



BERAZATEGUI
MUNICIPALIDAD

Capital Nacional del Vidrio
"Las Malvinas, fueron, son y serán Argentinas"

**SOLICITUD DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE LICITADORES
(SECCION CONTRATISTA)**

Berazategui, _____

Señor

Intendente Municipal de Berazategui

S_____ / _____ D

La Firma _____

Constituyendo domicilio legal en _____ y
real / comercial en _____ tiene el
agrado de dirigirse al señor Intendente a los efectos de solicitarle quiera tener a bien,
autorizar la iniciación del trámite correspondiente para su inscripción en el **REGISTRO
DE LICITADORES (CONTRATISTA)** de esa Intendencia Municipal, y a cuyo
efecto acompaña la documentación pertinente.

En la espera de una resolución favorable, hace propia la
oportunidad para saludar al señor Intendente Municipal con más atenta y distinguida
consideración.

Sello

Firma

aclaración de la firma

REGISTRO DE CONTRATISTAS-REQUISITOS PARA SU INSCRIPCIÓN

- 1°) Razón Social:.....
- 2°) CUIT:.....3°) Ingresos Brutos:.....
- 4°) Ramo:.....
- 5°) Domicilio Real/Comercial:6°) N°:
- 7°) C.P.:.....8°) Teléfono/s:.....
- 9°) E-MAIL:.....
- 10°) Numero de inscripción en el Registro de proveedores de la Provincia de Buenos Aires:.....(Adjuntar fotocopia de su constancia).
- 11°) a) Capital Declarado:b) Cantidad de Personal Permanente:
- 12°) Identidad de la Personas que actuaran en las relaciones con esta Municipalidad:
.....
.....
.....
- 13°) Nombre del Técnico Contratado o Socio:
Titulo que posee:.....
Expedido por:.....con fecha:.....
Obra de mayor monto ejecutada o dirigida:.....
.....fecha:.....
Monto de la misma:.....
Saldo mínimo mensual Pesos:.....Bonificaciones
Fecha de Vencimiento de su Contrato:.....
- 14°) Contrato Social inscripto en el Registro de licitadores de la Provincia de Buenos Aires con fecha:.....Bajo N°Folio.....libro.....
- 15°) Ultimo Balance Gral. Anual realizado, certif. por Contador Público Nacional.
- 16°) Lista de equipos y maquinarias con indicación de las disponibles para la ejecución de obras en el distrito.
- 17°) Constancia de inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP): Impuesto al Valor Agregado, Seguridad Social, Impuesto a las Ganancias, Monotributo, Autónomo, adjuntando declaraciones juradas y los 3 (tres) últ. Pagos
- 18°) Constancia de inscripción ante la Dirección General de Rentas (ARBA): Ingresos Brutos o Convenio Multilateral, adjuntando declaración jurada y los 3 (tres) ult. Pagos.

.....

Firma del técnico

.....

Firma del Solicitante

- 19°) Resolución/Certificación de reducción, exclusión o exención del pago en concepto de los impuestos detallados en los incisos 17 y 18.
- 20°) Certificado de capacidad Técnico-Financiero expedido por el registro de Licitadores del Ministerio de Obras Publicas de la provincia de Buenos Aires.
- 21°) Declaración Jurada del Saldo de Capacidad Técnico – Financiero a disponer libre de contratación.
- 22°) Certificado de reparticiones Nacionales, Provinciales y/o Municipales con los cuales hayan contratado trabajo. Nomina de los mismos.
- 23°) Compromisos contractuales en miles de pesos contraídos por la empresa a partir de su inscripción, y en los semestres subsiguientes.
- 24°) Referencias bancarias, comerciales y particulares.
- 25°) Esta intendencia Municipal queda facultada para realizar las inspecciones que crea conveniente en el domicilio comercial de la empresa.
- 26°) Anualmente deberá actualizar la información correspondiente a los incisos 15; 17; 18 y 22 y semestralmente los incisos 20; 21 y 23.
- 27°) Una vez abonado el sellado, se presentará la solicitud de inscripción con la documentación pertinente en la DIRECCIÓN GRAL DE COMPRAS.
- 28°) La documentación quedará a consideración de esta Intendencia municipal, la que tendrá la facultad de aceptar o rechazar la inscripción en el Registro.
- 29°) El comprobante de inscripción será remitido por correo postal al domicilio de la empresa.
- 30°) Habilitación Municipal (fotocopia) "Ord. Fis. Imp. 4967/18 M.B.- Art. 84"

.....

Firma del técnico

.....

Firma del Solicitante

LISTA DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS

Indicar las disponibles para la ejecución de obras en el distrito

--

.....

Firma del técnico

.....

Firma del Solicitante

COMPROMISOS CONTRACTUALES EN PESOS

--	--	--

.....

Firma del técnico

.....

Firma del Solicitante

REFERENCIAS BANCARIAS, COMERCIALES, PARTICULARES

--	--

.....

Firma del técnico

.....

Firma del Solicitante

Requisitos para la recepción de Facturas.

* **Factura y remito deben ser originales**, y estos deben ser presentados en el edificio municipal 2do piso área de facturación, donde se les va a sellar la recepción de los mismos para luego comenzar con el proceso de pago correspondiente.

* La factura debe ser B o C (electrónica)

* El remito debe tener vencimiento de cai vigente (el mismo debe estar firmado por la persona que recibe la mercadería y/o servicio)

* La fecha del remito debe ser posterior a la orden de compra y anterior o mismo día de la factura.

* En el remito deberá figurar, en caso de bienes y/o materiales, el domicilio donde se realiza la entrega.

*En caso de enmendar algún detalle en el remito manual se solicita este salvado con firma, aclaración y DNI (o sello de la empresa)

***Los importes facturados deben ser iguales a los detallados en la orden de compra**, en caso de no ser posible por el tipo de sistema utilizado por la firma, se requiere:

- Una nota membretada y firmada por la empresa describiendo la imposibilidad del mismo, detallando los importes correctamente.

- En los casos donde la factura se excede, aunque solo sea en centavos, se solicita una nota de crédito por el mismo.

Atte. Facturación

Dirección de Compras.

Por consultas: gcepa@berazategui.gov.ar