***Municipalidad de La Plata***

**Dirección General de Compras y Suministros**

Tel/Fax: (0221) 4291024

E-mail: proveedores@laplata.gov.ar

**REGISTRO DE PROVEEDORES DEL MUNICIPIO**

**Requisitos para Personas Humanas, Sociedades Simples y/o Sucesiones Indivisas.**

**1.**- Formulario de alta/modificación/renovación.

**2.**- Inscripciones en AFIP; Impuesto sobre los Ingresos Brutos (Sistema general o Convenio Multilateral).

**3.**- Certificado de Habilitación Municipal de La Plata y/o certificados de habilitación en otros partidos. En caso de no contar con local y realizar venta de bienes, deberá presentar constancia de inscripción en el Registro Único de Actividades (APR).

**4**.- Para monotributistas: Últimos tres pagos.

**5**.- Estado de Manifestación de Bienes certificado por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas.

**6**.- Fijar su domicilio legal dentro del Partido de La Plata y someterse a la Jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Ciudad de La Plata.

**7.**- Declaración Jurada en el cual manifieste no poseer deuda como empleador o no tener personal afectado. Formulario F -522/A (AFIP).

**8**.- Fotocopia de los últimos 3 (tres) pagos de autónomos (Titular o Socios), de corresponder.

**9**.- Fotocopia del D.N.I. del Titular y/o Socios.

**10**.- Para Servicios de Vigilancia: Fotocopia de Resolución Policial.

**11.**- Si se trata de rubros que requieran de habilitación especial: presentar autorización vigente, emitida por la autoridad provincial o nacional con competencia en la actividad en la que solicita su inscripción (A.N.M.A.T., I.E.R.I.C., C.N.R.T., RIN, RENAR, etc.).

**12**.- Para Alquiler de camiones o camionetas: Título de propiedad, V.T.V. actualizada, póliza de seguros vigente y último pago.

**13.**- En caso de tener apoderado/s: Presentación de Poder que lo acredite y fotocopia del DNI debidamente legalizado.

**14. -** Declaración Jurada Ley 10.251 y 11.757.

**15.-** Libre deuda en Ingresos Brutos y en las tasas municipales.

**16.**- Pago del derecho de oficina correspondiente (Se abona en Torre Administrativa 1, sito en calle 12 esq. 51, primer piso, ventanilla Recursos Varios).

**TODA LA DOCUMENTACION DEBERA ESTAR CERTIFICADA POR ESCRIBANO PUBLICO. EXCEPTO LOS FORMULARIOS Y/O CONSTANCIAS EXPEDIDAS POR ORGANISMOS DEL ESTADO.**