



REGISTRO DE PROVEEDORES

Reempadronamiento 2009

LUGAR Y FECHA

Municipalidad de General Ramírez:

A los fines establecidos en el Decreto N° 59/2009, el que suscribe (1).....

.....con documento nacional de identidad número.....tipo.....

con domicilio real en..... Tel.....

E-mail..... En su carácter de.....de la empresa.....

.....con domicilio legal en (2).....Tel.....E-mail.....

.....Y constituye domicilio legal en..... Tel.....

..... Solicita su empadronamiento en el Registro de Proveedores, a cuyo efecto acompaña planillas

cumplimentadas en el carácter de DECLARACIÓN JURADA, junto con la siguiente documentación requerida:

.....

Firma y Sello de la Empresa

DATOS SOCIALES Y FISCALES DE LA EMPRESA

1 - DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

2 - TIPO DE EMPRESA (1): Unipersonal **Sociedad** **3 - TIPO DE SOCIEDAD (2)**

4 - INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PUBLICO DE COMERCIO DE:

CON FECHA: BAJO EL N°: AL F°: DEL LIBRO:

5 - FECHA DE CIERRE DE EJERCICIO:

6 - NÓMINA DE SOCIOS O DIRECTORES QUE TIENEN USO DE LA FIRMA SOCIAL

Apellido y Nombre	Carácter	Nacionalidad	Tipo	D.N.I. N°	Firma

7 - CONTRIBUYENTE DE:

FECHA DE INSCRIPCION

A -AFIP N°: /...../.....

B -D.G.R. N°: /...../.....

C -MUNICIPALIDAD DE GENERAL RAMIREZ /...../.....

D - Otras jurisdicciones N° /...../.....



REGISTRO DE PROVEEDORES

Reempadronamiento 2009

REFERENCIAS PARA CONSULTAR INFORMACIÓN

	Denominación	Domicilio		
		Calle N°	Código Postal	Localidad
BANCARIAS				
COMERCIALES				
ORGANISMOS ESTATALES				

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ PRESENTAR

- 1 - Constancia de inscripción en la Municipalidad de General Ramírez.
- 2 - Constancia de Inscripción en AFIP y DGR, si el comercio o industria no estuviera inscripto en la Municipalidad.
- 3 - Copia de contrato social y acta de designación de autoridades, si el comercio o industria no estuviera inscripto en la Municipalidad.
- 4 - Nómina de Bancos con los que opera.
- 5 - Estados contables correspondientes al último ejercicio económico, certificado ante el Consejo de Profesionales de Ciencias Económicas de la provincia.
- 6 - Nómina de reparticiones nacional, provinciales y/o municipales a las cuales provee.
- 7 - Comprobante del último pago de la tasa de Inspección Sanitaria, Higiene, Profilaxis y Seguridad o comprobante de la última retención municipal realizada, en caso de que se trate de comercios o industrias no inscriptos en la Municipalidad.
- 8 - Presentación del último formulario de Declaración Jurada de IVA.
- 9 - Declaración Jurada de que tiene capacidad para obligarse y no estar eliminado como proveedor del estado.

RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

A medida que se vayan recepcionando las inscripciones, el departamento de compras y suministros:

- 1 - Confeccione un legajo individual de cada comercio o industria, en el cual constatarán la solicitud de reempadronamiento acompañada de toda la documentación correspondiente.
- 2 - Otorgue un certificado de Reempadronamiento que lo acredite como tal por le término de cinco (5) años.
- 3 - Clasifique a los proveedores por nombre fantasía, número de inscripción, ramo de explotación, domicilio o por cualquier otro dato que pueda identificarlo, para lo cual deberá adaptar los sistemas de registración existentes.

(1) Marcar con (X) el casillero correspondiente.

(2) Indicar el tipo de sociedad según sea colectiva, S.A., S.C.A., S.R.L., etc.