**REQUISITOS PARA LA INSCRIPCION EN EL REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS DEL ESTADO**

**Sociedades Mercantiles Extranjeras**

1. Formulario F-1RP de Solicitud de Inscripción, firmado y sellado por el solicitante (representante o apoderado legal), autenticado. En caso de ser firmado y sellado por el apoderado legal no es necesario que figure en la auténtica de firmas.
2. Formulario F-2RP de Información del Solicitante, firmado y sellado por el representante legal o quien tenga las facultades suficientes, autenticado.
3. Formulario F-3RP de Carta Poder debidamente autenticada o Poder en Escritura Pública; a favor de un profesional del derecho. Adjuntar carnet vigente del Colegio de Abogados de Honduras.
4. Formulario F-4RP de la Certificación de la Composición Social de una persona Jurídica, firmado y sellado por el representante legal o quien tenga las facultades suficientes, autenticado.
5. Formulario F-5RP de Declaración Jurada de no estar comprendido en las prohibiciones o inhabilidades de los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, firmado y sellado por el representante legal.
6. Deberán de presentar 2 autenticas:
* Una autentica de copias, para la copia de documentos (deberán ir con la media firma y sello del notario en cada hoja) y
* Otra autentica de firmas para las firmas de los formularios.
* En la auténtica debe de ir detallado cada uno de los documentos, si se autentica una copia de identidad debe de especificar en la auténtica el nombre completo y correcto el número de este, de lo contrario se requerirá.
* La media firma y sello del notario debe ser original, no se permitirá media de forma escaneada.
1. Copia apostillada y autenticada de la Escritura Pública de Constitución de la Sociedad y con su última modificación que contenga el Capital Social actual, si hubiera tal modificación.
2. Copia autenticada de la Escritura donde se acredite las facultades de representación legal Permanente en el País (Articulo 308 numeral III, Código de Comercio).
3. Copia autenticada del Documento Identificación del representante legal, autenticado.
4. Copia autenticada del Registro Tributario Numérico (RTN) del Representante Legal.
5. Copia autenticada del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa.
6. Copia autenticada del Documento de Identificación de todos los Socios y en el caso de socios extranjeros copia del pasaporte autenticado.
7. Copia autenticada del Registro Tributario Numérico (RTN) de todos los Socios Nacionales y en caso de que los socios sean empresas extranjeras presentar escritura de constitución apostillada y autenticada de cada empresa socia.
8. Copia autenticada de la Incorporación de la Sociedad Extranjera en el Registro Mercantil.
9. Recibo de pago TGR-01 de L.400.00 a nombre de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (institución 409, en el código 12121 emisión, constancias, certificaciones y otros). <https://tgr1.sefin.gob.hn/TGR1>

**El TGR-01 debe ser del mes en que tiene su fecha de presentación de documentación, si este es presentado de un mes anterior el mismo será requerido.**

1. Acreditación del rubro según su área de actividad original o autenticada la misma debe de estar vigente. (constancia de Inscripción, Licencia, Permisos Especiales, Colegiaciones) <https://www.oncae.gob.hn/archivos/category/185-constancias?download=307:constancias-a-acreditar-segun-rubro>
2. Detallar el Bien y Servicio que dará y al que desea certificarse en el Formulario F-2 RP.

**RECOMENDACIONES PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS CORRECTOS**

1. Detallar nombres y apellidos completos del Representante legal y apoderado legal.
2. Detallar nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de la empresa, completos y correctos.
3. Completar todos los campos requeridos en los formularios.
4. El Área de Actividad del formulario F-2RP se define de la siguiente manera:
* Obras: construcción, arquitectura
* Bienes y servicios: venta de productos o servicios en general
* Consultoría: empresas
1. En el tipo de trámite del formulario F-1RPy F-2RP se define por:
* Inscripción: cuando el proceso se inicia con nuevo número de expediente porque realizó el registro electrónico.
1. El formulario F-1RP puede ser llenado, firmado y sellado por el representante legal y apoderado legal, en caso de que hubiese y de no existir, será por el representante legal.
2. En el formulario F-1RP debe detallar si es el Representante o el apoderado legal el que lleva el trámite, así como detallar el tipo de tramite si es inscripción o renovación.
3. Los formularios F-2RP, F-3RP, F-4RP y F-5RP deben ser llenados, firmados y sellados por el representante legal.
4. Los documentos que tienen fecha de vencimiento, al momento de presentar el expediente deben estar vigentes, como ser: permiso de operación, licencias, solvencia fiscal, constancias, etc.
5. Los códigos de rubro o el rubro seleccionado deben coincidir con la escritura de constitución, el permiso de operación, licencias, etc.
6. El expediente debe presentarse debidamente foliado, en folder tamaño oficio y con fastener al lado.
7. En las auténticas se deben describir sumariamente el número de ID, RTN y cualquier otro número de documento, como ser: número de permiso de operación, numero de licencia, etc.
8. Toda fotocopia debe ser autenticada y contener la media firma y sello azul del notario que da fe (Las firmas y sello deben ser originales, no se aceptaran copias ni escaneos de la firma y el sello de notario).
9. Los formularios presentados deben ser de fecha anterior o igual a la fecha que el notario firma y sella la auténtica.
10. El RTN enlazado que emite el SAR, es de comerciante individual, que enlaza el nombre de la persona natural con el nombre de la empresa.
11. Para dudas o consultas enviar solicitud a: <https://soporte.honducompras.gob.hn/solicitud/> con nombre completo y RTN de la empresa o persona natural y el número de expediente si tiene.