

1.- INSCRIPCIÓN

La inscripción deberá solicitarse por nota dirigida al presidente del Comité e ingresarse en la Mesa General de Entradas del mismo. Toda la documentación acompañada deberá encontrarse debidamente firmada por el representante legal de la entidad o por el profesional independiente, debiéndose incluir en la nota la expresa aceptación y conocimiento por parte del postulante de todas las normas contenidas en la presente reglamentación, del Reglamento de Compras y demás legislación aplicable. En todos los casos deberá acompañarse lo siguiente:

- * Nombre y apellido del Profesional o nombre de la Firma o Estudio, domicilio real y legal, teléfono, fax y correo electrónico.

- * Para las Firmas o estudios copia autenticada de los estatutos sociales, sus modificatorias y constancias de inscripción por ante los registros correspondientes.

- * Copia autenticada del o los títulos habilitantes del Profesional o de cada integrante de la Firma o Estudio. Número de inscripción y credencial actualizada.

- * Copia autenticada de las inscripciones fiscales e impositivas y de los dos últimos recibos de pago de cada obligación.

- * Nomina y antecedentes del personal directivo, currículum vitae y estructura organizativa con detalle de las misiones y funciones.

- * Composición del o los equipos de trabajos, indicando el personal afectado, especializaciones, antigüedad de los mismos, antecedentes profesionales y todo dato de interés para acreditar la idoneidad de trabajo de los mismos.

- * Vinculación con otros estudios profesionales aportando las constancias que así lo acrediten.

- * Detalle del equipamiento disponible (oficinas, equipos y sistemas informáticos y de comunicación, etc.).

- * Antecedentes que acrediten en forma fehaciente experiencia en la labor en la cual se solicita la inscripción. Deberán describirse los trabajos efectuados detallando fecha de inicio y finalización de los mismos.

- * Nómina de los principales clientes a los cuales hayan efectuado tareas de consultoría de envergadura o complejidad. Se deberán indicar los trabajos realizados, su fecha de inicio y finalización, acreditando debidamente los mismos.

- * Breve síntesis de los logros obtenidos por la firma o el profesional y las tareas ejecutadas que se estimen como las de mayor relevancia en el área para la cual se postula, siempre que no se violare el secreto profesional.

Los antecedentes requeridos en este acápite podrán ser acreditados por la firma consultora o por los integrantes de los equipos de trabajo de la misma o por el profesional.

2.- ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN. EXCLUSIÓN DEL REGISTRO.

* Los Profesionales, Firmas y Estudios inscriptos en el Registro deberán mantener actualizada toda la información suministrada al momento de solicitar su inscripción, en especial, aunque no excluyentemente, cambios en los domicilios, variación de los socios o personal integrante de la firma, sanciones impuestas a los mismos, etc. Dicha información deberá ser suministrada dentro de los 30 días de producirse la modificación.

* El Comité, mediante decisión fundada, podrá ordenar la exclusión del registro cuando de detectare falsedad en la información suministrada, no se cumplimenten las solicitudes de ampliación de la misma o no se presente la información de actualización referida en el punto anterior.

El presente formulario se deberá presentar en la Oficina de Licitaciones – Departamento de Compras, sito en la Calle Bme. Mitre 430 4° piso de la Ciudad de Buenos Aires, en el horario de 10 a 15 horas.