

ACLARACIÓN: Toda la documentación señalada como Certificada y/ó Legalizada deben ser presentada.

1. Cualquier tipo de documentación de alquiler ó contrato que posea para dar cumplimiento a las Ordenes de Compras, respectivas; Alquiler de vehículos, Camiones, Etc. Trabajos Fasoneros; Subcontratados, Etc., Presentar Certificado ante escribano.

Dado que a partir del año 2009, La Municipalidad de La Matanza se rige por el sistema RAFAM, (para sus contrataciones) se informa a los Sres. Proveedores, que **LAS ORDENES DE COMPRA ORIGINALES, SERAN RETIRADAS PERSONALMENTE, POR EL TITULAR DE LA FIRMA Ó APODERADO (CON PODER A LA VISTA CERTIFICADO POR ESCRIBANO Y LEGALIZADO) Ó PERSONA AUTORIZADA POR EL TITULAR, CON FIRMA CERTIFICADA POR EL BANCO, (SIN EXCEPCION). POR LO TANTO, NO COMPROMETA AL EMPLEADO ACTUANTE.**

Nota: Una vez iniciado el trámite de Inscripción, en caso de adeudar documentación, se le otorgara un plazo de diez días hábiles para cumplimentar la misma. Caso contrario le será devuelta la documentación presentada. Concluida la Inscripción se le otorgara el Certificado correspondiente, que lo acredita como tal, el cual deberá actualizarse periódicamente.

Aclaración: deberá retirar el certificado de Inscripción /Actualización; en caso de que no se presente dentro de los 15 días, quedará **INACTIVO** en el sistema.

DIRECCION DE COMPRAS
DIVISION REGISTRO DE PROVEEDORES

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN *

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES.

UNIPERSONALES /SOCIEDADES DE HECHO

-
- **Manifestación de Bienes y deudas y Certificación de Ventas, Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas (Original y copia ó copia Certificada).**
- **En caso de haber iniciado actividades recientemente, antes del año, declaración de AFIP 711 / 762.**
- **Inscripción de CUIT AFIP .**
- **Convenio Multilateral CM 01, 02, 03, ó 05., según corresponda.**
- **Inscripción de Ingresos Brutos (en caso que operen en la Provincia de Buenos Aires y en C.A.B.A. ó en otras Provincias deberán estar inscriptos en el Convenio Multilateral).**
- **Ultimo pago de previsión Autónomo –Monotributista, en caso de ser empleador F/931, con ultimo pago (original y copia).**
- ***Habilitación Municipal ó *Comprobante en trámite (si la habilitación se encuentra en trámite desde hace mas de un año, deberá adjuntar a dicha constancia nota del Municipio firmada indicando estado del trámite), *Matrícula de Comerciante (* Original y copia ó copia Certificada). En caso de ofrecer servicios, nota firmada indicando que no corresponde habilitación. Según corresponda**
- **Poder General, Especial (original y copia ó copia Certificada).**
- **Fotocopia de factura B ó C ó constancia de AFIP de facturación electrónica.**
- **Constancia de domicilios declarados en AFIP, domicilio legal, comercial y electrónico. (formulario reflejo de datos) (se obtiene ingresando con la calve fiscal, sistema registral, consultas, datos del contribuyente)**
- **Formulario sellado Inscripción consultar importe al Registro.**
- **TITULOS HABILITANTES POR LA ACTIVIDAD QUE REALIZA.**

Nota: TODA LA DOCUMENTACION DEBE SER FIRMADA POR RESPONSABLE DE LA EMPRESA; ASISMISMO DEBERA MANTENER ACTUALIZADO EL LEGAJO UNA VEZ INSCRIPTO, DADO QUE PARA EL RETIRO DE LAS FUTURAS ORDENES DE COMPRA, DEBERA EXHIBIR EL CERTIFICADO VIGENTE.

NO se inscribirán los Proveedores que se dediquen a la venta que no posean Habilitación Municipal definitiva ó constancia de Habilitación en Tramite- Matrícula de Comerciante. Los rubros a proveer y/o ampliar tienen que concordar con la Habilitación Municipal y AFIP, caso contrario deberán realizar las modificaciones correspondientes en cada ente emisor.

**REGISTRO DE PROVEEDORES - DIRECCION DE COMPRAS Almafuerde 3050 2º P.
Tel. 4482-4961 EMAIL: proveedoreslamatanza@gmail.com
DIAS LUNES; MARTES; MIÉRCOLES Y VIERNES DE 8.30 hs. a 13.30 hs.**

MATRICULA DEL CONSEJO PROFESIONAL DE CS. INFORMATICAS

Para las Firmas que presten servicios en el área Informática (software y/o servicios informáticos), se informa que deberán **presentar Matrícula del Consejo Profesional de Ciencias Informáticas de la Pcia. de Buenos Aires conforme Ley 13016.**

La Dirección para gestionar la misma es Calle 49 N° 876 y 1/2 e/12 y 13, La Plata, TEL 0221-423-7862, email: info@cpciba.org.ar

IMPORTANTE

En caso de participar en Concurso de Precios y/o Licitaciones, deberán presentar Certificado de Deudores alimentarios morosos y certificado fiscal para contratar.

➤ **DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS DE CAPITAL FEDERAL:**

Dirección General de Justicia y Registros

Dirección: Av. de Mayo 575 PB

Web: www.buenosaires.gob.ar/justiciayseguridad

Días y horarios Lunes a Viernes de 9.30 hs. a 15.30 hs.

➤ **DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS DE LA PCIA. DE BS. AS**

Registro Deudores Alimentarios Morosos de la Pcia. de Bs. As:

Dirección: Calle 12 y 53, torre 2º, piso 8º

Teléfono y Fax: 0221-429-5524

Web: <http://www.mjus.gba.gov.ar/rdam/rdam.htm>

Horario: de 0.9 hs. a 17.00 hs.