



**DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN
No. 001-2021 EXPEDIDO EL DÍA: 14
DE DICIEMBRE DE 2020 POR LA
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
DEL**

**INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES
INFRACTORES
(INAMI)**

**FINANCIADO CON FONDOS NACIONALES Y/O FONDOS
DE ORGANISMOS INTERNACIONALES**

14 de Diciembre del 2020

**DOCUMENTO DE PRE-CALIFICACIÓN
No.001-2021 INAMI**

Expedido el día: 14 de diciembre de 2020

Gerencia de Infraestructura

Financiado con FONDOS NACIONALES Y/O FONDOS DE
ORGANISMOS INTERNACIONALES

**PRECALIFICACIÓN DE CONTRATISTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE
PROYECTOS DE OBRA CIVIL EN LOS EDIFICIOS Y PROPIEDADES DEL
INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES INFRACTORES
(INAMI), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.**

Número de Pre-calificación: *001-2020-INAMI*

Número de Pre-calificación: 001-2020-INAMI

Descripción resumida

Este Documento Estándar de Licitación para la Pre-calificación de contratistas para la construcción de obras públicas deberá emplearse en la pre-calificación de solicitantes en los procesos de Licitación para la adquisición de contratos de obras. A continuación, se ofrece una descripción resumida de este documento.

Documento estándar de pre-calificación

1ª PARTE – PROCEDIMIENTOS DE PRE-CALIFICACIÓN

Definiciones: En esta sección se enumeran y definen los términos que se utilizan en la 1ª Parte y aparecen con mayúsculas iniciales.

Sección I Instrucciones para los Solicitantes (“IPS”)

En esta sección se especifican los procedimientos que los solicitantes deberán seguir en la preparación y la presentación de sus Solicitudes para Pre-Calificación (SDP). La información también se entregará en la apertura y la revisión de las SDP. En la Sección I se incluyen las disposiciones que se utilizarán sin modificación.

Sección II Hoja de Datos de la Pre-calificación (“DP”)

En esta sección se incluyen las disposiciones específicas a cada pre-calificación y que complementan la información o los requisitos incluidos en la Sección I, Instrucciones para los Solicitantes.

Sección III Criterios y Requisitos de Calificación

En esta sección se incluyen los métodos, criterios y requisitos que se utilizarán para determinar la manera en que los solicitantes deberán pre-calificarse y, posteriormente, invitarlos a la licitación.

Sección IV Modelos de Solicitudes

En esta sección se incluye el formulario del Modelo de Presentación de Solicitud, así como todos los formularios requeridos que los solicitantes deberán completar y entregar con la SDP.

2ª PARTE – REQUISITOS DE LAS OBRAS

Sección V Alcance de las Obras

En esta sección se incluye una descripción resumida, programas de entrega y conclusión de las Obras que son el objeto de la pre- calificación y que el Órgano Solicitante preparará a fin de proporcionar información sobre los antecedentes a los solicitantes prospecto.

Sin importar que este documento se utilice para pre-calificar a solicitantes en adquisiciones de obras, la post-calificación es recomendable en todos los casos a fin de reconfirmar y verificar la información suministrada por los solicitantes que posteriormente licitarán por la adjudicación de las obras.

INVITACIÓN DE PRE-CALIFICACIÓN

No. 001-2021-INAMI

Asunto: PRECALIFICACIÓN DE CONTRATISTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS DE OBRA CIVIL EN LOS EDIFICIOS Y PROPIEDADES DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES INFRACTORES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.

El Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores invita a las empresas constructoras, y contratistas individuales (en adelante denominados “Los Solicitantes”) a presentar Documentos para la Precalificación para la ejecución de nuevos proyectos en el año 2021, a las empresas y contratistas individuales que están precalificados deberán solo actualizar las constancias que se solicitan en el pliego de condiciones que para este efecto se elaboraron, los cuales serán financiados con fondos asignados por el Gobierno Central y/o Organismos Internacionales.

Los solicitantes que satisfagan los requerimientos de esta precalificación, serán incluidos en el registro de potenciales participantes en procesos de licitación pública y/o privada que conduzca el **INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES INFRACTORES (INAMI)**, a través de **GERENCIA ADMINISTRATIVA** en el periodo 2021.

La legislación aplicable en el presente proceso de Precalificación será la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto vigente y otras aplicables de forma pertinente del marco legal de la República de Honduras, como la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley de lo Contencioso Administrativo, Código Penal, etc. .

Los solicitantes a participar en la Precalificación, deberán solicitar los pliegos mediante solicitud electrónica, o personalmente a través de una carta dirigida al SECRETARIA GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES INFRACTORES (INAMI) ubicado en la siguiente dirección: Lomas del Mayab ,ave Copan, calle Hibueras. Teléfonos: 2235-4281, 2235-4282 y 2235-4283 email: info@inami.gob.hn, Tegucigalpa M.D.C. email: a partir del día 14 del mes de enero del año 2021, en horario de 09:00 a.m. a 05:00 p.m. en la Gerencia Administrativa del INAMI y también pueden ser descargados en la página de Honducompras.

Los interesados, deberán entregar la Documentación de Precalificación en la SECRETARIA GENERAL DEL INAMI, ubicado en la siguiente dirección: Lomas del Mayab, ave Copan, calle Hibueras. Teléfonos: 2235-4281, 2235-4282 y 2235-4283 Tegucigalpa MDC, a partir del día miércoles 14 de enero del año 2021, en horario de 09:00 am a 05:00 pm y hasta el día miércoles veintisiete de

enero del año 2021 hasta las 10:00 a.m.; entregándose a cada interesado una constancia de recepción de documentos.

Tegucigalpa, M.D.C, 08 de enero del 2021.

FELIPE ARTURO MORALES
DIRECTOR EJECUTIVO INAMI

PARTE A

PROCEDIMIENTOS DE PRE- CALIFICACIÓN

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A SOLICITANTES

Índice

A.	Información	
	General	3
1.	Alcance de la Solicitud de Pre-calificación	4
2.	Fuente de fondos	4
3.	Prácticas de Fraude y Corrupción	4
4.	Explotación y Trata de Personas	6
5.	Elegibilidad, Solicitantes elegibles	6
B.	Contenido del Documento de Pre-calificación	9
6.	Secciones del Documento de Pre-calificación	9
7.	Examen del documento	10
8.	Aclaración del documento.....	10
9.	Modificaciones al documento	10
C.	Preparación de Solicitudes	11
10.	Costo de las Solicitudes.....	11
11.	Idioma de la Solicitud.....	11
12.	Documentos que Componen la Solicitud.....	11
13.	Formulario de Presentación de Solicitud.....	11
14.	Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante	11
15.	Documentos que Establecen la Calificación del Solicitante	12
16.	Firma de la Solicitud y Número de Copias	12
D.	Presentación de las Solicitudes	12
17.	Sellado e Identificación de Solicitudes	12
18.	Fecha límite de Presentación de Solicitudes	13
19.	Solicitudes fuera de plazo.....	13
20.	Registro de Aperturas de Solicitudes.....	13
E.	Procedimientos de Revisión de Solicitudes	13
21.	Confidencialidad.....	13
22.	Aclaración y Subsanción de Solicitudes	13
23.	Determinación de Capacidad de Ajuste a lo Solicitado	14
24.	Sin Margen de Preferencia.....	14
25.	Subcontratistas	14
F.	Revisión de Solicitudes y Pre-calificación de Solicitantes	14
26.	Revisión de Solicitudes.....	14
27.	Historial de cumplimiento	15
28.	Derecho del Organo Solicitante de Aceptar o Rechazar solicitudes	15
29.	Precalificación de Solicitantes.....	15
30.	Notificación de pre-calificación	15

31.	Llamada a licitación	15
32.	Cambios en las calificaciones de Solicitantes	16
33.	Validez de la pre-calificación.....	16
34.	Consultas de pre-calificación.....	16
35.	Impugnación de la pre-calificación	16

Información General

En la 1ª (Procedimientos de Pre-calificación) y 2ª (Requisitos de las Obras) Partes de este Documento de Pre-calificación, las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados establecidos.

- (a) “Enmienda” o “Enmiendas” significa una modificación a este Documento de Pre-calificación emitida por el Órgano Solicitante.
- (b) “Solicitante” significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo cualquier asociado de tal entidad o persona elegible que presente una Solicitud.
- (c) “Solicitud” significa una solicitud para ser precalificado para participar en licitaciones de obras, presentada por un Solicitante en respuesta a este Documento de Pre-calificación.
- (d) “Consortio” significa cualquier asociación de entidades que forma parte del Solicitante.
- (e) “Licitación Pública” o “Licitación Privada” significa los procedimientos de licitación pública o privada establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- (f) “Contrato” significa el contrato propuesto que se celebrará entre el Órgano Solicitante y el Contratista, incluyendo cualesquiera enmiendas, anexos y todos los documentos incorporados como referencia en el mismo.
- (g) “Contratista” significa la(s) entidad(es) o persona(s) responsable(s) de suministrar las Obras al Órgano Solicitante conforme a lo estipulado en el Contrato.
- (h) “EL INAMI” significa la entidad mencionada en IPS 1.1, la parte con la cual el Contratista celebra el Contrato para la ejecución de las Obras.
- (i) “Supervisor” se refiere a la entidad nombrada por el Órgano Solicitante a fin de actuar como el Supervisor para los propósitos del Contrato.

- (j) “Gobierno” significa el gobierno de Honduras.
- (k) **“Instrucciones para los Solicitantes”** o “IPS” significa la Sección I (Instrucciones para los Solicitantes) de este Documento de Pre-calificación, incluyendo cualquier Enmienda, con la información necesaria para preparar sus Solicitudes.
- (l) “DP” u “Hoja de Datos de Pre-calificación” significa la Hoja de Datos de Pre-calificación en la Sección II (Hoja de Datos de Pre-calificación) de este Documento de Pre-calificación usado para reflejar las condiciones y los requisitos específicos.
- (m) “DDP” o “Documento de Pre-calificación” significa este documento, incluyendo cualquier enmienda que el Órgano Solicitante pueda realizar.
- (n) “Administrador del Proyecto” significa la persona designada por el Órgano Solicitante a fin de que actúe como el Administrador del Proyecto para los propósitos del Contrato.

- (o) “Obras” significa lo que el Contrato requiere que el Contratista construya/rehabilite/conserva/brinde mantenimiento/ampliación o demolición e instale y entregue al Órgano Solicitante.
- (p) “Subcontratista Especializado” significa el subcontratado que se ocupara de ejecutar actividades que se consideran clave dentro del alcance de las obras.
- (q) “Actividad Clave” significan actividades críticas para el funcionamiento de la obra.

1. Alcance de la Solicitud de Pre-calificación

1.1 El INAMI, conforme a lo identificado en la Sección II, Hoja de Datos de Pre-calificación (“DP”), emite este Documento de Pre-calificación (“DDP”) a personas y entidades (“Solicitantes”) interesados en la preparación y la presentación de una solicitud para pre-calificación (“Solicitud”) en relación con la licitación de las Obras descritas en la Sección V, Alcance de las Obras. En la DP se proporcionarán el nombre y la identificación de cada Contrato o grupo de contratos como sea aplicable, así como el número correspondiente a esta pre-calificación.

2. Fuente de fondos

2.1 Los contratos que se deriven de esta precalificación serán financiados con fondos provenientes de las fuentes descritas en la DP.

3. Prácticas de Fraude y Corrupción

3.1 El Gobierno de Honduras requiere que cualquier solicitante, licitante, proveedor, contratista, subcontratista, consultor y subconsultor, observen los más altos estándares de ética durante la adquisición y la ejecución de dichos contratos. En cumplimiento con esta política, se aplicarán las siguientes estipulaciones:

- (a) Para los fines de estas estipulaciones, los términos que aparecen a continuación se definen de la siguiente manera:
 - (i) “**práctica coercitiva**” significa impedir, dañar o amenazar con impedir o dañar, directa o indirectamente, a cualquier parte o a su propiedad, para influir en sus acciones vinculadas con la implementación de cualquier contrato incluyendo aquellas acciones relacionadas con un proceso de adquisición o con la ejecución de un contrato;
 - (ii) “**práctica de colusión**” significa un acuerdo tácito o explícito entre dos o más partes para realizar una práctica coercitiva, corrupta, fraudulenta, obstructora o prohibida, incluido cualquier acuerdo planeado para establecer precios a niveles artificiales y no competitivos o para privar de algún modo al Órgano Solicitante de los beneficios derivados de una

competencia libre y abierta;

- (iii) **“práctica corrupta”** significa ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influir en las acciones de un funcionario público, personal del Órgano Solicitante, personal del Gobierno, consultores o empleados de otras entidades que participan en un trabajo, incluido trabajo relacionado con la toma o la revisión de decisiones de selección, la promoción de otro modo en el proceso de selección o en la ejecución del contrato o la realización de cualquier pago a terceros en relación con un contrato o para promoverlo;
- (iv) **“práctica fraudulenta”** significa cualquier acto u omisión, incluyendo cualquier falsedad que engaña o intenta engañar a una parte para obtener beneficios económicos u otro beneficio en conexión con la implementación de un contrato, incluyendo cualquier acto u omisión diseñado para influir (o tratar de influir) en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato o para evitar (o tratar de evitar) cumplir con una obligación;
- (v) **“práctica obstructora”** significa cualquier acción que se lleva a cabo en conexión con la implementación de algún contrato:
 - (aa) que culmina con la destrucción, la falsificación, o el ocultamiento de pruebas o con la declaración de falsos testimonios a los investigadores o a

cualquier funcionario para impedir una investigación sobre alegatos de prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas o prohibidas;

(bb) que amenaza, acosa o intimida a una parte para impedir que revele información sobre asuntos concernientes a una investigación o a que prosiga con la investigación; y/o

(cc) que trata de impedir una inspección y/o el ejercicio de derechos de auditoría.

(b) El Órgano Solicitante rechazará una Solicitud si determina que el Solicitante ha participado, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructoras.

(c) El Órgano Solicitante tienen el derecho a sancionar a un Solicitante siguiendo el debido proceso, incluyendo la inhabilitación para contratar con el Estado, ya sea indefinidamente o por un periodo determinado de acuerdo a los procedimientos de ley, en la adjudicación de cualquier contrato si en cualquier momento el Órgano Solicitante determina que el Solicitante o Contratista ha estado participando, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructivas.

(d) El Contratista seleccionado permitirá al Órgano Solicitante, o a su designado inspeccionar el Contrato, las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con la presentación de su Solicitud o la ejecución del contrato de los Solicitantes o Contratistas o de cualquiera de los proveedores o subcontratistas del

Contratista y a que se auditen dichas cuentas, registros y otros documentos por auditores seleccionados por el Órgano Solicitante.

**4. Explotación y
Trata de
Personas**

4.1 El Gobierno de Honduras apoya una política de cero tolerancia respecto a la explotación y trata de personas, la cual consiste en usar fuerza, fraude y/o coerción para explotar a otra persona y puede consistir en servidumbre doméstica, peonaje, trabajos forzados, servidumbre sexual, servidumbre por deudas y uso de niños soldados. Estas prácticas despojan a las personas de sus derechos humanos y libertades, aumentan los riesgos de salud globales, impulsan las crecientes redes de crimen organizado y pueden perpetuar los niveles de pobreza e impedir el desarrollo.

4.2

4.3 La Explotación y Trata de Personas es una práctica prohibida para cualquier Solicitante o Contratista que pretenda establecer relaciones contractuales con el Estado de Honduras.

**5. Elegibilidad,
Solicitantes
elegible**

5.1 Podrán participar en este proceso de pre-calificación únicamente las personas naturales o jurídicas hondureñas o personas naturales o jurídicas extranjeras cubiertas por tratados internacionales que les otorguen trato de nacionales y que no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) 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;

- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) 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;
- (d) 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;
- (e) 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;
- (f) 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 literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;

- (g) 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,

- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

Participación

e

n Consorcios

5.2 Los consorcios o asociaciones de empresas podrán ser precalificados mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados.

**Conflictos
e Intereses**

d

5.3 Un Solicitante no puede tener conflictos de intereses. Todos los Solicitantes que se encuentren en un conflicto de intereses serán descalificados. El Órgano Solicitante exige que los Solicitantes asignen, en todo momento, importancia primordial a los intereses del Órgano Solicitante, eviten terminantemente conflictos de intereses, incluidos conflictos con otras obras o con sus propios intereses corporativos y actúen sin ninguna consideración de trabajos futuros. Sin limitar la generalidad de lo anterior, puede considerarse que un Solicitante, incluyendo todas las partes que constituyen a un Solicitante y cualquier subcontratista del mismo, con inclusión de servicios afines, y su respectivo personal y filiales, tiene conflicto de intereses y su solicitud puede ser descalificada, si:

- (a) Tienen al menos un socio controlador (propiedad mayor al 50% del capital accionario) en común con una o más partes en el proceso como se contempla en este documento; o
- (b) Tienen el mismo representante legal que otro Solicitante para los fines de esta pre-calificación; o
- (c) Tienen una relación, directa o por medio de terceros, que los coloca en una posición para tener acceso a información sobre la pre-calificación de otro Solicitante o ejercer influencia sobre las decisiones del Órgano Solicitante acerca del proceso de pre-calificación; o
- (d) Participan en más de una Solicitud en este proceso de pre- calificación; la participación de un Solicitante en más de una Solicitud resultará en la descalificación de todas las Solicitudes en las cuales esta parte tiene

- participación; sin embargo, esta disposición no limita la participación de un mismo subcontratista en más de una Solicitud; o
- (e) Están asociados con cualquier persona o entidad o cualquiera de sus filiales, que haya sido contratado para brindar servicios de asesoría sobre la preparación del diseño, especificaciones u otros documentos que se utilizarán para fines de la adquisición y provisión de Obras conforme a lo estipulado en el Contrato; o

- (f) El Órgano Solicitante ha contratado a cualquiera de sus filiales (o ha recibido una propuesta para su contratación) como Supervisor o Administrador del Proyecto de las Obras que constituyen el objeto de esta pre-calificación; o

Los Solicitantes tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que repercuta en sus capacidades de favorecer los intereses del Órgano Solicitante o que razonablemente se perciba que tiene dicho efecto. La omisión de revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Solicitante o a la terminación del Contrato.

Pruebas de Elegibilidad Continua

5.4 Los Solicitantes y todas las partes que los constituyen deberán presentar pruebas de su elegibilidad continua de modo satisfactorio para el Órgano Solicitante, según éste lo solicite razonablemente.

Comisiones y Gratificaciones

5.5 Un Solicitante dará información acerca de comisiones y gratificaciones, si las hubiere, pagadas o por pagar, en relación con esta Solicitud y durante el cumplimiento del Contrato en caso de que al Solicitante se le adjudique el Contrato, según se solicita en este documento.

B. Contenido del Documento de Pre-calificación

6. Secciones del Documento de Pre-calificación

6.1 Este documento consta de las Partes 1 y 2, que incluyen todas las secciones indicadas a continuación y debe leerse conjuntamente con cualquier enmienda añadida conforme a IPS 9.

1ª PARTE Procedimientos de Pre-calificación

- Sección I. Instrucciones para Solicitantes (IPS)
- Sección II. Hoja de Datos de la Pre-calificación (DP)
- Sección III. Criterios y Requisitos de Calificaciones
- Sección IV. Formularios de Precalificación

2ª PARTE Requisitos de las Obras

- Sección V. Alcance de las Obras.

6.2 La Invitación para Pre-calificación anunciada por el Órgano Solicitante

no forma parte de este documento.

6.3 El Órgano Solicitante no es responsable de la integridad de este documento y sus enmiendas a menos que se obtuvieran directamente del Órgano Solicitante.

7. Examen del documento

7.1 Se espera que el Solicitante examine todas las instrucciones, los formularios y las cláusulas en este documento y que entregue toda la información o la documentación requerida en este documento. La omisión en el suministro de toda la información o documentación requerida puede resultar en el rechazo de la Solicitud.

8. Aclaración del documento

8.1 Un Solicitante que necesite alguna aclaración de este documento deberá comunicarse por escrito con el Órgano Solicitante a la dirección que se **indica en la DP**. El Órgano Solicitante responderá por escrito a cualquier solicitud de aclaración, siempre que dicha solicitud sea recibida antes del número de días que se **especifica en la DP** previos a la fecha límite de presentación de Solicitudes. El Órgano Solicitante deberá enviar las respuestas a los Solicitantes que retiraron el DDP y además deberá publicar las respuestas en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Honducopras: <http://www.honducopras.gob.hn>), incluyendo una descripción de la consulta pero sin identificar su fuente antes del número de días que **se especifica en la DP** previos a la fecha límite de presentación de solicitudes. En caso de que la aclaración resultare en modificaciones a los elementos esenciales de este documento, el Órgano Solicitante deberá modificar este documento siguiendo los procedimientos

conforme a IPS 9 y de acuerdo con las disposiciones de IPS Subcláusula 18.2.

9. Modificaciones al documento

9.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes, el Órgano Solicitante puede modificar este documento mediante la emisión de enmiendas.

9.2 Cualquier enmienda emitida deberá formar parte de este documento, enviarse a los Solicitantes que retiraron el DDP y publicarse en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Hondocompras <http://www.hondocompras.gob.hn>).

9.3 Con el propósito de ofrecer un plazo razonable a los Solicitantes a fin de que tomen en cuenta las Enmiendas en la preparación de sus Solicitudes, el Órgano Solicitante puede extender la fecha límite de presentación de Solicitudes.

C. Preparación de Solicitudes

10. Costo de las Solicitudes

10.1 El Solicitante deberá sufragar los costos asociados con la preparación y la presentación de su Solicitud. El Órgano Solicitante, en ningún caso, será responsable ni estará obligado a asumir esos costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de pre- calificación y cualquier licitación subsiguiente.

11. Idioma de la Solicitud

11.1 La Solicitud, así como toda la correspondencia y documentos afines a la Solicitud intercambiados entre el Solicitante y el Órgano Solicitante deberán estar redactados en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso que forman parte de la Solicitud pueden expresarse en otro idioma, siempre que estén acompañados por una traducción fidedigna al español de los pasajes pertinentes en cuyo caso prevalecerá la versión en español.

12. Documentos que Componen la Solicitud

12.1 La Solicitud debe comprender lo siguiente:

- (a) Formulario de Presentación de Solicitud, de acuerdo con IPS 13;
- (b) Pruebas documentales que establezcan la elegibilidad del Solicitante para pre- calificar, de acuerdo con IPS 14;
- (c) Pruebas documentales que establezcan las calificaciones del Solicitante, de acuerdo con IPS 15; y
- (d) Cualquier otro documento requerido conforme a lo especificado en la **DP**.

Además, deberá estar firmada de acuerdo con

IPS 16.1.

13. Formulario de Presentación de Solicitud

13.1 El Solicitante deberá preparar un Formulario de Presentación de Solicitud utilizando el formulario proporcionada en la Sección IV, Formas de Solicitudes. Este formulario deberá completarse en su totalidad y sin ninguna modificación en su formato.

14. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

14.1 A fin de establecer su elegibilidad de acuerdo con IPS 5, el Solicitante deberá completar las declaraciones de elegibilidad en el formulario de Presentación de Aplicación y Formularios ELI (elegibilidad) 1 y .2 incluidas en la Sección IV, Formas de Solicitudes.

15. Documentos que Establecen la Calificación del Solicitante

15.1 Con el propósito de establecer las calificaciones del Solicitante de ejecutar los Contratos propuestos de acuerdo con la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificaciones, el Solicitante debe proveer toda la información solicitada en los Formularios de Información correspondientes incluidos en la Sección IV, Formularios de precalificación.

16. Firma de la Solicitud y Número de Copias

16.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que conforman la Solicitud como se describe en IPS 12 y claramente marcarlo como Original. El original de la Solicitud deberá estar escrito con tinta y estar firmado por una persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud señalado en los **DP**.

16.2 El Solicitante deberá presentar copias de la Solicitud original firmada, en la cantidad especificada en la DP y claramente marcarlas como Copia. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

D. Presentación de las Solicitudes

17. Sellado e Identificación de Solicitudes

17.1 El Solicitante deberá adjuntar el original y las copias de la Solicitud en un sobre sellado que incluya lo siguiente:

- (a) Nombre y dirección del Solicitante;
- (b) Dirigida al Órgano Solicitante, de acuerdo con IPS Subcláusula 18.1; y
- (c) Identificación específica de este proceso de pre- calificación señalado en **DP 1.1**.

- (d) Leyenda claramente identificada que rece:
“No abrir antes de las fecha y hora
indicada en las **DP 18.1**”

17.2 Si el sobre no está sellado ni marcado como se indica, el Órgano Solicitante no asumirá responsabilidad alguna por el extravío o la apertura prematura de la Solicitud.

18. Fecha límite de Presentación de Solicitudes

18.1 El Órgano Solicitante deberá recibir las Solicitudes en la dirección y a más tardar en la fecha y la hora especificadas en la DP.

18.2 El Órgano Solicitante puede, a su discrecionalidad, prorrogar la fecha límite de presentación de Solicitudes modificando este documento conforme a IPS 9, en cuyo caso todos los derechos y las obligaciones del Órgano Solicitante y los Solicitantes previamente sujetos a la fecha límite quedarán sujetos a la fecha límite prorrogada.

19. Solicitudes fuera de plazo

19.1 Cualquier Solicitud recibida por el Órgano Solicitante después de la fecha límite de presentación de Solicitudes establecida de acuerdo con IPS 18 será tratada conforme a lo **indicado en la DP**.

20. Registro de Recepción de Solicitudes

20.1 El Órgano Solicitante deberá preparar un registro de la recepción de las Solicitudes que incluirá, como mínimo, el nombre de los Solicitantes. El Órgano Solicitante mantendrá una copia del registro que distribuirá a todos los Solicitantes la cual además debe publicarse en la página de HonduCompras (www.honducompras.gob.hn).

E. Procedimientos de Revisión de Solicitudes

21. Confidencialidad

21.1 La información relacionada con la revisión de Solicitudes y las recomendaciones para pre-calificación no deberá revelarse a los Solicitantes ni a cualesquiera otras personas que no participen oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado la notificación de precalificación a todos los Solicitantes.

21.2 Cualquier intento realizado por parte de un Solicitante para influir en el Órgano Solicitante en el procesamiento de Solicitudes o en las decisiones de pre-calificación puede tener como resultado el rechazo de su Solicitud y sujetar al Solicitante a las disposiciones de las políticas contra fraudes y corrupciones del Gobierno así como la aplicación de otras sanciones y soluciones en la medida que proceda.

21.3 Sin perjuicio de lo anterior, desde el momento de apertura de la Solicitud hasta el momento de pre-calificación, si algún Solicitante desea contactar al Órgano Solicitante acerca de cualquier asunto relacionado con el proceso de pre-calificación, podrá hacerlo por escrito a la dirección **especificada en la DP.**

22. Aclaración y Subsanación de

22.1 Con el propósito de asistir en la revisión de Solicitudes, el Órgano Solicitante puede, a su discrecionalidad, solicitar a cualquier Solicitante

Solicitudes

Aclaraciones y/o subsanaciones de errores u omisiones no sustanciales sobre su Solicitud. Cualquier aclaración o subsanación presentada por un Solicitante que no sea en respuesta a una solicitud del Órgano Solicitante no será considerada. La solicitud de aclaraciones y subsanaciones del Órgano Solicitante y la respuesta del Solicitante deben presentarse por escrito. El plazo máximo para responder a las solicitudes aclaraciones y subsanaciones será de 3 (tres) días hábiles.

22.2 Si un Solicitante no suministra aclaraciones sobre la información solicitada o subsanaciones antes de la fecha y la hora señaladas en la solicitud de aclaraciones o subsanaciones del Órgano Solicitante, la Solicitud se revisará con base en la información y los documentos disponibles al momento de revisar la Solicitud.

23. Determinación de Capacidad de Ajuste a lo Solicitado

23.1 El Órgano Solicitante rechazará cualquier Solicitud que no tenga la capacidad de ajustarse a lo solicitado conforme a los requisitos solicitados en este documento.

24. Sin Margen de Preferencia

24.1 El margen de preferencia nacional detallado en el Artículo 53 de la LCE no será aplicable en este proceso de precalificación, sin perjuicio de su posterior aplicación en el proceso de licitación correspondiente.

25. Subcontratistas

25.1 Los Solicitantes que planean subcontratar cualquiera de las actividades clave deberán acreditar las capacidades técnicas y experiencia de sus subcontratistas durante el proceso de licitación correspondiente según lo señalado en los **DP**.

26. Revisión de Solicitudes

G. Revisión de Solicitudes y

H. precalificación de Solicitantes

26.1 El Órgano Solicitante utilizará los factores, métodos, criterios y requisitos definidos en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación para revisar las calificaciones de los Solicitantes. El Órgano Solicitante se reserva el derecho de dispensar desviaciones menores en los criterios de calificación en caso de que no afecten sustancialmente en la capacidad de un Solicitante de ejecutar el Contrato.

26.2 En caso de grupos de contratos, el Órgano Solicitante deberá precalificar a cada Solicitante por el máximo y los tipos de contratos para los cuales el Solicitante cumple con los requisitos globales correspondientes de dichos contratos, conforme a lo especificado en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación, y en la **DP**.

27. Historial de cumplimiento

27.1 Conforme lo estipulado en el Arto. 43 de la LCE, el Órgano

Solicitante deberá verificar en el Registro de Proveedores y Contratistas el historial de cumplimiento de los contratos ejecutados por el Solicitante para la Administración Pública. Una determinación negativa por parte del Órgano Solicitante basada en el registro del historial de cumplimiento en contratos anteriores puede constituir una razón de descalificación del Solicitante, a discrecionalidad del Órgano Solicitante.

Así mismo, el Órgano Solicitante podrá, a su discreción, comprobar las referencias provistas por el Solicitante en su Solicitud de precalificación.

28. Derecho del Órgano Solicitante de Aceptar o Rechazar solicitudes y anulación del proceso

28.1 El Órgano Solicitante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud que no se ajuste a los requisitos solicitados en este documento de precalificación y, de anular el proceso de precalificación y rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, o decidir no ejecutar el proceso de licitación correspondiente a esta precalificación sin contraer por ello ninguna responsabilidad ante los Solicitantes.

29. Precalificación de Solicitantes

29.1 El **Órgano** Solicitante precalificará a todos los Solicitantes cuyas Solicitudes cumplan o excedan sustancialmente los requisitos de calificación especificados.

30. Notificación de pre- calificación

30.1 Una vez que el Órgano Solicitante haya completado la revisión de las Solicitudes, deberá notificar por escrito a todos los Solicitantes los nombres de aquellos Solicitantes que hayan sido pre-calificados. La lista de los Solicitantes pre-calificados se publicará también en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Honducopras: <http://www.honducopras.gob.hn>).

31. Llamada a licitación

31.1 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitación Pública de conformidad a la LCE y a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes, el Órgano Solicitante debe llamar a licitación únicamente a los Solicitantes que hayan sido pre-calificados.

31.2 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitación Privada de conformidad a la LCE a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes y a la circular 001-2016 emitida por ONCAE, el Órgano Solicitante debe llamar a licitación a por lo menos tres solicitantes precalificados, sin perjuicio de poder invitar directamente a otros Solicitantes precalificados que

32. Cambios en las calificaciones de Solicitantes

manifestaren su interés de participar en el proceso de licitación.

32.1 Cualquier cambio en la estructura o las calificaciones de un Solicitante después de ser precalificado de acuerdo con IPS 29 y llamado a licitar quedara sujeto a la comprobación posterior de acuerdo a lo estipulado en el Arto. 96 del RLCE. Una determinación negativa sobre las calificaciones presentadas al momento de precalificar, podrá causar que la oferta presentada sea rechazada.

33. Validez de la pre- calificación

33.1 La precalificación obtenida por el Solicitante por medio de este proceso de precalificación será válida para fines de las licitaciones relacionadas con los sectores indicados en la DP dentro del número de meses indicado en la DP; el Órgano Solicitante empleará sus mejores esfuerzos para iniciar el proceso de licitación dentro de este período. El Órgano Solicitante no otorga garantía alguna de que cualquier llamada a licitación se emitirá durante este período y no será responsable de costo alguno con ninguno de los Solicitantes en caso de que no se emitan llamadas a licitación. Subsecuentemente, todas las precalificaciones expirarán y podrá realizarse un nuevo proceso de pre-calificación.

34. Consultas de pre- calificación

34.1 Después de la recepción de la notificación contemplada en la **IPS 30.1**, si algún Solicitante no precalificado desea averiguar los motivos por los cuales su Solicitud no fue pre-calificada, debe dirigir su petición al Órgano Solicitante a la dirección indicada en la **DP**. El Órgano Solicitante responderá prontamente ya sea por escrito y/o en una reunión informativa a elección del Órgano Solicitante. El Solicitante reclamante asumirá todos los costos de asistir a dicha reunión informativa.

35. Impugnación de la pre-calificación

35.1 Cualquier impugnación de la pre-calificación proveniente de algún Solicitante no precalificado que reclame haber sufrido pérdidas o lesiones debido al incumplimiento de una obligación por parte del Órgano Solicitante, deberá conducirse de acuerdo a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

SECCIÓN II HOJA DE DATOS DE PRE-CALIFICACIÓN

1. Generalidades	
IPS 1.1	Órgano Solicitante: <i>INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES INFRACTORES (INAMI)</i>
IPS 1.1	<p>Lista de Contratos:</p> <p>Dentro de los proyectos a ejecutar se detallan a continuación:</p> <p style="padding-left: 40px;">1. RECONSTRUCCION Y READECUACION DEL PEDAGOGICO DE INTERAMIENTO PARA INFRACTORES INTERMEDIOS PRIVADOS DE LIBERTAD EN LA ZONA CENTRAL.</p> <p>Otras obras que se están gestionando entre ellas: 1. CERCO PERIMETRAL DE MALLA, CENTRO ABIERTO JALTEVA, 2. CAMBIO DE LINEAS SECUNDARIAS DE ENERGIA ELECTRICA E ILUMINACION DE EXTERIORES Y CAMBIO DE INSTALACIONES ELECTRICAS EN AREA DE COCINA DEL CPI JALTEVA. 3. REPARACIONES DE LOSAS DE TECHO EN EDIFICIOS E IMPERMIBIALIZACION DEL CPI EL CARMEN. 4. HABILITACION DEL SALON DE AUDIENCIAS VIRTUALES, CPI RENACIENDO. 5. ENTUBADO DE SEQUIA CPI JALTEVA. 6. MEJORA DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS, CPI EL CARMEN. 7. CERCO PERIMETRAL ZONA MUERTA CPI JALTEVA. ENTRE OTROS.</p> <p>Número de pre-calificación: <i>001-2021-INAMI</i></p>
IPS 2.1	Los fondos son provenientes de: <i>FONDOS NACIONALES Y FONDOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES</i>
B. Contenido del documento de pre-calificación	

IPS 8.1	<p>Para fines de aclaración, el domicilio del Órgano Solicitante es: Colonia Lomas del Mayab Avenida Copan calle hibueras, Tegucigalpa M.D.C. Honduras Centro América</p> <p>Nombre del Órgano Solicitante: INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES INFRACTORES Atención: Secretaria General</p>
IPS 8.1	<p>El Órgano Solicitante debe recibir cualquier solicitud de aclaración dentro del siguiente número mínimo de días diez días hábiles antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes</p>

IPS 8.1	El Órgano Solicitante debe responder dentro del siguiente número mínimo de días cinco (5) días hábiles antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes.
C. Preparación de solicitudes	
IPS 12.1(d)	<p>Los siguientes documentos adicionales se requieren como parte de la Solicitud:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Capacidad Financiera <ol style="list-style-type: none"> 1. Estados Financieros de los últimos dos (2) años, refrendados (firmados y timbrados) por un Perito Mercantil y Contador Público o Licenciado en Contaduría Pública, colegiado en Honduras (presentar constancia de solvencia del colegio en el que se encuentra inscrito) o estar respaldados por una firma auditora; y en caso de ser auditados en el exterior estar debidamente apostillados o legalizados. 2. Adjuntar la información siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Bancos con los que trabaja y las obligaciones pendientes con cada uno de ellos. b) Cuentas por cobrar, indicando el nombre de los propietarios de los proyectos y la cantidad a cobrar a cada uno. c) Descripción del equipo de construcción, propiedad de la empresa indicando precio de compra, depreciación acumulada, valor neto y valor neto realizable. 2. Documentos que deben adjuntarse: <ol style="list-style-type: none"> a) Constancia original de solvencia del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH) o colegio de Ingenieros Mecánicos Electricistas y Químicos de Honduras (CIMEQH), indicando que tanto la empresa como su Representante Legal se encuentra solvente con dicho colegio. b) Constancia de registro y clasificación extendida por el Comité intercolegial de registro y clasificación de

	<p>empresas constructoras y consultoras (CIRCE) donde se indique claramente la clasificación de la empresa para construcción de proyectos de obra pública.</p> <p>c) Documentos que debe de presentar la empresa:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fotocopia de Escritura pública de constitución de las empresas y sus reformas si la hubieran, debidamente inscritas en el Registro de Propiedad Inmueble y Mercantil.• Constancia del banco el cual tiene cuenta bancaria.• Constancia emitida por la SAR de encontrarse al día con el pago de sus obligaciones (vigente).• Constancia extendida por la procuraduría General de la Republica en donde se haga constar que la empresa ni su representante tienen demandas en contra del Estado de Honduras.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Constancia de Solvencia Municipal de la empresa. • Constancia original de solvencia del gremio al que pertenece el representante legal de la empresa. • Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona que actúe como apoderado legal, extremo que deberá ser legalmente acreditado. • Constancias correspondientes a los proyectos ejecutados y en ejecución, por parte de la empresa o institución a través de la cual se realizó o está realizando el proyecto. • Constancia de inscripción de la empresa en el registro de proveedores del estado (ONCAE). • Declaración jurada suscrita por el representante legal de la empresa/sociedad de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la ley de contratación del estado. • Constancia emitida por el seguro social de encontrarse al día con el pago de sus obligaciones. (vigente). • Constancia emitida por el INFOP de encontrarse al día con el pago de sus obligaciones. (vigente). • Constancia emitida por la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras. (Vigente). <p>I. De requerir copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece; “El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrá autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado.</p>
--	---

	<p>II. Este documento comprende varias categorías, no necesariamente el Contratista calificará en todas, la revisión se hará de acuerdo a la experiencia y capacidad de la empresa.</p>
<p>IPS 16.1</p>	<p>La confirmación por escrito de la autorización para firmar en representación del Solicitante debe componerse de: No aplica.</p>
<p>IPS 16.2</p>	<p>El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: una (1) copia que venga claramente rotulada con el nombre de copia</p>

D. Presentación de solicitudes	
IPS 18.1	Para fin es de presentación de solicitudes solamente, el domicilio del Órgano Solicitante es: Colonia Lomas del Mayab, Avenida Copan, calle hibuera s, Tegucigalpa M.D.C. Honduras Centro América.

	<p>Nombre del Órgano Solicitante: INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES INFRACTORES INAMI Atención: Secretaria General Calle: Colonia Lomas de Mayab, Avenida Copan Calle Hiburas, Tegucigalpa M.D.C. Número de teléfono: 2235-4281, 22354283 22354283 Dirección de correo electrónico: info@inami.gob.hn Leyenda en Sobres: “NO ABRIR ANTES DE: el día miércoles 27 de enero del 2021 a las 10:00 a.m.”</p>
IPS 18.1	<p>Fecha límite de presentación de Solicitudes: Fecha: lunes 27 de enero del 2021. Hora: 10:00 a.m. Republica de Honduras (hora local).</p>
IPS 19.1	<p>Las Solicitudes fuera de plazo se declararán fuera de plazo, se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.</p>
<p>E. Procedimientos de revisión de solicitudes</p>	
IPS 21.3	<p>La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la pre-calificación es: Colonia Lomas de Mayab, Avenida Copan Calle Hibueras,, Tegucigalpa M.D.C. Ciudad y país: Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. Dirección de correo electrónico: info@inami.gob.hn</p>

IPS 25.1	En este momento, el Órgano Solicitante <i>no pretende</i> seleccionar subcontratistas nominados. No aplica.
F. Revisión de las solicitudes y pre-calificación de solicitantes	
IPS 26.2	<i>No habrá precalificación por lotes de proyectos.</i>

IPS 33.1	<p>La pre-calificación por medio de este proceso debe ser válida para: Los proyectos de obras Públicas del Instituto Nacional Para la Atención a Menores Infractores (en las diferentes modalidades de contratación para obras)</p> <p>Esta pre-calificación es válida hasta: <i>Para el ejercicio fiscal de 2021.</i></p>
IPS 34.1	<p>Sólo para finés de consulta, la dirección del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: Instituto Nacional Para la Atención a Menores Infractores</p> <p>Atención: Secretaria General Colonia Lomas del Mayab Avenida Copan Calle Hibueras, Tegucigalpa M.D.C.</p> <p>Ciudad y país: Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A. Número de teléfono: 2235-4281, 2235-4282 y 22354283</p> <p>Dirección de correo electrónico: info@inami.gob.hn</p>
IPS 35.1	<p>Cualquier inconformidad con los resultados de la precalificación deberá solventarse atendiendo lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos</p>

SECCIÓN III CRITERIOS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

En esta Sección se incluyen todos los criterios INAMI usará para revisar las solicitudes y calificar a los solicitantes.

El procedimiento de precalificación tendrá por base establecer la capacidad de cada uno de los interesados para ejecutar satisfactoriamente el contrato, y a ese efecto se calificará:

1. La capacidad legal para contratar
2. La capacidad financiera
3. La experiencia de la empresa
4. La disponibilidad de personal, maquinaria y equipo
5. La capacidad administrativa y técnica disponible

1. Capacidad Legal Para Contratar

Se calificará en la base de **cumple / no cumple**, en la presentación de la siguiente documentación probatoria:

- Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Copia autenticada del poder del representante legal de la empresa constructora, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Copia autenticada de la Tarjeta de identidad del solicitante o del representante legal.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- Original o copia autenticada de la solvencia vigente o solvencia de pagos a cuenta vigente del SAR del solicitante. (Según aplique)
- Constancia de colegiación del solicitante.
- Copia autenticada de RTN del solicitante.

- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.

2. Capacidad Financiera

Se calificará la CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE y la ACTIVIDAD FINANCIERA del solicitante, en la base de **cumple/no cumple**, en contraste con parámetros líneas de corte establecidas **Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores**:

La CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE del solicitante, es la suma del capital de trabajo contable y la capacidad de crédito de la empresa para operar sin interrupciones durante el período de tramitación de los pagos:

$$\mathbf{CFD = ECB + ARCP + LCB + LCC - CIP}$$

Donde:

CFD= Capacidad Financiera

Disponible ECB = Efectivo en
caja y bancos

ARCP = Activos realizables en

corto plazo LCB = Líneas de
crédito bancarias

LCC = Líneas de crédito comerciales

CIP = Compromisos inmediatos de pagos

Para calificar, el solicitante deberá demostrar que cuenta con solvencia y capacidad financiera disponible

(Se utilizará información de formulario FIN-1).

Calificación de la ACTIVIDAD FINANCIERA del solicitante: Para analizar la importancia de los acreedores en la actividad del solicitante, se utilizará la razón financiera de apalancamiento o endeudamiento.

$$\mathbf{E = PT/AT}$$

Donde:

E=endeudamiento PT =

Pasivos Totales AT

Activos Totales

Como línea de corte o parámetro se utilizará el valor de 0.85, resultante de la sumatoria de la relación Préstamos/Garantías normal en la industria de la construcción de 0.75, más deudas flotantes menores de 0.10. Para precalificar el solicitante deberá presentar un endeudamiento menor o igual a **0.85**.

(Se utilizará información de formulario FIN-2).

3. Experiencia de la empresa

Se evaluará la experiencia de la empresa en la base de **cumple/no cumple**, en la ejecución de proyectos de construcción de obra pública para las que se precalificara según su experiencia y montos de proyectos ejecutados según las diferentes categorías.

Las especialidades de construcción de obra pública para las que se precalificará son las siguientes:

En la A (EDIFICACION EN GENERAL, comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centro comerciales, escuelas, casas comunales, bodegas de almacenamiento etc.) en la B (edificación medico hospitalaria) en la G (obras eléctricas) y en la J (Inversiones Menores)

A. Edificación en general: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centros comerciales, escuelas, casas comunales, bodegas de almacenamiento, etc.

B. (NO APLICA) Edificación médico-hospitalaria: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio destinado a la atención médica o actividades relacionadas; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como áreas administrativas, atención clínica y ambulatoria, hospitalización, laboratorios, cuartos fríos, bodegas, archivos, etc. Pueden comprender instalaciones especiales como gases médicos, señales débiles, etc.

C. Obras viales: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de carreteras y caminos para la circulación vehicular, pudiendo incluir actividades de terracería, construcción y conformación de la estructura del pavimento: sub base, base y revestimiento de cualquier material, construcción de estructuras normales y especiales, señalización vertical y horizontal, obras de protección, etc.

D. Obras de paso (NO APLICA): Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura destinadas a salvar corrientes de agua, depresiones del relieve topográfico y cruces a desnivel que garanticen una circulación fluida y continua de vehículos, peatones, agua, ductos de los diferentes servicios y otros.

E. Mantenimiento vial (NO APLICA): Comprende actividades en obras viales de mantenimiento periódico, como sellos generales, recarpeteos, esmerilado de superficie, etc., y de mantenimiento rutinario como bacheo profundo y superficial, balastado, sello de grietas, señalización, obras de protección, etc.

F. Obras hidráulicas: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura con el objetivo de controlar el agua, cualquiera que sea su origen, con fines de aprovechamiento o de defensa; pueden ser acueductos, alcantarillados, canales, vertederos, boca-tomas, bordas, diques, etc.

G. Obras eléctricas: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación o rehabilitación de obras de infraestructura como torres, postes, etc., incluyendo el suministro e instalación de los equipos y accesorios necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de generación y redes de distribución de energía eléctrica en alta, media o baja tensión, en instalaciones públicas o privadas, para uso industrial, comercial o domiciliar desde la alimentación hasta los sistemas de protección.

H. Obras mecánicas (NO APLICA): Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o instalación de obras de infraestructura destinadas a generar fuerza o a mejorar el confort ambiental, como elevadores, cargadores, grúas, condensadores, plantas generadoras de energía, sistemas de aire acondicionado e instalaciones destinadas a mejorar el confort térmico en general, etc.

I. Obras logísticas (NO APLICA): Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación o rehabilitación de obras de infraestructura, destinadas a mejorar el bienestar general, el clima de inversiones y la competitividad, como puertos, aeropuertos, represas, reservorios, ferrovías y trenes, regularización y defensa de cauces naturales, bóvedas, etc.

J. Intervenciones menores: Comprende la realización de actividades de construcción de menor magnitud y baja complejidad en inmuebles, como reparaciones o remodelaciones de oficinas, cambios de techos, ventanas o puertas, pintura en paredes exteriores o interiores, etc.

El solicitante deberá demostrar que ha ejecutado al menos dos proyectos de las

especialidades mencionada de esta precalificación, por un monto contractual mayor o igual a cinco (5) millones de lempiras (Se utilizará información de formulario EXP-01).

4. Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Nómina del personal administrativo permanente (Se utilizará información de formulario PME- 01).
- Nómina del personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-02).
- Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-03).
- Detalle de otra maquinaria de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-04).
- Detalle de equipo de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-05).

5. La capacidad administrativa y técnica disponible

El solicitante deberá presentar información sobre su estructura administrativa. (Se utilizará información de formulario ORG-01).

Resultados de la Precalificación para lotes de proyectos:

La Secretaria de Salud precalificará de conformidad a las siguientes categorías por especialidad:

CATEGORIAS DE PRECALIFICACION PORESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD	CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE		CATEGORIA
	>	<=	
A Edificación en general (Si aplica)	L50000,001.00	∞	1
	L20000,001.00	L50000,000.00	2
	L10000,001.00	L20000,000.00	3
	L5000,001.00	L10000,000.00	4
B Otras obras (Medico Hospitalaria/NO aplica)	L50000,001.00	∞	1
	L20000,001.00	L50000,000.00	2
	L10000,001.00	L20000,000.00	3
	L5000,001.00	L10000,000.00	4
C Obras viales (No aplica)	L50000,001.00	∞	1
	L20000,001.00	L50000,000.00	2
	L10000,001.00	L20000,000.00	3
	L5000,001.00	L10000,000.00	4
	L1000,000.00	L5000,000.00	5
	L0.00	L1000,000.00	6

CATEGORIAS DE PRECALIFICACION PORESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD	CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE		CATEGORIA A
	>	<=	
	L50000,001.00	∞	1

Sección III. Criterios y Requisitos de Calificación

D	Obras de paso (No aplica)	L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3
		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6
E	Mantenimiento vial (NO APLICA)	L50000,001.00	∞	1
		L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3
		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6
F	Obras hidráulicas)	L50000,001.00	∞	1
		L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3
		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6
G	Obras eléctricas	L50000,001.00	∞	1
		L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3
		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6

CATEGORIA DE PRECALIFICACION POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD		CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE		CATEGORIA
		>	<=	
H	Obras mecánicas (No aplica)	L50000,001.00	∞	1
		L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3

		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6
I	Obras logísticas (No aplica)	L50000,001.00	∞	1
		L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3
		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6
J	Intervenciones menores (Si aplica)	L50000,001.00	∞	1
		L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3
		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6

A. Para todas las categorías se considera como requisito:

- 2 años de experiencia en proyectos de construcción de igual similitud.
- Haber participado por lo menos en 3 procesos de licitación con el Estado de Honduras.
- Contar con maquinaria y equipo necesario para la construcción.

Para: ***Instituto Nacional para la Atención a Menores Infractores***
Pre-calificación para la construcción de
**PRECALIFICACIÓN DE CONTRATISTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE
PROYECTOS DE OBRA CIVIL EN LOS EDIFICIOS Y PROPIEDADES DEL
INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES INFRACTORES
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021.**

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser pre-calificados en este proceso, de la siguiente manera:

[Indicar el proyecto, grupo de proyectos, o la sección o las secciones para las cuales el Solicitante desea ser pre-calificado] declaramos y certificamos que:

(1) Hemos examinado el documento, incluyendo sus enmiendas elaborados de conformidad con la Cláusula 9 de las Instrucciones para Solicitantes (IPS) ***[insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda]***, y no manifestamos reserva alguna.

(2) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada subcontratista y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de pre-calificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, somos elegibles para contratación bajo la legislación nacional de acuerdo con la Sub-cláusula 5.4 de las IPS.

(3) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada subcontratista y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de pre-calificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, no tenemos ningún conflicto de intereses, de acuerdo con la Sub-Cláusula 5.3 de las IPS.

Nombre del beneficiario	Domicilio	Razón	Cantidad
<i>[insertar nombre completo por cada incidencia]</i>	<i>[insertar calle, número, ciudad, país]</i>	<i>[indicar la razón]</i>	<i>[especificar la cantidad equivalente en Lempiras]</i>

[En caso de no haber pagado ni de pagar en el futuro, indicar “ninguna”.]

(4) Entendemos que el Órgano Solicitante puede cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no está obligado a aceptar ninguna Solicitud que reciba ni a ejecutar el proceso de licitación y contrato materia de esta precalificación, por lo que no incurrirá en ninguna responsabilidad con los Solicitantes, de acuerdo con IPS 28.

Firmado: ***[insertar firma(s) de representante(s) autorizado(s) del Solicitante]***

Nombre: ***[insertar el nombre completo de la persona que firma la Solicitud]***

En la capacidad de: ***[insertar la capacidad de la persona que firma la Solicitud]***

Debidamente autorizado para firmar la Solicitud en nombre de: ***[insertar nombre completo del Solicitante]***

Domicilio: ***[insertar calle, número, pueblo, ciudad, país del Solicitante]***

Fechado el día: ***[insertar número del día]*** de ***[insertar mes]*** de ***[insertar año]***

Formulario ELI-1: Hoja de Información de Solicitantes

Cada Solicitante debe completar este formulario.

Nombre legal del Solicitante	
En caso de una Sociedad en Participación u otra asociación, nombre legal de cada socio	
País de constitución del Solicitante	
Año de constitución del Solicitante	
Dirección legal del Solicitante en el país de constitución	
Representante autorizado del Solicitante (nombre, dirección, números telefónicos,	

números de fax, dirección de correo electrónico)	
Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1. En caso de una entidad simple, escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3.<input type="checkbox"/> 2. Autorización para representar a la asociación o sociedad en participación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16.<input type="checkbox"/> 3. En caso de una sociedad en consorcio, evidencia de la creación legal del consorcio conforme a IPS 5.2.	

Formulario ELI-2: Hoja de Información Subcontratistas [Si aplica]

Cada miembro de una sociedad en participación o asociación que constituya un Solicitante y cada subcontratista conocido tienen que completar este Formulario.

Información de consorcios y subcontratistas	
Nombre legal del Solicitante	
Nombre legal de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
País de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Año de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Dirección legal de la sociedad en participación del subcontratista o socio en el país de constitución	

Información del representante autorizado del socio o subcontratista de la sociedad en participación (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)	
Se adjuntan copia de los siguientes documentos originales: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> 1. Escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3.<input type="checkbox"/> 2. Autorización para representar a la asociación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16.	

Formulario FIN-1: Información para determinar capacidad financiera disponible del solicitante

ECB	Efectivo en caja y bancos	L.	Adjuntar documentación probatoria
ARC P	Activos realizables en corto plazo	L.	Adjuntar documentación probatoria
LCB	Líneas de crédito bancarias disponibles	L.	Adjuntar documentación probatoria
LCC	Líneas de crédito comerciales	L.	Adjuntar documentación probatoria
CIP	Compromisos inmediatos de pagos	L.	Adjuntar documentación probatoria
CFD	Capacidad Financiera Disponible	L.	

Para calificar, el solicitante deberá demostrar una capacidad financiera disponible mayor o igual a **cinco millones** de lempiras.

Los valores detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados por documentación probatoria, no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario FIN-2: Información para determinar la actividad financiera del solicitante

AT	Pasivos totales	L.	Adjuntar copia autenticada del balance general con sello de presentado a la DEI, del ejercicio fiscal inmediato anterior.
PT	Activos totales	L.	
E	Endeudamiento (PT/AT)		

El solicitante deberá demostrar un endeudamiento menor o igual a 0.85.

Los valores detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados por documentación probatoria, no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario EXP-01: Historial de desempeño del solicitante

Se deberá listar solo contratos con monto final mayor o igual a cinco (5) millones de lempiras y anexar el acta de recepción final de cada contrato listado (en casos excepcionales se podrá presentar actas de recepción provisional).

La Secretaria de Salud podrá verificar la información proporcionada con los organismos contratantes.

Los contratos detallados en los cuadros siguientes, que no estén amparados por el acta de recepción final (o excepcionalmente por el acta de recepción provisional), no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

A. CONSTRUCCION EN GENERAL

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

C. OBRAS VIALES/no aplica								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

D. OBRAS DE PASO/no aplica								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

E. MANTENIMIENTO VIAL/no aplica								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

Sección IV. Formularios de Solicitudes

--	--	--	--	--	--	--	--	--

H. OBRAS MECANICAS/no aplica								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

I. OBRAS LOGISTICAS/no aplica								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (dias)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	
J. INTERVENCIONES MENORES								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (dias)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

Formulario PME-01: Nómina de personal administrativo permanente

NOM BRE	CA RG O	FECHA DE INGRESO	N.º DE AFILIACION A IHSS

La **[insertar nombre del Órgano Solicitante]** podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario.

Sección IV. Formularios de Solicitudes

De cada máquina listada se deberá anexar documentación probatoria de la propiedad.

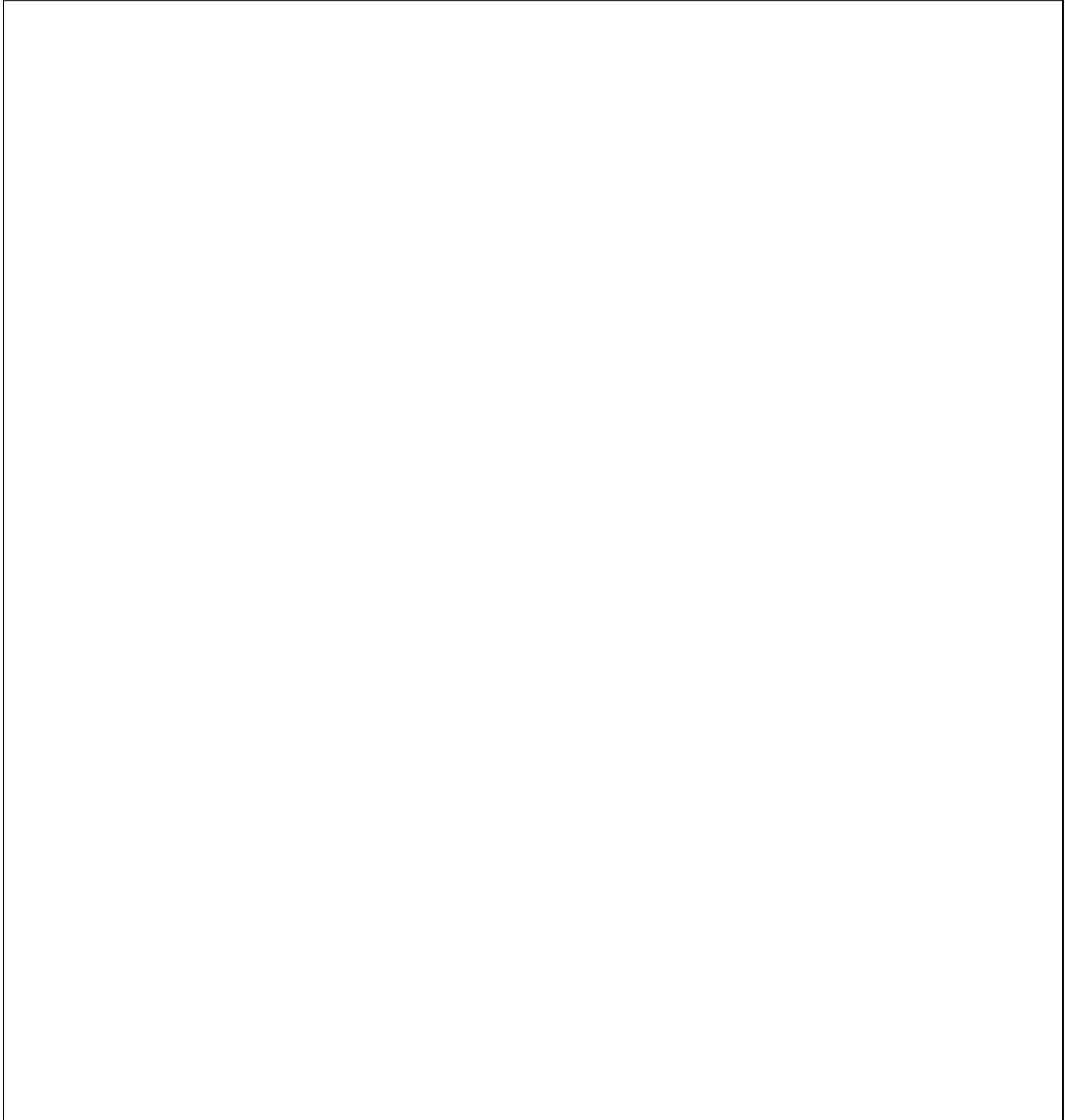
La maquinaria detallada en el cuadro anterior, que no esté amparada por documentación probatoria, no será considerada en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario PME-05: Equipo de construcción en propiedad del solicitante

DESCRIPCION	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	PLACA ON° DE SERIE

Formulario ORG-01: Estructura organizativa del solicitante

ORGANIGRAMA

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the central portion of the page. It is intended for the applicant to draw their organizational chart.

PARTE 2

Requisitos de las obras

SECCIÓN V REQUISITOS DE LAS OBRAS

1. Descripción de las Obras –

Construcciones, adiciones y mejoras en Edificios, oficinas centros pedagógicos a Nivel Nacional.

**INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES
INFRACTORES (INAMI)**

GERENCIA ADMINISTRATIVA

DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN

I. EMPRESAS CONSTRUCTORAS

II. COMPAÑÍAS ELECTROMECAÑICAS (NO APLICA)

III. INGENIEROS CONTRATISTAS INDIVIDUALES

AÑO: 2020

**INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A MENORES INFRACTORES
(INAMI)**

GERENCIA ADMINISTRATIVA

DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN

EMPRESAS CONSTRUCTORAS

En el marco de la implementación del nuevo modelo de atención a menores infractores y las normativas de la ONCAE, de acuerdo a lo establecido en los artículos 43 y 44 de la Ley de Contratación del Estado. Todas las empresas Constructoras y Electromecánicas que resultaron previamente precalificados, con el INAMI, para realizar diferentes obras en los edificios a construir, ampliar, mejorar o remodelar a nivel nacional, se les informa que solamente deberán actualizar los siguientes documentos:

- a. Fotocopia de Tarjeta de Identidad del Representante Legal de la empresa
- b. Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
- c. Constancia de Solvencia del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, Colegio de Arquitectos de Honduras, del Colegio de Ingenieros Mecánicos, Electromecánicos y Químicos de Honduras C.I.M.E.Q.H de la empresa y su representante legal.
- d. Constancia de solvencia del Instituto Hondureño de Formación Profesional (INFOP)
- e. Constancia de Solvencia Municipal o último recibo de pago de la empresa y su Representante Legal
- f. Balance General y Estado de resultados de los dos años fiscales anteriores a La Precalificación, debidamente refrendados por un Perito Mercantil y Contador Público Colegiado.
- g. Constancia de estar solvente e inscrito en La Cámara de Comercio e Industria de la localidad
- h. Constancia de Solvencia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de la persona que firma los estados financieros.
- i. Constancias vigentes de la Cámara Hondureña de industria de la Construcción.(CHICO)
- j. Constancia de Solvencia extendida por Servicios de Administración de Rentas (SAR) de la empresa y su Representante Legal.
- k. Constancia de **No** tener juicios pendientes con el Estado extendida por la Procuraduría General de la República de la empresa y su representante.

EMPRESAS CONSTRUCTORAS

METODOLOGÍA DE LA

PRECALIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE PRECALIFICACIÓN PRIMERA FASE

En esta fase se comprobará la documentación requerida e indispensable para poder participar en el proceso de precalificación. Estos documentos son:

- a. Fotocopia de Tarjeta de identidad del representante Legal de la empresa
- b. Constancia de solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
- c. Constancia de Solvencia del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, Colegio de Arquitectos de Honduras, del Colegio de Ingenieros Mecánicos, Electromecánicos y Químicos de Honduras C.I.M.E.Q.H de La Empresa y su representante.
- d. Constancia de inscripción y Clasificación en el Registro de Contratista del Estado. (ONCAE)
- e. Constancia de **No** tener juicios pendientes con el Estado extendida por la Procuraduría General de la República de la empresa y su representante.
- f. Constancia de **No** tener pendiente el pago de ninguna multa con la Secretaría de Salud
- g. Constancia de estar inscrito en La Cámara de Comercio e Industria de la localidad.
- h. Constancia de Solvencia del Instituto de Formación Profesional (INFOP)
- i. Declaración Jurada debidamente autenticada por Abogado y Notario Público, de no estar comprendido en los artículos No. 15, 16 de La Ley de Contratación del Estado.
- j. Constancia de Solvencia Municipal de la empresa y su representante
- k. Copia de La Escritura Pública de Constitución de La Empresa o Comerciante Individual, incluyendo sus reformas debidamente registrada, debiendo ser autenticada por Notario.

- l. Los Representantes Legales deberán exhibir poderes suficientes para la suscripción de los Contratos y en caso de ser empresas extranjeras acreditarán además, estar legalmente autorizadas e inscritas en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil.
- m. Balance General y Estado de Resultados de los dos años fiscales anteriores a la precalificación, debidamente refrendados por un Perito Mercantil o Contador Público colegiado.
- n. Solvencia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de la persona que firma los estados financieros.
- o. Permiso de operación vigente, extendido por La Municipalidad de su localidad.
- p. Constancias de Solvencia vigentes de La Cámara Hondureña de La Industria de La Construcción (CHICO).
- q. Adjuntar una (1) copia autenticada de todos los documentos solicitados en sobre aparte.
- r. Adjuntar dos (2) constancias de referencias bancarias.
- s. Constancia de solvencia de Servicios de Administración de Rentas (SAR) de la empresa y su representante.

Se permitirá subsanar errores u omisiones únicamente en los documentos presentados y recibidos en las ofertas, cuando estén relacionados en la constatación de datos o información de

tipo histórico o defectos de forma, para éste propósito se otorgarán tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, quedando claramente establecido que los documentos solicitados en las bases y no presentados en las ofertas, no serán objeto de subsanación.

SEGUNDA FASE

Los parámetros de evaluación para la precalificación de los postores sobre la base de la información cuya presentación es indispensable en este proceso serán:

a) Capacidad Económica Financiera	25%
b) Constancias obras ejecutadas y montos	20%
c) Obras similares ejecutadas y montos	15%
d) Equipamiento e inventario de equipo	10%
e) Organización personal técnico estable con que Cuenta la empresa	10%
f) Currículo de los profesionales propuestos para la Ejecución de las obras	20%
El porcentaje mínimo para ser Precalificado no será menor al	Setenta (70%) por ciento.

NOTA: Todos los documentos comprendidos en esta segunda fase son de carácter obligatorio y **no serán subsanables.**

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE PUNTAJES

Evaluación Económica Financiera

Se hará con el balance de los últimos años y se clasificara en función del patrimonio (activo total menos pasivo total). Se usará el valor que resulte del promedio de los últimos años indicados.

El puntaje máximo se asignará a aquellos postores que obtengan para este promedio, valores iguales o superiores al 20% del presupuesto base de la obra a licitar y puntaje nulo a aquellos que obtengan valores iguales o inferiores al 2% del presupuesto base de la obra a licitar.

El puntaje máximo a asignarse al postor será de 25 puntos, aclarándose que para valores intermedios de patrimonio neto, se asignarán puntajes proporcionalmente.

Principales Obras Ejecutadas.

Se parte del criterio de señalar como obra principal a aquella, cuya valorización total actualizada a la fecha del presupuesto base resulta igual o superior al 25% de dicho presupuesto y aquellas que han sido terminadas satisfactoriamente en los últimos 10 años sin multas presentándose las constancias respectivas (Actas de recepción con sus respectivos montos, cuando el acta de recepción no tenga implícito el monto se deberá presentar copia del contrato de las obras ejecutadas)

El valor total actualizado de una obra se determinará de acuerdo a su fecha de terminación utilizándose los Índices Generales de Precios al Consumidor.

El puntaje máximo se asignará a aquellos postores que presenten, para la calificación correspondiente, el monto de obra actualizado igual o superior a 6 veces el presupuesto base de la obra a licitar, siendo el puntaje máximo de 20 puntos.

Se calificará con “cero” 0% a aquellos que solo presenten montos totales de obras efectuadas, iguales o menores a 2 veces el presupuesto base.

Se entiende que para valores intermedios entre los máximos y mínimos se asignarán puntajes proporcionales.

Obras Similares Ejecutadas

Presentar actas de recepción con sus respectivos montos de las obras similares ejecutadas. En el caso que el acta de recepción no tenga implícito el monto se deberá presentar copia del contrato.

El monto de las obras ejecutadas se actualizará de acuerdo a su fecha de terminación, utilizándose los Índices Generales de Precios al Consumidor.

El puntaje máximo se asignará a aquellos postores que presentan para la calificación correspondiente un monto de obra actualizado igual o superior a 3 veces el presupuesto base de la obra a licitar, siendo el puntaje máximo de 15 puntos.

Se calificará “cero” puntos a aquellos postores que presentan montos totales de obras ejecutadas iguales o menores a 0.8 veces el presupuesto base de la obra a licitar.

Para valores intermedios entre los máximos y los mínimos se asignarán puntajes proporcionales.

Equipamiento

Estando definido el Equipo mínimo que se requiere para la obra y asignándole un puntaje a cada uno de sus elementos, en función de su importancia para la buena ejecución de la obra, se deduce que si una firma reúne la totalidad del mismo o si su

Sección V. Alcance de las Obras

capacidad total del equipo es mayor que la del equipo mínimo exigido, se hará acreedora a la totalidad del porcentaje asignado.

El puntaje asignado a este renglón se estableció en 10%

En el caso que la firma contratista precalificada ganara más de una licitación, se compromete por las siguientes bases, a tener por lo menos el equipo mínimo en cada obra de acuerdo a lo que se requiera para cumplir con el cronograma de ejecución.

- a) Presentar copia de los documentos de compra que acrediten la disponibilidad del equipo y maquinaria, la cual será objeto de inspección ocular de conformidad al Artículo 94, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- b) En caso de arrendamiento presentar carta de compromiso asegurando el arriendo firmado y sellado por el arrendador.

Organización y Personal Técnico.

La calificación del personal técnico propuesto para la ejecución de la obra se efectuará en función de:

- a. Número de Ingenieros que hayan participado en la ejecución de obras similares.
- b. Que tengan más de tres (3) años de experiencia profesional.
- c. **NOTA:** el puntaje que recibe el postor se castigará con un 10% en el caso que el personal técnico propuesto no forme parte de la planilla estable de la empresa.

El porcentaje de 10 puntos lo máximo se asignará a aquellas empresas que presenten un número de ingenieros igual o mayor al número que resulte de dividir el presupuesto base entre el número que exprese el valor de 800 sueldos mínimos vitales anuales, redondeando al entero más próximo.

Obtendrán “cero” puntos aquellas empresas que solo presentan un número de Ingenieros igual o menor a 10% del número con el cual se obtiene el puntaje máximo, redondeando al entero más próximo.

- a) Incluir solvencias vigentes de los respectivos colegios profesionales del personal técnico (CICH, CAH, CIMEQH, ETC.)

La calificación de la organización y del personal técnico del postor se hará considerando el número de ingenieros Colegiados que están

trabajando más de tres años estables en la Empresa.

Currículo de Profesionales Propuestos

La calificación de los principales directivos de la empresa se efectuará en función del número de los mismos que tengan más de cinco años en posiciones ejecutivas y más de tres años en la empresa.

Tanto los directivos como el personal profesional deberán presentar sus Currículum Vitae y Solvencia del Colegio Profesional respectivo.

El porcentaje de 20% máximo se asignará a aquellas empresas que presenten un número de directivos igual o mayor al número que resulte de dividir el presupuesto base entre el número que exprese el valor de 1,600 sueldos mínimos vitales anuales, redondeando al entero más próximo.

Obtendrán “cero” puntos aquellas empresas que solo presentan un número de directivos igual o menor a 20 del número con el cual se obtiene el puntaje máximo, redondeando al entero más próximo.

INDICACIONES ESPECIALES PARA LAS COMPAÑÍAS

QUE PARTICIPAN EN LA PRECALIFICACIÓN.

Los documentos de precalificación que se adjuntan a continuación deberán ser llenados en su totalidad.

Se llama la atención a las empresas a cubrir en la mejor forma los aspectos informativos siguientes:

- a. Antecedentes legales acerca de la constitución, naturaleza jurídica de la empresa proponente y antecedentes de actuación.
- b. Experiencia de la empresa.
- c. Constancia de que la empresa cuenta con equipo (propio o alquilado) suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente las obras de construcción y mantenimiento de los proyectos en los sectores indicados del lugar donde se encuentra dicho equipo.
- d. Recurso Humano, capacidad Administrativa, Técnica Disponible y Organización de la empresa.
- e. Capacidad Financiera de La Empresa.

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA
VERACIDAD DE LA
INFORMACIÓN SUMINISTRADA
DECLARACIÓN PARA SOCIEDAD**

NOMBRE DE LA EMPRESA _____

FECHA DE ORGANIZACIÓN _____

INDIQUE QUE TIPO DE SOCIEDAD _____

NACIONALIDAD _____

DIRECCIÓN POSTAL _____

_____ INDICAR CALLE

NUMERO CIUDAD

NUMERO DE TELÉFONOS _____

FAX _____

REPRESENTANTE LEGAL _____

Por medio de la presente Hago Constar: Que soy Representante Legal de La Compañía denominada__que dicha compañía presenta la declaración de experiencia y condiciones financieras; que estoy enterado de la misma y según mi propio criterio es exacta y verdadera, que la declaración es hecha con el objeto de ser calificado a efecto de poder entrar a La Licitación de Contratos para Construcción de obras que ejecuta la Secretaría de Salud el año 2017, y en cualquier depositario, vendedor, u otra agencia a que se haga mención en la misma, queda autorizada para suministrar a la Secretaría de Salud cualquier información necesaria para comprobar dicha declaración.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FECHA

PRIMERA FASE
DECLARACIÓN DE
ANTECEDENTES

ANTECEDENTES MUNICIPALES, LEGALES Y DE ACTUACIÓN

1. Presentar información general:
 - a) Nombre de la firma
 - b) Lugar y fecha de su Constitución
 - c) Tipo de Sociedad
 - d) Domicilio (Dirección, apartado postal)
 - e) Teléfono, fax, e-mail, dirección cablegráfica
 - f) Testimonio Notarial o copia Certificada de La Escritura Constitutiva
 - g) Nombre de los Socios Principales
 - h) Nombre de los Miembros Asociados
 - i) Nacionalidad de la empresa
 - j) Nombre anterior de la firma (si lo hubiera y Fecha de Constitución)
 - k) Nombre del Representante
 - l) Presentar los siguientes documentos vigentes:
 - m) Constancia original de Solvencia del CICH de la empresa
 - n) Constancia original de Solvencia del CICH del representante de la empresa
 - o) Constancia de Inscripción y Clasificación en el Registro de la Oficina Normativa de Contratación del Estado. (ONCAE)
 - p) Constancia de Pago de Impuestos sobre La Renta y Municipal (tanto del representante de la empresa como de la empresa)
 - q) Constancia de Solvencia del Instituto de Formación Profesional (INFOP)
 - r) Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)
2. Usted o algún miembro de su Empresa ha tenido alguna de las circunstancias siguientes:
 - 2.1 Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos de estafa, defraudación, delitos contra la fé pública, delitos contra la propiedad, por malversación de caudales públicos, contrabando y defraudación fiscal?

..... ()

2.2 En caso de haber incurrido en algunos de estos casos, presentar documentos de solvencia.

Tener cuentas pendientes con el Estado..... ()

2.3 Ser Funcionario o empleado al servicio de los poderes del Estado, o encontrarse al servicio de cualquier institución de los organismos o Instituciones descentralizadas o Municipales.....
.... ()

2.4 Haber incumplido contratos anteriores celebrados con cualquier Dependencia u Organismo de administración Pública..... ()

En caso afirmativo explique donde y porqué.

3. Usted o algún miembro de su Empresa tiene a su cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, trabajando en esta dependencia del Gobierno? ()

En caso afirmativo de a conocer el nombre de la persona y la dependencia donde trabaja:

4. Ha sido intervenida por algún Banco Comercial, una Aseguradora, una persona en particular u otra Empresa? ()

En caso afirmativo indique los motivos y por quien:

PARTE I

CAPACIDAD

FINANCIERA

- 5) ¿Para qué corporaciones o particulares ha realizado trabajos, cuando y a quien se le pide referencia?

Sección V. Alcance de las Obras

1.1. _____

1.2. _____

1.3. _____

1.4. _____

1.5. _____

1.6. _____

1.7. _____

6. Con que Institución Bancarias o Aseguradoras normalmente tiene relaciones comerciales su empresa?

2.1 _____

2.2 _____

2.3 _____

2.4 _____

2.5 _____

7. Adjuntar nota de soporte de la empresa Financiera que otorgara la fianza de cumplimiento y garantías en caso de calificar para Licitación de Proyectos.

8. Adjuntar Balance General y Estado de pérdidas y ganancias de los dos últimos años hasta el 31 de diciembre de 2016, debidamente certificado por un profesional externo de la empresa.

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

SUMINISTRADA.

DECLARACIÓN DEL CONTADOR

PÚBLICO.

Nombre de la empresa Contable_____

Nacionalidad_____

Fecha de Constitución_____

Dirección Postal_____

Indicar Calle y Avenida Ciudad

Apartado Postal

Departamento

País

Numero(s) de teléfono(s)

Representante Legal _____

Por la presente hago constar que soy Contador Público que he examinado los libros de la Empresa _____

Y que la anterior declaración Financiera ha sido debidamente preparada de los libros de dicha Empresa, o Sociedad y que mi opinión es una Declaración Verdadera y clara de la situación financiera de vida de la persona o sociedad.

al día_____de_____2020.

CONTADOR PÚBLICO

No. DE

COLEGIACIÓN

La anterior declaración del Contador Público no debe hacerla ningún individuo que sea miembro o empleado de la sociedad que presenta esta declaración y deberá ser acompañada del respectivo timbre del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.

PARTE II
EXPERIENCIA

1. Cuantos años de experiencia en trabajos de construcción lleva su empresa? _____

2. De a conocer los proyectos de construcción que su empresa ha realizado en los dos (2) últimos años.
(Anexe esta información en el cuadro No.1)

3. De a conocer los proyectos de Construcción y de Obras similares que su empresa mantiene en ejecución (Anexe esta información en el cuadro No.3)

Se define como obras similares, a las obras de construcción de edificios, preferiblemente a Centros de Salud, Centros Hospitalarios Generales o Privados, Almacenes, Bodegas, Instalaciones de Elevadores, Aire Acondicionado, Subestaciones Eléctricas, Calderas, Unidades de Emergencias de Energía Eléctrica, Lavandería, Equipamiento Médico y otros tipos de construcción en que se requieren servicios de personal calificado.

CUADRO No. 2

DE A CONOCER LOS PROYECTOS QUE SU EMPRESA HA TERMINADO

No.	AÑO	PROPIETARIO DEL PROYECTO	TIPO DE PROYECTO	VALOR DEL CONTRATO	TERMINADO A TIEMPO		HUBO RECLAMOS		HUBO SANCIONES	
					SI	NO	SI	NO	SI	NO

DEBERÁN ADJUNTARSE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN

Sección V. Alcance de las Obras

--	--	--	--	--	--

DEBERÁN ADJUNTARSE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN.

**CUADRO No. 4 DE A CONOCER LOS PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y DE OBRAS
SIMILARES QUE SU EMPRESA ESTA EJECUTANDO EN LA
ACTUALIDAD**

No.	VALOR CONTRAT O LPS.	VALOR TRABAJO REALIZADO	MONT O PAGO DO	% AVAN CE	FECHA DE TERMINACION DEL CONTRATO	FECHA APROXIMADA TERMINACION	EN EJECUCION		SOLO ADJUDICACION	GANAD A NO ADJUDICADA	MENOR OFERTA NO ADJUDICADA
							S I	NO			

Sección V. Alcance de las Obras

CUAL ES SU DISPOSICIÓN PARA ABSORVER PROYECTOS PARA EL AÑO 2019

CON UN MONTO DE L

PARTE III

RECURSOS HUMANOS CAPACIDAD ADMINISTRATIVA-

TÉCNICA DISPONIBLE Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

1.) Organización y personal técnico estable con que cuenta la empresa.

A.- TÉCNICA DISPONIBLE

1.Cuál es el personal especialista con el que cuenta la empresa?

Anexe esta información indicando:

- a) Nombre
- b) Profesión y Número de Colegiación
- c) Currículum Vitae
- d) Nacionalidad
- e) Puesto que desempeña
- f) Años de experiencia indicando áreas
- g) Número de Tarjeta de

Identidad **B.- ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA**

1. Dibuje el Organigrama de

la empresa Anexe

esta información:

a) Currículo de todos los
profesionales. **A.- CAPACIDAD
ADMINISTRATIVA**

Anexe esta información indicando:

- a) Nombre
- b) Profesión
- c) Años de Experiencia
- d) Nacionalidad
- e) Puesto que Desempeña
- f) Número de Tarjeta de Identidad

B.- TÉCNICA POTENCIAL

- a.Cuál es el personal técnico con que su empresa cuenta para proyectos específicos, anexe carta de compromiso del profesional.

Sección V. Alcance de las Obras

CUADRO No. 6 PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA EMPRESA

NOMBRE	PROFESION	AÑOS DE EXPERIENCIA	NACIONALIDAD	PUESTO QUE DESEMPEÑA	No. TARJETA DE IDENTIDAD

Sección V. Alcance de las Obras

PARTE IV

EQUIPO

A.- EQUIPO

1. Cuál es el equipo propiedad de la empresa que considera adecuado y disponible para los trabajos de construcción (Anexe esta información indicando cantidad, tipo de marcas de fabricación, estado del mismo, años de servicio, potencia serie, valor depreciado de este equipo y emplazamiento del mismo); es importante aclarar, que se debe suministrar una copia de los documentos de compra que acreditan la disponibilidad del Equipo y Maquinaria que se emplearán en la obra. Asimismo, se hará inspección del mismo de conformidad con el Artículo 94 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
2. Se propone tomar en arriendo para este tipo de proyectos?

.....
..... ()

En caso afirmativo, anexe esta información indicada;
Nombre del arrendador, tipo, cantidad y carta de
compromiso asegurando el arriendo.

**INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION A
MENORES INFRACTORES (INAMI)**

GERENCIA ADMINISTRATIVA

DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN

CONTRATISTAS INDIVIDUALES

INGENIEROS CONTRATISTAS
INDIVIDUALES METODOLOGÍA
DE LA PRECALIFICACIÓN

PROCEDIMIENTO DE

PRECALIFICACIÓN PRIMERA FASE

En esta fase se comprobará la documentación requerida e indispensable para poder participar en el proceso de precalificación. Estos documentos son:

- a) Fotocopia de Tarjeta de identidad del Contratista Individual
- b) Constancia de Solvencia del Impuesto Municipal
- c) Constancia de Solvencia Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, Colegio de Arquitectos de Honduras o Colegio de Mecánicos, Eléctricos y Químicos de Honduras CIMEQH
- d) Declaración Jurada debidamente autenticada de no estar comprendido en los artículos No 15, 16 de la Ley de Contratación del Estado autenticada por un Abogado y Notario.
- e) Constancia de **No** tener juicios pendientes con el Estado, extendida por la Procuraduría General de la República.
- f) Constancia de **No** tener pendiente el pago de ninguna multa con la Secretaría de Salud
- g) Constancia de inscripción y Clasificación en el Registro Contratista del Estado (ONCAE)
- h) Fotocopia de la Escritura Pública de Declaración de Contratista Individual y del Registro de La Propiedad Inmueble y Mercantil, incluidas las reformas que hubiere sufrido dicha escritura, autenticada por un Abogado y Notario.
- i) Balance General y Estado de Resultados de los dos años fiscales anteriores a la precalificación, debidamente refrendados por un Perito Mercantil o Contador Público colegiado.
- j) Constancia de Solvencia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de la persona que firma los estados financieros.
- k) Adjuntar como mínimo dos (2) constancias de referencias bancarias.
- l) Constancia de solvencia extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR)

Se permitirá subsanar errores u omisiones únicamente en los documentos presentados y recibidos en las ofertas, cuando estén relacionados en la constatación de datos o información de tipo histórico o defectos de forma, para este propósito se otorgaran tres (3) días hábiles administrativos, contados a partir del día siguiente de la notificación, quedando claramente establecido que los documentos que los documentos solicitados en las bases y no presentados en las ofertas, no serán objeto de subsanación.

La falta de uno de estos documentos descalifica automáticamente a cualquiera de los ingenieros que pretenda participar.

SEGUNDA FASE

Los puntajes que se asignaran para la precalificación de los postores en base a la información cuya presentación es indispensable en este proceso será:

- | | |
|--|------|
| a) Capacidad Económica Financiera | 25 % |
| b) Principales Obras Ejecutadas | 20% |
| c) Obras Similares Ejecutadas | 25% |
| d) Organización y Personal Técnico estable Con que cuenta la empresa. | 10% |
| e) Curriculum de los profesionales propuestos para la ejecución de las obras | 20% |

El porcentaje mínimo para ser precalificado no será menor de Setenta (70%) por ciento. NOTA: Todos los documentos comprendidos en esta segunda fase son de carácter obligatorio y no serán subsanables.

CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

Evaluación Económica Financiera

Se hará con el balance de los dos últimos años y se clasificara en función del patrimonio (activo total menos pasivo). Se usara el valor que resulte del promedio de los últimos años indicados.

El puntaje máximo se asignara aquellos postores que obtengan para este promedio, valores iguales o superiores al 10% del presupuesto base de la obra a licitar y puntaje nulo a aquellos que obtengan valores iguales o inferiores al 2% del presupuesto base de la obra a licitar.

El puntaje máximo a asignarse al postor será de 25%, aclarándose que para valores intermedios de patrimonio neto, se asignaran puntajes proporcionalmente.

Principales Obras Ejecutadas

Se parte de criterio de señalar como obra principal a aquella, cuya valorización total actualizada a la fecha del presupuesto base resulta igual o superior al 20% de dicho presupuesto y aquellas que han sido terminadas satisfactoriamente en los últimos 10 años sin multas presentándose las constancias respectivas.(Actas de recepción con sus respectivos montos de las obras ejecutadas).

El valor total actualizado de una obra se determinara de acuerdo a su fecha de terminación utilizándose los Índices Generales de Precios al Consumidor.

El puntaje máximo se asignara a aquellos postores que presenten, para la calificación correspondiente, el monto de obra actualizado igual o superior a 6 veces el presupuesto base de la obra a licitar, siendo el puntaje máximo el 20%.

Se entiende que para valores intermedios entre los máximos y mínimos se asignaran puntajes proporcionales.

Obras Similares Ejecutadas

Presentar actas de recepción con sus respectivos montos de las obras similares ejecutadas.

Se define como obras similares ejecutadas por el Ingeniero Contratista Individual, a las obras de construcción de edificios, preferiblemente a Centros de Salud, Centros Hospitalarios, Generales o Privados, Almacenes, Bodegas, Instalación de Elevadores, Aire Acondicionados, Subestaciones Eléctricas. Calderas, Lavandería, Equipamiento Médico, Unidades de Emergencia Energía Eléctrica y otros tipos de construcciones en que se requieran servicios de personal calificado y semi calificado.

El monto de las obras ejecutadas se actualizará de acuerdo a su fecha de terminación, utilizándose los Índices Generales de Precios al Consumidor.

El puntaje máximo se asignará a aquellos postores que presentan para la calificación correspondiente un monto de obra ha actualizado igual o superior a tres veces el presupuesto base de la obra a licitar, siendo el puntaje máximo de 25%.

Para valores intermedios entre los máximos y los mínimos se asignan puntajes proporcionales.

Organización y Personal Técnico

La calificación de la organización y del personal técnico de postor se hará considerando el número de ingenieros calificado que están trabajando más de tres años a su cargo.

El porcentaje máximo de 10% se asignara a las empresas que presenten un número de ingenieros igual o superior al número que resulte de dividir el monto el presupuesto base a la obra a licitar entre el número que exprese el valor de 800 sueldos mínimos vitales anuales, redondeando al entero más próximo.

Currículum de Profesionales Propuestos.

La calificación de Contratista Individual se hará sobre la base de la experiencia obtenida.

La calificación del Contratista se efectuará en función de la participación en la ejecución de obras similares y que tengan más de tres años de experiencia profesional.

El contratista individual debe presentar su currículum vitae y solvencia del colegio profesional respectivo. El puntaje máximo es de 20%.

FORMA DE ENTREGA DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN

Este documento se deberá presentar en el orden en el que fue entregado por la gerencia administrativa.

Se debe adjuntar una (1) fotocopia del documento original.

De no cumplir con el ítem anterior serán descalificados automáticamente. Elaboración de la parte Técnica por parte de:

_ Ing. Cristobal Nelson

Gerencia de Infraestructura