

San José, 22 de diciembre de 2010.
DGABCA.NP-1336-2010.

Señores
Jerarcas Institucionales
Proveedurías Institucionales
Administración Central y Órganos Adscritos
S. O.

Estimados (as) Señores (as):

La Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, en ejercicio de sus facultades, de conformidad con la Ley General de Administración Pública, así como la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos y el Reglamento para el Funcionamiento de las Proveedurías Institucionales de los Ministerios de Gobierno, por medio de la presente indica lo siguiente:

El Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa establece referente al Registro de Proveedores, en lo conducente, lo siguiente:

Artículo 116.—Registro de Proveedores.

(...)

Los registros podrán mantenerse en medios electrónicos, si se cuenta con un sistema confiable, los cuales podrán utilizarlos para realizar las invitaciones correspondientes, recibir ofertas, aclaraciones u otras comunicaciones oficiales, el cual será regulado según la normativa interna de cada entidad, salvo en el caso de las Instituciones que utilizan el Sistema de Compras Gubernamentales CompraRED, de acuerdo a su normativa especial. (el resaltado es nuestro)

(...)

Artículo 117.—Información del Registro de Proveedores. *Los proveedores interesados deberán acreditar, entre otros, los siguientes aspectos: nombre; razón o denominación social; cédula física o jurídica según corresponda; número de teléfono; número de fax; dirección física y dirección electrónica; apartado postal; representantes; propiedad de acciones; medio para recibir notificaciones; indicación de si es PYMES y su categoría; fecha de inscripción; estado del proveedor; país de origen, entre otros.*

Además, contendrá una descripción detallada de los bienes o servicios que ofrece cada proveedor. El interesado deberá demostrar la afinidad de su giro comercial con el bien o servicio que pretende ofrecer, a través de contrataciones que haya celebrado ya sea con el sector público o con el sector privado.

El registro de proveedores deberá estar relacionado con el catálogo de mercancías de la entidad.

Artículo 118.—Actualización de Información. *Cuando una persona física o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores de la Administración licitante y ya haya cumplido con los requisitos de inscripción, no será necesario acreditarlos de nuevo, mientras no varíe la situación declarada lo cual se indicará en la oferta.* (el resaltado es nuestro)

De lo anterior se desprende que, las Instituciones de la Administración Central, sus Instituciones Adscritas y aquellas que de manera voluntaria utilizan Compr@RED y las demás instituciones descentralizadas, en apego a lo establecido en los artículos 46 párrafo tercero y cuarto de la Ley de Contratación Administrativa y 116 párrafo segundo del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, deben utilizar el Registro Central de Proveedores que administra la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, como referencia para cursar invitaciones en las licitaciones abreviadas o en los casos de compra directa por escasa cuantía, sin que esto signifique que solamente puedan recibir ofertas de quienes están inscritos en dicho registro, ya que en el caso de recibir ofertas de personas físicas o jurídicas que no se encuentren inscritas en dicho registro estas deben ser tomadas en cuenta para su análisis, tal y como lo establece la normativa vigente y la directriz, **DGABCA-NP-864-2009**, de fecha 06 de octubre de 2009.

Las instituciones antes indicadas **no deben** solicitar, ni para el proceso de análisis de las ofertas ni en la etapa de formalización contractual, la información que ya suministró el Proveedor al inscribirse en el registro de proveedores, durante el período de vigencia de dicha inscripción, por el contrario para la verificación de dicha información deben hacerla en la dirección: www.comprared.cr, en dicha página deben dar click en la pestaña **Proveedores** y en el menú que se despliega pueden seleccionar la opción **Consulta** donde podrá seleccionar **“Consulta de proveedores”** para verificar la información del proveedor o bien la opción **“Expediente digital”** si lo que desea es verificar la documentación aportada por el proveedor.

El expediente digital se compone de varias “fichas” en las cuales se registra la información que a continuación se indican:

- **FICHA GENERAL:** en esta ficha el proveedor ingresa su información general tal como Nombre o Razón Social, número de identificación, dirección física, números de teléfono y fax, cuentas de correo electrónico, así como se indican las mercancías que el proveedor está interesado en ofrecer.
- **FICHA GIRO COMERCIAL:** en esta se indica por parte del proveedor la información concerniente al giro comercial es decir tipo de proveedor, zonas de prestación del servicio, instituciones a las que ofrecerá el servicio, forma de pago aceptada, monto mínimo de participación, en colones y número de cuenta cliente o de cuentas clientes.

- **FICHA LEGAL:** esta ficha se completa únicamente en el caso de las personas jurídicas y se ingresa la información concerniente a: datos del representante legal o representantes legales, según sea el caso, forma de actuar de dichos representantes y capital social.


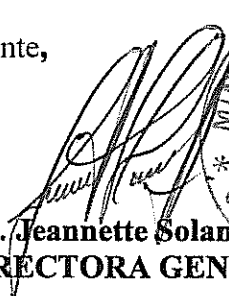
Es importante indicar que todos los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores suscriben una declaración jurada en la cual manifiestan bajo fe de juramento lo siguiente: : **primero:** el giro comercial indicado corresponde a las mercancías elegidas; **segundo:** que se somete al ordenamiento jurídico costarricense, **tercero:** no estar sujetos a las prohibiciones de los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y **cuarto:** que se encuentran al día en el pago de sus obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social.

Como parte de la conformación del expediente digital los proveedores que actúan en su condición personal deben adjuntar en su solicitud su cédula de identidad en documento con formato PDF y en el caso de las personas jurídicas deben adjuntar a dicha solicitud los siguientes documentos en el mismo formato: identificaciones de sus representantes legales y certificación de personería jurídica con certificación de su capital accionario, los cuales se agregarán a dicho expediente una vez que se haya finalizado el proceso de registro formal

Asimismo es necesario recordar que el Sistema de Compras Gubernamentales Compr@RED brinda las opciones de validar los datos de las personas físicas de forma directa con el Tribunal Supremo de Elecciones y de personas jurídicas con el Registro Nacional, además de permitir la consulta en el SICERE por lo que no es necesario solicitar dicha información a los proveedores comerciales, pues la misma administración puede consultar el estado del proveedor oferente en la Caja Costarricense del Seguro Social y conocer si se encuentra al día o no en el pago de sus obligaciones con dicha institución.

En cuanto a los proveedores que se encuentran inscritos en el Registro de Proveedores estos pueden indicar en los procesos de contratación en que participen que la información solicitada se encuentra visible en el Registro de Proveedores y que se encuentra vigente, en los casos de la documentación indicada en el artículo 117 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en este caso la proveeduría deberá revisar dicha documentación en el Registro de Proveedores del Sistema Compr@RED, según se indicó supra, esto durante el período de tiempo en que el certificado del proveedor inscrito se encuentre vigente, a saber 24 meses luego de su inscripción

Sin otro particular, suscribe atentamente,



Licda. Jeannette Solano García
DIRECTORA GENERAL

JSG/FJPB//Acm