

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 la Municipalidad de la Matanza, se rige por el sistema RAFAM, se informa que los originales de las futuras Ordenes de Compra originales, serán retiradas personalmente, **POR EL TITULAR DE LA EMPRESA Ó APODERADO, CON PODER A LA VISTA, LEGALIZADO Ó PERSONA DESIGNADA POR LA FIRMA, CON AUTORIZACIÓN, LA CUAL, DEBE ESTAR INDEFECTIBLEMENTE CERTIFICADA ANTE ESCRIBANO PUBLICO Y LEGALIZADA (SIN EXCEPCIÓN). POR LO TANTO, NO COMPROMETA AL EMPLEADO ACTUANTE,** Asimismo se les informa, que deberán registrarse en la Tesorería Municipal, a fin de poder diligenciar los futuros pagos.

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.

Para Empresas Unipersonales y Sociedades de Hecho, Inscriptos en el Registro de Proveedores, deberá su titular contar con una Cuenta Corriente y/o Caja de Ahorro que le permita depositar sus cheques, ya que los pagos en la Municipalidad de La Matanza, se realizan con cheques cruzados.

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 Ventas, Certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas (Original ó copia Certificada).**
- **En caso de haber iniciado actividades recientemente, antes del año, declaración de AFIP 711 / 762 (original y copia ó copia certificada).**
- **Inscripción de CUIT AFIP .(Original y copia ó copia Certificada)**
- **Convenio Multilateral CM 01, 02, 03, ó 05., según corresponda (original y copia ó copia certificada).**
- **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 Multilátral) (original y copia ó copia Certificada).**
- **Ultimo pago de previsión Autónomo –Monotributista (original y copia ó copia certificada), 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. En caso de ofrecer servicios, nota firmada indicando que no corresponde habilitación. Según corresponda**
- **Poder General, Especial (copia Certificada y Legalizada).**
- **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)**
- **Formulario sellado Inscripción \$ 394, Ampliación de rubros \$ 268,50.**

SOCIEDAD DE HECHO:

- **Contrato de la Sociedad (original ó copia Certificada y Legalizada).**
- **REQUISITOS ESPECIALES (CONSULTAR ANTE EL REGISTRO).**

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- Matricula 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 Almafuerie 3050 2º P.
Tel. 4482-4961 EMAIL:mzambito@lamatanza.gov.ar/ 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.