



Dirección de Suministro
suministros@lapaz.gob.ar
Municipalidad de La Paz
Tel.: 3437-424648 / 656

REGISTRO DE PROVEEDORES ORD. 633/02 y 1353/21

Para uso exclusivo de la Oficina de Compras

Proveedor/a N° Lugar y Fecha

Director/a de Suministro

Municipalidad de La Paz

S / D

El/la que suscribe en mi Carácter

de de Solicito **ALTA/**

ACTUALIZACION (Tachar lo que no corresponda) de mi inscripción en el Registro de Proveedores, a cuyos efectos

informo lo siguiente y acompaño la documentación requerida en el Anexo 1 que se adjunta:

Titular: DNI:

CUIT:

Razón Social (si es Sociedad)

CUIT:

Nombre de Fantasía:

Situación ante Tasas e Impuestos (Señalar con X lo que corresponda)

1 Tasa Comercial- Municipalidad:
Partida N°: N° Contribuyente Municipalidad:

2 IVA
Responsable Inscripto Monotributista Exento

3 Ingresos Brutos
Contribuyente Directo Sujeto a Reg. de Convenio Multilateral Régimen Simplificado

4 Situación frente al impuesto a las Ganancias
Inscripto No Inscripto

5 Rubros Explotados: Cód.. AFIP:

6 CBU - Banco (Adjuntar Comprobante)

7 Domicilio Electrónico - Mail:
Domicilio Postal: Domicilio Legal:

Teléfono: Celular:

.....
Firma del/la Solicitante

Aclaración:

DNI:

Carácter:

**Municipalidad de
LA PAZ**

www.lapaz.gob.ar

1- Recuerde que como proveedor no debera tener deudas con el Municipio. En caso de existir deuda el Municipio de oficio efectuara la compensacion de acuerdo a lo establecido en el TITULO IX-ART. 58 PARTE GENERAL del CODIGO TRIBUTARIO.

2- Recuerde que como proveedor foráneo o sin local habilitable, se le efectuarán las retenciones establecidas en el TITULO IV de la Ordenanza Impositiva vigente, sobre las compras o contratación de servicios que la Municipalidad efectúe, equivalente al 5% o 2 % (Dos por ciento) del monto facturado, según corresponda.

3- La mercadería debe ser acompañada del correspondiente remito.

4- Todas las compras que realice el Municipio deben ser facturadas con facturas B o C, según corresponda.

5- Los proveedores no darán curso a ninguna solicitud sin la orden correspondiente, firmada por los funcionarios autorizados.

6- No se aceptará ninguna factura que no venga acompañada con la correspondiente Orden de Compra firmada por el Encargado de Suministro y Contador Municipal.

7- Ante cualquier modificación que se produzca se deberá informar a esta Dirección. Caso contrario se procederá a su correspondiente desafectación del Registro de Proveedores de este Municipio.

8-En caso de tratarse de sociedades, la inscripción vencerá en el momento en que sea necesario renovar las autoridades.