

Formulario de Inscripción en el Registro de Proveedores

1. Información de la empresa

1.1. Datos generales

Nombre: Naturaleza jurídica: Cédula jurídica: Clasificación: Área de trabajo: Representante legal: Cédula de identidad: Dirección exacta: Correo electrónico: Apartado postal: Teléfono: Fax:

1.2. Forma de pago

Plazo del crédito: Número de cuenta bancaria: Banco:

1.3. Productos / servicios ofrecidos

Breve descripción de su oferta:

2. Información del vendedor

Nombre: Correo electrónico: Celular: Teléfono: Fax:

3. Referencia comerciales

Empresa

Contacto

Teléfono

Empresa	Contacto	Teléfono

Criterios Sociales

Favor de marcar en la casilla si cumple o no con estos criterios sociales, presentar evidencia si cumple

No	Criterio	Cumple			Observación
		SI	NO	NA*	
1	El proveedor cumple con la legislación nacional en materia de jornadas laborales y el pago del salario mínimo de sus empleados.				
2	El proveedor cumple con la legislación nacional, así como convenios internacionales vigentes en materia de trabajo infantil, trabajo de jóvenes y trabajo forzado.				
3	El proveedor cuenta con una política anticorrupción, no discriminación y equidad de género.				
4	El proveedor cumple con la legislación nacional en materia de pagos de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS).				
5	El proveedor cumple con la legislación nacional relacionada con el Ministerio de Salud y su actividad productiva correspondiente.				
6	El proveedor brinda protección a sus trabajadores ante accidentes y enfermedades de trabajo, conforme a las regulaciones establecidas en el Título IV del Código de Trabajo.				
7	El proveedor cumple con la legislación nacional en materia de tributación y se encuentra debidamente registrado en Hacienda.				
8	El proveedor se encuentra al día con la revisión técnica de sus vehículos.				
9	El proveedor cuenta con la cancelación del derecho de circulación al día (Marchamo).				

Presentar evidencia del cumplimiento

Requisitos:

1. Entregar el formulario de Inscripción para el Registro de Proveedores debidamente lleno y firmado por la persona física o el representante legal de la empresa. Asimismo, es entendido que los datos que se solicitan deben presentarse en forma clara, veraz, completa y ordenada, en caso contrario, no se realizará la inscripción en el Registro de Proveedores del CFIA. Por último, el Proveedor acepta que si al constar la información suministrada, se determina que no es cierta, quedará automáticamente excluido del Registro de Proveedores de esta institución.
2. Es aceptado y entendido por el oferente que el Colegio podrá requerir de los siguientes requisitos, cuando lo estime conveniente:
 - a. Certificación ORIGINAL de la personería de la empresa con vista en el Registro Público, sea extendida por el Registro Nacional o por un notario público, con NO más de 1 (un) mes de emitida.
 - b. Certificación notarial ORIGINAL sobre la naturaleza y propiedad de las cuotas o acciones de la persona jurídica, con vista en los libros correspondientes según la naturaleza de sociedad, con NO más de 1 (un) mes de emitida.
 - c. Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor persona física, o representante legal de la persona jurídica.
 - d. Constancia bancaria con el número de cuenta iban
 - e. Documento de inscripción en el Ministerio de Hacienda

Nota: El interesado acepta y entiende que en caso de que se suscite alguna variación en la información suministrada, debe manifestarlo por escrito e indicar el o los aspectos modificados, así como proceder a actualizar las certificaciones correspondientes.

3. Forma de entrega de la documentación

- Toda inscripción debe ser firmada por el representante legal.
- El formulario debe de ser enviado con firma digital (no firma esaneada), al correo electrónico jloaiza@cfia.cr, con la respectiva documentación.
- En caso de firma física, la documentación debe ser autenticada y certificada por un notario y enviarse al correo electrónico jloaiza@cfia.cr
- El formulario debe ser presentado en la Plataforma de Servicios, por el representante legal, para lo cual debe aportar original de su cédula de identidad vigente y legible. En caso contrario, la firma y documentación deben estar debidamente autenticadas y certificadas por un notario. Se debe de adjuntar carta autorizando a un tercero a entregar la documentación, la cual también debe estar autenticada.

Condiciones a considerar:

1. Según lo establece el Manual de Procedimientos del C.F.I.A., para compras mayores a \$200, se requiere un mínimo de tres proveedores. La elección del producto se basará en la fecha de entrega, la calidad del producto / servicio, el precio, y/o la experiencia.
2. El C.F.I.A. podrá solicitar muestras del producto, cuando así lo requiera.
3. El C.F.I.A. podrá realizar compras mediante leasing, donde registrará la orden de compra de la empresa contratada para el leasing.
4. La cotización deberá indicar detalladamente el precio, las características específicas del producto / servicio, la fecha de entrega, la moneda en que se deberá cancelar, la garantía, y el costo del transporte y/o seguros así como su alcance territorial (en caso de que sea requerido). Dicha información será detallada en la orden de compra, la cual será notificada al correo electrónico que se haya consignado en el punto dos sobre la Información del Vendedor, del Formulario de Inscripción en el Registro de Proveedores. Al recibir el documento, se requerirá la confirmación del recibido por parte de su representada, y en caso de que exista alguna disconformidad en relación con la orden de compra, deberá realizarse la aclaración formalmente mediante correo electrónico.
5. La forma de pago normalmente utilizada es de 30 días naturales a partir de la entrega del servicio / producto, y recibido de la factura original. El pago se realiza mediante transferencia electrónica.
6. Es aceptado por el Proveedor, que cualquier clase de producto, bien o servicio en que se requiera que figure la denominación del CFIA, o sus signos distintivos, marcas, logos y cualquier otro elemento de propiedad industrial o intelectual, deberá ser utilizado para ese fin, así como deberá ser autorizado previamente por este Colegio Profesional, en forma expresa y por escrito.
7. En caso de que el C.F.I.A. requiera productos donde incluye su logo, se utilizará según lo señalado en el Libro de Marca del CFIA que se encuentre vigente.
8. En caso de no cumplimiento en la entrega o disconformidad del producto / servicio en la fecha negociada, se anulará la orden de compra o bien, el C.F.I.A. queda facultado para imponer multas, las cuales podrán ser deducidas del monto del precio adeudado. Si el atraso es debido a causas de fuerza mayor, se deberá informar formalmente al C.F.I.A. Además, es entendido y aceptado, que el Proveedor que suministre bienes inadecuados, o que no hayan cumplido cabalmente con los servicios y compromisos requeridos por el C.F.I.A., serán excluidos del Registro de Proveedores, sin perjuicio de las responsabilidades legales que puedan establecerse al respecto.
9. Todo Proveedor inscrito debe extender facturas o los documentos equivalentes debidamente autorizados por la Administración Tributaria.
10. La información consignada en este documento tendrá una vigencia de dos años a partir de su fecha de recibido en el CFIA.
11. Encontrarse al día en el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense del Seguro Social.

En virtud de lo anteriormente expuesto, autorizo al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, a incluir mi representada como proveedor de dicha institución.

Firma del
representante legal: