



Municipalidad de Bagaces
Departamento de Proveduría

FORMULARIO PARA REGISTRO DE PROVEEDORES

Fecha:

Inclusión:

Renovación:

Datos del Proveedor

Razón Social O Nombre: _____

Cedula (Física / Jurídica): _____ Vencimiento _____

Teléfonos: _____, _____, _____, _____ Fax: _____

Celular: _____, _____ Apartado Postal: _____

Cuenta Cliente _____ Banco _____

Correo Electrónico: _____

Dirección Exacta De La Empresa: _____

Lugar Para Notificaciones: _____

Nombre de persona(s) autorizada(s) por la empresa para establecer relación empresarial:

a. _____

b. _____

c. _____

Declaratoria de PYMES _____ Categoría _____

Actividad A Que Se Dedicar: _____

Tipo de Proveedor

() Fabricante

() Distribuidor Exclusivo

() Constructor

() Consultor

() Servicios

() Alquileres

() Otros: _____



Municipalidad de Bagaces
Departamento de Proveduría

Datos de Representante Legal

Nombre Completo	N° Cédula	Teléfono	Firma
1) _____	_____	_____;	_____
Dirección completa _____			
2) _____	_____	_____;	_____
Dirección completa _____			
3) _____	_____	_____;	_____
Dirección completa _____			
Tipo de poder o representación:	Generalísimo ()	General ()	Especial ()

Requisitos

- () Formulario de inscripción totalmente lleno y sin tachaduras o borrones
- () Declaración Jurada que no le alcanzan las prohibiciones del artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa,
- () Fotocopia Cédula Jurídica en caso de Empresa y Fotocopia Cédula de su Representante Legal, por ambas caras.
- () Listado con descripción de los artículos o servicios que brinda la empresa en orden alfabético.
- () Certificación original de la personería jurídica de la empresa y del apoderado con vista al Registro Público. () B) Certificación original de la naturaleza de las acciones con vista al Registro Público o al Libro de Accionistas de la Empresa (con un plazo de haberse extendido, no mayor a un mes).
- () Presentar tres cartas de recomendación o referencias comerciales y () Listado de empresas y/o personas a las cuales le haya brindado servicios.
- () Fotocopia de la Patente de Funcionamiento al día.
- () Certificación de acreditación ante ECA y certificaciones de ISO, según se cuenten.
- () Los proveedores que ofrezcan bienes y servicios, para los cuales requieran **permisos especiales o requisitos semejantes para el desempeño de sus actividades** respecto a ellos, deberán aportar fotocopia de los documentos emitidos por autoridad competente, que demuestre que los poseen (aplica para servicios de seguridad y vigilancia y concesiones).
- () Documento que haga constar que el o la solicitante está inscrito(a) en Tributación (declaración o factura autorizada).
- () Personas físicas o empresas ligadas a colegios profesionales deben presentar la certificación original respectiva. (Con un plazo de haberse extendido, no mayor a un mes).
- () Certificación Bancaria de la cuenta cliente original.
- () Indicar si es PYMES y su categoría
- () En caso de servicio de transporte de personas, deberán presentar fotocopia de permisos especiales para transporte de personas atorgada por el Concejo de Transporte Publico.
- () En caso de ofertar maquinaria pesada presentar un listado con descripción de los equipos incluyendo No. Placa, marca, modelo año, serie, capacidad, potencia, No. de motor y de vin o carrocería, fotocopia de la última póliza de seguro, revisión técnica de cada máquina y fotocopia certificada del derecho de circulación de la maquinaria al día.
- () Encontrarse al día en el pago de las cuotas obrero patronales de la CCSS y FODESAF.



Municipalidad de Bagaces
Departamento de Proveduría

Consideraciones Generales

- Toda la información debe ser presentada en forma clara, y siguiendo el orden establecido. La presentación de ésta, será fundamental para la base de datos, por lo tanto, NO se recibirá ninguna solicitud que se presente en forma incompleta
- No se tramitarán solicitudes enviadas por fax o correo electrónico.
- Para participar en las contrataciones de la Municipalidad de Bagaces, debe estar inscrito en el Registro de Proveedores de la Municipalidad.
- La Información aportada tiene una vigencia de 2 años. Transcurrido este plazo sin renovaciones, se procederá a excluir estos datos del registro
- Si una o un proveedor es invitado(a) en tres oportunidades consecutivas sin tener respuesta alguna, se cambiará su estado a inactivo(a).
- Cuando se dé un cambio en alguno de los datos suministrados, será obligación de la o el proveedor comunicarlos a la Proveduría de la Municipalidad.
- La o el proveedor será incluido inmediatamente después de haber presentado toda la información solicitada en este documento.
- La Municipalidad se reserva el derecho de verificar la información aportada y de excluir automáticamente a la o el proveedor que presente un dato falso.
- Se podrá incluir cualquier información adicional que él o la solicitante desee para ampliar la información aquí requerida

Declaraciones Juradas

Reconociendo las penas con que nuestro sistema jurídico castiga el perjurio y el falso testimonio, declaro bajo fe de juramento que: no estamos sujetos a ninguna de las prohibiciones, que en forma expresa establece el artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa y 24 de su Reglamento, así mismo, estamos al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de acuerdo al artículo 53.1 del Reglamento General de Contratación Administrativa. Del mismo modo, nos encontramos al día con todas las obligaciones de la CCSS.

Firma de o los Representantes

Fecha