



## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR** **PERSONAS JURIDICAS**

1. Copia del Contrato Social o Estatuto Social, inscripto en la Inspección General de Justicia o Registro Público pertinente, debidamente certificada.
2. Copia del Documento Nacional de Identidad que acredite la identidad del Representante Legal de la Sociedad debidamente suscripta por el mismo, de frente y reverso.
3. Copia de las modificaciones estatutarias y/o actualizaciones, en caso de corresponder, inscriptos en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los seis (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente, debidamente certificadas.
4. Copia de la última Acta de designación de autoridades y distribución de cargos y/o designación de Gerente de la SRL, inscripta en la Inspección General de Justicia o Registro Público correspondiente. Se acepta inicio de trámite, siempre que no exceda los seis (6) meses desde la fecha de la presentación ante el organismo pertinente, debidamente certificadas.
5. En caso de acreditar Apoderado, presentar copia certificada Poder con facultades vigente y la copia del Documento Nacional de Identidad del Apoderado.
6. Estados Contables del último período LEGALIZADOS por el Consejo Profesional de la Jurisdicción que corresponda (en caso de presentar copia deberá estar debidamente certificada)
7. Plancha de Certificación (requisito exclusivo para las Sociedades por Acciones Simplificada - S.A.S.)
8. Constancia de inscripción AFIP.
9. Constancia de inscripción en IIBB local y/o convenio multilateral (Consulta Padrón Web).
10. CM05 (último, presentación y acuse de recibo). En caso de no poseer CM05 por reciente inscripción en Convenio Multilateral, presentar los últimos tres CM03 (presentación y acuse de recibo).
11. Constancias de exenciones: en impuestos nacionales y provinciales (en caso de corresponder).
12. Constancias de exclusiones: impuestos nacionales y provinciales (en caso de corresponder).
13. Si es Agente de recaudación (RET/PERC) de impuestos (IVA/ IIBB/ SUSS).
14. Comprobante de Clave Bancaria Única (CBU) de la institución bancaria registrada en el Formulario de Inscripción, certificado por la misma a nombre de la Razón Social.
15. Formulario de Pre-Inscripción completo y debidamente suscripto por el Representante Legal o por el Apoderado.

16. **ANEXO I:** El solicitante deberá completar en su totalidad la DECLARACION JURADA.

17. **ANEXO II - Decreto 202/2017- Declaración Jurada de Intereses:** El solicitante deberá completar el formulario correspondiente.

A dichos efectos le informamos que la decisión de adjudicación está a cargo del Gerente General de Desarrollo Comercial, Damian Alfredo González, DNI 22.572.683 y del Gerente Comercial, Juan Pablo Marcenaro DNI 24.435.391. A los efectos de completar la Declaración Jurada, deberá agregar los datos de estos funcionarios y en caso de existir vínculo con alguno de ellos tendrá que consignar los datos de su relación con el/los mismo/s. Dicho formulario se entrega firmado por el Representante Legal o por el Apoderado.

**FORMA DE PRESENTACION:**

**La documentación mencionada deberá presentarse:**

- (i) **Toda la documentación de índole societaria se presentará en copia certificada por Escribano Público y legalizada por el Colegio de Escribanos según corresponda (salvo certificaciones C.A.B.A.) (Las formas mencionadas en el punto (1) no son requeridas para las Personas Jurídicas bajo el formato de Sociedad por Acciones Simplificada (SAS))**
- (ii) **Declaraciones Juradas (ANEXOS I y II): firmadas por el Representante Legal o por el Apoderado consignados en el Formulario de Pre-Inscripción.**
- (iii) **Toda la documentación que se presente deberá encontrarse LEGIBLE - COMPLETA - VIGENTE**