



INSTRUCTIVO DE INSCRIPCIÓN

EMPRESA UNIPERSONALES Y/O SOCIEDADES DE HECHO

1) Completar el formulario de **Solicitud de inscripción** vía web, el cual se encuentra en el sitio www.compras.mendoza.gov.ar

- Deben ingresar al icono REGISTRARSE y seguir los pasos que se acompañan.
- **Deberá IMPRIMIR y presentar en nuestra oficina la Declaración Jurada de Veracidad de la Información una vez completa en el sitio Web de la Dirección General de Contrataciones Públicas y Gestión de Bienes, impreso y firmado por titular o apoderado. (En todos los casos las firmas y copias deben ser certificadas por Escribano Público sin excepción).**
- **En caso de REINSCRIPCION en este registro, usted deberá ingresar con el usuario y contraseña que se tenía con anterioridad.**

2) La documentación deberá ser escaneada en formato PDF y cargada en el sitio web.

DOCUMENTACION A ESCANEAR EN FORMATO PDF (sin excepción).

- 3) Declaración Jurada de Veracidad de la Información certificada por Escribano Público.
- 4) Copia del D.N.I., L.C, LE o Cédula de identidad provincial o federal, tanto del titular/s y/o persona autorizada por poder en caso de corresponder.
- 5) Comprobantes de inscripción con los números de: CUIT, AFIP, Ingresos Brutos, Convenio Multilateral
- 6) Constancia de Cumplimiento Fiscal, emitida por la Dirección General de Rentas de la Provincia de Mendoza vigente, se puede obtener a través de la oficina virtual web de este mismo organismo, www.atm.mendoza.gov.ar
- 7) Manifestación de Bienes según corresponda firmada por el titular y Contador Público Nacional. La rúbrica del mismo deberá ser legalizada por el Colegio Profesional Correspondiente. **Las manifestaciones de Bienes no podrán tener más de seis (6) meses de antigüedad, de la fecha a la cual se encuentre confeccionada.**



DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTION DE BIENES
PROVINCIA DE MENDOZA

8) APODERADOS: En los casos de que intervengan apoderados se deberá adjuntar poder suficiente y con facultad expresa para contratar con el Estado. El poder deberá estar certificado por Escribano Público y en el caso de que este último pertenezca a otra provincia, su firma deberá ser legalizada por el Colegio de Escribanos correspondiente. Cuando se trate de documentación que provenga del exterior, deberá estar certificada por notario, autenticada por autoridad competente del país de origen y legalizada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto y traducida al idioma español por traductor Público Matriculado y su firma autenticada por el Consejo Profesional correspondiente. En caso de que la traducción se realice en el extranjero deberá ser a su vez legalizada por el Ministerio de Relaciones y Culto.

Aclaración: Aprobada la documentación, esta Dirección General, emitirá la correspondiente Disposición de Inscripción con el número de proveedor asignado, comunicándole al interesado por correo electrónico tal Disposición.

Aclaración Proveedores en Alquiler de Inmueble: la documentación a presentar, es la misma que se solicita en el instructivo a excepción de la Manifestación de Bienes.

Atención al público de: de Lunes a Viernes en el horario de 09:00 a 13:00 hs
o por correo electrónico a la dirección:
proveedores@mendoza.gov.ar

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y GESTION DE BIENES
REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES

Sito en Casa de Gobierno 5500 Ala Este 1er Piso – Ciudad Capital - Provincia de Mendoza CP: 5500