

**COLEGIO UNIVERSITARIO DE CARTAGO**

**PROVEEDURIA INSTITUCIONAL**

 **REGISTRO DE PROVEEDORES**

**Formulario para registro de datos de proveedor**

**(Art. 46 de la Ley Contratación Administrativa y Art 116 y 117 Reglamento CA)**

N° de Proveedor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fecha de inscripción: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

Nombre o Razón Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre Comercial (fantasía): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula física No.: Cédula Jurídica No.: \_\_

Domicilio legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direcciones electrónicas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Página web: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Apoderado o Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cedula:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Encargado de Ventas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Teléfonos: / \_\_\_\_\_\_\_ Extensión: \_\_\_\_\_\_

Celulares: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Tipo de Proveedor**

( ) Fabricante ( ) Representante ( ) Consultor

( ) Distribuidor exclusivo ( ) Constructor ( ) PYMES

( ) Distribuidor ( ) Otro Especifique: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Plazo del crédito**

( ) 8 días

( ) 15 días

( ) 30 días

|  |
| --- |
| **BIEN O SERVICIO OFRECIDOS** |
|  |
|  |
|  |
|  |
| **Nota:** * Se refiere a la especialidad primaria que ofrece el proveedor, según sea el bien o el servicio, de acuerdo a esto se determina la clasificación.
* Se debe adjuntar el Catálogo de bienes y servicios que ofrece el proveedor al presente registro.
 |

**REQUISITOS PARA INSCRIPCION**

**Forma en que se presenta la documentación cédulas física y jurídica**

* Este formulario debe ser entregado en físico y original, directamente en la Proveeduría del Colegio Universitario de Cartago, junto con los Requisitos para registrarse. En un horario de lunes a viernes de las 9:00 a las 16:00 horas
* **No** **se recibirán** documentos por vía facsímil o correo electrónico.
* Este registro debe adjuntarse con toda la documentación solicitada y firmado.

**Para persona con cédula física**:

* Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados, certificación notarial.
* Curriculum Vitae, completo con copias de los títulos y certificaciones correspondientes al **SERVICIO** que ofrezcan.
* Copia de la certificación de la Cuenta cliente, en la cual desea sean transferidos los depósitos bancarios.

**Para persona con cédula jurídica:**

* Documento expedido por el Registro Público o notarial, que se indique: número de cedula jurídica, la constitución de la personería jurídica y propiedad de las acciones.
* Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del representante legal, certificación notarial.
* Copia de la certificación de la Cuenta cliente, en la cual desea sean transferidos los depósitos bancarios.

**Las personas físicas y jurídicas, deberán presentar:**

* Declaración bajo fe de juramento de que no les alcanza las prohibiciones del art. 22 y 22 Bis de la ley de contratación administrativa y, el artículo 19 del Reglamento a la ley.
* Declaración bajo fe de juramento de encontrarse al día en el pago de todo impuesto nacional, u otro tributo que le afecte, aplicados en Costa Rica.
* Declaración bajo fe de juramento de encontrarse al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la C.C.S.S y FODESAF.
* Todo proveedor debe contar con facturas debidamente autorizadas por la Dirección General de Tributación Directa, o bien con la dispensa otorgada por ésta.
* El proveedor de ser PYMES, deberá presentar certificación original que es PYMES, su categoría y fecha de inscripción.

**Actualización del presente registro:**

* La presente inscripción tendrá una vigencia de 24 meses (2 años).
* Cualquier cambio posterior a la presente inscripción, debe ser reportado oportunamente por el proveedor de manera escrita.
* La actualización se realizará antes del vencimiento de la presente inscripción, por medio de un documento donde se indique: la solicitud de actualización, la modificación sufrida, medios de notificaciones, declaraciones bajo fe de juramento, firmado por el encargado.

**Notas:**

* Toda la información entregada se someterá a verificación, en caso de falsedad, se comunicará y procederá conforme.
* Consultas a los teléfonos: 2550-6234, 2550-6265, 2550-6274/ Fax 2591-3364/

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL