



Registro de Proveedores

INSTRUCTIVO PARA REGISTRARSE COMO PROVEEDOR.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA TENER EN CUENTA AL COMPLETAR LOS DATOS SOLICITADOS EN EL FOMULARIO DE INSCRIPCION EN LINEA.

En caso de que se esté ingresando un dato erróneo o incompleto el sistema le avisara del error colocado (aviso en rojo), al principio de la pantalla.

Los datos ingresados se podrán editar y modificar.

Luego de asegurarse de que sus datos son correctos, utilice el comando ACEPTAR para enviar la información del formulario que ha completado.

Recuerde que para que la inscripción o actualización sea válida, deberá adjuntar la documentación respaldatoria actualizada, como archivos adjuntos en formato PDF, de a un archivo por cada línea de Documentación Requerida Obligatoria solicitada.

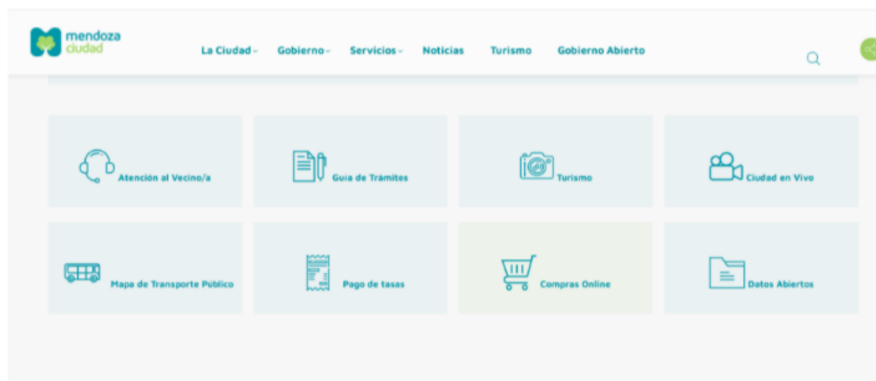
En caso de dudas comunicarse a través de nuestro correo electrónico registroproveedores@ciudaddemendoza.gov.ar.



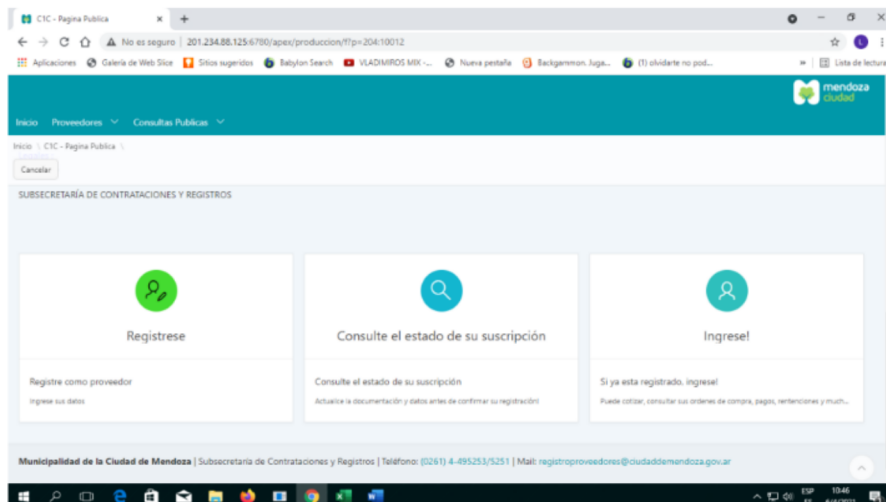
Paso 1: Inicio Registración

Para ingresar a la registración se debe ingresar a la página web del Municipio:
<https://www.ciudaddemendoza.gov.ar/>

Debajo de la foto de portada que aparece al ingresar, encontrará un ícono de Acceso Directo a COMPRAS ON LINE (carrito de compras) al cuál deberá hacerle CLICK.



Una vez que hace CLICK, ingresará a la siguiente pantalla, donde deberá presionar **REGISTRESE** para comenzar su trámite:





Para registrarse debe completar los campos obligatorios identificados con un asterisco* .

Dichos campos obligatorios son

- Razón Social del Comercio
- CUIT/CUIL. (Se deben ingresar solo números por ejemplo 30201234561)
- Tipo Proveedor
- Nombres
- Apellidos
- Tipo de Documento
- Numero de Documento. (Se deben ingresar solo números sin puntos)
- Correo electrónico
- Reingresar el correo electrónico ingresado anteriormente para validar.

IMPORTANTE:

- Sólo deberá tildar **ES APODERADO? SI**, en el caso de que tenga Apoderado con Poder ante Escribano (ya que luego deberá adjuntar Poder habilitante Certificado y DNI del Apoderado de ambos lados).
- Los Datos de **SUSCRIPTOR** en Sociedades, Asociaciones, etc, deben ser los de la Razón Social a Inscribir y **NO** datos personales.



Paso 2: Selección de Rubros

En la sección de **Rubros a los que Suscribe** podrá ingresar los rubros a los que desea suscribirse.

Para ingresar un rubro hay que presionar el botón con la fecha

Se desplegará una lista con los rubros disponibles a ingresar, ahí deberá seleccionar el rubro o los rubros a los que se suscribirá,
(En el cuadro de texto se puede ingresar un nombre y buscar. Para seleccionar hay que hacer clic sobre el nombre)

Al presionar el botón agregar se va a mostrar en la lista de rubros seleccionados

Recuerde que para seleccionar un Rubro, debe tener una Actividad inscripta en AFIP, acorde al Rubro seleccionado.



Paso 3: Adjuntar Documentación Requerida Obligatoria

En la sección Documentación Requerida Obligatoria se deberá ingresar todos los documentos requeridos para la inscripción. (De acuerdo al tipo de Proveedor arriba seleccionado)

Opciones	Titulo	Fecha Vto	Presentacion	Archivo	Comentario
⬆	Comprobante de CBU	2099-01-01T00:00:00	-	-	-
⬆	Constancia de inscripción de Atp	-	-	-	-
⬆	Constancia de inscripción de ingresos brutos	-	-	-	-
⬆	Declaración Jurada Compromiso	-	-	-	-
⬆	Declaración Jurada Prohibiciones	2099-01-01T00:00:00	-	-	-
⬆	DNI del titular	2099-01-01T00:00:00	-	-	-
⬆	Registro Nacional de Residencia	-	-	-	-
⬆	Solicitud de cuenta bancaria	2099-01-01T00:00:00	-	-	-
⬆	Solicitud de inscripción	2099-01-01T00:00:00	-	-	-

Los documentos con este fondo son aquellos que no se presentaron aún. Para Cargar un documento hay que presionar el botón con el ícono de subir documentación, del documento correspondiente:

Opciones	Titulo	Fecha Vto	Presentacion	Archivo	Comentario
⬆	Comprobante de CBU	2099-01-01T00:00:00	-	-	-



Luego podrá ingresar algún comentario al respecto. Por ejemplo

Documentación Requerida

Tipo de Documento: Comprobante de CBU

Vencimiento: 01/01/2099 00:00:00

Fecha Presentación: 06/04/2021 11:08:56

Comentario: ACA PUEDE INGRESAR COBERTARZOS ACLARATORIOS

Documento: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Extensiones validas: pdf,txt,jpg,.PDF,.JPEG,.docx,.jpeg,.doc. Tamaño maximo del archivo: 15MB.

201.234.68.125:6780/apex/produccion/ftp=204:1:6188776470153...

Para cargar el documento debe presionar el botón "Seleccionar archivo" luego seleccionar el archivo desde su explorador.

Para confirmar presione Aceptar para continuar con la registración.

Documentación Requerida

Tipo de Documento: Comprobante de CBU

Vencimiento: 01/01/2099 00:00:00

Fecha Presentación: 06/04/2021 11:08:56

Comentario:

Documento: Seleccionar archivo | Ningún archivo seleccionado

Extensiones validas: pdf,txt,jpg,.PDF,.JPEG,.docx,.jpeg,.doc. Tamaño maximo del archivo: 15MB.

Los archivos subidos, podrán editarse o eliminarse presionando los botones correspondientes: "Editar" y "Eliminar".



Paso 4: Formularios Obligatorios a Presentar

En éste último paso deberá hacer "click" sobre cada uno de los documentos cargados como adjuntos para poder imprimirlos y completarlos:

Solicitud de Inscripción

Declaración Jurada de Compromiso

Declaración Jurada de Prohibiciones para inscribirse y contratar

Solicitud de Acreditación de Pagos en Cuenta Bancaria

Registro Nacional de Reincidencia: link que lo llevará a generar Certificado de Antecedentes Penales. (En caso de Sociedades, Asociaciones, etc., el mismo deberá generarse a nombre del Presidente o Socio Gerente según corresponda)

Una vez completos en todos sus campos, y con firma y aclaración al pie de cada hoja por el titular, deberán subir los mismos en el Paso 3 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA OBLIGATORIA.

Para terminar su Suscripción deberá tildar NO SOY UN ROBOT y ACEPTAR.

Inicio Proveedores Consultas Públicas


Inicio > CIC - Registro Proveedores > Formularios obligatorios a presentar

Cancelar

Formularios obligatorios a presentar

Documento
Solicitud de inscripción
Declaración Jurada de cumplimiento
Declaración Jurada prohibiciones para Descargar y contratar
Instructivo llenado Solicitud Acreditación Bancaria
Solicitud para Acreditación de Pagos en Cuenta Bancaria
Registro Nacional de Reincidencia

La documentación adjunta, deberá ser presentada personalmente dentro de los 5 (cinco) días hábiles de iniciado el presente trámite en la Subsecretaría de Contrataciones y Registros con el fin de quedar definitivamente inscripto en el Registro de Proveedores de la Municipalidad de la Ciudad de Mendoza, la cual deberá estar vigente al momento de contratar.

Ingrese el siguiente código No soy un robot 

Aceptar

201.234.88.125:6780/apex/produccion/!f?p=204:10002:6188776478153:DESCARG...