

## REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

- 1) Inscripción en el Sistema Nacional de Registro de contratista (o copia de constancia de tramitación).
- 2) Registro Mercantil.
- 3) R.I.F. (vigente), acta constitutiva y modificaciones vigentes.
- 4) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la Empresa.
- 5) Curriculum Vitae de la Empresa con datos completos (dirección, teléfonos, personas contactos, clientes).
- 6) Carta de Autorización para retirar, firmar y sellar ordenes de compras y/o servicios ante nuestra institución.-
- 7) Certificado de Registro ante el Ministerio del Trabajo (N.I.L.) (o copia de constancia de tramitación).
- 8) Solvencia laboral.
- 9) Fotocopia del permiso sanitario para proveedores de alimentos y en caso de distribuidores, listado de artículos sujetos a ofertar.

### IMPORTANTE:

- Los Documentos consignados deberán ser en Original y Copia en carpeta de fibra tamaño oficio, identificado en la pestaña el nombre de la empresa.
- Los Documentos deben ser consignados en su totalidad y en el estricto orden establecido con separadores e identificándolos con los números correlativos de cada documento.
- Su recepción es en la Unidad de Bienes y Servicios – Compras.

Para consignar los recaudos son los día martes  
y jueves de 9:00 a 11:30 am.

Dirección: Avenida principal de Caño Amarillo, Villa Santa Inés, Caracas.  
Teléfonos: 212-482.5337 / 483.6178



## REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES (COOPERATIVAS)

- 1) Inscripción en el Sistema Nacional de Registro de contratista (o copia de constancia de tramitación).
- 2) Registro Mercantil.
- 3) Inscripción en la Superintendencia Nacional de Cooperativas (SUNACOOB).
- 4) Certificado de Cumplimiento expedido por la SUNACOOB.
- 5) R.I.F. (Vigente).
- 6) Fotocopia de la Cédula de Identidad del Representante Legal de la Empresa.
- 7) Curriculum Vitae de la Empresa con datos completos (dirección, teléfonos, personas contactos, clientes).
- 8) Carta de Autorización para retirar, firmar y sellar ordenes de compras y/o servicios ante nuestra institución.
- 9) Certificado de Registro ante el Ministerio del Trabajo (N.I.L.) (o copia de constancia de tramitación).
- 10) Solvencia laboral.
- 11) Fotocopia del permiso sanitario para proveedores de alimentos y en caso de distribuidores, listado de artículos sujetos a ofertar.

### IMPORTANTE:

- Los Documentos consignados deberán ser en Original y Copia en carpeta de fibra tamaño oficio, identificado en la pestaña el nombre de la empresa.
- Los Documentos deben ser consignados en su totalidad y en el estricto orden establecido con separadores e identificándolos con los números correlativos de cada documento.
- Su recepción es en la Unidad de Bienes y Servicios – Compras.

Para consignar los recaudos son los día martes  
y jueves de 9:00 a 11:30 am.

Dirección: Avenida principal de Caño Amarillo, Villa Santa Inés, Caracas.  
Teléfonos: 212-482.5337 / 483.6178

