



Municipalidad de Patagones
Patagonia argentina

SOLICITUD DE ALTA / MODIFICACION EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Proveedor Nro (#)

Lugar y fecha.....

Sr. Jefe de Compras
Municipalidad de Patagones

S / D

El que suscribeen mi

Carácter de de.....

solicito el ALTA \ la MODIFICACION (*) de mi inscripción en el Registro de Proveedores, a cuyos efectos informo lo siguiente y acompaño la documentación que en cada caso se indica:

Razón Social:.....

Tipo de Proveedor: General / Consultor (1) / Contratista (2) (*).....

Nombre de fantasía:

Tipo de Sociedad:

C.U.I.T.:

Nro.Habilitación Municipal:

Situación AFIP:

Nro. de Ingresos Brutos:

Domicilio Postal:.....

Domicilio Legal:.....

Teléfonos:.....

Celular:.....

Fax:.....

E-mail:.....

Rubros:.....

Actividades Impositivas:

Ganancias:.....

Ingresos Brutos:.....

I.V.A.:.....

(#) Para uso exclusivo de la Oficina de Compras.

(*) Tachar lo que no corresponda.

Firma del Solicitante



Municipalidad de Patagones
Patagonia argentina

SOLICITUD DE ALTA / MODIFICACION EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

(1) Datos consultor:

Especialidad:.....

Detalle de Trabajos Realizados:.....

.....

.....

.....

(2) Datos contratista:

Capital Declarado:.....

Cantidad de Personal Permanente:.....

Constancia de

Banco:.....

Especialidad:.....

Fecha de Constitución de la Empresa:...../...../.....

Detalle de Trabajos

Realizados:.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ante cualquier cambio societario informaré a esta Oficina de Compras, tomando conocimiento que, en caso contrario, será causal de desafectación del Registro de Proveedores del Municipio.

Firma del Solicitante

2.10. INSTRUCTIVO Y FORMULARIO DEL REGISTRO DE PROVEEDORES.

2.10.a) REGISTRO DE PROVEEDORES.

FINALIDAD

Este formulario tiene por finalidad documentar los datos personales y de la empresa, presentados por los proveedores en el momento de solicitar una modificación o un alta de su legajo en el Registro de Proveedores.

GENERACION:

Lo completa el proveedor que se presenta ante la Oficina de Contrataciones para solicitar una modificación sobre sus datos o un alta al Registro de Proveedores Municipales. Mediante este Formulario la Oficina de Contrataciones realiza las actualizaciones sobre el registro de Proveedores, permitiendo así suspender o dar de baja aquellos proveedores que se encuentren en falta hacia el Municipio.

DISTRIBUCION:

Se entrega una copia al Proveedor para que lo complete. Posteriormente al volcado de los datos se entrega una copia emitida por el sistema al usuario y el original queda en la Oficina de Contrataciones.

INFORMACION PARA SU LLENADO:

1. Código del proveedor. (Uso exclusivo de la Oficina de Compras)
2. Lugar y Fecha en que se formula la solicitud.
3. Nombre y apellido de quien efectúa la presentación.
4. Se indica en qué carácter efectúa la presentación.
5. Nombre o razón social de la persona física o jurídica que realiza la presentación.
6. Tipo de proveedor. Se deberá consignar alguna de las 3 variantes.
7. Nombre de fantasía del proveedor.
8. Tipo de Sociedad del proveedor.
9. Número de CUIT del proveedor. En este campo se asignará la clave asignada por la A.F.I.P.
10. Situación frente al AFIP del proveedor. Se indicará la posición frente al I.V.A.
11. Número de Ingresos Brutos del proveedor.
12. Domicilio Postal del proveedor.
13. Domicilio Legal del proveedor.
14. Números de Teléfonos del proveedor.
15. Número de Celular del proveedor. Espacio reservado para el número de teléfono móvil.
16. Número de Fax del proveedor. Se completará en caso de poseer una línea telefónica reservada a tal fin.
17. Dirección de E-mail del proveedor. Se detallará la dirección de correo electrónico.
18. Rubro (s) del proveedor. Deberán describirse las actividades desarrolladas por el mismo.
19. Actividades Impositivas frente a Ganancias, Ingresos Brutos, IVA del proveedor.

En caso de que el proveedor sea del Tipo Consultor:

20. Especialidad del consultor.

21. Detalle de Trabajos Realizados por el consultor.

En caso de que el proveedor sea del Tipo Contratista:

22. Capital Declarado del contratista.

23. Cantidad de personal permanente trabajando para el contratista.

24. Detalle de constancia del Banco del contratista. Cuenta Bancaria que posee y Nombre del Banco en el cual se encuentra.

25. Especialidad del contratista.

26. Fecha de constitución de la Empresa.

27. Detalle de trabajos realizados por el contratista para la Municipalidad u otros entes.