



RESOLUCIÓN N° 0686

SANTA FE, Cuna de la Constitución Nacional, 24/11/2022

VISTO:

El expediente N° 00306-0013411-3 del Sistema de Información de Expedientes a través del cual se gestiona la aprobación de las nuevas modalidades para efectuar la inscripción, renovación de inscripción o modificación de datos en el Registro de Beneficiarios de Pagos Para Compras Menores o Excepciones (RBPCME); y

CONSIDERANDO:

Que por el Artículo 107 de la Ley N° 12510 y sus normas reglamentarias la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes, en materia de contrataciones, posee la competencia para proponer políticas y procedimientos y dictar las normas necesarias para la implementación y funcionamiento del sistema;

Que el artículo 17° del Decreto N° 914/2018, implementó el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS (RUPC), el que será confeccionado y actualizado por la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes;

Que el artículo 19° de la citada norma, dispuso que el Registro Único de Proveedores y Contratistas tendrá a su cargo un REGISTRO DE BENEFICIARIOS DE PAGOS PARA COMPRAS MENORES O EXCEPCIONES (RBPCME) en el que deberán registrarse todos aquéllos que realicen contrataciones con cualquiera de los sujetos comprendidos en el Sector Público Provincial No Financiero y que se encuentren alcanzados por las excepciones previstas en el artículo 116 de la Ley 12510;

Que todos aquéllos proveedores inscriptos en el RUPC se encuentran automáticamente incorporados al Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones (RBPCME) otorgándose en este último caso una vigencia adicional de 18 meses a la otorgada en el RUPC;

Que asimismo, el art. 22° del Decreto N° 914/18 dispone que toda documentación vinculada a la inscripción, modificación y renovación de la calidad de proveedor o contratista en el marco del Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) y del Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones (RBPCME), deberá presentarse en forma digital por los medios que oportunamente disponga la Unidad Rectora Central;

Que en la actualidad el procedimiento a seguir para la inscripción o renovación

-///



///-

de las mismas en el RBPCME se encuentra determinado mediante Resolución N° 170 de fecha 03 de Mayo de 2019 de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes .

Que, no obstante ello, resulta oportuno efectuar el rediseño de dichos procedimientos con la finalidad de adecuarlos al uso de las nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones (TICs);

Que a su vez la utilización de las TICs permitirá mejorar los mecanismos de vinculación en la relación Estado-Proveedor en orden a la concreción y perfeccionamiento de trámites administrativos y Estado-Ciudadano permitiendo mejorar el acceso a la información;

Que la Sectorial de Informática del Ministerio de Economía, como área especializada, intervino y manifestó que están dadas las condiciones técnicas para la implementación de las nuevas tecnologías de información y comunicaciones;

Que en el marco de la digitalización de los procedimientos administrativos y priorizando el uso de herramientas tecnológicas (TICs) como soporte para la ejecución de los mismos, la Sectorial de Informática dependiente del Ministerio de Economía, ha desarrollado el “Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe” a través del cual se realizan las inscripciones, renovaciones o modificaciones de datos en el RUPC desde el 24 de Agosto de 2020;

Que en ese sentido, y propiciando de este modo la digitalización y el acercamiento a través de una plataforma accesible desde cualquier punto del país, resulta oportuno incorporar a la misma el procedimiento de inscripción, renovación y modificación de datos en el RBPCME el que actualmente se realiza a través de la presentación de la documental en formato papel;

Que dicho sistema permite la confección de un Legajo Digital de Proveedores que posibilitará el abandono paulatino del papel en la gestión de proveedores;

Que por otra parte, el art. 23° del Decreto N° 914/18 establece que toda documentación requerida para obtener la inscripción en el RBPCME no podrá ser solicitada nuevamente por ninguno de los sujetos del art. 4° de la Ley N° 12.510, siendo suficiente la presentación de la constancia de inscripción emitida por éste;

Que en concordancia con ello, el proveedor inscripto a través del procedimiento que aquí se reglamenta, dispondrá de una “ESPACIO PROVEEDOR” en el cual podrá descargar aquéllos documentos que han sido aprobados por el RBPCME, a través del Registro Único

-///



///-

de Proveedores y Contratistas, y remitirlos a cualquier Jurisdicción que así lo requiera;

Que dichos documentos incorporan un código interno de verificación que permite corroborar la validez de los mismos;

Que por otra parte, la instrumentación de este nuevo sistema deberá coordinarse con las inscripciones ya otorgadas y vigentes por el plazo que haya determinado la Resolución que los inscribió en el RBPCME, siendo considerados proveedores inscriptos en el registro que aquí se reglamenta únicamente aquéllos que se encuentren incorporados a la plataforma y que acrediten su condición de tal con la constancia de inscripción que se extiende a través del “ Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe”;

Que dicho sistema será de uso obligatorio para las nuevas inscripciones, renovaciones y modificaciones de datos en el RBPCME a partir del dictado de la presente Resolución;

Que por todo lo expuesto, resulta necesario establecer nuevos requisitos, modalidades y plazos de inscripción/renovación de proveedores en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones;

Que las áreas técnicas y jurídicas de esta Subsecretaría de acuerdo a su incumbencia han intervenido emitiendo opinión de la presente gestión, no formulando observaciones a la misma;

Que el presente acto administrativo se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos N° 107, 141 y 142 de la Ley N° 12.510; su Decreto Reglamentario N° 1104/16 y Decretos N° 2479/09 ; N.º 914/18; N° 63/19 y también en las demás normas concordantes y correlativas.

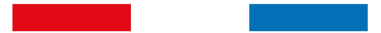
POR ELLO,

EL SUBSECRETARIO DE CONTRATACIONES Y GESTIÓN DE BIENES

RESUELVE:

Artículo 1: Apruébese la implementación de las nuevas modalidades para las inscripciones, renovaciones y modificaciones de datos ante el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones (RBPME), que se efectuarán a través del Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe.

Artículo 2: Déjese sin efecto la Resolución N° 170 de fecha 03 de mayo de 2019 de la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes.



Artículo 3: Apruébese el procedimiento para la inscripción/renovación de personas humanas en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones, detallado en el ANEXO I que forma parte integrante de la presente norma.

Artículo 4: Apruébese el procedimiento para la inscripción/renovación de personas jurídicas en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones, detallado en el ANEXO II que forma parte integrante de la presente norma.

Artículo 5: Apruébese el procedimiento para la inscripción/renovación de Uniones Transitorias, Consorcios o Agrupaciones de Colaboración en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones, detallado en el ANEXO III que forma parte integrante de la presente norma.

Artículo 6: Apruébese la modalidad de “TRÁMITE URGENTE” cuyo procedimiento se encuentra detallado en el ANEXO IV, que forma parte integrante de la presente norma.

Artículo 7: Establécese que los proveedores inscriptos en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) automáticamente adquieren la calidad de proveedores inscriptos en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones, otorgándose en este último caso una vigencia adicional de 18 meses a la otorgada en el RUPC;

Artículo 8: Determinase que se consideran proveedores inscriptos en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones únicamente aquéllos que se encuentren incorporados a la plataforma web “Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe” y que acrediten su condición de tal con la constancia de inscripción que se extiende a través de dicha aplicación.

Artículo 9: Determinase como requerimientos del sistema los detallados en el ANEXO V, que forma parte integrante de la presente norma:

Artículo 10: Los procedimientos reglamentados en la presente resultan de aplicación obligatoria para aquéllas personas humanas, jurídicas o uniones transitorias, consorcios o agrupaciones de colaboración que soliciten su inscripción en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones y para aquéllos proveedores inscriptos en el mismo que hayan perdido la vigencia otorgada oportunamente por éste y deban renovar sus antecedentes de inscripción vencidos.

Artículo 11: La falsedad u omisión de la documentación presentada bajo esta modalidad, hará pasible al proveedor de la aplicación del Régimen de Sanciones establecido por el Decreto N.º 1104/16 t.o.



Artículo 12 : Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

ANEXO I

PERSONAS HUMANAS – INSCRIPCIÓN/RENOVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

El interesado deberá ingresar a través del portal web de la provincia (www.santafe.gob.ar) o el sitio de internet que en el futuro lo reemplace, y luego a la plataforma disponible del Registro Único de Proveedores y Contratistas: www.santafe.gov.ar/proveedores; donde deberá seleccionar la opción “Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores y Excepciones” y corresponderá completar la información requerida y presentar la documentación solicitada conforme se trate de una inscripción o renovación a través del Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe.

Plazos:

El interesado dispondrá de 10 (diez) días corridos, a partir de la recepción de la notificación correspondiente, para presentar la documentación que haya omitido para su inscripción, renovación de inscripción o modificación de datos.

La Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes procederá a la aceptación o rechazo de la solicitud de inscripción, renovación de inscripción o modificación de datos del interesado, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del primer día hábil posterior a la presentación total de la solicitud y de la documentación requerida para tales efectos a través del Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe. Dicho plazo será suspendido en caso de resultar necesario requerir información a otros organismos y hasta tanto estos se expidan.

El Registro Único de Proveedores y Contratistas podrá requerir documentación complementaria, a los fines de ampliar la información que estime necesaria y resulte atinente a la condición de Proveedor.

Vigencia de la inscripción:

La inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones tendrá una validez de treinta y seis (36) meses contados a partir de la

[“2022 – Bicentenario de la Bandera de la Provincia de Santa Fe”](#)
[“Las Malvinas son Argentinas”](#)



fecha de la Resolución que la otorgó, pudiendo la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes ampliar o disminuir dicho plazo.

La falta de renovación de inscripción como proveedor de compras menores implicará la pérdida de la vigencia de su condición de tal, y derechos que conlleva dicho carácter.

Notificaciones:

A los fines del trámite de inscripción/renovación de inscripción o modificación de datos en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones, se utilizará el correo electrónico como medio de notificación. Las mismas serán enviadas a la dirección de e-mail consignada en el formulario respectivo.



PERSONAS HUMANAS: Documentación a adjuntar – Inscripción RBPCME

1. Libre Deuda establecido por Ley 17250 con acuse de presentación web, emitido dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la solicitud de inscripción en el Registro Único de Proveedores y Contratistas. La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web “DDJJ Ley 17250 – Formulario 522/A”: Dicha constancia será válida durante la vigencia de inscripción otorgada por el RBPCME.
2. Si a la fecha de presentar la solicitud de inscripción en el RBPCME no ha operado comercialmente en el ámbito de la provincia de Santa Fe y no se encuentra inscripta en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos ante dicha jurisdicción, deberá manifestar mediante Nota en carácter de Declaración Jurada dicha situación, debiendo además incorporarse a dicha Nota, el compromiso de iniciar el trámite de inscripción en Convenio Multilateral - provincia de Santa Fe, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes al de la solicitud de inscripción ante el Registro.
3. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (API). La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio API “Solicitud de Constancia de Cumplimiento Fiscal”.
4. Poder otorgado ante Escribano Público, en el caso de que la persona humana tenga apoderado/s.
5. Constancia de C.B.U.
6. Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley Provincial N° 11.945), en el que conste que el titular no se encuentra incluido en dicho Registro.
7. Habilitación especial requerida de acuerdo a la actividad.
8. Documentación complementaria: El Registro Único de Proveedores y Contratistas podrá requerir documentación complementaria a los fines de ampliar la información que estime necesaria y resulte atinente a la condición de Proveedor de Compras Menores.



Importante: el RBPCME verificará las constancias de inscripción de AFIP e Ingresos Brutos. En este último caso, no se dará curso a la solicitud si la misma informa RIESGO FISCAL en cualquiera de sus niveles.

PERSONAS HUMANAS: Documentación a adjuntar- Renovación de inscripción RBPCME

1. Libre Deuda establecido por Ley 17250 con acuse de presentación web, emitido dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la solicitud de renovación en el Registro Único de Proveedores y Contratistas. La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web “DDJJ Ley 17250 – Formulario 522/A”: Dicha constancia será válida durante la vigencia de inscripción otorgada por el RBPCME.
2. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (API). La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio API “Solicitud de Constancia de Cumplimiento Fiscal”.
3. Poder otorgado/revocado ante Escribano Público, en el caso de otorgar nuevos mandatos o revocar los ya existentes.
4. Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley Provincial N° 11.945), en el que conste que el titular no se encuentra incluido en dicho Registro.
5. Constancia de C.B.U., en caso de incorporar una nueva cuenta bancaria o reemplazar la ya existente.
6. Habilitación especial requerida de acuerdo a la actividad.
7. Documentación complementaria: El Registro Único de Proveedores y Contratistas podrá requerir documentación complementaria a los fines de ampliar la información que estime necesaria y resulte atinente a la condición de Proveedor de Compras Menores.

Importante: el RBPCME verificará las constancias de inscripción de AFIP e Ingresos Brutos. En este último caso, no se dará curso a la solicitud si la misma informa RIESGO FISCAL en cualquiera de sus niveles.



ANEXO II

PERSONAS JURÍDICAS – INSCRIPCIÓN/RENOVACIÓN

PROCEDIMIENTO:

El interesado deberá ingresar a través del portal web de la provincia (www.santafe.gob.ar) o el sitio de internet que en el futuro lo reemplace, y luego a la plataforma disponible del Registro Único de Proveedores y Contratistas: www.santafe.gov.ar/proveedores; donde deberá seleccionar la opción “Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones” y corresponderá completar la información requerida y presentar la documentación solicitada conforme se trate de una inscripción o renovación a través del Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe.

Plazos:

El interesado dispondrá de 10 (diez) días corridos, a partir de la recepción de la notificación correspondiente, para presentar la documentación que haya omitido para su inscripción, renovación de inscripción o modificación de datos.

La Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes procederá a la aceptación o rechazo de la solicitud de inscripción, renovación de inscripción o modificación de datos del interesado, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del primer día hábil posterior a la presentación total de la solicitud y de la documentación requerida para tales efectos a través del Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe. Dicho plazo será suspendido en caso de resultar necesario requerir información a otros organismos y hasta tanto estos se expidan.

El Registro Único de Proveedores y Contratistas podrá requerir documentación complementaria, a los fines de ampliar la información que estime necesaria y resulte atinente a la condición de Proveedor.

Vigencia de la inscripción:

La inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones tendrá una validez de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de la Resolución que la otorgó, pudiendo la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes ampliar o disminuir dicho plazo.



La falta de renovación de inscripción como proveedor de compras menores implicará la pérdida de la vigencia de su condición de tal, y derechos que conlleva dicho carácter.

Notificaciones:

A los fines del trámite de inscripción/renovación de inscripción o modificación de datos en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones, se utilizará el correo electrónico como medio de notificación. Las mismas serán enviadas a la dirección de e-mail consignada en el formulario respectivo.



PERSONAS JURÍDICAS: Documentación a adjuntar- Inscripción RBPCME

1. Contrato Social, Estatutos y Acta de Constitución con sus respectivas modificaciones, según corresponda al tipo societario, debidamente inscripto en el Registro Público, Inspección General de Justicia u organismo de contralor respectivo.
2. Acta de Designación de Autoridades, debidamente inscripta en el Registro Público, Inspección General de Justicia u organismo de contralor respectivo.
3. Poder otorgado ante Escribano Público, en el caso de que la firma tenga apoderado/s.
4. Libre Deuda establecido por Ley 17250 con acuse de presentación web, emitido dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la solicitud de renovación en el Registro Único de Proveedores y Contratistas. La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web "DDJJ Ley 17250 – Formulario 522/A": Dicha constancia será válida durante la vigencia de inscripción otorgada por el RBPCME.
5. Si a la fecha de presentar la solicitud de inscripción en el RBPCME no ha operado comercialmente en el ámbito de la provincia de Santa Fe y no se encuentra inscripta en el Impuesto sobre los Ingresos Brutos ante dicha jurisdicción, deberá manifestar mediante Nota en carácter de Declaración Jurada dicha situación, debiendo además incorporarse a dicha Nota, el compromiso de iniciar el trámite de inscripción en Convenio Multilateral - provincia de Santa Fe, dentro de los treinta (30) días corridos siguientes al de la solicitud de inscripción ante el Registro.
6. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (API). La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio API "Solicitud de Constancia de Cumplimiento Fiscal".
7. Constancia de C.B.U.
8. Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley Provincial N° 11.945). Tal requisito debe ser cumplimentado por todos los miembros del órgano de administración.
9. Habilitación especial requerida de acuerdo a la actividad.
10. Documentación complementaria: El Registro Único de Proveedores y Contratistas podrá requerir documentación complementaria a los fines de ampliar la información que estime necesaria y resulte atinente a la condición de Proveedor de Compras Menores.



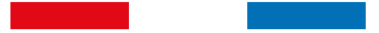
Importante: el RBPCME verificará las constancias de inscripción de AFIP e Ingresos Brutos. En este último caso, no se dará curso a la solicitud si la misma informa RIESGO FISCAL en cualquiera de sus niveles.



PERSONAS JURÍDICAS: Documentación a adjuntar- Renovación de inscripción RBPCME

1. Modificaciones al Contrato Social o Estatuto que se hubieren producido y no estén informadas en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores y Excepciones por ser posteriores a la fecha de inscripción o de la última actualización realizada. Estas deberán estar inscriptas en el Registro Público, Inspección General de Justicia u organismo de contralor respectivo.
2. Acta de Designación de Autoridades, debidamente inscripta en el Registro Público, Inspección General de Justicia u organismo de contralor respectivo.
3. Poder otorgado/revocado ante Escribano Público, en el caso de otorgar nuevos mandatos o revocar los ya existentes.
4. Libre Deuda establecido por Ley 17250 con acuse de presentación web, emitido dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la solicitud de renovación en el Registro Único de Proveedores y Contratistas. La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web “DDJJ Ley 17250 – Formulario 522/A”: Dicha constancia será válida durante la vigencia de inscripción otorgada por el RBPCME.
5. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (API). La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio API “Solicitud de Constancia de Cumplimiento Fiscal”.
6. Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley Provincial N° 11.945). Tal requisito debe ser cumplimentado por todos los miembros directivos.
7. Habilitación especial requerida de acuerdo a la actividad.
8. Documentación complementaria: El Registro Único de Proveedores y Contratistas podrá requerir documentación complementaria a los fines de ampliar la información que estime necesaria y resulte atinente a la condición de Proveedor de Compras Menores.

Importante: el RBPCME verificará las constancias de inscripción de AFIP e Ingresos Brutos. En este último caso, no se dará curso a la solicitud si la misma informa RIESGO FISCAL en cualquiera de sus niveles.



ANEXO III

**UNIONES TRANSITORIAS, CONSORCIOS O AGRUPACIONES DE COLABORACIÓN –
INSCRIPCIÓN/RENOVACIÓN**

Para poder inscribir a una Unión Transitoria, Consorcio o Agrupación de Colaboración se requiere la inscripción previa de las firmas que la conforman en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones.

PROCEDIMIENTO

El interesado deberá ingresar a través del portal web de la provincia (www.santafe.gob.ar) o el sitio de internet que en el futuro lo reemplace, y luego a la plataforma disponible del Registro Único de Proveedores y Contratistas: www.santafe.gov.ar/proveedores; donde deberá seleccionar la opción “Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones” y corresponderá completar la información requerida y presentar la documentación solicitada conforme se trate de una inscripción o renovación a través del Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe.

Plazos:

El interesado dispondrá de 10 (diez) días corridos, a partir de la recepción de la notificación correspondiente, para presentar la documentación que haya omitido para su inscripción, renovación de inscripción o modificación de datos.

La Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes procederá a la aceptación o rechazo de la solicitud de inscripción, renovación de inscripción o modificación de datos del interesado, dentro de un plazo de quince (15) días hábiles, contados a partir del primer día hábil posterior a la presentación total de la solicitud y de la documentación requerida para tales efectos a través del Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe. Dicho plazo será suspendido en caso de resultar necesario requerir información a otros organismos y hasta tanto estos se expidan.

El Registro Único de Proveedores y Contratistas podrá requerir documentación complementaria, en formato digital o papel, a los fines de ampliar la información que estime necesaria y resulte atinente a la condición de Proveedor.



Vigencia de la inscripción:

La inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones tendrá una validez de treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha de la Resolución que la otorgó, pudiendo la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes ampliar o disminuir dicho plazo.

La falta de renovación de inscripción como proveedor de compras menores implicará la pérdida de la vigencia de su condición de tal, y derechos que conlleva dicho carácter.

Notificaciones:

A los fines del trámite de inscripción/renovación de inscripción o modificación de datos en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones, se utilizará el correo electrónico como medio de notificación. Las mismas serán enviadas a la dirección de e-mail consignada en el formulario respectivo.



**UNIONES TRANSITORIAS, CONSORCIOS O AGRUPACIONES DE COLABORACIÓN -
Documentación a adjuntar- Inscripción RBPCME**

1. Acta de Asamblea, de cada una de las personas jurídicas integrantes de la Unión Transitoria, que aprueba y autoriza la conformación de la misma, debidamente inscrita en el Registro Público, Inspección General de Justicia u organismo de contralor respectivo.
2. Contrato de Unión Transitoria y sus modificaciones, debidamente inscripto en el Registro Público, Inspección General de Justicia u organismo de contralor respectivo.
3. Instrumento de designación del Representante Legal, debidamente inscripto en el Registro Público, Inspección General de Justicia u organismo de contralor respectivo.
4. Poder otorgado ante Escribano Público, en el caso de que la Unión Transitoria tenga apoderado/s.
5. Libre Deuda establecido por Ley 17250 con acuse de presentación web, emitido dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la solicitud de renovación en el Registro Único de Proveedores y Contratistas. La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web “DDJJ Ley 17250 – Formulario 522/A”: Dicha constancia será válida durante la vigencia de inscripción otorgada por el RBPCME.
6. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (API). La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio API “Solicitud de Constancia de Cumplimiento Fiscal”.
7. Constancia de C.B.U. correspondiente.
8. Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, en el que conste que aquellos que poseen la representación legal de la firma no se encuentran incluidos en dicho Registro.
9. Documentación complementaria: El Registro Único de Proveedores y Contratistas podrá requerir documentación complementaria a los fines de ampliar la información que estime necesaria y resulte atinente a la condición de Proveedor de Compras Menores.

Importante: el RBPCME verificará las constancias de inscripción de AFIP e Ingresos Brutos. En este último caso, no se dará curso a la solicitud si la misma informa RIESGO FISCAL en cualquiera de sus niveles.



**UNIONES TRANSITORIAS, CONSORCIOS O AGRUPACIONES DE COLABORACIÓN -
Documentación a adjuntar- Renovación de inscripción RBPCME**

1. Modificaciones al Contrato Social que se hubieren producido y no estén informadas en el Registro de Beneficiarios de Pagos para Compras Menores o Excepciones por ser posteriores a la fecha de inscripción o de la última renovación de inscripción realizada, debidamente inscripto en el Registro Público, Inspección General de Justicia u organismo de contralor respectivo.
2. Instrumento de designación del Representante Legal, en caso de haberse producido modificaciones respecto de esta figura, debidamente inscripto en el Registro Público, Inspección General de Justicia u organismo de contralor respectivo.
3. Libre Deuda establecido por Ley 17250 con acuse de presentación web, emitido dentro de los treinta (30) días corridos anteriores a la solicitud de renovación en el Registro Único de Proveedores y Contratistas. La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio web “DDJJ Ley 17250 – Formulario 522/A”: Dicha constancia será válida durante la vigencia de inscripción otorgada por el RBPCME.
4. Constancia de Cumplimiento Fiscal extendida por la Administración Provincial de Impuestos (API). La misma se obtiene con clave fiscal incorporando la relación dentro del servicio API “Solicitud de Constancia de Cumplimiento Fiscal”.
5. Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, en el que conste que aquellos que poseen la representación legal de la firma no se encuentran incluidos en dicho Registro.
6. Documentación complementaria: El Registro Único de Proveedores y Contratistas podrá requerir documentación complementaria a los fines de ampliar la información que estime necesaria y resulte atinente a la condición de Proveedor de Compras Menores.

Importante: el RBPCME verificará las constancias de inscripción de AFIP e Ingresos Brutos. En este último caso, no se dará curso a la solicitud si la misma informa RIESGO FISCAL en cualquiera de sus niveles.



ANEXO IV

TRÁMITE URGENTE

Alcance:

La modalidad de "TRÁMITE URGENTE" será aplicable para aquéllos proveedores que sean oferentes en un procedimiento de compra y no se encuentren inscriptos en el Registro de Beneficiarios para Compras Menores o Excepciones o, que estando inscriptos, no se hallaren vigentes.

Oportunidad de solicitud: Para acceder al trámite urgente, deberán iniciar el trámite de inscripción/renovación dentro de las 72 hs. hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de presupuesto o fecha de apertura de la gestión involucrada y solicitar a la cuenta de correo electrónico registrodeproveedores@santafe.gov.ar el tratamiento de TRÁMITE URGENTE, adjuntando copia del recibo de la compra del pliego, acta de apertura respectivo o cualquier otro documento que acredita dicho carácter.

Procedimiento:

El interesado deberá observar el procedimiento establecido en los Anexos de esta Resolución. Una vez presentada la totalidad de la documentación requerida a través del Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe, la Subsecretaría de Contrataciones y Gestión de Bienes resolverá el trámite dentro del plazo de siete (07) días hábiles, contados a partir del primer día hábil posterior a la presentación total de la solicitud y de la documentación requerida para tales efectos a través del Sistema de Gestión de Proveedores Web de la Provincia de Santa Fe. Dicho plazo será suspendido en caso de resultar necesario requerir información a otros organismos y hasta tanto estos se expidan.

El interesado dispondrá de 24 hs. hábiles, a partir de la recepción de la notificación correspondiente, para presentar la documentación que haya omitido para su inscripción/renovación de inscripción o modificación de datos.

El no cumplimiento de los plazos establecidos precedentemente implicará la pérdida de la condición de TRAMITE URGENTE y serán aplicados los plazos previstos para el trámite ordinario.

Documentación a presentar:

*["2022 – Bicentenario de la Bandera de la Provincia de Santa Fe"](#)
["Las Malvinas son Argentinas"](#)*



Deberá observarse la documentación a presentar establecida en los ANEXOS I a III según el tipo de proveedor y de trámite correspondiente.

ANEXO V

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

- Contar con Clave Fiscal AFIP Nivel 3 y tener incorporado el servicio “ECON SANTA FE – Registro Único de Proveedores y Contratistas”, disponible dentro del servicio API- Adm. Prov. de Impuestos Provincia de Santa Fe.
- Los documentos a presentar, deberán incorporarse en formato de archivo PDF y no superar, cada uno, los 8 Mbyte.
- Respetar la orientación de las hojas, las cuales deberán encontrarse en el mismo sentido y ordenadas de igual forma que en el documento original.
- Respetar el tamaño real y el orden de las hojas, en este último caso, si el documento contiene foliatura.
- Los archivos deben garantizar una calidad de las imágenes tal, que permita la visualización y lectura del contenido correctamente, debiendo contener siempre la imagen completa, incluyendo la zona de bordes.
- Sugerencias para la digitalización de documentación:
 - Scaneo a 24 bits y con una resolución de:
 - * 200 DPI para documentos de texto exclusivamente:
 - * 300 DPI en color para documentos con contenido gráfico altamente significativo o cuando la legibilidad del documento pueda verse comprometida.

