

**DIRECCIÓN DE FINANZAS Y PRESUPUESTO**  
**SOLICITUD INSCRIPCIÓN PROVEEDORES**

MOTIVO DE LA PRESENTACIÓN (¹)					
ALTA		BAJA		MODIFICACIÓN	

FECHA DE ALTA, BAJA O MODIFICACIÓN:
-------------------------------------

Razón Social				C.U.I.T.	
Domicilio Fiscal					
Calle:					Nº:
Piso:	Dpto:	Barrio:	Código Postal:		
Localidad:			Provincia:		
T.E.:			e-mail:		
Domicilio Legal					
Calle:					Nº:
Piso:	Dpto:	Barrio:	Código Postal:		
Localidad:			Provincia:		
T.E.:			e-mail:		
Nº ing. Brutos:					
Convenio multilateral:					
Si o no:					
Tipo de Sociedad / Forma Jurídica					
Fecha Contrato Social:			Fecha de Cierre de Ejercicio:		
<u>Actividades desarrolladas</u>				<u>Código Activ.</u>	<u>Fecha de Inicio</u>
-					
-					
-					
-					
-					
-					

Personas autorizadas a actuar por cuenta de la empresa		
Apellido y Nombres	Carácter	CUIT/CUIL/CDI /DNI

Otros Datos Fiscales		
Regimenes de Retención/Percepción/Recaudación en otros Organismos		
Impuesto	Organismo	Nº de Inscripción

El que suscribe \_\_\_\_\_ en su carácter de \_\_\_\_\_ de la entidad, afirma que los datos consignados son CORRECTOS Y COMPLETOS, y que esta declaración se ha confeccionado sin omitir ni falsear dato alguno que deba contener siendo FIEL EXPRESIÓN de la verdad.-

LUGAR Y FECHA:

FIRMA:	Aclaración de Firma:

(<sup>1</sup>) Marcar con una "X" lo que corresponda



## **REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS**

### Descripción general:

Es un trámite necesario para realizar contrataciones en la municipalidad.

Fue creado para permitir a la Sección de Compras individualizar a los proveedores que comercializan bienes, productos y servicios mediante un adecuado ordenamiento y actualización. Estos formularios estarán a disposición de los interesados en la Sección de Compras y Suministros (dependiente a la Secretaría de Finanzas y Administración) o en el sitio oficial de la Municipalidad de Villa Constitución [www.villaconstitucion.gov.ar](http://www.villaconstitucion.gov.ar)

### Domicilio donde Ud. puede realizarlo:

Lugar: Municipalidad de Villa Constitución

Domicilio: San Martín 1.218 – Planta baja

Teléfono: 03400 – 435543

Responsable: Jefe Verónica María de Luján Marzili

Contacto: Aux. Adm. Maira Continelli,

Aux. Adm. Paredes Daniela.

E-mail: [compras@villaconstitucion.gov.ar](mailto:compras@villaconstitucion.gov.ar);

[cotizaciones\\_compras@villaconstitucion.gov.ar](mailto:cotizaciones_compras@villaconstitucion.gov.ar);

[administracion\\_compras@villaconstitucion.gov.ar](mailto:administracion_compras@villaconstitucion.gov.ar)

Días y horarios de atención: Lunes a Viernes: 07:15 a 13:00 hs.



**REQUISITOS A CUMPLIMENTAR PARA LA INSCRIPCIÓN AL REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS. (s/art. 7° - Dto. N° 651/84 - Modific. Dto. 123/91)**

- 1) Cumplimentar el formulario de solicitud de inscripción.
- 2) **ADJUNTAR:**
  - a) Si se trata de una SOCIEDAD copia del CONTRATO SOCIAL y ESTATUTOS SOCIALES
  - b) Constancia de inscripción AFIP.
  - c) Constancia de inscripción en Ingresos Brutos o Convenio Multilateral.
  - d) Copia Certificado Comercial de Habilitación o Inscripción (Solicitar en Oficina de Comercio perteneciente a su municipio o comuna).
  - e) Detalle de los rubros a proveer
  - f) Catálogos, folletos y/o especificaciones técnicas de los bienes o servicios que ofrece, y/o antecedentes de trabajo o ventas realizadas.
  - g) En caso de ofrecer servicio con personal afectado, presentar:
    - Listado de personal afectado al servicio
    - Seguros del citado personal contratado.
    - Formulario 931 y último pago.
  - k) Certificación CBU

- 3) Abonar el Derecho anual que establezca la Ordenanza Tributaria AÑO 2023 N° 5230

**a) INSCRIPCIÓN: \$2.000**

Presentar los formularios completos y la documentación adicional que corresponda en Sección de Compras y Suministros o enviarlos por mail a los detallados en la hoja 1

**Todos los formularios deberán hacerse con letra imprenta mayúscula legible.**

Se resolverá la inscripción del proveedor dentro de 5 (cinco) días hábiles. Previamente, se podrá requerir al proveedor la presentación de la documentación que haya omitido, debiendo cumplir con el requerimiento dentro de los 5 (cinco) días caso contrario se desestimará el trámite

**NOTA:** Es obligación de la empresa inscripta notificar inmediatamente de cambio de firma, dirección, anexo o baja de rubros, Etc.

Deberán ser comunicados por escrito a la Sección Compras y Suministros inmediatamente.