

## **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 elevará 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**

Sres.  
Área de Compras  
EAPSF

Proveedor N° \_\_\_\_\_ (a)  
Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_ (1)

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