



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 que no los afecta el artículo 22 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 Proveduría, 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 Proveduría 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.**