

**GUIA PARA PREPARACION Y
PRESENTACION 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 COMUN**

EN EL MARCO DEL FONDO COMUN

JULIO 2015

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: adquisición.seduc@gmail.com ó adquisición.seduc@yahoo.com
1. 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.
2. Identificar el **Lote** y **Sub Lote** para el cual presentará su oferta, de acuerdo al aviso publicado.

Lote 1: Pupitres Unipersonales para Centros Educativos de Educación Básica y Media		
Sub Lote	Municipio	Cantidad
1.01	Choluteca	6,897
1.02	Apacilagua	261
1.03	Concepción de María	1,613
1.04	Duyure	199
1.05	El Corpus	1,510
1.06	El Triunfo	2,819
1.07	Marcovia	2,078
1.08	Morolica	155
1.09	Namasigue	1,749
1.10	Orocuina	1,022
1.11	Pespire	1,415
1.12	San Antonio de Flores	225
1.13	San Isidro	232
1.14	San José	199
1.15	San Marcos de Colón	991
1.16	Santa Ana de Yusguare	674
Total de Pupitres Unipersonales		22,039

Lote 2: Módulo Tri personal para Centros Educativos de Educación Pre Básica		
Sub Lote	Municipio	Cantidad
2.01	Choluteca	167
2.02	Apacilagua	4
2.03	Concepción de María	37
2.04	Duyure	4
2.05	El Corpus	25
2.06	El Triunfo	25
2.07	Marcovia	65
2.08	Morolica	32
2.09	Namasigue	5
2.10	Orocuina	40
2.11	San Marcos de Colón	22
2.12	Santa Ana de Yusguare	11
Total de Módulo Tri personal		437

3. Definir por cada Lote y Sub lote **la cantidad de mobiliario que puede ofertar** de acuerdo a su capacidad de producción.

4. 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 1: Pupitre Unipersonal

Rango	Precio Unitario (L.)
Máximo	513.38
Mínimo	427.82

Lote 2: Modulo Tri personal para Centros Educativos de Educación Pre Básica

Rango	Precio Unitario (L.)
Máximo	1,456.81
Mínimo	1,213.99

5. Revisar si cuenta con los **documentos legales obligatorios** para presentar ofertas:

- a) Declaración Jurada sobre Prohibiciones ó Inhabilidades firmada en el formato suministrado para sociedad mercantil o comerciante individual y para persona natural (ver Anexo 4)
- b) Copia del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución 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 y Tarjeta de Identidad del Representante de la Sociedad Mercantil. En el caso de Persona Natural únicamente copia de la tarjeta de identidad.
- c) Copia de la Constancia de Solvencia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente o constancia de que la misma está en trámite.
- d) Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) numérico de la Sociedad Mercantil y del Representante Legal, del Comerciante Individual o persona natural.

6. 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 borrones manchones, tachaduras o alteraciones, y ser firmados y sellados por el representante legal (en caso de Sociedades Mercantiles) y solo firmado cuando se trate de una Persona Natural o Comerciante Individual. En caso que se presenten ofertas sin firmas están no serán consideradas.



No obstante, deberá tener presente que, en el caso de que tuviera lugar el abandono de la Iglesia Católica, mediante acto formal, como usted ha anunciado, la Iglesia siempre estará dispuesta a acogerle, si deseara volver a vivir y morir en su seno.

Con todo afecto,

Madrid, a 06 de junio de 2013



Fco. Javier Jesús Barrero Iglesias
Secretario de Vicaría General

ANEXO 1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Lote 1

Fecha (1) _____

Feria a la Inversa (2): _____

Nombre de la Feria a Inversa (3): _____

A (4): _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna del Documento de Compra Menores sin Límite de Techos;
- b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad numeral 8 [Especificaciones Técnicas](#), 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): _____

c) El precio de Oferta, cualquier ofrecido

es (6):

Materiales a utilizar conforme a las Especificaciones Técnicas	
	<i>Tubo circular de 1/2" nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8"</i>
	<i>Plywood 1/2", para respaldar, asiento y brazo</i>
	<i>Sellador para madera</i>
	<i>Laca poliuretano transparente</i>
	<i>Thinner laca</i>
	<i>Anticorrosivo minio color rojo</i>
	<i>Pintura de aceite esmalte color</i>
	<i>Diluyente</i>
	<i>Lija #240</i>
	<i>Lija #360</i>
	<i>Tornillo goloso autorroscante 1"</i>
	<i>Pegamento blanco para madera</i>
	<i>Regatón plástico de alta resistencia</i>
	<i>Electrodo de soldadura 6011</i>
	<i>Masilla para metal(flex)</i>
	<i>Disco de corte</i>
	<i>Disco de para pulir</i>

unitario y total
nuestra
excluyendo
descuento
en el rubro, a
continuación

- (d) Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido 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 4.2.3 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 el numeral 9.5, incisos k y l 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.
- (5). Indicar el lote y sub lote por el que oferta.
- (6). Indicar el precio unitario de cada bien y el total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas.
- (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.

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 debe ser firmado y sellado por el representante legal.

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

ANEXO 1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Lote 2

Fecha (1) _____

Feria a la Inversa (2): _____

Nombre de la Feria a Inversa (3): _____

A (4): _____

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- d) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna del Documento de Compra Menores sin Límite de Techos;
- e) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad numeral 8 [Especificaciones Técnicas](#) , 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): _____

Silla	Mesa
Materiales a utilizar conforme a las Especificaciones Técnicas	Materiales a utilizar conforme a las Especificaciones Técnicas
<i>Tube circular de 1/2" nominal chapa 18 con diámetro exterior de 7/8"</i>	<i>Tube industrial circular de 1" chapa 18</i>
<i>Plywood 1/2"</i>	<i>Plywood 3/4"</i>
<i>Sellador para madera</i>	<i>Sellador para madera</i>
<i>Laca poliuretano transparente</i>	<i>Laca poliuretano transparente</i>
<i>Thinner laca</i>	<i>Thinner laca</i>
<i>Anticorrosivo minio color rojo</i>	<i>Anticorrosivo minio color rojo</i>
<i>Pintura de aceite esmalte color verde tierno</i>	<i>Pintura de aceite esmalte color verde</i>
<i>Diluyente</i>	<i>Diluyente</i>
<i>Lija #240</i>	<i>Lija #240</i>
<i>Lija #360</i>	<i>Lija #360</i>
<i>Tornillo goloso autorroscante 1"</i>	<i>Tornillo goloso autorroscante 1 1/2"</i>
<i>Pegamento blanco para madera</i>	<i>Pegamento blanco para madera</i>
<i>Regatón plástico de alta resistencia</i>	<i>Regatón plástico de alta resistencia</i>
<i>Electrodo de soldadura 6011</i>	<i>Electrodo de soldadura 6011</i>
<i>Masilla para metal(flex)</i>	<i>Disco de corte</i>
<i>Disco de corte</i>	<i>Disco de para pulir</i>
<i>Disco de para pulir</i>	

f) El precio unitario y total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro, a continuación es **(6)**: _____

(d) Nuestra Oferta se mantendrá vigente por el período establecido 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 4.2.3 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 el numeral 9.5, incisos k y l 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)** _____

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.
- (5). Indicar el lote y sub lote por el que oferta.
- (6). Indicar el precio unitario de cada bien y el total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas.
- (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.

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 debe ser firmado y sellado por el representante legal.

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

ANEXO 1 FORMULARIO DE LISTAS DE PRECIOS

País del Contratante

Fecha(1): _____

Honduras

Moneda de conformidad con el numeral 3, inciso 3.2.

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) (4*5)	Impuestos sobre la venta de los Bienes Ofertados (10) (6 * Tasa de Impto sobre Ventas)	Precio Total de Ofertados (6+7)
1.01	Silla Unipersonal	30 días	500	507.00	253,500.00	38,025.00	291,525.00
<i>Precio Total (12)</i>							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 este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una sociedad mercantil debe ser firmado y sellado por el representante legal.

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

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

ANEXO 2 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 transporte 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)	Cantidad y Unidad física (7)
Nombre de El Oferente (8) : _____ Firma de El Oferente (9) : _____ Fecha (10) : _____			

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 transporte 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
- (7). Cantidad y Unidad física:** Indicar el número de unidades a suministrar y el nombre de la unidad física de medida
- (8). Nombre de El Oferente:** Indicar el nombre completo del oferente
- (9). Firma de El Oferente:** Firma de la persona que la persona que presenta el cronograma de cumplimiento.
- (10). 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 este deberá ser firmado por el mismo; y, si el caso es una sociedad mercantil debe ser firmado y sellado por el representante legal.

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



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO 3 FORMULARIO DECLARACIÓN JURADA DE CAPACIDAD INSTALADA Y FINANCIERA

Yo, (1) _____, mayor de edad, estado civil,
Profesión u oficio, con tarjeta de identidad N° (2) _____ y de la
ciudad de (3) _____, **DECLARO** bajo juramento que tengo
capacidad Instalada y Financiera para suministrar (4) _____ ofertados en la
Feria a la Inversa No(5): _____, Nombre de la Feria a la Inversa (6):

del Lote No.(7) _____, para el sub lote (8):
_____.

Y para los fines pertinentes, extendiendo la presente en la ciudad de _____,
Departamento de _____, a los _____ días del mes de
_____ del año _____.

FIRMA Y SELLO

(En el caso de ser Comerciante Individual o Persona Natural solo aplica la firma)

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). **Tarjeta de Identidad No.:** Numero de la cedula de identidad del oferente.
- (3). **Ciudad de.:** Indicar la ciudad de domicilio del oferente.
- (4). **Capacidad Instalada y Financiera para Suministrar:** Indicar la cantidad y tipo de artículos a suministrar.
- (5). **Feria a la inversa No.:** Numero de proceso de feria a la inversa.
- (6). **Nombre de Feria a la Inversa:** Nombre completo del proceso de feria a la inversa.
- (7). **Lote No.:** Indicar el número de lote que oferta.
- (8). **Sub lote:** Indicar el número de sub lote que oferta.

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 debe ser firmado y sellado por el representante legal.

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

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

ANEXO 4 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 ninguna 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 ser 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.
- (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.

ANEXO 4 DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES (COMERCIANTE INDIVIDUAL O PERSONA 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 se encuentran comprendidos en ninguna 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 ser 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.

2. 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 001-DGA-SE-2015 “ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR A NIVEL NACIONAL PARA EL MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL MARCO DEL FONDO COMÚN”, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA.**

Nombre y número de Lote.

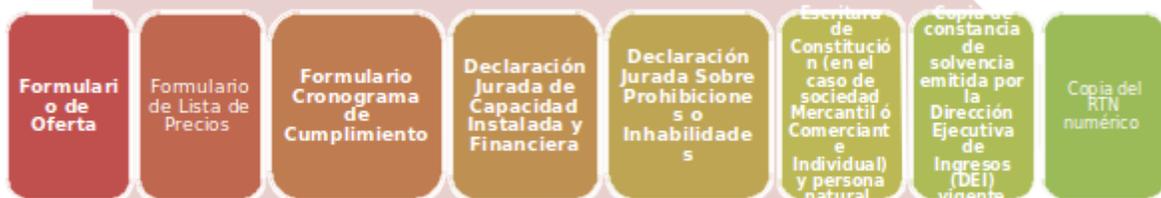
Nombre y número del sub lote por el que está ofertando.

Dirigido a: **Dirección General de Adquisiciones, Secretaría de Educación.**

Colocar el nombre de El Oferente o razón social de la empresa, número del RTN y su dirección.

Para el lote 1 la leyenda: “no abrir antes de las 1:30 p.m. del día miércoles, 08 de julio del 2015” y para el lote 2 la leyenda no abrir antes de las 1:30 p.m. del día jueves, 09 de julio del 2015.

En su interior el sobre debe contener los documentos siguientes:



Los Documentos deben presentarse foliados y firmados en las páginas de la oferta y documentos que la acompañan. 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

Sub Lote: 1.01 Choluteca

Lote 1: Pupitre Unipersonal

Sub Lote: 1.11 Pespire



Lote 2 : Modulo Tripersonal

Sub Lote: 2.09 Namasigue



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

3. 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:

- a) Fotocopia del permiso de operaciones vigente emitido por la Alcaldía Municipal de su jurisdicción.
- b) Constancia de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente, en caso de haber presentado comprobante de estar en trámite.
- c) Fotocopia de la constancia de SIAFI emitido por la Secretaría de Finanzas o copia del número de la cuenta bancaria (cuenta de ahorro o de cheques) donde se realizará el pago (en este último caso el proveedor asumirá el costo de transferencia).

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

- a) Declaración Jurada del Oferente, tanto de 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.
- b) Declaración escrita de que el oferente tiene la capacidad instalada y financiera de suministrar la cantidad de mobiliario ofertado y en tiempo requerido.
- c) Copia del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución de Comerciante Individual o de 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.
- d) Fotocopia del permiso de operaciones vigente emitido por la Alcaldía Municipal de su jurisdicción.
- e) Fotocopia del poder de representación para la persona que firma la oferta en caso de Sociedad Mercantil.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- f) 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).
- g) Constancia de Solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente, en caso de haber presentado comprobante de estar en trámite.
- h) Fotocopia de la constancia de PIN SIAFI emitido por la Secretaría de Finanzas.
- i) 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.
- j) Fotocopia de la constancia vigente de la ONCAE.
- k) Garantía de Cumplimiento por un monto equivalente al 15% del contrato emitida dentro de los cinco (5) días siguientes a la formalización del contrato con una vigencia de tres (3) meses después del plazo previsto para la entrega de los bienes.
- l) Garantía de Calidad del 5% del contrato con una vigencia de seis (6) meses a partir de la entrega final de los bienes.

Nota 1: La documentación de los incisos a, b, c, d, e, j y h, deberán ser autenticados por notario público una sola vez. Los incisos f, g & i deberán ser presentados en original. Esta documentación deberá ser presentada a más tardar 5 días hábiles después de su aceptación de adjudicación.

Nota 2: En el caso de que un oferente se le adjudicare varios sub lotes los documentos originales de los literales f, g & i quedaran en el primer contrato adjudicado adjuntando copia en los siguientes.