

**REQUISITOS INSCRIPCION**

**REGISTRO DE CONTRATISTA DE OBRAS PÚBLICAS**

**UNIÓN TRANSITORIA DE EMPRESAS – U.T.E**

1. Formulario 1
2. Contrato Social o Estatuto y sus modificaciones.-
3. Constancia de Inscripción como contribuyente a las obligaciones fiscales y previsionales, nacionales, provinciales y municipales:
   1. I.E.R.I.C. (Registro Nacional de la Industria de la Construcción).-
   2. A.F.I.P. - Constancia de Inscripción - (ganancias, iva y reg. seg. social empleador).-
   3. D.G.R. F 901 - Constancia de Inscripción – (Impuesto a las Actividades Económicas y Cooperadoras Asistenciales).-
   4. En el caso de Contribuyente de Convenio - Constancia de Inscripción (Impuesto a las actividades económicas y Cooperadoras Asistenciales).-
   5. Constancia Original emitida por la entidad bancaria, donde figure: N° C.B.U., N° cuenta, tipo de cuenta y firmas autorizadas, con firma y sello del banco, cada vez que se proceda una modificación de la misma. En caso de ratificación no será necesario presentar el comprobante respectivo nuevamente.-
   6. T.I.S.S.H. (Tasa por Inspección de Seguridad, Salubridad e Higiene) -Constancia de Inscripción del año en curso o boleta pagada del periodo fiscal vigente; Si no se encuentra inscripto, nota aclaratoria.-.
4. Formulario Nº 3

**Una vez adjudicada la obra, la empresa deberá requerir el CERTIFICADO DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR, el mismo deberá solicitarse ante este registro (Art. Nº8 Res 118/03 M.E.I.S.P) adjuntando:**

1. Nota dirigida al responsable del Registro consignando todos los datos de la obra adjudicada.
2. Resolución de adjudicación emitida por el Organismo Contratante.
3. Formulario Nº 12 (Documentación respaldatoria que avale lo asignado en dicho formulario (contrato, certificados, recepciones, etc).
4. Constancia de inscripción en el Consejo o Colegio Profesional correspondiente para ser presentado ante el Registro de Contratistas de Obras Publicas de la Provincia de Salta – Unidad Central de Contrataciones.
5. Antecedentes (Curriculum Vitae).
6. Formulario N° 4

**NOTA Nº 1:** **La documentación deberá presentarse en el orden solicitado, todas las fotocopias autenticadas y su respectivo sellado de Ley.-**