

El fin de la presente es invitar a la empresa que usted representa, a ser proveedor del Municipio de Villarino, dado que sus productos son de nuestro interés. Por tal razón es que solicitamos complete y envíe por correo la planilla que se adjunta a este mail, con la siguiente documentación según corresponda:

Instructivo para el llenado del Formulario de Alta y Modificación en el Registro de Proveedores

Instructivo

- Nombre(s) y apellido(s) de quien(es) efectúa(n) la presentación.
- Indicar en qué carácter efectúa(n) la presentación (por ej.: apoderado(s), titular(es), socio gerente, presidente, tesorero, etc.
- Indicar el nombre o razón social de la persona, física o jurídica, por quien se hace la presentación. La denominación que se consigne será idéntica a la que figure en la constancia de inscripción de la AFIP.

Documentación a presentar

Para las Personas Físicas:

- Fotocopia de D.N.I./L.E./L.C. o certificación policial.
- Constancia de inscripción en **AFIP** actualizada (vía web).
- Constancia de inscripción en **INGRESOS BRUTOS** actualizada (vía web).
* Ingresos Brutos Convenio Multilateral (formulario de inscripción y última declaración jurada).
- Certificado de libre deuda alimentaria(RDAM)(ordenanza n° 3747/22)
- En caso de ser exento o excluido de algún régimen de retención, adjuntar constancia de la exención o exclusión.
- Para los Profesionales fotocopia del Título.
- Constancia matricula del colegio profesional.
- Seguro de mala praxis. (Profesionales de la salud)
- Seguro accidentes personales.
- Comprobante de pago de jubilación.
- Fotocopia de Habilitación Municipal.

Para las Personas Jurídicas:

- Sociedades, fotocopia de CONTRATO SOCIAL, Designación de autoridades, certificada por Escribano o funcionario Municipal, a cuyos efectos se deberá



exhibir el original, y fotocopia de la primer hoja del libro donde consta la rúbrica del mismo.

- Fotocopia de D.N.I./L.E./L.C. de los Socios.
- Fotocopia autenticada por Escribano, del poder al cual eventualmente se aluda en el formulario de Alta al Registro de Proveedores para actuar en representación de la empresa.
- Para las Sociedades de Hecho, adjuntar constancias de Inscripciones personales de los socios en Impuestos a las Ganancias.
- Constancia de inscripción en AFIP actualizada (vía web).
- Constancia de inscripción en INGRESOS BRUTOS actualizada (vía web).
- Ingresos Brutos Convenio Multilateral (formulario de inscripción y última declaración jurada anual).
- En caso de ser exento o excluido de algún régimen de retención, adjuntar constancia de la exención o exclusión.
- Fotocopia de Habilitación Municipal.
- Último acta de designación de Autoridades, fotocopia certificada.

Para la Inscripción como Proveedores Contratistas de Obras Públicas:

- Certificado del empleador otorgado por el instituto de Estadística y Registro de Industria de la Construcción. (original y copia).

**ANTE CUALQUIER CAMBIO SOCIETARIO SE DEBERA INFORMAR EN
DEPARTAMENTO COMPRAS.**

*En caso de que su actividad sea transporte de pasajeros, deberá presentar VTV, seguro vehicular autorizado y tarjeta verde del/los vehículos, carnet de conducir (apto transportar personas) de todos los choferes.

* EN CASO DE POSEER CONVENIO MULTILATERAL SE DEBERA ADJUNTAR FORMULARIO CM05.

* Se deberá abonar un sellado municipal por inscripción de \$ 5.594.- (en caso de enviar por correo, remitir este importe)

Dicha documentación deberá ser remitida a la MUNICIPIO DE VILLARINO, Oficina de Compras, Calle Moreno 41, CP 8132, Provincia de Buenos Aires.

En todas las delegaciones municipales del distrito.-



**Municipio
de Villarino**

Dirección de Compras

Moreno 41
Médanos B8132BJA
Buenos Aires
Argentina

T/F (02927) 432626
T (02927) 432201 int. 119
comprasvillarino@gmail.com

www.villarino.gob.ar

Sin más y agradeciendo su atención lo saludo muy atentamente.

Cr. Rinaldi Maximiliano
Director de Compras