INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PROVEEDOR

Documentación requerida:

1. Formulario de Inscripción a Proveedor F.1 (Original).

2. Constancia de inscripción ARCA.

3. Constancia de inscripción en IIBB, local o multilateral (CM05 con acuse de recibo).

4. Estatuto o Contrato Social (según corresponda), en copias certificadas o autenticadas ante la Asesoría Legal y Técnica de este Municipio o Escribano Público.

5. Título habilitante o matrícula (según corresponda) y Curriculum Vitae.

6. Habilitación Municipal (si corresponde).

7. Habilitación Ministerio de Salud (si corresponde).

8. Libre Deuda Tasas Municipales, emitido por la Subsecretaria de Ingresos Públicos.

9. Libre Deuda (Infracciones), emitido por el Juzgado de Faltas de la Municipalidad.

10. Informe del Registro de Deudores Alimentarios/as Morosos/as, emitido por la Asesoría Legal y Técnica de la Municipalidad.

11. Formulario 35 (p/ acreditación en cuenta bancaria), según el instructivo adjunto (Original).

MUNICIPALIDAD DE NUEVE DE JULIO

E-mail: compras@9dejulio.gov.ar / Tel. 02317 610009

Recuerde que puede consultar su cuenta corriente ingresando a https://apps.9dejulio.gov.ar/proveedores mediante su CUIT, con la clave 12345.

FORMULARIO DE INSCRIPCION A PROVEEDOR (F.1)

INSCRIPCIÓN Nº:

A efectos de incorporarse en el Registro de Proveedores de esta Municipalidad agradeceremos a usted (es) cumplimentar con letra clara tipo imprenta y hacernos llegar la presente ficha de inscripción con las siguiente información.

Razón Social: _____

C.U.I.T.:_____

Nombre de Fantasía: _____

FORMA JURÍDICA		I.V.A		IIBB	
Unipersonal	☐	Responsable Inscripto	☐	Prov. de Bs. As.	☐
Soc. de Hecho	☐	Responsable No Inscripto	☐	Convenio Multilateral	☐
Soc. Anónima	☐	Resp. Monotributista	☐	C.A.B.A.	☐
Soc. de Respons. Ltda.	☐	Exento	☐	Otra Provincia	☐
Asociación Civil	☐				
Cooperativa	☐				

Otra tipo de Sociedad L. 19550 y modificaciones ☐

Domicilio Legal: _____ Nº _____

Localidad: _____ Pcia.: _____ Cod. Postal: _____

Domicilio Postal: _____ Nº _____

Localidad: _____ Pcia.: _____ Cod. Postal: _____

Mail: _____

Teléfono: _____ Móvil: _____

Pagina Web: _____

Habilitación Municipal Nº: _____

Ramo (Comercial-Servicios-Industrial-Profesional-Agropecuario-otros): _____

Actividad Principal: _____

Artículos o servicio que provee: _____

_____

Responsable: _____ Firma: _____

Lugar y fecha: _____

FORM 35

AUTORIZACION DE ACREDITACION EN CUENTA BANCARIA

MUNICIPALIDAD DE 9 DE JULIO
Beneficiario Nro.....(a)

Lugar y fecha(2).....

Señor Tesorero de la Municipalidad de 9 de Julio.

S / D

El (los) que suscribe(n)(3).....en mi(nuestro)carácter de(4).....de(5)..... CUIT N°(6)....., con domicilio en(7a)..... .....Mail administrativo(7b)..... .....autorizo(amos) que todo pago que deba realizar esa Tesorería General, en cancelación de deudas a mi(nuestro) favor por cualquier concepto, sea efectuado a la cuenta bancaria que se indica:

Banco:(8).....
Sucursal Bancaria:(9).....Nº(10).....
Domicilio de la Sucursal:(11).....
Cuenta N°(12).....Tipo(13).....
Denominación:(14).....
C.B.U(15)..... ALIAS .....

Doy(damos) expresamente mi(nuestra) conformidad a que toda transferencia de fondos que efectúe esa Tesorería, a favor de esta cuenta bancaria dentro de los términos y plazos contractuales, dará por extinguida la obligación del deudor, por todo concepto, hasta el monto de tales transferencias.

Firma del solicitante

Firma del segundo solicitante(16)

CERTIFICACION BANCARIA de los datos de la cuenta indicada precedentemente y de las firmas que anteceden (17)

INSTRUCTIVO Y FORMULARIO PARA LA AUTORIZACIÓN DE ACREDITACION EN CUENTA BANCARIA (FORM. 35)

INSTRUCTIVO

1. Nombre del Formulario:

Autorización de acreditación en cuenta bancaria.

2. Objeto:

Indicar la cuenta bancaria del beneficiario, donde deben efectuarse los depósitos correspondientes a los pagos que le efectúe la Tesorería, a los efectos de que tales pagos tengan poder cancelatorio de las deudas asumidas con dicho beneficiario, por Municipalidad de 9 de Julio.

3. Responsabilidad:

La responsabilidad por la corrección de los datos contenidos en el formulario, recae sobre el(los) firmante(s) con personería para efectuar la presentación. También serán responsables los funcionarios bancarios firmantes de la certificación por la autenticidad de los datos contenidos en la misma.

4. Confección, distribución y firma:

a) Original: deberá estar firmado por el(los) beneficiario(s) o quien(es) tengan personería para hacerlo en su representación y por los funcionarios bancarios certificantes de los datos de los datos de la cuenta bancaria denunciada. Este ejemplar se quedará en poder de la Tesorería y respaldará la información que se incorpore al Registro.

b) Duplicado: quedará en poder de el (los) firmante(s) del formulario con la constancia de haber recibido el original por parte de Tesorería.

5. Instrucciones para el llenado del formulario:

1) La Tesorería asignará numeración correlativa a estos formularios en el momento de su recepción.
2) Lugar y fecha en que se emite el formulario.
3) Colocar el(los) nombre(s) y apellido(s) de quien(es) efectúa(n) la presentación.
4) Indicar en que carácter efectúa(n) la presentación titular(es), apoderado(s), etc.
5) Indicar Nombre y apellido o razón social de la persona física o jurídica por quien se hace la presentación.
6) Nº de CUIT del beneficiario.
7a) Domicilio fiscal completo del beneficiario (según Form 560 de la AFIP), indicando calle y número, piso, local, oficina, localidad, provincia y código postal.
7b) Correo electrónico en el que reciben información comercial (Pedidos de presupuesto, órdenes de compra, etc).
8) Se indicará el nombre del banco donde se encuentra abierta la cuenta que debe recibir las transferencias de fondos.
9) Designación de sucursal bancaria.
10) Nº de sucursal bancaria.
11) Domicilio de sucursal bancaria.
12) Nº de la cuenta bancaria.
13) Tipo de la cuenta bancaria(corriente, de ahorro, etc).
14) Denominación completa de la cuenta bancaria.
15) CBU: Clave Bancaria única (22 dígitos) y Alias.
16) Firma(s) de el (los) beneficiario(s) titular(es) o de su(s) representante(s), apoderado(s), etc.
17) Certificación del banco en cuanto a la corrección de los datos de la cuenta y de la autenticidad de la(s) firma(s).