

---

## **PROCEDIMIENTO PARA LA INCORPORACIÓN AL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL**

### **PREINSCRIPCIÓN**

Los interesados deberán descargar del sitio de internet de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL el FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. Una vez completado y firmado, deberán presentarlo personalmente o por apoderado, ante el DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, sito en Piedras 1080, 2° piso, CABA; acompañado de la documentación respaldatoria pertinente <sup>(1)</sup>.

### **INSCRIPCIÓN**

El DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, una vez recibido el FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN, realizará el control de la documentación respaldatoria acompañada. Asimismo, podrá requerir al interesado la presentación de documentación complementaria que resulte necesaria a efectos de evaluar la procedencia de la solicitud. Evaluada favorablemente dicha solicitud, la SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS dispondrá la incorporación del interesado al REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INCORPORACIÓN AL REGISTRO** <sup>(1)</sup>

Según el tipo de personería, deberá presentarse la siguiente documentación:

#### **1) Personas humanas:**

- 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 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.
- d. Constancia de inscripción emitida por la AFIP en los impuestos en que correspondan a la actividad por la que solicita la inscripción en el REGISTRO.

#### **2) Personas Jurídicas:**

- a. Contrato Social o Estatuto, debidamente inscripto en el Registro correspondiente; así como también, con las modificaciones de que hubiera sido objeto y sus respectivas inscripciones.

- 
- b. Nómina de los actuales integrantes del órgano de administración y fecha de inicio y fin de sus mandatos e instrumento que acredita dicha información.
  - c. En caso de actuar a través de apoderado, este deberá acompañar Documento Nacional de Identidad y poder vigente con facultades suficientes para actuar, en original y copia.
  - d. Declaración Jurada de Habilidad para Contratar con la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL.
  - e. Constancia de inscripción emitida por la AFIP en los impuestos en que correspondan a la actividad por la que solicita la inscripción en el REGISTRO.

### **ACTUALIZACION**

Los proveedores inscriptos deberán mantener actualizada la información brindada en oportunidad de formular la solicitud de inscripción, debiendo informar al DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES las modificaciones que se hubieren producido con relación a ella. Asimismo, el DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES podrá requerir información complementaria en cumplimiento de dicha finalidad. La actualización de información obrante en el REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, podrá efectuarse vía correo electrónico, a la casilla de correo institucional [direccion.compras@unipe.edu.ar](mailto:direccion.compras@unipe.edu.ar), cuando la misma no implique aportar nueva documentación respaldatoria. En dicho supuesto, deberán descargar del sitio de internet de la UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL el Formulario de actualización de información. Una vez completado y firmado, deberán presentarlo personalmente o por apoderado, ante la UNIDAD DE COMPRAS Y CONTRATACIONES, acompañado de la documentación respaldatoria pertinente.

---

### **FIRMA DIGITAL**

Aquellos interesados en incorporarse en el REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, que posean firma digital certificada (emitida por órgano certificante), podrán presentar toda la documentación necesaria para la incorporación firmada digitalmente vía correo electrónico a la casilla de correo institucional [direccion.compras@unipe.edu.ar](mailto:direccion.compras@unipe.edu.ar).