada por Escribano Público Nacional, Autoridad Policial competente, o Juez de Paz.

La especificación de rubros a proveer al Estado, deberá observar la necesaria concordancia entre el objeto social de la empresa según Estatuto y la inscripción en los organismos municipales, provinciales y nacionales.

Solo podrán retirar la Tarjeta de Proveedor el/los firmante/s de la misma, o apoderados a tal efecto mediante autorización respectiva.

Se tendrá por válida, toda comunicación y/o notificación que se realice hacia la firma solicitante en su domicilio constituido como en la dirección de correo electrónico manifestada.

ARTÍCULO 173°.- DEL TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN

Inc 1) El procedimiento de inscripción se iniciará mediante la suscripción del formulario de inscripción que corresponda (C4 ó C5), que deberá presentarse en original debidamente suscrito en carácter de declaración jurada. En el mismo momento se acompañará toda la documentación requerida para el caso, bajo pena de inadmisibilidad del trámite.

En caso de actualización y/o renovación, solo se deberán presentar los formularios C4 o C5, cuando alguno de los datos y/o situaciones declaradas en los anteriores formularios hayan cambiado.

La falsedad en la declaración de datos por parte del proveedor, es considerada falta grave y podrá ser sancionada con las penalidades prescriptas en el Decreto 1882/80 o norma que en el futuro la reemplace, no obstante toda otra sanción administrativa y/o penal que pudiese corresponder.

Inc 2) Cumplimentados todos los requisitos exigidos, la Contaduría General de la Provincia procederá a la inscripción de la firma dentro del término de treinta (30) días hábiles de presentada la solicitud, extendiendo la TARJETA DE PROVEEDOR DEFINITIVA.

Inc 3) Si la documentación no cumpliera con los requisitos exigidos, o se hubiere omitido presentar parte de ella, se interrumpirá el plazo previsto en el párrafo anterior y el

Registro comunicará al proveedor para que la complete en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

La omisión de presentar la documentación completa en el plazo ut supra referenciado, producirá la caducidad automática del trámite, teniéndose al interesado por desistido de su presentación y se procederá a la devolución de la documentación.

De no retirarse los documentos presentados para trámites caducos en el plazo de treinta (30) días hábiles de producida la caducidad, el Registro podrá disponer la destrucción de los mismos.

En caso de mediar imposibilidad de presentar alguna documentación por mora de la administración nacional, provincial, o municipal, debidamente acreditada, el Registro podrá admitir provisoriamente una declaración jurada del solicitante que la supla. El interesado deberá acompañar dichas constancias dentro de los dos (2) días corridos de obtenidas las mismas, plazo que no podrá exceder el plazo de validez de la tarjeta otorgada, bajo apercibimiento de disponer la eliminación inmediata del registro.

El Registro verificará la documentación acompañada por el proveedor y podrá expedir, excepcionalmente, una TARJETA DE PROVEEDOR PROVISORIA.

Inc 4) Los proveedores que se hayan presentado a la apertura de una licitación, o concurso de precios, sin estar inscriptos en el Registro de Proveedores, deberán completar todos los requisitos establecidos en la presente resolución dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores de realizada la misma, según lo establecido por el Inc. 1.3.7 del Decreto 1882/80 o el que en el futuro lo reemplace.

Inc 5) Las actualizaciones de los legajos deberán realizarse cada seis (6) meses a partir de la última tarjeta extendida por el Registro de Proveedores, o al momento de producirse el vencimiento del certificado fiscal para contratar emitido por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Córdoba, lo que ocurra primero.

El proveedor inscripto deberá actualizar la documentación que complete su legajo cuando el Registro de Proveedores, en uso de sus atribuciones de inspección y control así lo disponga en cualquier oportunidad.

En todo supuesto de actualización deberá cumplirse con los siguientes recaudos:

A – Notificación de cualquier cambio de domicilio, dirección de correo electrónico o denominación social.

B – En caso de renovación parcial o total de autoridades de las personas jurídicas, las respectivas actas de directorio presentadas ante Inspección de Personas Jurídicas.

C – Formularios y certificaciones previstos para los trámites de inscripción que se encuentren vencidos o requieran renovaciones periódicas de acuerdo a la normativa específica.