

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN AL CATÁLOGO DE PROVEEDORES



En cumplimiento con lo dispuesto en la Normativa para la contratación administrativa de bienes y servicios, la JUNTA UCR invita a personas físicas o jurídicas a inscribirse en nuestro Catálogo de proveedores:

Trámite requerido:

☐ Inscripción ☐ Actualización de datos

Tipo de proveedor:

☐ Proveedor físico ☐ Proveedor jurídico

Nombre o Razón Social: _____

Cédula de identidad o jurídica: _____

Fecha de vencimiento de la cédula: _____

Dirección exacta: _____

Apartado postal: _____

Correo electrónico: _____

No. teléfono: _____ No. de fax: _____ No. de celular: _____

Sitio web: _____ País: _____

Condición o característica:

☐ Fabricante ☐ Conseción de crédito

☐ Distribuidor ☐ Bienes

☐ Representante casas extranjeras ☐ Servicios

Especifique: _____

Para pagos vía transferencia electrónica:

Nombre del banco _____

No. cuenta IBAN _____

Referencias comerciales:

Nombre: _____

Contacto: _____

Teléfono: _____

Servicio / bien adquirido: _____

Nombre: _____

Contacto: _____

Teléfono: _____

Servicio / bien adquirido: _____

Nombre: _____

Contacto: _____

Teléfono: _____

Servicio / bien adquirido: _____

Requisitos a presentar para la inscripción de proveedores

- a. Solicitud de inscripción al catálogo de proveedores debidamente llena.
- b. Declaración jurada de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, en relación con las personas trabajadoras de la JAFAP UCR.
- c. Adicionalmente, adjuntar:

En caso de proveedores nacionales (persona física o jurídica):

- a. Declaración jurada de que cumple con los siguientes aspectos:
 - i. En caso de que se trate de una pequeña o mediana empresa, según corresponda, debe aclarar si es una PYME (conforme lo establece la Ley de Fortalecimiento a la Pequeña y Mediana Empresa, y su Reglamento), así como su categoría, fecha de inscripción y país de origen.
 - ii. Que se encuentra al día en el pago de los impuestos ante la Dirección General de Tributación del Ministerio de Hacienda.
 - iii. Que se encuentra al día en las obligaciones obrero patronal y el Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares.
 - iv. Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración, de conformidad con esta Política.
 - v. Que cumple con los lineamientos de proveedores establecidos por la JAFAP UCR en materia de compras sostenibles.
- b. Adjuntar copia por ambos lados de la cédula de identidad vigente, de la persona física o del representante legal de la persona jurídica.
- c. Adjuntar certificación literal de la personería jurídica, con una vigencia de emisión menor a un mes, que incluya la conformación de la Junta Directiva de la empresa, así como la fecha de registro de la empresa y el estado, si está activa, disuelta, en quiebra, liquidada o cancelada de oficio.
- d. Adjuntar constancia de número de cuenta cliente e IBAN en colones.
- e. Adjuntar copia de la póliza de riesgos del trabajo vigente.
- f. Adjuntar constancia de que es exento del pago de impuesto sobre la renta, emitida por el Ministerio de Hacienda, en caso de que aplique.
- g. Adjuntar constancia de que pertenece al Régimen Simplificado, emitida por el Ministerio de Hacienda, en caso de que aplique.
- h. Adjuntar constancia del permiso del Ministerio de Salud.

En caso de proveedores extranjeros:

- a. Declaración jurada de que cumple con los siguientes aspectos:
 - i. Que manifiesta, aceptar someterse a los tribunales y leyes de Costa Rica, en todo lo concerniente a los trámites del procedimiento licitatorio; la ejecución del contrato y los reclamos por responsabilidad que se derivan del mismo, con renuncia expresa de su jurisdicción.
- b. Adjuntar copia del pasaporte u otro documento, que identifique al responsable legal de la empresa.
- c. Adjuntar copia del documento legal de registro de la empresa o equivalente, autenticado por notario donde incluya la fecha de registro de dicha empresa en su país de origen.
- d. Adjuntar la información bancaria de la institución financiera en el extranjero donde se van a efectuar los depósitos de los pagos correspondientes y la moneda para el pago.

Importante: Cualquier cambio posterior sufrido, en lo referente a los requisitos señalados anteriormente, deben ser comunicados oportunamente.

Nombre y firma del representante

Fecha