

ANEXO I

Instructivo para completar formulario solicitud de alta / modificación en el registro de proveedores

1. Nombre del Formulario:

Solicitud de Alta / Modificación en el Registro de proveedores.

2. Objeto:

Este formulario tiene por finalidad documentar los datos del proveedor tanto unipersonal como de empresa, presentados por los mismos en el momento de solicitar una modificación o un alta de su legajo en el Registro de Proveedores.

3. Responsabilidad y firma:

La responsabilidad por su correcta y oportuna formulación recae en el firmante del formulario, y en el Área de Compras por su recepción, control e incorporación en el Registro respectivo.

4. Entrega:

Los formularios se confeccionarán por medios digitales o manuales en dos ejemplares con el siguiente destino:

- Primer ejemplar: suscripto por el solicitante con personería para ello. El mismo quedará en poder del Área de Compras, quien, con esa base y la documentación presentada, efectuará la incorporación respectiva al Registro.
- Segundo ejemplar: quedará en poder del firmante del formulario con la constancia de haber recibido el original por parte del Área de Compras.

5. Registro:

- Mensualmente el Área de Compras elevara el listado de proveedores incluidos en el Registro para que el Área de comunicaciones lo publique en la página web oficial del EAPSF.

6. Instrucciones para completar el formulario:

- (a) Número de proveedor a ser otorgado por el Área de Compras del EAPSF una vez que se realiza la carga de este al sistema. (xxxx / código interno tango gestión)
- (1) Indicar lugar y fecha en que se formula la solicitud.
 - (2) Nombre y Apellido de quien efectúa la presentación.
 - (3) Indicar en qué carácter efectúa la presentación [por ej.: apoderado, titular, etc.]
 - (4) Indicar el nombre o razón social de la persona, física o jurídica, por quien se hace la presentación.

- (5) De corresponder se indicará el nombre de Fantasía.
- (6) Detallar el tipo de sociedad (por ej.: unipersonal, sociedad anónima, etc.)
- (7) N° de CUIT del solicitante. (Adjuntar constancia ARCA)
- (8) Número de Derecho de Registro e Inspección Municipal de la jurisdicción que corresponda. (Adjuntar constancia)
- (9) Situación frente al ARCA del proveedor. Se indicará la posición frente al I.V.A. Mencionar exenciones adjuntando documentación respaldatoria. Indicar si es agente de retención /percepción del impuesto.
- (10) Número de Inscripción en Ingresos Brutos / Convenio Multilateral de corresponder. (Adjuntar constancia) Mencionar exenciones/exclusión adjuntando documentación respaldatoria. Indicar si es agente de retención /percepción del impuesto.
- (11) Domicilio informado con el fin de recibir correspondencia por parte del EAPSF
- (12) Domicilio del Proveedor, domicilio fiscal/legal con indicación de su Código Postal.
- (13) Números de teléfono y celular del proveedor.
- (14) Dirección de correo electrónico del proveedor.
- (15) Rubro(s) del proveedor [por ej.: venta de repuestos y ferretería, servicio de retiro residuos, etc.]. Deberán describirse las actividades desarrolladas por el mismo. En el caso de asesores indicar la especialidad.
- (16) Antecedentes: Realizar un detalle de los trabajos realizados en su rubro. Puede anexarse documentación que respalde.
- (17) Detalle de constancia de Banco del proveedor, cuenta bancaria que posee y nombre del banco en el cual se encuentra. Se aclara que la cuenta mencionada debe estar a nombre del proveedor (titular de la empresa o apoderado). No se aceptan cuentas de terceras personas. Adjuntar constancia de CBU.



ANEXO II

**FORMULARIOS DE SOLICITUD DE ALTA / MODIFICACION EN EL REGISTRO DE
PROVEEDORES**

Proveedor N° _____ (a)
Lugar y Fecha: _____ (1)

Sres.
Área de Compras
EAPSF

El que suscribe (2) _____ en mi carácter
de (3) _____ solicito el ALTA / 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: (4) _____

Nombre de fantasía: (5) _____

Tipo de sociedad: (6) _____

C.U.I.T.: (7) _____ N° habilitación: (8) _____

Posición frente al I.V.A: (9) _____ N° Ingresos Brutos: (10) _____

Domicilio Postal: (11) _____

Domicilio Fiscal/Legal: (12) _____

Teléfonos: (13) _____ Celular _____

Email: (14) _____

Rubros (15) _____

Antecedentes: (16) _____

Constancia de banco declarado: (17) _____

Ante cualquier cambio societario se deberá informar a esta Gerencia. Caso contrario, se procederá a su correspondiente desafectación del Registro de Proveedores del EAPSF.

(a) Para uso exclusivo del Área de Compras del EAPSF.

Firmar y aclaración del solicitante

Recibido EAPSF - Fecha