



**MUNICIPALIDAD DE LIBERIA**  
**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

E-mail: [proveeduria@municipalidadliberia.go.cr](mailto:proveeduria@municipalidadliberia.go.cr)

Sitio Web: [www.municipalidadliberia.go.cr](http://www.municipalidadliberia.go.cr)

Teléfono: 2666-0943 / Fax: 2666-4207

**REGISTRO DE PROVEEDORES**  
**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

De acuerdo con lo estipulado en los artículos 105, 106 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 116-117 y 122 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa respectivamente, el Departamento de Proveeduría de La Municipalidad de Liberia invita a las personas físicas o jurídicas que deseen participar en procesos licitatorios en esta Institución, llenar y presentar esta solicitud de inclusión en el Registro de Proveedores, aportando la siguiente información:

**INSTRUCCIONES GENERALES:** Favor marcar con equis ("x") en la casilla correspondiente y anotar los datos que se solicitan para cada caso.

**SOLICITO REGISTRAR LOS DATOS DE ESTE FORMULARIO PARA:**

( ) Incorporarme como proveedor (nuevo ingreso). ( ) Actualizar la información existente.

1- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

2- NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:

(ADJUNTAR FOTOCOPIA).

3- DIRECCIÓN GEOGRÁFICA EXACTA:

4- CORREO ELECTRÓNICO (E-MAIL):

5- # TELÉFONO:

# CELULAR:

FAX:

6- DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD A LA QUE SE DEDICA:

( ) Fabricante

( ) Alquileres

( ) Taller y servicios técnicos

( ) Constructor

( ) Consultor

( ) Servicios profesionales (Adjuntar curriculum)

( ) Alimentación

( ) Venta Materiales

( ) Otros (Favor especificar)

Especificaciones:

7- DATOS DE INTERÉS PARA EFECTO DE CONCURSOS:

A) Está inscrito en el Registro de Proveedores:

( ) Sí

( ) No

B) Participa como representante de casas extranjeras:

( ) Sí

( ) No

C) Dispone de facturas timbradas:

( ) SÍ

( ) NO

D) Tipo de proveedor:

( ) Directo

( ) Intermediario

E) Entidades estatales a las que ha brindado servicio:

8- PRESENTAR CERTIFICACIÓN DE ESTAR INSCRITO Y AL DIA EN LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES EN LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL (C.C.S.S.)

9- PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA QUE NO LOS AFECTA EL ARTÍCULO 22 Y 22 BIS DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y SU REGLAMENTO.

10- PRESENTAR CERTIFICACIÓN BANCARIA DE CUENTA CLIENTE Y CUENTA CORRIENTE EN DONDE SE PUEDAN REALIZAR LOS DEPÓSITOS O TRANSFERENCIAS BANCARIAS PARA EFECTOS DE PAGO.



**MUNICIPALIDAD DE LIBERIA  
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA**

E-mail: [proveeduria@muniliberia.go.cr](mailto:proveeduria@muniliberia.go.cr)

Sitio Web: [www.muniliberia.go.cr](http://www.muniliberia.go.cr)

Teléfono: 2666-0943 / Fax: 2666-4207

**REGISTRO DE PROVEEDORES  
FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE DATOS**

**EN CASO DE TRATARSE DE PERSONAS JURÍDICAS, DEBERÁN APORTAR ADEMÁS:**

11- CERTIFICACIÓN PÚBLICA O FOTOCOPIA CERTIFICADA NOTARIALMENTE SOBRE LA INSCRIPCIÓN DE LA EMPRESA, NATURALEZA Y PROPIEDAD DE LAS ACCIONES. SI LAS CUOTAS O ACCIONES FUEREN NOMINATIVAS Y ÉSTAS LE PERTENECEN A OTRA SOCIEDAD, DEBERÁ IGUALMENTE APORTARSE CERTIFICACIÓN PÚBLICA.

12- CERTIFICAR PERSONERÍA DEL GERENTE, PRESIDENTE O APODERADO LEGAL.

13- FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL APODERADO LEGAL.

14- PRESENTAR CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN EXTENDIDA POR EL MINISTERIO DE ECONOMÍA QUE LO ACREDITE COMO EMPRESA PYME (Pequeña y Mediana Empresa).

**ASPECTOS DE TIPO LEGAL:**

15) Todo proveedor por el solo hecho de inscribirse en el Registro de Proveedores del Dpto de Proveeduría, se entiende que acepta y se somete a la forma de pago establecida por La Municipalidad de Liberia. Salvo aquellas excepciones que se dispongan expresamente en el respectivo cartel.

16) Todo proveedor por el sólo hecho de formar parte de este registro, se entenderá que se somete al ordenamiento jurídico y a la Municipalidad de Liberia 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.

17) 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.

18) Los Profesionales que prestan servicios de consultorías, capacitaciones u otros, deben presentar hoja de vida (currículum), 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.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
NÚMERO DE CÉDULA

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**USO EXCLUSIVO DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA**

FECHA DE RECEPCIÓN: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

VENCE: \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_.

Revisado Por: \_\_\_\_\_.

NUMERO DE PROVEEDOR:

\_\_\_\_\_  
PROVEEDOR MUNICIPAL

sello