

## **Inscripción en el Registro de Proveedores**

### **Características**

El trámite deben realizarlo todas aquellas persona/s o empresas que deseen proveer de cualquier producto y/o servicio a la Municipalidad de Santa Fe.

### **Documentación Requerida - ES PARA TODOS LOS CASOS SEA PERSONA JURIDICA**

Deben presentarse en la **Oficina de Atención a Proveedores** de la Municipalidad de Santa Fe, con la siguiente documentación:

- Formulario de solicitud de alta/modificación en Registro de Proveedores: Este formulario detalla toda la información del Proveedor
- Formulario de solicitud de alta/modificación en el Registro de Beneficiarios y Poderes, este formulario designa quien es la persona autorizada para retirar los pagos en este Municipio.
- Formulario de Autorización de Acreditación en cuenta Bancaria (junto con el mismo CONSTANCIA DE CBU emitida por el banco), los dos por duplicado.
- Constancia de inscripción en *AFIP*
- Constancia de Inscripción o exención en *Ingresos Brutos* de la Provincia de Santa Fe o Convenio Multilateral (si corresponde). De no presentarlo se realizará la retención correspondiente.
- Si la firma es de la ciudad de Santa Fe (capital), constancia de Inscripción **(o exención o sujeto no obligado: nota adjunta para presentar en mesa de entrada)** en *Derecho de Registro e Inspección Municipal* y copia de todas las páginas escritas incluida la siguiente a estas sin escritura del libro de Actas. En el caso de que sea de otra ciudad debe presentar una nota en carácter de Declaración Jurada informando que ninguna etapa de la actividad se desarrolla en la ciudad, no contando con local habilitado ni sede de facturación dentro del ejido municipal, comprometiéndose a comunicar cualquier modificación dentro de las 48 horas de producido, sin perjuicio de los trámites a realizar conforme al régimen de habilitación de negocios vigente.
- Copia del DNI del titular y/o presidente, tesorero y secretario

### **Solo en el caso de Cooperativas: se debe adjuntar a la información general esta específica**

- Copia del Contrato Social o Estatuto certificada por Escribano Público o Autoridad Judicial (Tribunales).
- Copia certificada de la última acta de Asamblea con designación de autoridades.

- Copia del poder especial o general del firmante que representa la sociedad, debidamente certificada por Escribano Público, Autoridad Judicial, Policial o Entidad Bancaria, excepto que figure en el contrato social solicitado al principio.
- Registro de asociados.
- Libro del Consejo de Administración donde se aprobó la inscripción de asociados.
- Declaración Jurada informando capacidad económica (capital real específico) y de ejecución (es el mayor monto anual de obras públicas que una cooperativa esta en condiciones de construir en ese periodo).
- Declaración jurada en la cual se establece su actividad principal y secundaria de trabajo.

**EN TODOS LOS CASOS LAS FOTOCOPIAS DEBEN ESTAR CERTIFICADAS POR Escribano Público o Autoridad Judicial (Tribunales).**

**EN TODOS LOS CASOS LAS FIRMAS DEBEN ESTAR CERTIFICADAS POR Escribano Público, Autoridad Judicial (Tribunales) o Banco.**

**En todos los casos NO SE RECIBIRA LA DOCUMENTACION EN FORMA PARCIAL- EL TRÁMITE DEBE INGRESAR EN FORMA COMPLETA.**

**Dependencia**

Oficina de Atención a Proveedores

**Dirección**

Palacio Municipal. Primer Piso.

**Horario de atención**

9:00 a 12.00

**Teléfono**

0342-4508012

**Correo**

[proveedores@santafeciudad.gov.ar](mailto:proveedores@santafeciudad.gov.ar)

**Ruta Administrativa**

Los formularios pueden ser descargados desde la página Web de la Municipalidad o retirarse personalmente en la Oficina de Atención a Proveedores.

**Costos**

Pesos \$ 130 (PESOS CIENTO TREINTA.-), en concepto de actuación administrativa – a tramitarse en Oficina de Atención a Proveedores)

**Formularios e Instructivos digitales en [www.santafeciudad.gov.ar](http://www.santafeciudad.gov.ar)**