

Servicios que brinda la oficina de Gerencia Administrativa



#	Servicio Prestado	Descripcion del Servicio	Tasa	Procedimiento	Requisito	Formato
1	Inscripcion de Proveedores Municipalidad de San Pedro Sula.	Acreditar a una empresa, Persona Natural o Juridica como proveedor de la Municipalidad de San Pedro Sula.	N/A	<ol style="list-style-type: none"> 1. - Proveedor entrega requisitos a encargada de proveedores en la oficina de Gerencia Administrativa. 2.- Revision de la documentacion. 3.- Emision del carnet de proveedor. 4.- Entrega de carnet de proveedor. 	Requisitos para inscripcion de proveedores: 1.- Suministros y Servicios: (Ver Anexo 1) 2.- Obras Publicas: (Ver Anexo 2)	(Ver anexos 3,4 Y 5)


 Nombre, Firma y Sello



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA REQUISITOS PARA INSCRIPCION DE PROVEEDOR

ANEXO No.1

SUMINISTROS Y SERVICIOS

Documentos mínimos requeridos que se deberán de anexar a la ficha de solicitante o su representante legal:

1. Llenar Formato de Inscripción como proveedor, con firma y sello correspondientes.
2. Carta de interés de formar parte del registro de proveedores, con firma y sello del representante legal (**Formato 1**).
3. Documento de autorización de firma en donde acredite y autorice la persona que firmara las ofertas (**Formato 2**).
4. Declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones e inhabilidades de los Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, firmada por el representante legal, **esta Declaración Jurada debe ser AUTENTICADA por un abogado**, en caso de ser una sociedad deberá incluirse el nombre de cada uno de los socios (**Formato 3**).
5. Documento en donde la Municipalidad notifica la documentación vigente a presentar para trámite de pago por cualquier bien o servicio prestado a esta municipalidad. (**Formato 4**).
6. Copia de Tarjeta de Identidad del representante legal (en caso de ser extranjero copia del carnet de residente y/o pasaporte).
7. Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal y de la empresa.
8. Copia de la Escritura Pública de Constitución o declaración de comerciante individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Instituto de la Propiedad; en caso de representación deberá acreditarlo con el poder correspondiente.
9. Permiso de Operación vigente del domicilio de la empresa.
10. Copia de la Solvencia Municipal Vigente.
11. Constancia de Solvencia Fiscal del SAR vigente.
12. Constancia de estar Sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del SAR vigente o Autorización de Retención.
13. Constancia de cuenta de Ahorro o de Cheques en BANCO DEL PAIS u Otro Banco.



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA REQUISITOS PARA INSCRIPCION DE PROVEEDOR

ANEXO No.2

OBRAS PÚBLICAS

Documentos mínimos requeridos que se deberán de anexar a la ficha de solicitante o su representante legal:

1. Llenar Formato de Inscripción como proveedor, con firma y sello correspondientes.
2. Carta de interés de formar parte del registro de proveedores, con firma y sello del representante legal (**Formato 1**).
3. Documento de autorización de firma en donde acredite y autorice la persona que firmara las ofertas (**Formato 2**).
4. Declaración jurada de no estar comprendido en las prohibiciones e inhabilidades de los Art. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, firmada por el representante legal, **esta Declaración Jurada debe ser AUTENTICADA por un abogado**, en caso de ser una sociedad deberá incluirse el nombre de cada uno de los socios (**Formato 3**).
5. Documento en donde la Municipalidad notifica la documentación vigente a presentar para trámite de pago por cualquier bien o servicio prestado a esta municipalidad. (**Formato 4**).
6. Copia de Tarjeta de Identidad del representante legal (en caso de ser extranjero copia del carnet de residente y/o pasaporte).
7. Copia del Registro Tributario Nacional (RTN) del representante legal y de la empresa.
8. Copia de la Solvencia Municipal Vigente.
9. Solvencia Económica y Financiera (Balance General y Estado de Resultados originales del último ejercicio fiscal debidamente auditados por un Contador Público independiente o firma de Auditoría) **timbrados y sellados**.
10. Copia de la Escritura Pública de Constitución o declaración de comerciante individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Instituto de la Propiedad; en caso de representación deberá acreditarlo con el poder correspondiente.
11. Constancia de Solvencia del Colegio Profesional correspondiente.
12. Permiso de Operación vigente del domicilio de la empresa.
13. Idoneidad técnica y profesional (Listado de personal técnico y administrativo, listado de equipo menor y/o mayor a utilizar), firmado y sellado. Acreditar personal técnico, en el caso de equipo mayor y vehículos, deberá acreditar la propiedad o arrendamiento de los mismos.
14. Constancia de Solvencia Fiscal del SAR vigente.
15. Constancia de estar Sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del SAR vigente o Autorización de Retención.
16. Constancia de cuenta de ahorro o de cheques en BANCO DEL PAIS u Otro Banco.
17. Curriculum del personal a Cargo.
18. Constancias de Maquinaria a utilizar o copia de Revisión del mismo.



MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO SULA FORMATO PARA INSCRIPCION DE PROVEEDORES

Fecha: _____

Inscripción

Actualizacion de Datos

I. DATOS GENERALES

NOMBRE O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA :		
TARJETA DE IDENTIDAD No.	RTN:	SOLVENCIA MUNICIPAL:
DIRECCION:		
CIUDAD :	DEPARTAMENTO:	PAIS:
TELEFONO (PRINCIPAL)	MOVIL:	No. DE FAX:
CORREO ELECTRONICO:		
CONTACTO:	CARGO:	

II. DATOS DE LA SOCIEDAD

NUMERO DE INSCRIPCION DE ESCRITURA DE CONSTITUCION:	
FECHA DE CONSTITUCION:	
CIUDAD:	NO. DE RTN:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	
TARJETA DE IDENTIDAD No.	

III. TIPO DE PROVEEDOR (Marcar con una X) **ESPECIFIQUE EL SERVICIO O PRODUCTO QUE OFRECE**

CONTRATISTA DE OBRA CIVIL	<input type="checkbox"/>	
CONTRATISTA DE OBRA ELECTRICA	<input type="checkbox"/>	
PROVEEDOR DE BIENES	<input type="checkbox"/>	
PROVEEDOR DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/>	
PROVEEDOR DE BIENES Y SERVICIOS	<input type="checkbox"/>	
OTRO ESPECIFICAR	<input type="checkbox"/>	

IV. CAPACIDAD DE OFERTAR EN LEMPIRAS (APROXIMADO)

DE 10,000.00 A 100,000.00	<input type="checkbox"/>
DE 100,000.01 A 500,000.00	<input type="checkbox"/>
DE 500,000.01 A 1,000,000.00	<input type="checkbox"/>
DE 1,000,000.00 EN ADELANTE	<input type="checkbox"/>

CONDICIONES DE PAGO

CREDITO →

COMPENSACION →

Nombre del Representante Legal

Firma y Sello

ANEXO No.4

San Pedro Sula, ____ de _____ del 201 ____

Ingeniero,
Armando Calidonio Alvarado
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Pedro Sula
Su Despacho

Estimado Ingeniero Calidonio:

Por este medio estoy presentando muestra de interés en ser parte del registro de proveedores de la Municipalidad de San Pedro Sula; a la vez extendiendo solicitud de admisión de los documentos adjuntos a la solicitud de registro.

Atentamente,

Firma y Sello: _____

(Nombre)

Cargo: _____

Nombre de la empresa: _____

Formato 1

Autorización de Firma

Ingeniero,
Armando Calidonio Alvarado
Alcalde Municipal
Municipalidad de San Pedro Sula
Su Despacho

Por medio de la presente hacemos constar que la firma que aparece al pie de esta carta pertenece a _____ quien es el representante Legal de la empresa _____.

En fe de lo cual se firma la presente constancia, en la ciudad de _____, a los _____, días del mes de _____, del año _____.

Firma y Sello: _____

ANEXO No.4

DECLARACION JURADA

Yo _____ mayor de edad, de estado civil _____ con domicilio en _____ Y con Tarjeta de identidad/pasaporte no. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____, por la presente HAGO DECLARACION JURADA: Que ni mi persona, ni mí 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.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Firma y Sello _____

ANEXO No.4

San Pedro Sula, Cortes

_____ de _____ del 20_____

Sres. Municipalidad de San Pedro Sula,

Por este medio confirmo que es de mi conocimiento que para realizar trámite de pago por cualquier bien o servicio prestado a la Municipalidad de San Pedro Sula, debo presentar la siguiente documentación VIGENTE:

1. Constancia de estar sujeto al régimen de Pagos a Cuenta o autorización de Retención.
2. Solvencia Fiscal SAR
3. Solvencia Municipal
4. Permiso de Operación
5. Constancia Bancaria

De no presentar la documentación requerida procedan a realizar las deducciones respectivas correspondientes al caso.

Atte.

Firma y Sello: _____

Nombre: _____

Cargo dentro de la empresa: _____

Formato 4

CONSTANCIA

Yo _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ autorizo que los pagos a mi representada se acrediten a la cuenta No. _____ de cheques ___ ahorro ___ de banco _____.

Adjunto original ___ copia ___ de Constancia emitida por el banco.

Firmo la presente en la ciudad de _____
Departamento de _____ a los _____ días del
mes de _____ del año _____.

Firma y sello _____.

Representante Legal