

DOCUMENTO DE CONTRATACION

**SECRETARIA DE DESARROLLO E
INCLUSION SOCIAL**

CONTRATACION DIRECTA
No. *CD-SEDIS-002-2020*

**“SERVICIOS LOGISTICOS, TRANSPORTE Y
ALMACENAMIENTO DE 300,000 SACOS DE ARROZ**

Fuente de Financiamiento: 13

Fondos Asignados a la Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social

Tegucigalpa MDC, Julio de 2020

Contenido

1. SERVICIOS A CONTRATAR	1
2. IDIOMA DE LAS OFERTAS.....	1
3. NORMA APLICABLE	2
4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN: ..	2
5. REQUISITOS A LOS OFERENTES.....	2
6. VALIDEZ DE LA OFERTA:	4
7. EVALUACION DE OFERTAS.....	4
8. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:.....	5
9. FIRMA DE CONTRATO	5
10. GARANTÍA	5
11. PROCEDIMIENTO DE RECEPCION	6
12. FORMA DE PAGO.....	6
13. MULTAS.....	6
14. ANEXOS	6

1. SERVICIOS A CONTRATAR

Detalle de servicios requeridos:

- Gestión Logística
- Gastos Navieros locales, garantías y Demoras por Sobreestadías.
- Gastos Portuarios ENP Rayos Gama
- Gastos OPC Almacenamientos y Movimientos, Revisión y Despacho
- Gastos Permisos Fitosanitarios SENASA
- Gastos Revisión SEPA Puerto Cortes
- Gastos Fumigación SEPA Puerto Cortes
- Gastos Plagas y Laboratorio SEPA Puerto Cortes
- Gastos Destrucción e Incineración SEPA Puerto Cortes
- Gastos Permisos Sanitarios ARSA
- Transporte Terrestre por 70 contenedores de 20st PIES de Puerto Cortes a San Pedro Sula
- Transporte Terrestre por 80 contenedores de 20st PIES de Puerto Cortes a Tegucigalpa
- Seguridad de los Contenedores CUSTODIO y PATRULLA
- Bodega de Almacenamiento en San Pedro Sula por 3 meses para 140 mil sacos de arroz de 22.5 libras cada saco que cuente con accesibilidad, libre de plagas y todas las condiciones necesarias para el almacenamiento del producto.
- Bodega de Almacenamiento en Tegucigalpa por 3 meses para 160 mil sacos de arroz de 22.5 libras cada saco, que cuente con accesibilidad, libre de plagas y todas las condiciones necesarias para el almacenamiento del producto.
- Descarga, Acareo y Estiva en Bodega de San Pedro Sula de 140 mil sacos de arroz.
- Descarga, Acareo y Estiva en Bodega de Tegucigalpa de 160 mil sacos de arroz.
- Seguridad de Bodega de almacenamiento en Bodega de San Pedro Sula 3 meses
- Seguridad de Bodega de almacenamiento en Bodega de Tegucigalpa 3 Meses
- Carga, Transporte y descarga de Distribución A Nivel Nacional (de acuerdo a detalle adjunto en anexos).

2. IDIOMA DE LAS OFERTAS

Deberán presentarse en el idioma español, en caso de que la información complementaria esté inscrita en idioma diferente al castellano, deberá acompañarse de la debida traducción de la Secretaria de Relaciones Exteriores.

3. NORMA APLICABLE

- Constitución de la Republica.
- Tratados Internacionales ratificados por Honduras.
- Ley General de la Administración Pública.
- Ley de Procedimiento Administrativo.
- Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.
- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- Código de Conducta y Ética del Servidor Público.
- Disposiciones Generales del Presupuesto General de la Republica 2020.
- Normativa emitida en virtud de la Declaratoria de Emergencia Nacional Sanitaria por la Propagación del Covid-19.
- Demás normativa aplicable a la materia.

4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y OTRA DOCUMENTACIÓN:

4.1 Carta de presentación de oferta debidamente firmada y sellada (DNS).

4.2 El precio total ofertado debe ser expresado en lempiras, descrito en letras y números, más los impuestos aplicables conforme a Ley.

4.3 Las ofertas deben ser presentadas de forma física, remitidas a la Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) a segundo piso oficina de la Gerencia Administrativa en el edificio los Halcones boulevard Kuwait edificio amarillo a la par de instalaciones de la Guardia de Honor Presidencial **a más tardar el día martes 04 de agosto de 2020 hasta las 2:00 pm.**

5. REQUISITOS A LOS OFERENTES

Documentación Legal:

5.1 Fotocopia autenticada del Testimonio de la Escritura Pública de constitución Social de la Empresa y sus reformas si las hubiere o declaración de comerciante individual debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente (DS).

5.2 Fotocopia autenticada del Poder del Representante Legal de la Empresa, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente (DS).

- 5.3 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Empresa. (DS).
- 5.4 Declaración Jurada autenticada por Notario del Representante Legal como de la Empresa de no estar comprendido en ningún de las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario de la sección IV, Formularios de la Oferta. (DS)
- 5.5 Fotocopia de permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal de su localidad. (DS)
- 5.6 Fotocopia de la Certificación de Inscripción, o constancia de estar en trámite en la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE). (DS)
- 5.7 Registro Tributario Nacional (RTN) de la Empresa y Representante Legal (numérico) (DS).
- 5.8 Constancia de invitación a participar. (DS).
- 5.9 Declaración Jurada debidamente autenticada, por parte del oferente o su representante legal, garantizando la calidad de los servicios a proporcionar, indicando que el mismo se realizará en el plazo solicitado; cumpliendo con las Especificaciones Técnicas requeridas y demás condiciones indicadas en el documento de contratación (DS)
- 5.10 Formulario de Información del Oferente, firmado y sellado por el Representante Legal de la Empresa, según el formato que se adjunta. (DS)
- 5.11 Constancia de estar inscrito en la Cámara de Comercio de su localidad (DS).

Documentación Financiera:

- 5.12 Balances Generales y Estados de Resultado de los últimos tres (3) años (2017, 2018, 2019), con sus notas explicativas, debidamente firmados y sellados, auditados por una Firma auditora que se encuentre en el listado de empresas autorizadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS). (DS)
El Balance General y Estado de Resultado deberán ser los presentados al Servicio de Administración de Rentas (SAR)
- 5.13 Declaración jurada por el Representante Legal de la empresa debidamente autenticada, por notario, donde verifica la veracidad de la información de los Balances Generales y Estados de Resultados presentados, asimismo, que dicha información ha sido debidamente auditada por firma auditora. (DS)

Documentación Técnica:

5.14 Copia autenticada de la Resolución de Agente Aduanero vigente extendida por Administración Aduanera de Honduras (NO SUBSANABLE).

5-15 Presentación de tres (3) referencias de prestación de servicios relacionados a contratar. (DS)

6. VALIDEZ DE LA OFERTA:

Toda oferta tendrá validez de 30 días hábiles después de la presentación.

7. EVALUACION DE OFERTAS

La oferta será evaluada de acuerdo a la siguiente rutina de fases acumulativas:

7.1 Verificación Legal

Cada uno de los aspectos a verificar será de cumplimiento obligatorio por parte de la Comisión Evaluadora nombrada por la Máxima Autoridad de SEDIS.

ASPECTO VERIFICABLE	CUMPLE	NO CUMPLE
La Sociedad ofertante se encuentra legalmente constituida		
Quien firma la oferta tiene la atribución legal para hacerlo		
Carta de presentación de oferta debidamente firmada y sellada (NO SUBSANABLE)		
Copia autenticada del RTN del oferente		
Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE		

7.2 Evaluación Técnica en Documentos:

ASPECTO EVALUABLE EN DOCUMENTOS OFICIALES	CUMPLE	NO CUMPLE
Presenta Copia autenticada de la Resolución de Agente Aduanero vigente extendida por Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA).		
Presentación de tres (3) referencias de prestación de servicios relacionados a contratar. (NO SUBSANABLE).		

Para efecto de evaluación, sino pasa la fase legal, ya sea un documento sustancial, según lo indicado en el documento de contratación no se deberá seguir evaluando ni pasar a la siguiente fase de evaluación.

8. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

La contratación se formalizará, una vez que la resolución de adjudicación sea comunicada al oferente adjudicado de forma electrónica.

9. FIRMA DE CONTRATO

Antes de la firma del contrato, el licitante ganador deberá presentar los siguientes documentos:

- *Original o copia autenticada de la solvencia vigente del oferente (Sistema de Administración de Rentas).*
- *Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE (solo en caso de haber presentado constancia de estar en trámite en el momento de presentar la oferta))*

10. GARANTÍA

Se aceptarán solamente fianzas y garantías bancarias emitidas por instituciones debidamente autorizadas, cheques certificados y bonos del Estado representativos de obligaciones de la deuda pública, que fueren emitidos de conformidad con la Ley de Crédito Público.

10.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

- Plazo de presentación: Tres [03] días hábiles posteriores al recibo de la copia del contrato.
- Valor: La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser al menos, por el valor equivalente al quince por ciento (15%) de monto contractual.
- Vigencia: La garantía de cumplimiento del contrato deberá estar vigente hasta al menos noventa (90) días posteriores a la fecha de vencimiento de la vigencia del contrato.
- Esta garantía se incrementará en la misma proporción en que el valor del contrato llegase a aumentar.

11. PROCEDIMIENTO DE RECEPCION

Para las entregas de los servicios, el contratista deberá coordinarse con el administrador del contrato, en este caso la Gerencia Administrativa Financiera de la SEDIS nombrara el representante designado y el lugar de recepción y distribución se encuentra detallado en listado adjunto en los anexos de este documento.

12. FORMA DE PAGO

La **Secretaria de Desarrollo e Inclusión Social** pagará a partir de la recepción satisfactoria de los documentos de cobro por los servicios entregados por el proveedor y debidamente recibidos a satisfacción.

13. MULTAS

Cuando el contratista incurriere en mora en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por causas imputables al mismo, se le impondrá el pago de una multa por cada día de retraso, de conformidad lo establecido en las vigentes Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

14. ANEXOS

1. CUADRO RECEPCION INICIAL DE 300,000 SACOS DE ARROZ

N°	DEPARTAMENTO	CIUDAD	CANTIDAD
1	SAN PEDRO SULA	SAN PEDRO SULA	140,000
2	FRANCISCO MORAZAN	TEGUCIGALPA	160,000

2. CUADRO DE DISTRIBUCION DE 282,600 SACOS DE ARROZ DE BODEGA CENTRAL AL RESTO DEL PAIS.

N°	DEPARTAMENTO	LUGAR	CANTIDAD
1	ATLANTIDA	CABECERA DEPARTAMENTAL	10,500
2	CHOLUTECA	CABECERA DEPARTAMENTAL	18,000
3	COLON	CABECERA DEPARTAMENTAL	9,500
4	COMAYAGUA	CABECERA DEPARTAMENTAL	17,000
5	COPAN	CABECERA DEPARTAMENTAL	17,600
6	CORTES	CABECERA DEPARTAMENTAL	26,000
7	EL PARAISO	CABECERA DEPARTAMENTAL	15,500
8	FRANCISCO MORAZAN	CABECERA DEPARTAMENTAL	32,500
9	GRACIAS A DIOS	CABECERA DEPARTAMENTAL	5,500
10	INTIBUCA	CABECERA DEPARTAMENTAL	13,500
11	ISLAS DE LA BAHIA	CABECERA DEPARTAMENTAL	4,500
12	LA PAZ	CABECERA DEPARTAMENTAL	13,500
13	LEMPIRA	CABECERA DEPARTAMENTAL	20,000
14	OLANCHO	CABECERA DEPARTAMENTAL	20,500
15	OCOTEPEQUE	CABECERA DEPARTAMENTAL	10,500
16	SANTA BARBARA	CABECERA DEPARTAMENTAL	23,000
17	VALLE	CABECERA DEPARTAMENTAL	10,500
18	YORO	CABECERA DEPARTAMENTAL	14,500
TOTALES			282,600

Nota: La diferencia de 17,400 sacos de arroz quedaran en la bodega central.

Garantía de Cumplimiento
FORMATO GARANTIA DE CUMPLIMIENTO
ASEGURADORA / BANCO

GARANTIA / FIANZA

DE CUMPLIMIENTO N°: _____

FECHA DE EMISION: _____

AFIANZADO/GARANTIZADO: _____

DIRECCION Y TELEFONO:

Fianza / Garantía a favor de _____, para garantizar que el Afianzado/Garantizado, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, **CUMPLIRA** cada uno de los términos, cláusulas, responsabilidades y obligaciones estipuladas en el contrato firmado al efecto entre el Afianzado/Garantizado y el Beneficiario, para la Ejecución del Proyecto: “_____” ubicado en _____.

SUMA

AFIANZADA/ GARANTIZADA: _____

VIGENCIA

De: _____

Hasta: _____

BENEFICIARIO: _____

CLAUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA: "LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA SERÁ EJECUTADA POR EL MONTO TOTAL DE LA MISMA A SIMPLE REQUERIMIENTO [BENEFICIARIO], ACOMPAÑADA DE UNA RESOLUCIÓN FIRME DE INCUMPLIMIENTO, SIN NINGÚN OTRO REQUISITO, PUDIENDO REQUERIRSE EN CUALQUIER MOMENTO DENTRO DEL PLAZO DE VIGENCIA DE LA GARANTÍA/FIANZA. LA PRESENTE GARANTÍA/FIANZA EMITIDA A FAVOR DEL BENEFICIARIO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN SOLIDARIA, INCONDICIONAL, IRREVOCABLE Y DE EJECUCIÓN AUTOMÁTICA; EN CASO DE CONFLICTO ENTRE EL BENEFICIARIO Y EL ENTE EMISOR DEL TÍTULO, AMBAS PARTES SE SOMETEN A LA JURISDICCION DE LOS TRIBUNALES DE LA REPÚBLICA DEL DOMICILIO DEL BENEFICIARIO. LA PRESENTE CLÁUSULA ESPECIAL OBLIGATORIA PREVALECE SOBRE CUALQUIER OTRA CONDICIÓN".

A las Garantías Bancarias o fianzas emitidas a favor [BENEFICIARIO] no deberán adicionarse cláusulas que anulen o limiten la cláusula especial obligatoria.

En fe de lo cual, se emite la presente Fianza/Garantía, en la ciudad de _____, Municipio de _____, a los _____ del mes de _____ del año _____.

||
FIRMA AUTORIZADA

Formulario de Información sobre el Oferente

[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán substitutos.]

Fecha: *[indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
[Indicar el número del proceso licitatorio]

Página _____ de _____ páginas

1. Nombre jurídico del Oferente <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de un Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. País donde está constituido o incorporado el Oferente en la actualidad o País donde intenta constituirse o incorporarse <i>[indicar el país de ciudadanía del Oferente en la actualidad o país donde intenta constituirse o incorporarse]</i>
4. Año de constitución o incorporación del Oferente: <i>[indicar el año de constitución o incorporación del Oferente]</i>
5. Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado: <i>[indicar la Dirección jurídica del Oferente en el país donde está constituido o incorporado]</i>
6. Información del Representante autorizado del Oferente: Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i> Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i> Números de teléfono y facsímil: <i>[indicar los números de teléfono y facsímil del representante autorizado]</i> Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>
7. Se adjuntan copias de los documentos originales de: <i>[marcar la(s) casilla(s) de los documentos originales adjuntos]</i> ↑ Estatutos de la Sociedad de la empresa indicada en el párrafo1 anterior, y de conformidad con las Sub cláusulas 09.1 de la IO-09. ↑ Si se trata de un Consorcio, carta de intención de formar el Consorcio, o el Convenio de Consorcio, de conformidad con la cláusula 5.1 de la IO-05. ↑ Si se trata de un ente gubernamental Hondureño, documentación que acredite su autonomía jurídica y financiera y el cumplimiento con las leyes comerciales, de conformidad con la Sub cláusula 09.1 de la IO-09.

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 substituciones.]

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*

No.: *[indicar el número del proceso]*

A: *[nombre completo y dirección del Comprador]*

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- (a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los documentos de licitación, incluso sus Enmiendas Nos. *[indicar el número y la fecha de emisión de cada Enmienda]*;
- (b) Ofrecemos proveer los siguientes Bienes y Servicios de conformidad con los Documentos de Licitación y de acuerdo con el Plan de Entregas establecido en la Lista de Requerimientos: *[indicar una descripción breve de los bienes y servicios]*;
- (c) El precio total de nuestra Oferta, excluyendo cualquier descuento ofrecido en el rubro (d) a continuación es: *[indicar el precio total de la oferta en palabras y en cifras, indicando las diferentes cifras en las monedas respectivas]*;
- (d) Los descuentos ofrecidos y la metodología para su aplicación son:

Descuentos. Si nuestra oferta es aceptada, los siguientes descuentos serán aplicables: *[detallar cada descuento ofrecido y el artículo específico en la Lista de Bienes al que aplica el descuento]*.

Metodología y Aplicación de los Descuentos. Los descuentos se aplicarán de acuerdo a la siguiente metodología: *[Detallar la metodología que se aplicará a los descuentos]*;

- (e) Nuestra oferta se mantendrá vigente por el período establecido en la cláusula IO-06, a partir de la fecha límite fijada para la presentación de las ofertas de conformidad con la cláusula IO-05. Esta oferta nos obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes de la expiración de dicho período;
- (f) Si nuestra oferta es aceptada, nos comprometemos a obtener una Garantía de Cumplimiento del Contrato de conformidad con la Cláusula CC-07;
- (g) La nacionalidad del oferente es: *[indicar la nacionalidad del Oferente, incluso la de todos los miembros que comprende el Oferente, si el Oferente es un Consorcio]*
- (h) No tenemos conflicto de intereses de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;

- (i) Nuestra empresa, sus afiliados o subsidiarias, incluyendo todos los subcontratistas o proveedores para ejecutar cualquier parte del contrato son elegibles, de conformidad con la Cláusula 4 de las IO;
- (j) Las siguientes comisiones, gratificaciones u honorarios han sido pagados o serán pagados en relación con el proceso de esta licitación o ejecución del Contrato: [indicar el nombre completo de cada receptor, su dirección completa, la razón por la cual se pagó cada comisión o gratificación y la cantidad y moneda de cada dicha comisión o gratificación]

Nombre del Receptor	Dirección	Concepto	Monto

(Si no han sido pagadas o no serán pagadas, indicar “ninguna”.)

- (k) Entendemos que esta oferta, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual entre nosotros, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
- (l) Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra oferta que reciban.

Firma: [indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican] En calidad de [indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Nombre: [indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [indicar el nombre completo del Oferente]

El día _____ del mes _____ del año _____ [indicar la fecha de la firma]

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) _____

_____, 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, 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 Supremo Electoral, el Procurador y Subprocurador General de la República, los magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, 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
_____ de _____.

Firma: _____

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

