

# DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

## Inscripción y Registro de Proveedores



Publicado en la gaceta N° 41 del 5 de marzo de 2018.



El Departamento de Proveduría de la Asamblea Legislativa le extiende la más cordial bienvenida y le agradece su interés por formar parte del grupo de proveedores que le ofrecen sus servicios al Primer Poder de la República.

Con el presente procedimiento se pretende dar cumplimiento a lo indicado en la normativa vigente, con el propósito de mantener un registro de proveedores actualizado, que facilite la realización de las compras institucionales, por lo que incluye el formulario respectivo y las indicaciones necesarias para su adecuada gestión.

<b>DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA</b>	<b>INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES</b>
------------------------------------	-----------------------------------

### **1. PROPÓSITO**

Establecer las gestiones a seguir para el registro de proveedores de bienes y servicios que desean participar en los procesos de contratación administrativa en la Asamblea Legislativa.

### **2. ALCANCE Y APLICACIÓN**

Con el presente procedimiento se pretende dar cumplimiento a lo indicado en la normativa vigente.

Este procedimiento es de aplicación general y describe los trámites que deben de cumplir las personas interesadas en formar parte de nuestro registro de proveedores.

### **3. RESPONSABILIDADES LEGALES**

a) Las contrataciones que realiza la Asamblea Legislativa por medio, de su Departamento de Proveduría, están reguladas por la Ley No. 7494 "Ley de Contratación Administrativa", el Reglamento de Contratación Administrativa, Decreto N° 33411.

- b) Todo proveedor por el solo hecho de inscribirse en el Registro de Proveedores del Dpto. de Proveduría, se entiende que acepta y se somete a la forma de pago establecida por la Asamblea Legislativa, salvo aquellas excepciones que se dispongan expresamente en el respectivo cartel.
- c) Todo proveedor por el solo hecho de formar parte de este registro, se entenderá que se somete al ordenamiento jurídico y a los Tribunales de Justicia de Costa Rica en cuanto a los trámites, documentos aportados y por aportar, procedimiento y normas de ejecución contractual, aún y cuando no exista manifestación expresa de su parte.
- d) El Departamento de Proveduría establecerá los requisitos a observar por los proveedores y determinará la documentación que deberá aportarse para lograr una debida identificación de los potenciales oferentes. También requerirá toda la información complementaria que considere pertinente.
- e) El proveedor inscrito en el Registro de Proveedores está en la obligación de comunicar a este Departamento todo cambio en sus datos generales y descripción y características de los bienes y servicios ofrecidos.

#### **4. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

- a) Formulario de inscripción. (Debe aportar fotocopia de la cédula jurídica y de los representantes legales de la empresa, en el caso de las empresas y cédula física o pasaporte cuando son personas físicas).
- b) Declaración jurada de no estar afectada la empresa o la persona por el artículo 22 y 22 bis de la Ley de contratación Administrativa. Además que se encuentran al día en el pago de todo impuesto nacional. (Esta declaración jurada es valedera con la firma del representante legal o del interesado y no requiere de la autenticación de notario).
- c) Presentar carta firmada por el representante legal de la empresa indicando las personas autorizadas a firmar las contrataciones directas (nombre, apellidos y fotocopia de la cédula de cada uno de los autorizados), esto de conformidad con el artículo 18 del Reglamento de Contratación Administrativa.

- d) Estar al día en el pago a FODESAF y del pago de las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, de acuerdo con el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense del Seguro Social (de no traer este documento será consultado en la página WEB de la CCSS (es indispensable estar al día para cualquier tipo de negociación).
- e) Las empresas nacionales deberán aportar certificación original o copia de la personería jurídica (con no más de tres meses de emitida).
- f) Se deberá aportar una impresión de la entidad bancaria respectiva que indique el o los números de cuenta cliente en colones, asimismo para futuros pagos, deberá indicar en cuál cuenta es donde será necesario realizar el pago correspondiente.
- g) Todos los proveedores que desean incorporarse en el Registro de Proveedores deberán demostrar la afinidad de su giro comercial con el bien o servicio que pretende ofrecer, a través de contrataciones (fotocopias de facturas, contratos, órdenes de compras etc.) que ha celebrado, ya sea con el sector público o con el sector privado.
- h) Todos los proveedores deberán indicar si la empresa es PYMES y su categoría, para lo cual deberá demostrarlo mediante certificación que emite la Dirección General de la Pequeña y Mediana Empresa del Ministerio de Economía, Industria y Comercio.
- i) El oferente deberá contar con el permiso sanitario de funcionamiento del Ministerio de Salud, vigente al momento de la apertura de ofertas y durante la prestación del servicio, en cumplimiento de lo que establece la Ley General de Salud y el Reglamento General para el otorgamiento de permisos de funcionamiento por parte del Ministerio de Salud, así como demás normativa vigente; asimismo, deberá presentar ante esta Proveduría fotocopia del respectivo permiso sanitario de funcionamiento, así como fotocopia del carné de todas las personas que manipulan alimentos y cumplir a cabalidad con los implementos requeridos según la normativa vigente.

j) Servicios de consultoría: Los profesionales que prestan servicios de consultoría deben de presentar certificación original de estar inscritos como miembros activos del Colegio Profesional respectivo, indicar que se encuentran al día en las cuotas, además de no tener ninguna sanción.

#### **5. LISTA CON LOS TRES BIENES O SERVICIOS QUE MÁS LE INTERESAN A LA EMPRESA PARA OFERTAR.**

También puede aportar una lista de los bienes y servicios ofrecidos en general, describiendo aspectos tales como: marca, modelo, estilo, características físicas, dimensiones, tipo de empaque, garantías de respaldo, talleres de mantenimiento y cualquier otro aspecto importante que contribuya a una mejor comprensión de la calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

No serán admisibles los documentos ilegibles o que contengan omisiones, alteraciones, borrones, tachaduras o que presenten irregularidades de cualquier clase.

Si cuenta con Firma Digital, se podrá gestionar la inscripción, enviando todos los documentos firmados digitalmente al correo electrónico [emora@asamblea.go.cr](mailto:emora@asamblea.go.cr)

Queda condicionado a la verificación de la Administración de los requisitos y posterior aval de esta Administración.

La vigencia de los documentos supra citados será de 24 meses, según el artículo 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para lo cual se le motiva a estar pendiente y realizar la actualización según el procedimiento establecido en el momento correspondiente.

La Administración tiene la potestad de solicitar cualquier otro requisito, si así lo considera pertinente.



## **PARA MÁS INFORMACIÓN**

Favor llamar al Señor Edwin Mora Chavarría a los teléfonos 2243-2478 ó 2243-2565, Fax: 2243-2228.

Horario de atención al público de lunes a jueves de 9:00 a.m a 6:00 p.m.  
Viernes de 9:00 a.m a 12:00 p.m.

## **6. ANEXOS**

Formulario de inscripción en el registro de proveedores.

**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN EL  
REGISTRO DE PROVEEDORES**

Nombre o razón social: \_\_\_\_\_  
Número de cédula jurídica: \_\_\_\_\_  
Empresa Pymes: SI ( ) NO ( )  
Número de cédula física, o de pasaporte: \_\_\_\_\_  
Teléfono(s): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Correo (s) electrónico (s): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Página Web: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

Nombre representante legal de la empresa: \_\_\_\_\_  
Tipo de representación: \_\_\_\_\_  
Cédula de identidad o pasaporte: \_\_\_\_\_  
Teléfono oficina: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_  
Correo (s) electrónico (s): \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_

Señale los tres productos o servicios principales que a su empresa le interesa ofrecer prioritariamente a la Asamblea Legislativa:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Tipo de proveedor (Marque la actividad principal de su empresa)

- ( ) Fabricante ( ) Taller de servicios ( ) Constructor ( ) Consultor ( ) Capacitación  
( ) Servicio de alimentación ( ) Distribuidor exclusivo ( ) Distribuidor no exclusivo  
( ) Otros especifique: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal**

\_\_\_\_\_  
**Fecha**