



Cada proveedor deberá presentar en la Oficina de Compras, la siguiente documentación:

- SOLICITUD DE ALTA/MODIFICACIÓN EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES
- FOTOCOPIA DNI
- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN ARBA
- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN AFIP
- EN CASO DE SER EXENTO O EXCLUIDO DE ALGÚN RÉGIMEN DE RETENCIÓN, ADJUNTAR CONSTANCIA DE LA EXENCIÓN O EXCLUSIÓN.
- ULTIMOS 6 PAGOS DEL MONOTRIBUTO
- ULTIMOS 6 PAGOS DE INGRESOS BRUTOS/CONVENIO M.
- LIBRE DEUDA DE TASAS MUNICIPALES (Pedir en Recaudación) E INFORME DE PARTIDAS (ABL, S. Sanitarios, Seg. e Higiene)
- PROFESIONALES: FOTOCOPIA DEL TÍTULO HABILITANTE, COMPROBANTE DE PAGO DE JUBILACIÓN
- PARA SOCIEDADES, FOTOCOPIA DE CONTRATO SOCIAL, DESIGNACIÓN DE AUTORIDADES, CERTIFICADA POR ESCRIBANO O FUNCIONARIO MUNICIPAL, A CUYOS EFECTOS SE DEBERÁ EXHIBIR EL ORIGINAL Y FOTOCOPIA DE LA PRIMERA HOJA DEL LIBRO DONDE CONSTA LA RÚBRICA DEL MISMO.
- Inscripción como proveedor: \$ 237.- Por única vez

### Avisos de Contaduría

A partir de la fecha solo se aceptarán facturas “A” o “C” que estén confeccionadas de la siguiente manera:

Donde dice “Para” o “Señor/es” deberá figurar: **Municipalidad de Coronel Pringles**. Entre paréntesis deberá consignarse el área o dependencia específica.

**Municipalidad de Coronel Pringles**

**CUIT: 30-99903475-2**

**Domicilio: Avda. 25 de mayo e/ 5 y 6  
(7530) Coronel Pringles – Pcia. de Bs. As.**

**Tel/fax: 02922-466166 – 462021**

**www.coronelpringles.gov.ar**

**e-mail: [compras@coronelpringles.gov.ar](mailto:compras@coronelpringles.gov.ar)**