



# CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO COBANO DE PUNTARENAS

## DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

### REGISTRO DE PROVEEDORES NACIONALES E INTERNACIONALES FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS O FÍSICAS.

Nombre del Proveedor o Razón social: \_\_\_\_\_

Cédula Jurídica, O física: \_\_\_\_\_ Vencimiento: \_\_\_\_\_

Número Telefónico: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Apartado: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Dirección o Domicilio de la Empresa: \_\_\_\_\_

Actividad a la que se dedica: \_\_\_\_\_

País de Origen: \_\_\_\_\_.

Vigencia de la Inscripción 24 meses, Inscrito el \_\_\_\_\_.

#### TIPO DE PROVEEDOR

Proveedor Directo ( )      Proveedor intermediario ( )      Distribuidor ( )

Fabricante ( )      Distribuidor Exclusivo ( )      Constructor ( )

Consultor ( )      Servicio ( )

Observaciones: \_\_\_\_\_

#### APODERADO DE LA EMPRESA

Nombre: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_

Tipo de poder o Representación: \_\_\_\_\_

Lugar de Notificaciones: \_\_\_\_\_

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Jackeline Rodríguez Rodríguez

**Proveduría Municipal  
Concejo Municipal Cóbano**

**NULO SIN SELLO**



## CONCEJO MUNICIPAL DE DISTRITO COBANO DE PUNTARENAS

### DE LOS DOCUMENTOS

En cuanto a los documentos sobre la Persona Física o Personería Jurídica.

- **Listado con descripción de los artículos o servicios que brinda.**
- **Fotocopia de la Cédula Física** del representante de la empresa.
- Indicar si es Pymes y su Categoría.
- Certificaciones originales de Cuotas o Acciones (Naturaleza y Propiedad)
- Certificación original de Persona Jurídica.
- Las sociedades, empresas y otros ligados a Colegios, deben presentar certificación de su inscripción.
- Declaración Jurada de de que no los afecta el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento
- **Copias de Facturas certificadas en la que se demuestre la Actividad de su giro comercial con el ofrecido.**
- **Certificación de estar al día con las obligaciones de la C.C.S.S.**
- **Fotocopia de patente.**

### OBSERVACIONES

- Ø La presentación de ésta, será fundamental para la nueva base de datos. No se recibirá ninguna solicitud que se presente en forma incompleta.
- Ø La solicitud de inscripción, así como el resto de la información debe ser presentada en el Departamento de Proveeduría, en el Consejo Municipal de Cóbano, ubicado 150mts noroeste del Banco Nacional, frente a plaza de deportes. Teléfono 2642-0161/0238/0510/0448/0478, extensión 104.
- Ø La documentación debe actualizarse cada veinticuatro meses. En este caso de no tener ningún, cambio, debe enviarse una nota en la cual se indica la revalidación de la información.
- Ø En cualquier tiempo o cuando lo requiera la Proveeduría se deben incorporar datos, que actualicen la información del Registro.

**FORMULARIO BASADO EN EL ARTICULO 116 SIGUIENTES Y  
CONCORDANTES DEL REGLAMENTO LEY LA CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA Y SU REGLAMENTO.**