

ALTA PROVEEDOR PERSONA HUMANA**DG DATOS GENERALES**

Nombre y Apellido _____ Fecha Nacimiento _____
Nacionalidad _____ Tipo. de Documento _____ N° _____
CUIT _____ IIBB _____ Convenio multilateral _____
Actividad - Rubro comercial _____
SI ES POR CONTRATO ADMINISTRATIVO DE COLABORACIÓN, COLOQUE EN ACTIVIDAD CONTRATO
Actividad principal _____
Actividad secundaria _____

CI CONDICIÓN IMPOSITIVA

AFIP _____ DGR

DR DOMICILIO REAL

Calle _____ Orientación _____ N° _____ Piso _____
Departamento _____ Barrio _____ C.P. _____ Localidad _____
Provincia _____ País _____ Teléfono _____ Celular _____

DC DOMICILIO COMERCIAL

Calle _____ Orientación _____ N° _____ Piso _____
Departamento _____ Barrio _____ C.P. _____ Localidad _____
Provincia _____ País _____ Teléfono _____ Celular _____

DE DOMICILIO ELECTRÓNICO

E-Mail _____

DB DATOS BANCARIOS

Cuenta N° _____ C.B.U. N° _____ Moneda _____
Banco _____ Sucursal _____ Tipo de cuenta

El que suscribe, _____ autoriza a que todo pago que deba realizar el Tesoro de la Provincia de San Juan, en cancelación de acreencias a su favor, por cualquier concepto, de Instituciones de la Administración Provincial sea efectuado en la cuenta bancaria detallada precedentemente y sobre la cual ejerce (n) la titularidad o representación legal, considerando que la acreditación que efectúe el Tesoro Provincial en su cuenta bancaria, dentro de los términos contractuales, extinguen la obligación del deudor por todo concepto. Teniendo validez todos los depósitos que allí se efectúen, hasta tanto se solicite una modificación y esta sea notificada fehacientemente.

Y manifiesta que los datos consignados en el presente formulario son correctos y completos, confeccionado sin omitir o falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.
Tener capacidad para obligarse, no hallándose incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidades para contratar con el ESTADO PROVINCIAL prevista por la normativa vigente.
Se compromete y asume la responsabilidad de mantener actualizados e informar fehacientemente cualquier situación que modifique los datos aquí declarados.

Quedando notificado que ante el incumplimiento de lo expuesto precedentemente, dará lugar a la aplicación de sanciones, hasta tanto se actualice la información en Sede Administrativa de Oficina Central de Contrataciones.
Sirva la presente de Declaración Jurada.

Firma

Aclaración

D.N.I

Lugar: _____

Fecha: _____/_____/_____

1

DR DOCUMENTACIÓN RESPALDATORIA EXIGIDA

- 1 Documento de identidad vigente. (concurrir con DNI original- copia, anverso y reverso para validar identidad)
- 2 Constancia de inscripción en Ingresos Brutos extendida por DGR o inscripción en Convenio Multilateral, vigente al momento de su presentación. De corresponder, certificado de no retención/ no percepción.
- 3 Constancia de Exención ante Impuestos Nacionales o Provinciales si existieren.
- 4 Certificado Libre Deuda Residual Banco San Juan, el cual podrá ser tramitado a través del e-mail comejec@sanjuan.gov.ar o gestionado por Ciudadano Digital.
- 5 En el caso de ser solicitado para contrato administrativo de servicio de colaboración regido por ley 793-A, deberá presentar constancia que acredite que se encuentra incorporado al sistema integrado de jubilaciones y pensiones o cajas profesionales provinciales. (credencial del monotributo, con autónomo activo; aporte a caja previsional o recibo de sueldo)
- 6 Adjuntar Certificado emitido por el banco o Homebanking, donde conste: N° de cuenta bancaria, C.B.U., C.U.I.T. y denominación de la cuenta.

A ACLARACIÓN

- 1 El solicitante, deberá presentar por mesa de entrada de RUPE, con turno previo, el formulario de inscripción completo de manera digital, impreso y sin firmar, junto con la documentación respaldatoria requerida para tal fin.
- 2 Presentar DNI para acreditar identidad
- 3 El tramite puede ser presentado por un tercero con formulario firmado por titular, certificado por escribano o banco.
- 4 Para solicitar turno deberá hacerlo a través de: www.turnos.sanjuan.gov.ar

TD TRAMITE A DISTANCIA

- 1 En caso de encontrarse fuera de la provincia deberán enviar la documentación certificada en soporte papel por correo postal a la Oficina Central de Contrataciones, o desde Buenos Aires a través de la Casa San Juan en Buenos Aires: dirección Sarmiento 1251 CABA, teléfono 011-43825580/43829241 int. 117-118, mail mbhabilitacioncsj@sanjuan.gov.ar
- 2 O a través de la presentación electrónica con firma digital al correo electrónico rupesj.adistancia@sanjuan.gov.ar. Los proveedores que cuenten con los medios digitales necesarios pueden optar por realizar el tramite de manera electrónica acreditando la totalidad de los requisitos y adjuntando la documentación exigida firmada digitalmente, incluyendo el formulario de solicitud de inscripción, en formato pdf, para su validación. El correo enviado con información incompleta será desestimado, previa notificación al solicitante, debiendo enviar uno nuevo con la totalidad de los requisitos. El mail debe ser enviado desde el correo que corresponda al solicitante declarado en este formulario. La documentación debe ser enviada al mail con el asunto "ALTA inscripción en RUPE" (NOMBRE y C.U.I.T del proveedor)



Oficina Central de Contrataciones
Av. Libertador Gral. San Martín y Calle Las Heras,
1º Piso Núcleo N° 4 Ingreso N° 5 del Centro Cívico
Ciudad de San Juan.

Consultas - rupesj.proveedores@sanjuan.gov.ar

AR ACUSE DE RECIBO

Nombre y Apellido _____
CUIT _____

Conforme la fecha indicada en sello de recepción, se informa que el formulario y la documentación presentada no implican conformidad, quedando sujeta a su revisión, verificación y aprobación.

Pasado los 5 (cinco) días hábiles de la fecha de recepción, se informara sobre el estado del trámite y, de corresponder, se enviara el certificado de inscripción al mail declarado en el formulario. Quedando igualmente a su disposición la consulta y emisión de dicho certificado a través de la página de Compras Públicas San Juan compraspublicas.sanjuan.gob.ar