

## **REGISTRO DE PROVEEDORES DE OBRAS Y SERVICIOS PARA INMUEBLES de la ANV**

### **SECCIÓN EQUIPOS TÉCNICOS para la implementación del fondo rotatorio.**

#### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA INSCRIPCIÓN**

Para su inscripción en el Registro de proveedores de obras y servicios para inmuebles de la A.N.V., los equipos técnicos deben entregar el formulario debidamente completado, junto con los certificados que se indican en el pto.2:

1. Original y copia de la Ficha de **Registro de Empresas proveedoras de obras y servicios para inmuebles de la ANV** [ F.0098 – 11/2009 – ANV ], que en su versión electrónica estará disponible en la Web de la A.N.V. ([www.anv.gub.uy](http://www.anv.gub.uy)). También podrá solicitarse el envío por correo electrónico, o retirarlo personalmente en las oficinas de la ANV.
2. Documento probatorio de estar al día con la D.G.I. y con el instituto de la seguridad social que le corresponda a cada integrante del equipo técnico (Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios o Banco de Previsión Social).

La documentación se presentará ante la **División Seguimiento y Apoyo Técnico a Programas de la A.N.V.** en Montevideo (Av. Daniel Fernández Crespo 1508, 1<sup>er</sup> piso, en horario de atención al público), o en las oficinas de la A.N.V. del interior, las que remitirán la documentación a la División mencionada para su control e inscripción.

Presentada y controlada toda la documentación, se asignará a la empresa un número de registro y se le entregará el resguardo del **Talón de Registro para el equipo técnico**, como constancia del trámite realizado.

#### **INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DE LOS FORMULARIOS**

Ficha de Registro de EQUIPOS TÉCNICOS para la implementación del fondo rotatorio.

**Código/ N° de Registro.** Este espacio está reservado para su llenado por la A.N.V.

**Categoría.** Este espacio está reservado para su llenado por la A.N.V.

#### **Parte A. Información General. Datos de los integrantes del equipo técnico.**

Se deben llenar todos los campos. Nombres completos, cédula de identidad, domicilio, Departamento/ ciudad, N° teléfono, N° celular, correo electrónico, profesión, N° de inscripción en CJPPU o BPS según corresponda, N° de RUT.

**Parte B. Datos del equipo técnico.** Se deben llenar todos los campos indicados, los que serán utilizados para las comunicaciones con el equipo técnico.

#### ***Talón de Registro para la Empresa.***

*Código y N° de Registro. Espacio reservado para el llenado por la A.N.V.*

*Recibido. Espacio reservado para el llenado con fecha, firma y sello por la A.N.V.*

**Parte C. Departamentos de la República en los que declara poder prestar servicios profesionales.** El equipo técnico establecerá en cual/les departamento/s de la República puede prestar sus servicios.

**Parte D. Asesores del equipo técnico.** Se llenarán todos los datos solicitados para los asesores con que cuenta el equipo técnico.

**Parte E. Lista de chequeo para el control de la documentación que se agrega.** Los equipos técnicos adjuntarán a la ficha de inscripción los documentos que se listan. Este espacio está reservado para su llenado por la A.N.V.

#### **Parte F. Por el equipo técnico. (firmas y aclaraciones de firmas en letra de imprenta).**

Por el equipo técnico firmarán todos sus integrantes, con sus respectivas aclaraciones en letra de imprenta.

QUIENES FIRMAN LO HACEN EN CARÁCTER DE **DECLARACIÓN JURADA**, ASEGURANDO CON ELLO QUE LA INFORMACIÓN APORTADA ES **COMPLETA**.