



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

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

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 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 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) 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, sin embargo, deben informar inmediatamente toda modificación de sus datos comerciales.
- 27°) La documentación quedará a consideración de esta Intendencia municipal, la que tendrá la facultad de aceptar o rechazar la inscripción en el Registro.
- 28°) El comprobante de inscripción será remitido por correo electrónico a la empresa.
- 29°) Habilidadación Municipal (si es del partido, presentar algún recibo de impuesto municipal)
- 30°) Constancia de puntos de venta y domicilios de ARCA.

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 AFIP e ILBB. para cotizar”

.....

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



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 suscribeen 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 AFIP:..... 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