



Código de Proveedor
Fecha de Ingreso

Formulario Inscripción de Proveedores
CORPORACION BANANERA NACIONAL S.A. y subsidiarias
Proveeduría General de Bienes y Servicios Administrativos

INFORMACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

1. Nombre de la razón social o persona física: _____
(Según cédula jurídica)
2. Nombre comercial o de fantasía: _____
3. Número de cédula jurídica o de identidad: _____
4. Dirección exacta: _____
5. Nombre del representante legal: _____ 6. Cédula: _____
7. Actividad a la que se dedica la empresa: _____
8. Plazo del crédito a CORBANA S.A. y subsidiarias: 30 días 45 días 60 días Otro: _____
- Si no se indica se asumirán 30 días de crédito
 - Deben adjuntar de ser necesario los documentos para tramitar el crédito ante su representada.
9. Contactos (preferiblemente del Departamento de Ventas): _____

10. Teléfono central: _____ 11. Fax: _____ 12. Apartado _____
13. Teléfono Ventas: _____ 14. E-mail: _____
15. Exento de renta: SÍ NO En caso de que esté exento, debe presentar la certificación emitida por la Dirección General de Tributación, o indicar en documento adicional, bajo cual normativa se fundamenta dicha exención.

DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR:

1. Copia legible de la cédula de identidad del representante legal.
2. Original o copia de la personería jurídica, las certificaciones deben contar con los requisitos formales exigidos por la ley, se aceptan las emitidas por el Registro Público, en ambos casos no mayor a 3 meses de expedida, sin perjuicio de que CORBANA pueda corroborar en el Registro Público cualquier dato adicional.
3. Presentar una copia de la certificación de que esta al día con sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social. De conformidad con lo que establece la Ley constitutiva de la CCSS N° 17 del 22 de octubre de 1943. En su artículo 74 y la reforma publicada en el diario oficial La Gaceta N° 46 de 7 de marzo de 2011, es requisito indispensable que toda persona física como jurídica se encuentre al día con los pagos de la Caja Costarricense del Seguro Social, para realizar cualquier trámite en instituciones públicas.
4. Los proveedores deben de adjuntar una nota que indique que están inscritos en el registro de contribuyentes del Ministerio de Hacienda.
5. Para efecto de pago, si el proveedor posee cuenta en el Banco Nacional de Costa Rica, deberá adjuntar la cuenta corriente y la cuenta cliente respectiva, o bien, el proveedor debe llenar la Boleta de Autorización para el Retiro de Cheques, y junto a esto, deberá adjuntar los requisitos señalados en el oficio STES-021-2013. Esta documentación deberá presentarse en forma separada y entregarla en la Sección de Tesorería de CORBANA o Centro Regionales respectivos.
6. En cumplimiento de la Ley de Protección de la Persona Frente al Tratamiento de sus Datos Personales, N° 8968 de 7 de julio de 2011, y el REGLAMENTO A LA LEY DE PROTECCIÓN DE LA PERSONA FRENTE AL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES Decreto Ejecutivo N° 37554-JP, publicado en el Alcance Digital N° 42 a La Gaceta N° 45 de 05 de marzo de 2013, me permito AUTORIZAR que la información que he proporcionado sea incluida en las bases de datos de CORBANA y acepto recibir información de esta en cuanto a ofertas para cotizar o comunicaciones relativas a los procedimientos de compras de bienes y servicios, así comunicados institucionales de CORBANA de cualquier naturaleza, de igual forma, autorizo a que pueda incluirse el nombre de mi representada, representante legal y, correos electrónicos o teléfonos de la empresa, en una lista de proveedores, que se podrá entregar a cualquier tercero que lo solicite por un asunto de transparencia institucional.
7. El proveedor debe de presentar el documento que demuestre que está al día con el pago del impuesto de las personas jurídicas, Ley N° 9428 y su reglamento N° 40417.

NOTAS:

- CORBANA y Subsidiarias se reservan el derecho de solicitar cualquier otra información adicional que requiera.
- El proveedor deberá actualizar esta información cada vez que ocurra alguna modificación.
- Consultas sobre este formulario, pueden comunicarse al teléfono 4002-4700.
- El formulario junto con la información solicitada lo pueden enviar al correo electrónico wmunoz@corbana.co.cr o entregarlo directamente en las oficinas de CORBANA S.A.

Hago constar que la información y los documentos presentados son correctos y válidos, así mismo declaro bajo juramento que no estamos sujetos a las prohibiciones que establece el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa a funcionarios públicos.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE

NÚMERO DE CÉDULA

FIRMA

SELLO