



Formulario de Habilitación para operar por Catálogo de Oferta Permanente

El instructivo con la explicación de cómo completar el presente formulario se encuentra en la hoja siguiente.

Ministerio u Organismo:.....

Nombre del Organismo u oficina Compradora:

Nº de CUC del Ministerio u Organismo Comprador:

Nombre y Apellido de la persona responsable de la oficina de compra:

.....

Cargo que ocupa:

Dirección de la Oficina Compradora: Calle:

Nro. Piso Código Postal:

Tel: característica:..... Nro.....Tel/ Fax: caract..... Nro.

Nombre y Apellido Persona/s contacto con proveedores y público en general:.....

Nombre y Apellido Persona/s contacto con la DGCPyGB :

.....

Correo electrónico institucional: (en caso de no poseerlo deberá tramitarlo por intermedio de la Dirección de Informática y Comunicaciones del Ministerio de Hacienda – tel 4492367):

Listado de personas que operaran con el Sistema de Compras Públicas

Nombre y Apellido	Doc. De Identidad	Nombre Usuario SI.DI.CO	Cargo que ocupa

La presente tiene el carácter de Declaración Jurada.-

.....
**Firma y sello Jefe o
Resp. Oficina de Compras**

.....
**Firma y sello de Autoridad
Superior de la que depende
Oficina de Compra**

Casa de Gobierno - 1º Piso - Ala Este - Ciudad - Mendoza
Teléfono 0261 4492449 - www.compras.mendoza.gov.ar



Ministerio u Organismo: corresponde a la denominación del Ministerio u Organismo del cual depende la oficina compradora.

Oficina Compradora: corresponde a la denominación de aquella oficina encargada de tramitar las compras del Ministerio u Organismo descentralizado, cuentas especiales u otros entes.

Nro. de CUC: Corresponde a la Clave Unica de Cuentadantes, y se deberá colocar la de la oficina de compra de poseer o de lo contrario la del Ministerio u Organismo.

Nombre y Apellido de la persona responsable de la oficina de compra: Corresponde al nombre y apellido completo de la persona a cargo de la oficina de compra.

Cargo que ocupa: Corresponde al cargo del responsable de la oficina de compra

Dirección de la oficina compradora: Corresponde a la dirección completa en donde funciona la oficina compradora.

Teléfono y Tel/fax: Corresponde al teléfono y al fax de poseer de la oficina compradora.

Nombre y Apellido Persona/s contacto con proveedores y público en general: Corresponde a aquellas personas que deberán atender todas las inquietudes que planteen los proveedores y el público en general

Nombre y Apellido Persona/s contacto con la Dir. de Contrataciones Públicas: Corresponde a aquella persona que oficiará de contacto oficial entre la D.G.C P. y G.B. y la oficina compradora.

Correo electrónico institucional: (en caso de no poseerlo deberá tramitarlo por intermedio de la Dirección de Informática y Comunicaciones del Ministerio de Hacienda – tel 4492367). Este correo electrónico corresponde al institucional de la oficina compradora y deberá ser tramitado por nota dirigida a la Dirección Provincial de Informática y Comunicaciones del Ministerio de Hacienda. Deberá comenzar en todos los casos con la palabra compras por ejemplo: ComprasFIDES, etc.

Explicación del Listado de personas que operarán con el Sistema

Columna 1 - Nombre y Apellido: En esta columna se deberá colocar el nombre y apellido de los integrantes de la oficina de compras que se designen como operadores del Sistema de Compras Públicas, incluido el jefe o responsable.

Columna 2 - Documento de Identidad: Corresponde al DNI, LC o LE de la persona incluida en la columna 1.

Columna 3 - Nombre de Usuario SI.DI.CO: En esta columna se debe colocar el nombre de usuario si la persona incorporada posee nombre de Usuario en el SI.DI.CO asignado por el Dpto. de Computos de la Contaduría General de la Provincia, en caso contrario indicar “ no posee”.

Columna 4 – Cargo que Ocupa: Corresponde al cargo que ejerce la persona incluida en la columna 1, dentro de la oficina de compra, como por ej Auxiliar Administrativo, Jefe de Sección., Jefe de División, Jefe de Departamento, etc.