

LISTA DE REQUISITOS PARA INSCRIPCIÓN DE PROVEEDORES GFA-PRV-FOR-002

Con el propósito de formalizar el Registro de Proveedores, la FMBCCR le solicita llenar el formulario adjunto, acompañado de los documentos que se indican.

Las personas físicas o jurídicas interesadas en formar parte del Registro de Proveedores de la Fundación deberán tomar en cuenta que los formularios con información incompleta no podrán ser registrados. Los documentos pueden ser enviados en formato electrónico y firmados de forma digital al siguiente correo electrónico: proveeduria@museosbccr.org o pueden ser entregados en físico directamente al departamento de Proveeduría de la FMBCCR.

Personas físicas:

Los proveedores que prestan sus servicios en nombre propio deberán presentar la siguiente información:

1. Completar el formulario: Inscripción de proveedores junto con toda la información requerida.
2. Declaración jurada de no encontrarse en ninguno de los casos de impedimento para contratar con la Administración Pública, conforme lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Contratación Pública (Ley N.º9986) y en el Capítulo V del Reglamento General de Contratación Pública (Decreto Ejecutivo N.º43808-H). Esta declaración no requiere autenticación notarial.
3. Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados.
4. La Fundación corroborara con el Ministerio de Hacienda que se encuentre registrado y autorizado para vender el bien, obra o servicio que oferta. De no encontrarse autorizado, deberá agregar esa actividad económica. (En caso de que el Ministerio de Hacienda demore en actualizar la información, se debe aportar copia del trámite realizado).
5. Carta con la información bancaria para recibir el pago por el bien, obra o servicio prestado, debe especificar el nombre del banco y la cuenta IBAN donde se debe depositar el pago correspondiente.

6. Es importante que la cuenta bancaria, corresponda con la misma moneda en que oferta sus servicios, a nombre de la persona inscrita en registro de proveedores y preferiblemente que la cuenta sea con Banco BAC de San José. De esta forma no se presentarán gastos por comisión por el traslado de fondos, los cuales se cubrirán por parte del proveedor en el caso de ser necesarios.

Personas jurídicas:

Los proveedores que presten sus servicios deberán presentar la siguiente información:

1. Completar el formulario: Inscripción de proveedores, junto con toda la información requerida.
2. Declaración jurada de no encontrarse en ninguno de los casos de impedimento para contratar con la Administración Pública, conforme lo establecido en el artículo 14 de la Ley General de Contratación Pública (Ley N.º9986) y en el Capítulo V del Reglamento General de Contratación Pública (Decreto Ejecutivo N.º43808-H).
3. Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del representante legal de la empresa.
4. La Fundación corroborara con el Ministerio de Hacienda que se encuentre registrado y autorizado para vender el bien, obra o servicio que oferta. De no encontrarse autorizado, deberá agregar esa actividad económica. (En caso de que el Ministerio de Hacienda demore en actualizar la información, deben aportar copia del trámite realizado).
5. Carta con la información bancaria para recibir el pago por el bien, obra o servicio prestado, debe especificar el nombre del banco, la cuenta IBAN y la cuenta corriente donde se deba depositar el pago correspondiente. Es importante que la cuenta bancaria esté en la misma moneda en que oferta sus servicios, a nombre de la persona inscrita en registro de proveedores y preferiblemente que la cuenta sea con Banco BAC de San José. De esta forma no se presentarán gastos por comisión por el traslado de fondos, los cuales se cubrirán por parte del proveedor en el caso de ser necesarios. En caso de que la cuenta bancaria no se encuentra a nombre de la persona jurídica inscrita en el Registro de

Proveedores, deberá adjuntarse una autorización expresa mediante la cual se indique que el pago podrá realizarse a la cuenta señalada.

6. Personería jurídica con no menos de 30 días naturales de emitida, con el detalle de las personas que tienen la representación legal y el nombre de los socios.

Consideraciones para la presentación de facturas:

Las facturas electrónicas deberán ser enviadas al correo electrónico:
recepcionfacturasmuseos@museosbccr.org

Para que una factura física del Régimen Simplificado sea válida, debe cumplir con:

- Identificación: Mencionar explícitamente 'Régimen Simplificado'.
- Autorización: Mostrar el número otorgado por el Ministerio de Hacienda (en sello o membrete).
- Consistencia: Ajustarse al formulario descrito en el punto 1."

Anexo:

Formulario de inscripción de proveedores.



Formulario de
Inscripción de Provee