



Registro de Proveedores y Contratistas
Anexo I - Solicitud de Inscripción

RUBRO 1

Apellido/s y Nombre/s o Razón Social _____

RUBRO 2

Nombre de fantasía _____

RUBRO 3

Domicilio legal en la Provincia _____

Calle _____ N° _____

Piso _____ Dpto _____

C. Postal _____ Localidad _____ Partido _____

RUBRO 4

Domicilio real _____

Calle _____ N° _____

Piso _____ Dpto _____ Tel/Fax _____

C. Postal _____ Localidad _____ Partido _____

RUBRO 5

Domicilio de Industria y Comercio _____

Calle _____ N° _____

Piso _____ Dpto _____ Tel/Fax _____

C. Postal _____ Localidad _____ Partido _____

Correo electrónico _____ Página web _____

Teléfonos celulares _____

RUBRO 6

Tipo de sociedad _____

RUBRO 7

Fecha de vencimiento - Ejercicio económico financiero _____

RUBRO 8

Inscripción AFIP/CUIT N° _____

Ingresos Brutos /Convenio Multilateral N° _____

Habilitación municipal N° _____

Expediente administrativo N° _____



RUBRO 9

Código de actividad/es según inscripción AFIP/Rentas	Descripción de la actividad	Indicar con una cruz las actividades para las cuales solicita inscripción

Firma: _____
Aclaración: _____
Carácter: _____

RUBRO 10

Apellido y nombre de las personas autorizadas a suscribir contratos

RUBRO 11

Profesión u oficio _____

RUBRO 12

Inscripción en la matrícula N° _____

Consejo Prof. _____



Registro de Proveedores y Contratistas
Anexo II - Referencias

RUBRO 13 - ANEXO II: Referencias
A - Bancarias

Nombre de la entidad bancaria	Domicilio	Teléfono

B - Organismos públicos (nacionales, provinciales, municipales y autárquicos)

Nombre del organismo	Domicilio	Teléfono

C- Entidades Privadas

Nombre/s y apellido/s o razón social	Domicilio	Teléfono

Firma: _____

Aclaración: _____

Carácter: _____



Registro de Proveedores y Contratistas
Anexo III - Certificación de Firmas

ANEXO III - Certificación de firmas de las personas autorizadas a suscribir contratos

Apellido/s y Nombre/s	DNI	En carácter de	Firma

Espacio para ser utilizado por la autoridad certificante

Lugar _____

Fecha _____

Instrucciones:

- 1 - Debe ser efectuada con tinta y corresponder a la utilizada para suscribir contratos.
- 2 - Se consignarán nombres y apellidos completos y números de documento.
- 3 - Representante, director, gerente, apoderado, etc.
- 4 - Institución bancaria, judicial o escribano público.



PROVINCIA DE BUENOS AIRES
PODER JUDICIAL

DECLARACIÓN JURADA

En la Ciudad de Florencio Varela a los.....días del mes de.....
del año.....; comparece el Declarante don.....
.....
de nacionalidad..... de estado civil..... de años de edad,
profesión..... domiciliado en.....
.....
de este partido, acreditando su identidad mediante.....
y DECLARÓ BAJO JURAMENTO DE LEY Y BAJO SU ABSOLUTA RESPONSABILIDAD:

* No me encuentro incurso en incompatibilidad alguna para ser proveedor de la
Municipalidad de Florencio Varela.

* La Sociedad..... ni así también
sus componentes, no se encuentran incursos en incompatibilidad alguna para ser
proveedor de la Municipalidad de Florencio Varela.

* No poseo / poseemos empleados en relación de dependencia.

Tachar lo que no corresponda

Para ser presentado ante: **Dirección de Compras (Municipalidad de Florencio
Varela)**-----

A los efectos de TRÁMITE oído lo cual el Letrado RESUELVE: tener por formulada en legal
forma la Declaración Jurada precedente y hacer entrega del presente al compareciente
a los efectos de ser presentado en la dependencia indicada. Finalizando el acto firma
el recurrente por ante el Sr. Funcionario que lo certifique.

.....
COMPARECIENTE

USO OFICIAL



DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Persona física:

- Solicitud de inscripción (formulario municipal entregado en Ventanilla Única, Dirección de Compras y Suministros o descargado desde página web www.florenciovarela.gov.ar)
- Pago de sellado en tesorería municipal.
- Certificación de firmas por escribano público (Anexo III del formulario de inscripción).
- Fotocopia DNI certificado por escribano público.
- Fotocopia de Habilitación Municipal o fotocopia de constancia de inicio de expediente.
- Fotocopia del formulario 444 ARBA de inscripción en los impuestos a los ingresos brutos.
- Fotocopia de los últimos 3 comprobantes de pago de los impuestos a los ingresos brutos.
- Fotocopia de constancia de inscripción en AFIP.
- Fotocopia de los últimos 3 comprobantes de pago de AFIP.
- Manifestación de bienes, firmada por contador público y firma certificada por Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (www.mjus.gov.ar)
- En caso de tener empleados: fotocopia del certificado de póliza de seguro y fotocopia del comprobante de pago de ART.
- Fotocopia de los últimos 3 comprobantes de pago de AFIP (F.931).

Persona jurídica:

- Solicitud de inscripción (formulario municipal entregado en Ventanilla Única, Dirección de Compras y Suministros o descargado desde página web www.florenciovarela.gov.ar)
- Pago de sellado en tesorería municipal.
- Certificación de firmas por escribano público(Anexo III del formulario de inscripción).
- Fotocopia de Habilitación Municipal o constancia de inicio de expediente.
- Fotocopia del Contrato Social certificado por escribano público.
- Fotocopia certificada por escribano público de poderes (de corresponder).
- Fotocopia del formulario 444 ARBA de inscripción en los impuestos a los ingresos brutos o convenio multilateral.
- Fotocopia de últimos 3 comprobantes de pago de los impuestos de los ingresos brutos.
- Fotocopia de constancia de inscripción en AFIP.
- Fotocopia de últimos 3 comprobantes de pago de AFIP.
- En caso de tener empleados: certificado de cobertura ART con nómina de empleados y fotocopia de último comprobante de pago de seguro.
- Fotocopia de los últimos 3 comprobantes de pago F. 931 de AFIP.
- Último balance firmado por contador público y firma certificada por Consejo Profesional de Ciencias Económicas.
- Libre Deuda del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (www.mjus.gov.ar)

ACTIVIDADES PARTICULARES

Contrato de vehículos:

- Fotocopia del Registro de Conductor (constando habilitación de manejo de taxi y remis, actualizado al día de inscripción).
- Fotocopia del Título del Automotor.
- Fotocopia de Cédula de Identificación del Automotor.
- Fotocopia de Verificación Técnica Vehicular, actualizada al día de inscribirse.
- Fotocopia de póliza de seguro comercial (asegurada contra terceros y transporte de pasajeros, por \$10.000.000).
- Fotocopia de último comprobante de pago de seguro.
- Si la titularidad del automotor no correspondiera a quien tenga el uso del vehículo, deberá presentar Cédula Azul vigente al día de inscripción y autorización certificada por escribano público de usufructo.

**Empresas constructoras:**

- Fotocopia de Inscripción y Libre Deuda en I.E.R.I.C, actualizada al día de inscripción.

Droguerías:

- Fotocopia de Inscripción en el A.N.M.A.T., actualizada al día de inscripción.
- Fotocopia de contrato con el representante técnico certificado por escribano público.

Estaciones de servicio:

- Fotocopia de Inscripción en la Secretaría de Energía, actualizada al día de inscripción.

Prestadores de servicios postales:

- Fotocopia de Inscripción en el Registro Nacional de Prestadores de Servicios Postales emanada por la Comisión Nacional de Comunicaciones, actualizada al día de inscripción.

Proveedores de servicios informáticos:

- Fotocopia de Inscripción en el Consejo Profesional de Ciencias Informáticas de la provincia de Buenos Aires, actualizada al día de inscripción.

Profesionales:

- Fotocopia de título profesional.
- Fotocopia de matrícula.
- Formulario 444 ARBA, inscripción en los impuestos a los ingresos brutos.

Nota:

- Todas las fotocopias (excepto las certificadas ante escribano público) deberán estar firmadas con aclaración de las mismas (nombre, apellido y cargo) por el titular.
- El proveedor deberá actualizar la documentación presentada en forma trimestral o cuando opere su vencimiento en el caso de tenerlo.
- Cualquier cambio que se opere en los distintos rubros deberá notificarse a este registro de proveedores y licitadores dentro los 30 (treinta) días de producido el mismo.