

Inscripción en el Registro de Proveedores y Licitadores



Introducción	3
Alcance	3
Objetivos	3
Acrónimos y Abreviaturas.....	3
Descripción del Trámite	3
Historial de Cambios	5

Revisión: 3.2	Fecha: 17/01/2017	Estado: Vigente
Preparó: Cecilia Benassi	Revisó: Jorgelina Rombola	Aprobó: Jorgelina Rombola



Introducción

Este documento tiene por objetivo describir el trámite Inscripción en el Registro de Proveedores y Licitadores a realizarse en la Municipalidad del Pilar.

Alcance

Este trámite implica la presentación de documentación para la registración de un Proveedor en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Municipalidad del Pilar.

Objetivos

Por medio de la implementación de este trámite se persigue:

1. Que toda persona o sociedad puede inscribirse en el Registro de Proveedores y Licitadores de la Municipalidad del Pilar a los efectos de poder realizar transacciones comerciales con la Municipalidad

Acrónimos y Abreviaturas

Abreviatura	Descripción

Descripción del Trámite

Áreas Responsables. Dirección de Compras (Secretaría de Economía y Hacienda)

Contactos. Fabián Arias (Director de Compras), Jorgelina Rombola (Asesora)

Fecha de Vigencia. Enero/ 2016

Quien debe realizar el trámite. Titular de la cuenta corriente comercial o cualquier tercero.

Requisitos.

- a) **Planilla de solicitud de inscripción completa.**
- b) **Copia certificada y legalizadas del Contrato o Estatuto Social**, con sus correspondientes modificaciones si las hubiere.

Aquellas que sean bajo la forma de UTE o consorcios de empresas deberán acompañar **copia legalizada del Contrato Constitutivo**, el que deberá otorgarse con los recaudos establecidos en Art. 378 de la Ley de Sociedades Comerciales. Su inscripción, de conformidad con las normas pertinentes, solo será exigible de resultar adjudicatario de una Licitación.

En los estatutos, o en el contrato, según sea el caso, **se determinará su objeto con total**

Revisión: 3.2	Fecha: 17/01/2017	Estado: Vigente
Preparó: Cecilia Benassi	Revisó: Jorgelina Rombola	Aprobó: Jorgelina Rombola



claridad, el monto del capital accionario, y la duración de la sociedad, la que en ningún caso podrá ser inferior al plazo del contrato y eventual prorroga. Este último recaudo también se observará respecto de los integrantes de la UTE o Consorcio de Empresas, individualmente consideradas.

- c) Deberá acreditarse en forma debida, la **personería y ejercicio de la representación legal** acompañado la documentación correspondiente. Al efecto, las sociedades constituidas deberán acompañar **copias certificadas y legalizadas de las actas y de asambleas** donde conste la designación del directorio o de la sindicatura, y el acta de reunión del Directorio donde conste la distribución de cargos correspondientes. Idénticos recaudos cumplirán aquellas reunidas mediante un contrato de UTE o Consorcios de Empresas sin perjuicio de lo dispuesto por el Art. 378, inciso 7 de la Ley de Sociedades Comerciales.
- d) **Poder del Representante**, si este no fuera el Presidente o Director de la Empresa.
- e) En caso de **Monotributistas y Unipersonales**, se deberá adjuntar **fotocopia del DNI** primera y segunda hoja y cambios de domicilio y últimos 3 pagos de Monotributo o Autónomos según corresponda.
- f) **Constancia de Inscripción en la AFIP** (3 últimas DDJJ y/o pago de IVA, GANANCIAS y SUSS).
- g) **Constancia de Inscripción en Ingresos Brutos** de la Provincia de Buenos Aires o **Convenio Multilateral**, según sea el caso. (3 últimos DDJJ y/o pagos).
- h) **Habilitación definitiva o inicio de trámite, si el proveedor posee domicilio fiscal en Del Pilar.**
- i) **Estado de deuda Inmobiliaria y Comercial, si el proveedor posee domicilio fiscal en Del Pilar.**
- j) **Recategorización de Seguridad e Higiene, si el proveedor posee domicilio fiscal en Del Pilar.**
- k) **Declaración Jurada de aceptación del Fuero en lo Contencioso Administrativo** del Departamento Judicial de San Isidro.
- l) **Declaración Jurada con listado completo de accionistas o socios cuotapartistas vigentes dependiendo del tipo societarios, con detalle de nombre completo, DNI.**
- m) **Declaración Jurada** de que el proveedor que solicita el alta **no es empleado del Municipio y no tiene directa o indirectamente interés pecuniario en contrato, obra o servicio con el Municipio.**
- n) **Certificado donde conste la no inclusión en el Registro de Deudor Alimentario Moroso**, esto alcanza a todos los Accionistas y miembros del Directorio de las Sociedades participantes, aún si formaran parte de una UTE.

Capital Federal (011) 4379-8700, int. 123, en Av. de Mayo 575, PB de 10 a 15 horas o Av. Las Heras 1833, PB de 10 a 15 hs. o Av. Corrientes 1441, EP de 8 a 14 horas.

Provincia de Buenos Aires, La Plata (0221) 4295524 / 4295532 dmorosos@mjus.gba.gov.ar o dmorosos@hotmail.com

- o) **Copia del último estado contable aprobado**, firmados por Contador y certificado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas (en original o copia certificada y legalizada por escribano público).-
- p) **Constancias de seguros de accidentes de trabajo y cobertura médica** pertinente de los dependientes que prestarán el servicio, cuando corresponda.
- q) En el caso de **contratación de vehículos** que prestarán servicios para el Municipio, deberán presentar: Fotocopias del Título, si es propiedad del oferente, Cédula Verde, en caso contrario, Contrato de alquiler o Comodato que autoriza el uso del mismo a nombre del oferente,

Revisión: 3.2	Fecha: 17/01/2017	Estado: Vigente
Preparó: Cecilia Benassi	Revisó: Jorgelina Rombola	Aprobó: Jorgelina Rombola



Patentes al día, Seguro con constancias de pago al día, fotocopias del registro de conductor con categoría profesional, de los chóferes que conducirán los vehículos contratados. Habilitación Municipal y conformidad técnica emitida por la **Dirección de Transporte de la Municipalidad del Pilar (Belgrano 485)**; VTV vigente y Ruta.

- r) **Certificados de exenciones de impuestos**, si los tuviere. De no presentarse se harán las retenciones pertinentes.
- s) **Recibo de pago del sellado de inscripción.**

Donde se realiza el tramite? Dirección de Compras, Rivadavia 660 1° P

Cuando se realiza el tramite? Lunes a Viernes en el horario de 9 a 14 hs.

Teléfonos de contacto. 0230 4669225/28 interno 9218

Costo del Trámite. Derecho de Inscripción de \$520

Tiempo promedio de duración. N/A

Documentos que intervienen.

Nombre del Documento	Última Modificación	Versión	Link
Formulario alta.doc	01/2016	1.0	
Modelo DDJJ.doc	07/2016	1.0	
Requisitos alta.doc	06/2016	3.0	

Historial de Cambios

Fecha de Cambio	Versión Lógica	Descripción	Autor
26/01/2016	1.0	Documento inicial	Cecilia Benassi
03/03/2016	2.0	Se modificaron los ítems f, g y m de los requisitos	Cecilia Benassi
13/06/2016	3.0	Se modificaron los ítems e y n de los requisitos, y se agregó el punto l. Además se modificó el costo del trámite. Se modifica Director del área Compras	Cecilia Benassi
19/07/2016	3.1	Se modifica documento DDJJ.doc por Modelo DDJJ.doc	Cecilia Benassi
17/01/2017	3.2	Se modifica el costo del trámite por ordenanza fiscal 2017	Cecilia Benassi

Revisión: 3.2	Fecha: 17/01/2017	Estado: Vigente
Preparó: Cecilia Benassi	Revisó: Jorgelina Rombola	Aprobó: Jorgelina Rombola