**REFRENDO DE PROVEEDORES**

**MUNICIPIO DE PABELLÓN DE ARTEAGA**

**ACTUALIZACIÓN DE DATOS 2022.**

**DATOS DEL PROVEEDOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre Publicitario:** | **Actividad Comercial:** |
| **Teléfono 1:** | **Teléfono 2:** |
| **Celular:** | **Fax:** |
| **Nombre Del Contacto:** | |
| **Correo Electrónico:** | **Representante Legal:** |
| **CURP:** | **Nombre De Los Accionistas:** |
| **DATOS FISCALES DE LA EMPRESA** | |
| **RFC:** | **Razón Social:** |
|  |  |
| **DOMICILIO FISCAL** | |
| **Calle:** | **Número:** |
| **Colonia:** | **Estado:** |
| **Municipio:** | **Código Postal:** |
| **DOMICILIO LEGAL** | |
| **Calle:** | **Número:** |
| **Colonia:** | **Estado:** |
| **Municipio:** | **Código Postal:** |
| **DATOS BANCARIOS** | |
| **Banco:** |  |
| **CLABE Bancaria:** | **Numero De Sucursal** |
| **CLABE: Es un código implementado por los bancos mexicanos para efectuar depósitos y pagos a través de medios electrónicos. Esta CLABE está compuesta por 18 dígitos e incluye el código del banco y la plaza, el número de cuenta del cliente y un digito verificador.** | |
| **NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE** | **SELLO DE RECIBIDO** |

**Anexo al Formato de Refrendo debidamente llenado y firmado,** se deberá presentar ante la Subdirección de Administración, a través del **Departamento de Compras** o al correo **compras@pabellon.gob.mx** la documentación e información que se requiere.

**NOTA: No se le dará de alta como Proveedor de este municipio, si la información y documentos requeridos no están completos y vigentes a la fecha de su recepción.**

* **Las personas morales y/o físicas que pretendan arrendar inmuebles, además de lo anterior señalado deberán anexar** **Escritura pública del inmueble en original y copia simple para su cotejo.**

**PERSONAS FÍSICAS:**

1. Copia de documento oficial que acredite nacionalidad e identificación vigente.
2. En caso de tener representante legal, presentar instrumento público con el que acredite la personalidad, así como copia de identificación oficial vigente.
3. Constancia de situación fiscal reciente.
4. Opinión de cumplimiento Positiva de obligaciones fiscales ante el SAT y ante el IMSS recientes.
5. Comprobante de domicilio fiscal.
6. Relación de productos y servicios de acuerdo a su constancia de situación fiscal. (Catálogo de productos).
7. Aviso de privacidad.
8. Copia de factura CFDI, (a nombre de Municipio de Pabellón de Arteaga, con valor de un peso, conforme lo establecen los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación).
9. Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad, de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

**PERSONAS MORALES:**

*Las personas morales* ***ADEMÁS DE ENTREGAR LOS REQUISITOS SEÑALADOS EN LOS PUNTOS ANTERIORES (PERSONAS FÍSICAS)****, deberán acompañar:*

**1**. Original o copia certificada y copia simple del Acta Constitutiva para su cotejo (y en su caso las reformas y/o modificaciones).

**2**. Poder del Representante Legal en original y copia simple para su cotejo.  
**3**. Hacer carta de protesta de decir verdad en hoja membretada firmada por el Representante Legal que contenga lo siguiente:

Manifestar que entrego copia de las escrituras públicas donde conste el acta constitutiva y las escrituras públicas donde fueron otorgadas las facultades como representante legal, protesta de decir verdad, que no está sujeto a un procedimiento de concurso mercantil o quiebra, liquidación escisión o fusión o cualquier otro procedimiento de disolución de la sociedad y que no ha sufrido modificaciones o reformas a la constitutiva de la sociedad en cuanto a su objeto social.

**4**. Anexar copia de Inscripción en el Registro Público de Comercio.

**5.** Si es proveedor foráneo deberá señalar un domicilio legal en el Estado de Aguascalientes.

6. Aviso de privacidad.

**7.** Escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad, respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad, de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés.

**8.** Si son Aseguradoras, deberán emitir un escrito en el que notifican el nombre del Agente de Seguros autorizado para realizar trámites ante en Municipio de Pabellón de Arteaga.

Lo anterior de conformidad con lo estipulado en los Artículos 23, 24, 25, 26, 27 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Municipio de Aguascalientes, y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.