#

# GUÍA PARA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

**FERIA A LA INVERSA**

# ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN

# EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN

Febrero 2016

**Presentación**

La presente Guía tiene como propósito dar a conocer a los posibles oferentes los pasos a seguir para la presentación de una oferta en cuanto a la modalidad de ferias a la inversa, así como orientarlos en el llenado de cada uno de los formularios, adicionalmente mostrar los requisitos necesarios para poder contratar con el estado una vez que se emita el acta de adjudicación.

**1. ELABORACIÓN DE OFERTAS**

Para la elaboración y presentación de la oferta el posible oferente seguirá los siguientes pasos:

1. Bajar el Documento Base de Compras Menores sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional del Portal de la Secretaría de Educación http://www.se.gob.hn/seduc/adquisiciones ó solicitarlos vía correo electrónico a las direcciones siguientes: adquisiciones.seduc@gmail.com ó adquisiciones.seduc@yahoo.com
2. Leer cuidadosamente el **Documento Base para Compras Menores sin Límite de Techo,** a fin de conocer los productos que se están solicitando (Especificaciones Técnicas), los requisitos, instrucciones y formularios para preparar las ofertas.
3. Identificar el **Lote** y **Sub Lote** para el cual presentará su oferta, de acuerdo al aviso publicado.
4. Definir por cada Lote y Sub lote **la cantidad de mobiliario que puede ofertar** de acuerdo a su capacidad financiera y de producción.
5. Calcular el **Precio Unitario que ofertará,**  el cual debe de esta establecido dentro del rango de **precios** **máximos y mínimos** establecidos en el Documento Base y cotizado en Lempiras.

**LOTE NO. 2: MÓDULO TRIPERSONALES**

**LOTE NO. 1 PUPITRES UNIPERSONALES**



LOTE 3, MÓDULOS TRIPERSONALES

1. Revisar si cuenta con los **documentos legales obligatorios** para presentar ofertas:
2. Declaración Jurada de ”EL OFERENTE”, tanto que la Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra, como el Representante Legal de la misma, no se encuentran comprendidos en las inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado (Anexo No. 4). En caso de Comerciante Individual o Persona Natural el formulario de la declaración jurada debe ser firmado por Él mismo (Anexo No. 4 )
3. Fotocopia del Testimonio de Escritura Pública de Comerciante Individual, Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra, y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y la Cámara de Comercio e Industria respectiva o en La Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC), cuando se trate de Organizaciones No Gubernamentales (ONG) o Asociación Civil. Adicionalmente, se debe presentar la fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra.

En el caso de persona natural únicamente fotocopia de la Tarjeta de Identidad.

1. Fotocopia de Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica, extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente o Constancia de que la misma está en trámite; se descarta la presentación de las constancias emitidas de forma manuscrita.
2. Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN) numérico de la Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra; así como el RTN del Representante Legal de la misma. Igualmente, debe presentar la fotocopia del RTN el Comerciante Individual o la Persona Natural.
3. Cuando se trate de Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) o Asociaciones Civiles, deberán presentar Constancia de la Unidad de Registro y Seguimiento de Asociaciones Civiles (URSAC)
4. Llenar los formularios para la presentación de ofertas tal como se indica a continuación:

Todos los formularios que acompañan la oferta deberán ser llenado en todos sus campos en lápiz tinta, sin manchones, tachaduras, borrones o alteraciones, escritas en lápiz grafito, y ser firmados y sellados por el representante legal (Si se tratare de una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra) y solo firmado cuando se trate de Comerciante Individual o Persona Natural. En caso que se presenten ofertas sin firmas están no serán consideradas.





 ***ANEXO 1***

**Lotes 1**

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

*[“EL OFERENTE” completará este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas. No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.]*

Fecha **(1)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Feria a la Inversa **(2)***: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Nombre de la Feria a Inversa **(3)**: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

A **(4)**: **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techos para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional*;*
2. Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad numeral 8 [Especificaciones Técnicas](#_Toc106188526), Lista de Bienes y Plan de Entrega con Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional **(5)**: Lote:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* del Sub Lote*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |
| --- |
| **Materiales a utilizar conforme a las Especificaciones Técnicas** |
| *Tubo estructural de sección circular de 1/2" ó nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8"* |
| *Plywood ½” de pino para respaldar, asiento y brazo, con espesor de 12mm (1/2”) con tolerancia de +/- 0.2mm.* |
| *Sellador para madera* |
| *Laca poliuretano transparente* |
| *Thinner laca* |
| *Anticorrosivo minio color rojo* |
| *Pintura de aceite para metal color gris* |
| *Diluyente* |
| *Lija #240* |
| *Lija #360* |
| *Tornillo goloso autorroscante 1"* |
| *Pegamento blanco para madera* |
| *Regatón plástico externo de alta resistencia* |
| *Electrodo de soldadura 6011* |
| *Masilla Sintética para metal tipo (flex)* |
| *Disco de corte* |
| *Disco para pulir* |

1. La cantidad, precio unitario y total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro, a continuación es **(6)**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cantidad Ofertada | Precio Unitario sin Impuesto sobre ventas | Monto Totalde la Oferta sin Impuesto sobre ventas | Impuesto sobre Ventas | Monto Totalde la Oferta con Impuesto sobre ventas |
|  |  |  |  |  |

(d) Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período de 90 díasestablecido en el numeral 3, inciso 3.7 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional, a partir de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas de conformidad con el numeral 4, inciso 4.2.1 del documento mencionado. Esta Oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

(e) Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento y una Garantía de Calidad del Contrato de conformidad con los numerales 9.8 y 9.9 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional; en el caso que aplique.

 (f) La nacionalidad de “EL OFERENTE” es **(7)**: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

(g) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con el numeral 2 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional;

(h) Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra Oferta que reciban.

Firma **(8)**: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Nombre **(9)**: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

En calidad de **(10)**: *­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Dirección **(11)**: *­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de **(12)**:*­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

El día **(13)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes **(14)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año **(15)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Instructivo para el llenado de Formulario de Presentación de la Oferta**

El Oferente completará este formulario de presentación de oferta de acuerdo a las siguientes indicaciones:

**(1).** Fecha de presentación de la oferta (día, mes y año).

**(2).** Numero de proceso de feria a la inversa.

**(3).** Nombre completo del proceso de feria a la inversa.

**(4).** Nombre completo del contratante (Secretaría de Estado en el Despacho de Educación)

**(5).** Indicar el lote y sub lote por el que oferta.

**(6).** Indicar la cantidad ofertada, cifra del precio unitario que ofrece, monto total de la oferta sin impuesto, indicar el Impuesto sobre la venta (15%) y el monto total de la oferta de con impuesto, indicar las cifras en cada cuadro.

**(7).** Indicar la nacionalidad del oferente, incluso la de todos los miembros que comprende al oferente.

**(8).** Firma del oferente.

**(9).** Indicar el nombre completo del oferente que firma el Formulario de la Oferta.

**(10).** Indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta.

**(11).** Indicar la dirección completa de la empresa u oferente que presenta la oferta.

**(12).** Indicar el nombre del oferente o empresa que representa la persona que firma el Formulario de la Oferta.

**(13).** Anotar el día en que elaboro el formulario.

**(14).** Anotar el mes en que elaboro el formulario.

**(15).** Anotar el año en que elaboro el formulario.

No se aceptaran ofertas con manchones, tachaduras, borrones o alteraciones, escritas en lápiz grafito, que no se encuentren debidamente firmadas y/o selladas.

***Nota: En el caso de que “EL OFERENTE” sea un Comerciante Individual este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otras, debe ser firmado y sellado por el representante legal.***

***No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.***

Lote 2

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**.

Fecha **(1)**

Feria a la Inversa **(2)***:*

Nombre de la Feria a Inversa **(3)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

A **(4)**:**SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

1. Hemos examinado y no hallamos objeción alguna del Documento de Compra Menores sin Límite de Techos para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional*;*
2. Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad numeral 8 [Especificaciones Técnicas](#_Toc106188526), Lista de Bienes y Plan de Entrega con el Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional **(5)**: Lote: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del sub lote: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Silla** | **Mesa** |
| **Materiales a utilizar conforme a las Especificaciones Técnicas** | **Materiales a utilizar conforme a las Especificaciones Técnicas** |
| *Perfil estructural de sección circular de 1/2" nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8" con un espesor en su chapa de 1.20mm como mínimo* | *Tubo industrial circular de 1" chapa con un espesor de 0.90mm como mínimo* |
| *Plywood de pino de 1/2" Asiento y respaldar* | *Plywood de pino de 3/4"* |
| *Sellador para madera* | *Sellador para madera* |
| *Laca poliuretano transparente* | *Laca poliuretano transparente* |
| *Thinner laca* | *Thinner laca* |
| *Anticorrosivo minio color rojo* | *Anticorrosivo minio color rojo* |
| *Pintura de aceite para metal color verde tierno* | *Pintura de aceite para metal color verde tierno* |
| *Diluyente* | *Diluyente* |
| *Lija #240* | *Lija #240* |
| *Lija #360* | *Lija #360* |
| *Tornillo goloso autorroscante de 1"* | *Tornillo goloso autorroscante 1 ½”* |
| *Pegamento blanco para madera* | *Pegamento blanco para madera* |
| *Regatón plástico externo de alta resistencia* | *Regatón plástico externo de alta resistencia* |
| *Electrodo de soldadura 6011* | *Electrodo de soldadura 6011* |
| *Masilla sintética para metal(flex)* | *Disco de corte* |
| *Disco de corte* | *Disco para pulir* |
| *Disco para pulir* | *Masilla para metal(flex)* |

1. La cantidad, precio unitario y total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro, a continuación es: **(6)**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cantidad Ofertada | Precio Unitario sin Impuesto sobre ventas | Monto Totalde la Oferta sin Impuesto sobre ventas | Impuesto sobre Ventas | Monto Totalde la Oferta con Impuesto sobre ventas |
|  |  |  |  |  |

d) Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período de 90 díasestablecido en el numeral 3, inciso 3.7 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional, a partir de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas de conformidad con el numeral 4, inciso 4.2.1 del documento mencionado. Esta Oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;

e) Si nuestra Oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento y una Garantía de Calidad del Contrato de conformidad con los numerales 9.8 y 9.9 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional; en el caso que aplique.

f) La nacionalidad de El Oferente es **(7)**:

g) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con el numeral 2 del Documento Base de Compras Menores Sin Límite de Techo para la Adquisición de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional;

(h) Entendemos que Ustedes no están obligados a aceptar la Oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra Oferta que reciban.

Firma **(8)**:

Nombre **(9)**:

En calidad de **(10)**:

Dirección **(11)**:

Debidamente autorizado para firmar la Oferta por y en nombre de **(12)**:

El día **(13)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del mes **(14)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año **(15)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Instructivo para el llenado de Formulario de Presentación de la Oferta**

El Oferente completará este formulario de presentación de ofertas de acuerdo a las siguientes indicaciones:

**(1).** Fecha de presentación de la oferta (día, mes y año).

**(2).** Numero de proceso de feria a la inversa.

**(3).** Nombre completo del proceso de feria a la inversa.

**(4).** Nombre completo del contratante (Secretaría de Educación)

**(5).** Indicar el lote y sub lote por el que oferta.

**(6).** Indicar la cantidad ofertada, cifra del precio unitario que ofrece, monto total de la oferta sin impuesto, indicar el Impuesto sobre la venta (15%) y el monto total de la oferta de con impuesto, indicar las cifras en cada cuadro.

**(7).** Indicar la nacionalidad del oferente, incluso la de todos los miembros que comprende al oferente.

**(8).** Firma del oferente.

**(9).** Indicar el nombre completo del oferente que firma el Formulario de la Oferta.

**(10).** Indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta.

**(11).** Indicar la dirección completa de la empresa u oferente que presenta la oferta.

**(12).** Indicar el nombre del oferente o empresa que representa la persona que firma el Formulario de la Oferta.

**(13).** Anotar el día en que elaboro el formulario.

**(14).** Anotar el mes en que elaboro el formulario.

**(15).** Anotar el año en que elaboro el formulario.

No se aceptaran ofertas con manchones, tachaduras, borrones o alteraciones, escritas en lápiz grafito, que no se encuentren debidamente firmadas y/o selladas.

***Nota: En el caso de que “EL OFERENTE” sea un Comerciante Individual este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otras, debe ser firmado y sellado por el representante legal.***

***No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.***

**ANEXO 2**

**FORMULARIO DE LISTAS DE PRECIOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Moneda: Lempiras |  | Fecha **(1)**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Feria a la Inversa No **(2)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   | Lote No **(3)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| No. de Sub Lote **(4)** | Descripción de los Bienes **(5)** | Tiempo de Entrega según Lista de Bienes y Plan de Entrega contados a partir de la orden de inicio **(6)** | Cantidad y unidad física **(7)** | Precio Unitario Ofertado del Bien **(8)** | Precio Total Ofertado de los Bienes **(9)** | Impuestos sobre la venta de los Bienes Ofertados **(10)** (6 \* Tasa de Impto sobre Ventas) | Precio Total de los Bienes Ofertados **(11)** |
| (4\*5) | (6+7) |
| ***1.01*** | ***Silla Unipersonal*** | ***30 días***  | ***500*** | ***507.00*** | ***253,500.00*** | ***38,025.00*** | ***291,525.00*** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|
|
|   |   |   |   |   |   |   |   |
|
| *Precio Total* **(12)** | **291,525.00** |
| Nombre de El Oferente **(13)**: ­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma de El Oferente **(14)**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Fecha **(15)**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
|

**Instructivo para el llenado de Formulario de Listas de Precios**

El Oferente completará este formulario de Listas de Precios de acuerdo a las siguientes indicaciones:

**(1). Fecha:** Fecha de elaboración del formulario de listas de precios (día, mes y año).

**(2). Feria a la inversa No.:** Numero de proceso de feria a la inversa.

**(3). Lote No.:** Indicar el número de lote que oferta.

**(4). No. de Sub Lote:** Indicar No. de sub lote por los cuales presento oferta.

**(5). Descripción de los Bienes:** Indicar el nombre de los Bienes por los cuales presento oferta.

**(6). Tiempo de Entrega según Lista de Bienes y Plan de Entrega contados a partir de la orden de inicio:** Indicar el tiempo de entrega al destino final.

**(7). Cantidad y unidad física:** Indicar el número de unidades a proveer y el nombre de la unidad física de medida.

**(8). Precio Unitario Ofertado del Bien:** Indicar lugar de destino convenido de cada artículo y precio unitario

**(9). Precio Total Ofertado de los Bienes:** Indicar precio total por cada artículo (multiplicando la cantidad ofertada por el precio unitario de cada artículo).

**(10). Impuestos sobre la venta de los Bienes Ofertados:** Indicar impuestos sobre la venta y otros pagaderos por artículo si el contrato es adjudicado.

**(11). Precio Total de los Bienes Ofertados:** Indicar precio total por artículo (ya con el cálculo del 15% de impuesto sobre la venta).

**(12). Precio Total:** Precio total de todos los artículos ofertados.

**(13). Nombre de El Oferente:** Indicar el nombre completo del oferente

**(14). Firma de El Oferente:** Firma de la persona que la persona que presenta la oferta.

**(15). Fecha:** Indicar la fecha de la elaboración del formulario de listas de precios

En el caso de que El Oferente sea un comerciante individual o Persona Natural este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra, debe ser firmado y sellado por el representante legal.

***No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.***

|  |
| --- |
|  |
| ***ANEXO 3*** **FORMULARIO DE CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO** |

|  |
| --- |
| **CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO** |
| Fecha **(1)** :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Feria a la Inversa No **(2)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Lote No**(3)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| 1 | 2 | 3 | 4 |  |
| Sub Lote **(4)** | Descripción de los Bienes (Los bienes deben incluir el trasporte y entrega de materiales en cada una de las Direcciones Municipales/Distritales según se especifica en el cuadro de la Lista de Bienes y Plan de Entrega) **(5)** | Tiempo de Entrega en el Lugar de Destino Final contados a partir de la Orden de Inicio **(6)** | Lugar de Destino Final **(7)** | Cantidad y Unidad física **(8)** |
|  |  |  |  |  |
|   |   |   |   |  |
| Nombre de El Oferente **(9)**: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Firma de El Oferente **(10)**: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Fecha **(11)**:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|
|

**Instructivo para el llenado de Formulario de Cronograma de Cumplimiento**

Este formulario tiene por objeto elaborar una planificación para definir con claridad la fecha de entrega del bien y esta manera evitar demoras en el destino final del bien debe llenarse de acuerdo a las siguientes indicaciones:

**(1). Fecha:** Fecha de elaboración del formulario de listas de precios (día, mes y año).

**(2). Feria a la inversa No.:** Numero de proceso de feria a la inversa.

**(3). Lote No.:** Indicar el número de lote que oferta.

**(4). Sub lote:** Indicar el número de sub lote que oferta.

**(5). Descripción de los Bienes:** Los bienes deben incluir el trasporte y entrega de materiales en cada una de las Direcciones Municipales/Distritales según se especifica en el cuadro de la Lista de Bienes y Plan de Entrega indicar el nombre de los Bienes

**(6).** **Tiempo de Entrega en el Lugar de Destino Final contados a partir de la Orden de Inicio:** Indicar el tiempo de entrega al lugar de destino final de los bienes (máximo de 30 días calendario)

**(7). Lugar de Destino Final:** Indicar el lugar donde serán entregados los bienes.

**(8)** **Cantidad y Unidad física:** Indicar el número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida

**(9). Nombre de El Oferente:** Indicar el nombre completo del oferente

**(10). Firma de El Oferente:** Firma de la persona que la persona que presenta el cronograma de cumplimiento.

**(11). Fecha:** Indicar la fecha de la elaboración del formulario de cronograma de cumplimiento.

No se aceptaran cronogramas de cumplimiento con manchones, tachaduras, borrones o alteraciones, escritas en lápiz grafito, que no se encuentren debidamente firmadas y/o selladas.

En el caso de que El Oferente sea un comerciante individual o Persona Natural este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra, debe ser firmado y sellado por el representante legal.

***No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.***

**ANEXO 4**

 **FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD INSTALADA Y FINANCIERA**

(COMERCIANTE INDIVIDUAL O PERSONA NATURAL)

Yo, **(1)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil**(2)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de profesión **(3)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con tarjeta de identidad N° ­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y de la ciudad de **(4)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, DECLARO** bajo juramento que tengo capacidad Instalada y Financiera para suministrar **(5)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ofertados en la Feria a la Inversa No**(6)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nombre de la Feria a la Inversa **(7)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Lote No.***(8)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,para el sub lote **(9)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Y para los fines pertinentes, extiendo la presenta en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**FIRMA Y SELLO**

**Instructivo para el llenado de Formulario Declaración Jurada de Capacidad Instalada y Financiera**

Declaración escrita de que el oferente tiene la capacidad instalada y financiera de suministrar la cantidad de mobiliario ofertado la cual deberá ser presentada al momento de la Presentación de la oferta en la cual debe indicar los siguientes datos:

**(1). Yo:** Indicar el nombre completo del oferente.

**(2). Estado Civil:** Indicar su estado civil.

**(3) Tarjeta de Identidad No.:** Numero de la cedula de identidad del oferente.

**(4). Ciudad de.:** Indicar la ciudad de domicilio del oferente.

**(5). Capacidad Instalada y Financiera para Suministrar:** Indicar la cantidad y tipo de artículos a suministrar.

**(6). Feria a la inversa No.:** Numero de proceso de feria a la inversa.

**(7). Nombre de Feria a la Inversa:** Nombre completo del proceso de feria a la inversa.

**(8). Lote No.:** Indicar el número de lote que oferta.

**(9). Sub lote:** Indicar el número de sub lote que oferta.

No se aceptaran declaraciones con manchones, tachaduras, borrones o alteraciones, escritas en lápiz grafito, que no se encuentren debidamente firmadas y/o selladas.

En el caso de que El Oferente sea un comerciante individual o Persona Natural este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otra, debe ser firmado y sellado por el representante legal.

***No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.***

**DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD INSTALADA Y FINANCIERA**

(SOCIEDAD MERCANTIL, ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL (ONG), ASOCIACIÓN CIVIL U OTRAS)

Yo, **(1)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil**(2)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de profesión **(3)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con tarjeta de identidad N° ­­­­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, actuando en representación de **(4)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y de la ciudad de **(5)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, DECLARO** bajo juramento que mi representada cuenta con la Capacidad Instalada y Financiera para suministrar **(6)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ofertados en la Feria a la Inversa No**(7)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Nombre de la Feria a la Inversa **(8)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Lote No.***(9)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,para el sub lote **(10)**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Y para los fines pertinentes, extiendo la presenta en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_días del mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**FIRMA Y SELLO**

**Instructivo para el llenado de Formulario Declaración Jurada de Capacidad Instalada y Financiera**

Declaración escrita de que el oferente tiene la capacidad instalada y financiera de suministrar la cantidad de mobiliario ofertado la cual deberá ser presentada al momento de la Presentación de la oferta en la cual debe indicar los siguientes datos:

**(1). Yo:** Indicar el nombre completo del oferente.

**(2). Estado Civil:** Indicar su estado civil.

**(3) Tarjeta de Identidad No.:** Numero de la cedula de identidad del oferente.

**(4). En representación de:** Indicar el nombre de la empresa que representa legalmente.

**(5). Ciudad de.:** Indicar la ciudad de domicilio del oferente.

**(6). Capacidad Instalada y Financiera para Suministrar:** Indicar la cantidad y tipo de artículos a suministrar.

**(7). Feria a la inversa No.:** Numero de proceso de feria a la inversa.

**(8). Nombre de Feria a la Inversa:** Nombre completo del proceso de feria a la inversa.

**(9). Lote No.:** Indicar el número de lote que oferta.

**(10). Sub lote:** Indicar el número de sub lote que oferta.

No se aceptaran declaraciones con manchones, tachaduras, borrones o alteraciones, escritas en lápiz grafito, que no se encuentren debidamente firmadas y/o selladas.

La Declaración Jurada debe ser firmada y sellada por el representante legal

***No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.***

**ANEXO 5**

 **DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES (SOCIEDAD MERCANTIL)**

Yo **(1)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil **(2)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de nacionalidad **(3)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en **(4)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. **(5)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ actuando en mi condición de representante legal de **(6)** \_\_\_\_ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente), por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en algunas de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Año \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Instructivo para el llenado de Formulario Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Inhabilidades (Sociedad Mercantil)**

Declaración jurada escrita del oferente que la Empresa y el Representante legal de la misma, no se encuentran comprendidos en la inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado la que deberá será llenada de acuerdo a las siguientes indicaciones:

**(1). Yo:** Indicar el nombre completo del oferente.

**(2). Estado Civil:** Indicar el estado civil del oferente.

**(3). Nacionalidad:** Indicar la nacionalidad del oferente.

**(4). Domicilio:** Indicar la ciudad de domicilio del oferente.

**(5). Tarjeta de Identidad No.:** Número de la cedula de identidad del oferente.

**(6). Representante Legal de:** Indicar el nombre de la empresa.

No se aceptaran declaraciones con manchones, tachaduras, borrones o alteraciones, escritas en lápiz grafito, que no se encuentren debidamente firmadas y/o selladas.

La Declaración Jurada debe ser firmada y sellada por el representante legal.

***No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.***

 **DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES (COMERCIANTE INDIVIDUAL OPERSONA NATURAL)**

Yo **(1)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil **(2)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, de nacionalidad **(3)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con domicilio en **(4)**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad **(5)** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ actuando en mi condición de personal, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que mi persona no se encuentra comprendida en alguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ días de mes de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del Año \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Instructivo para el llenado de Formulario Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Inhabilidades (Comerciante Individual o Persona Natural)**

Declaración jurada escrita del oferente (Comerciante Individual o Persona Natural), no se encuentran comprendidos en la inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado la que deberá será llenada de acuerdo a las siguientes indicaciones:

**(1). Yo:** Indicar el nombre completo del oferente.

**(2). Estado Civil:** Indicar el estado civil del oferente.

**(3). Nacionalidad:** Indicar la nacionalidad del oferente.

**(4). Domicilio:** Indicar la ciudad de domicilio del oferente.

**(5). Tarjeta de Identidad No.:** Numero de la cedula de identidad del oferente.

No se aceptaran declaraciones con manchones, tachaduras, borrones o alteraciones, escritas en lápiz grafito, que no se encuentren debidamente firmadas y/o selladas.

La Declaración Jurada debe ser firmada y sellada por oferente.

***No se permitirán alteraciones a este formulario ni se aceptarán sustituciones.***

* + - 1. PRESENTACIÓN DE OFERTAS



Los Oferentes deberán entregar su oferta personalmente, o la persona que este delegue, en físico en la mesa de registro e información en un sobre debidamente sellado y rotulado, indicando lo siguiente:

Nombre del proceso: **FERIA A LA INVERSA 002-DGA-SE-2016 *“Adquisición y Distribución de Mobiliario Escolar a Nivel Nacional para el Mejoramiento de la Calidad Educativa en el Marco del Fondo Común” Departamento de Santa Bárbara.***

Nombre y número de Lote. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y número del sub lote por el que está ofertando. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirigido a: **Dirección General de Adquisiciones, Secretaría de Estado en el Despacho de Educación**.

Colocar el nombre de “EL OFERENTE”, razón social del comerciante individual, Sociedad Mercantil, Organización No Gubernamental (ONG), Asociación Civil u otras, número del RTN, su dirección física completa, correo electrónico y número de teléfono.

Para el lote No.1: La leyenda: “***no abrir antes de las 2:00 p.m. del día******miércoles, 17 de Febrero del 2016”*** *y para el lote No.3: La leyenda* ***“no abrir antes de las 2:00 p.m. del día******jueves, 18 de Febrero del 2016***

En su interior el sobre debe contener los documentos siguientes:

En el caso de que un oferente desee participar en uno o en ambos lotes y en uno o varios sub lotes, éste deberá llenar todos los formularios por cada oferta y presentar cada uno en sobre separado tal como se ejemplifica a continuación**:**

**EMPRESA “A”**

 **Lote 1: Pupitre Unipersonal Lote 1: Pupitre Unipersonal**

 Sub Lote: XXXX Sub Lote: XXXX



**Lote 2 : Modulo Tripersonal**

 Sub Lote: XXXX



***Se deben de cumplir con el tiempo límite de entrega definido en el Documento Base para que su oferta sea aceptada***



* + - 1. Aspectos importantes a considerar posterior a la adjudicación y para la formalización del Contrato



Los Oferentes que después del proceso de evaluación resultaren favorecidos con la adjudicación de uno o varios sub lotes, deberán contar con la siguiente documentación indispensable para la firma del contrato:

*Si la suma de las ofertas adjudicadas es menor a L. 240,000.00 deberá contar con la siguiente documentación:*

1. Constancia vigente de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) en caso de haber presentado que estaba en trámite.
2. Fotocopia de la Constancia de Registro de Beneficiario (PIN SIAFI) emitido por la Secretaría de Finanzas. En aquellos casos excepcionales, se podrá realizar el pago mediante transferencias a través de Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA), siempre y cuando “EL OFERENTE” asuma los costos de transacción (Comisiones bancarias)

*Si la suma de las ofertas adjudicadas es mayor o igual a* ***L. 240,000.00*** *deberá contar con la siguiente documentación:*

1. Declaración Jurada de “EL OFERENTE”, tanto que la Sociedad Mercantil como del Representante legal de la misma, o el Comerciante Individual, de no estar comprendidos en la inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado.
2. Declaración escrita de que “EL OFERENTE” tiene la capacidad instalada y financiera de suministrar la cantidad de mobiliario ofertado y en tiempo requerido.
3. Copia del Testimonio de Escritura Pública de Comerciante Individual o Sociedad Mercantil y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y la Cámara de Comercio e Industria respectiva.
4. Fotocopia del permiso de operaciones vigente emitido por la Alcaldía Municipal de su jurisdicción.
5. Fotocopia del poder de representación para la persona que firma la oferta en caso de Sociedad Mercantil.
6. Fotocopia de la constancia vigente de la ONCAE.
7. Constancia de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente en caso de haber presentado que estaba en trámite.
8. Fotocopia de la constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración, emitida por la Procuraduría General de Republica (PGR).
9. Fotocopia de la Constancia del PIN SIAFI emitido por la Secretaría de Finanzas.
10. Fotocopia de la Constancia de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social, extendida por el IHSS, en el caso de las Sociedades Mercantiles.

***Nota: Esta documentación deberá ser presentada a más tardar 5 días hábiles después de su aceptación de adjudicación.***