



Intendencia Municipal  
Berazategui  
Capital Nacional del Vidrio.  
Las Malvinas fueron, son y serán Argentina

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

Berazategui,.....

**Sr. 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 el inicio del trámite correspondiente para su inscripción en el **REGISTRO DE  
LICITADORES (SECCION PROVEEDORES)** de esa Intendencia Municipal, y a cuyo efecto  
acompaña la documentación pertinente.

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

.....  
Sello

.....  
Firma  
.....  
Aclaración de la firma



## Intendencia Municipal Berazategui

Capital Nacional del Vidrio.  
Las Malvinas fueron, son y serán Argentinas.  
1983 / 2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA.

### REGISTRO DE PROVEEDORES - 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°) Cuando no se lleven libros se declarará:  
a) Monto anual de ventas/facturación: .....  
b) Capital con que gira:.....  
11°) Identidad de la Personas que actuaran en las relaciones con esta Municipalidad:

.....  
.....  
.....

#### 12°) Referencias comerciales y Bancarias

Entidad	Dirección	Teléfono

- 13°) Contrato/Estatuto Social completo con actas de Autoridades y Reformas.  
14°) Último Balance Gral. Anual realizado, certificado por Contador Público Nacional.  
15°) Lista y/o folletos de bienes y/o servicios que pretenda Suministrar  
16°) Constancia de inscripción ante la Agencia de Recaudación y Control Aduanero (ARCA): Impuesto al Valor Agregado, Seguridad Social, Impuesto a las Ganancias, Monotributo, Autónomo, adjuntando declaraciones juradas y los 3 (tres) últimos Pagos  
17°) Constancia de inscripción ante la Dirección General de Rentas (ARBA): Ingresos Brutos o Convenio Multilateral, adjuntando declaración jurada y los 3 (tres) últimos Pagos.  
18°) Resolución/Certificación de reducción, exclusión o exención del pago en concepto de los impuestos detallados en los incisos 17 y 18.  
19°) Habilitaciones o Autorizaciones requeridos por leyes especiales.  
20°) Esta intendencia Municipal queda facultada para realizar las inspecciones que crea conveniente en el domicilio comercial de la empresa.  
21°) Habilitación Municipal (si es del partido, presentar algún recibo de impuesto municipal)  
22°) Constancia de puntos de venta y domicilios de ARCA  
23°) Anualmente deberá actualizar la información correspondiente a los incisos 10;13; 14; 16 y 17, sin embargo, deben informar inmediatamente toda modificación de sus datos comerciales.

#### OBSERVACIONES:

**“Se informa que los proveedores radicados en el partido, deben estar al día con las tasas municipales para cotizar”**

**“Para participar en licitaciones deben constituir domicilio postal en el partido”**

**“Se informa que debe tener el Objeto Social Determinado en el caso de las Sociedades y las Actividades correspondientes en ARCA e II.BB. para cotizar”**

.....  
Firma del Solicitante



Municipalidad de Berazategui

### SOLICITUD DE ALTA / MODIFICACION EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES

Proveedor Nro ..... (#)

Lugar y fecha.....

Sr. Jefe de Compras

Municipalidad de Berazategui

**S / D**

El que suscribe .....en mi caracter 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 fantasia:.....

Tipo de Sociedad: .....

C.U.I.T.:..... Nro.Habilitación Municipal: .....

Situación ARCA:..... Nro. de Ingresos Brutos: .....

Domicilio Postal:.....

Domicilio Legal:.....

Teléfonos:..... Celular:.....

Fax:..... E-mail:.....

Rubros:.....

Actividades Impositivas: Ganancias:.....

Ingresos Brutos:.....

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

(1) Especialidad:.....

Detalle de Trabajos Realizados:.....

(2) Capital Declarado:..... Cantidad de Personal Permanente:.....

Constancia de Banco:.....

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

Detalle de Trabajos Realizados:.....

Ante cualquier cambio societario se debera informar a esta Dirección.  
Caso contrario se procedera a su correspondiente desafectación del Registro de Proveedores de este Municipio.

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

(\*) Tachar lo que no corresponda.

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante



**Intendencia Municipal  
Berazategui**

Capital Nacional del Vidrio.

Las Malvinas fueron, son y serán Argentina.

Berazategui, .....

A quien corresponda:

Se le notifica que, de ser acreedor a una orden de compra, previo al pago de la misma, en caso de registrar cualquier incumplimiento material o formal con esta comuna, deberá regularizar su situación o se procederá a efectuar su compensación a fin de dar cumplimiento al Decreto 2890/00 Art. 49 (RAFAM).

Queda Ud. debidamente notificado.

Firma y aclaración: .....

### ***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](mailto:gcepa@berazategui.gov.ar)