



DOCUMENTO DE PRE-CALIFICACIÓN

**Expedido el día: 23 de octubre de 2019**

**Precalificación No: 002-2019**

**Contratante:** *Instituto Hondureño de Seguridad Social*

**Lugar:** Tegucigalpa, Distrito Central, Honduras

**Para la  
Pre-calificación de  
TALLERES MECANICOS PARA LA REPARACION Y  
MANTENIMIENTO DE LA FLOTA VEHICULAR  
DEL IHSS**

**Número de Pre-calificación: 002-2019**

## Descripción resumida

Este Documento Estándar para la Pre-calificación de contratistas en referencia a la adquisición de servicios para la reparación y mantenimiento de la flota vehicular del Instituto Hondureño de Seguridad Social, deberá emplearse en la pre-calificación de solicitantes en los procesos de Licitación para la adquisición de los servicios antes mencionados.- 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 LOS SERVICIOS A PRECALIFICAR**

### **Sección V Alcance de los servicios**

En esta sección se incluye una descripción resumida de los servicios que se requieren y 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 relación a talleres mecánicos, 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 adquisición de los servicios.

**1ª PARTE**

**PROCEDIMIENTOS DE  
PRE-CALIFICACIÓN**

## SECCIÓN I INSTRUCCIONES A SOLICITANTES

### Índice

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

## A. Información General

En la 1ª (Procedimientos de Pre-calificación) y 2ª (Requisitos de las servicios) 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 suministros o en contrataciones directas para la reparación y mantenimiento de la flota vehicular de la Institución, 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 los servicios al Órgano Solicitante conforme a lo estipulado en el Contrato.
- (h) “Órgano Solicitante” significa la entidad mencionada en IPS 1.1, la parte con la cual el Contratista celebra el Contrato para la reparación y mantenimiento de la flota vehicular.
- (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) “Servicios” significa lo que el Contrato requiere que el Contratista repare y/o mantenga en correcto funcionamiento la flota vehicular y entregue al Órgano Solicitante.

- 1. Alcance de la Solicitud de Pre-calificación** 1.1 El Órgano Solicitante, 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 Suministro de Bienes y servicios descritas en la Sección V, Alcance del Suministro. 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. (Fondos nacionales)
- 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 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  
Consortios**

en

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

**Conflictos  
Intereses**

de

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 y Contratistas asignen, en todo momento, importancia primordial a los intereses del Órgano Solicitante, eviten terminantemente conflictos de intereses, incluidos conflictos con otros suministros 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 o Contratista, incluyendo todas las partes que constituyen a un Solicitante o Contratista y cualquier subcontratista y proveedor de cualquier parte del Contrato, con inclusión de servicios afines, y su respectivo personal y filiales, tiene conflicto de intereses y (i) en caso de que un Solicitante pueda ser descalificado o (ii) en el caso de un Contratista, el Contrato pueda ser rescindido, 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

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.

**Prueba 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 los Servicios**

- Sección V. Alcance de los Servicios.

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 (Honducopras <http://www.honducopras.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**

11.1 La Solicitud, así como toda la correspondencia y documentos

- Solicitud** 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 Licitación.
- 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.
- 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. (Se solicita el original mas una copia)

## **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.

## **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 Solicitudes**

22.1 Con el propósito de asistir en la revisión de Solicitudes, el Órgano Solicitante puede, a su discrecionalidad, solicitar a cualquier Solicitante 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 5 (cinco) 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 los requisitos de 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.

### **F. Revisión de Solicitudes y Pre-calificación de Solicitantes**

## **26. Revisión de Solicitudes**

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. 45 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**

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 pre-calificación 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. En caso de anulación, el Órgano Solicitante

- 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 servicio 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 servicio 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 manifestaren su interés de participar en el proceso de licitación, para la Contratación directa de suministro de Servicios, se pedirá cotización a todos los oferentes precalificados.
- 32. Cambios en las calificaciones de Solicitantes** 32.1 Cualquier cambio en la estructura o las calificaciones de un Solicitante después de ser pre-calificado 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 pre-calificaciones expirarán y podrá realizarse un nuevo proceso de pre-calificación.

**34. Consultas de pre-calificación**

34.1 Después de la recepción del aviso contemplado en IPS 30, si algún Solicitante no adjudicado pre calificado desea averiguar los motivos por los cuales su Solicitud no fue pre-calificada admitida, debe dirigir su petición al Órgano Solicitante después de tal notificación a la dirección indicada en la DP. El Órgano Solicitante responderá de inmediato 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**

<b>1. Generalidades</b>	
<b>IPS 1.1</b>	<p>Órgano Solicitante: <b>INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL</b></p> <p><b>Dirección:</b> Sub-Gerencia de Suministros, Materiales y Compras del IHSS. Edificio Administrativo del IHSS, Bo. Abajo, 6to. Piso</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.</p>
<b>IPS 1.1</b>	<p>Lista de Contratos:</p> <p>La presente Precalificación aplica a los siguientes tipos de contratos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Los que provengan de procesos de Licitación Pública.</li> <li>2) Los que provengan de Procesos de Licitación Privada.</li> <li>3) Los que provengan de Procesos de Contratación directa.</li> </ol> <p>El periodo de vigencia de la presente precalificación es para el resto del periodo fiscal 2019 y 2020.</p> <p>Número de pre-calificación: 002-2019</p>
<b>B. Contenido del documento de pre-calificación</b>	
<b>IPS 8.1</b>	<p>Para <b>aclaraciones de los pliegos</b>, la dirección del Comprador es:</p> <p>Atención: Gerencia Administrativa y Financiera</p> <p>Dirección: Sub-Gerencia de Suministros, Materiales y Compras del IHSS. Edificio Administrativo del IHSS, Bo. Abajo, 6to. Piso</p> <p>Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.</p> <p>País: Honduras, C.A.</p> <p>Teléfono: 2222-6922</p>
<b>IPS 8.1</b>	<p>El Órgano Solicitante debe recibir cualquier solicitud de aclaración dentro del siguiente número mínimo de <b>diez días</b> antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes.</p>
<b>IPS 8.1</b>	<p>El Órgano Solicitante deberá responder dentro del número máximo de cinco días, después de recibida la solicitud de aclaración.</p>

<b>C. Preparación de solicitudes</b>	
<b>IPS 12.1(d)</b>	<p>Los siguientes documentos se requieren como parte de la Solicitud:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Declaración Jurada Sobre la Veracidad de la Información Suministrada <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad, con sus respectivas reformas si las hubiera, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmuebles y Mercantil;</li> <li>• Nombre del representante legal de la empresa y la fotocopia del Poder del representante legal en el que se indiquen claramente las facultades conferidas, dentro de las cuales deberá incluir la de suscripción de contratos.</li> <li>• Declaración Jurada debidamente autenticada de no estar comprendidos, ni la empresa ni su representante legal en alguno de los casos señalados en los Artículos No. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.</li> <li>• Constancia Vigente de la Procuraría General de la República, del representante legal y de la empresa, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.</li> <li>• Constancia Vigente de solvencia con el Servicio de Administración de Rentas (SAR), tanto de la empresa como de su representante legal.</li> <li>• Constancia vigente de registro y solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).</li> <li>• Constancia vigente de solvencia con la Alcaldía Municipal, tanto de la empresa como de su representante legal.</li> <li>• Permiso de operación vigente del negocio, extendido por la Alcaldía Municipal de su localidad.</li> <li>• Documentos personales del representante legal de la empresa (Tarjeta de Identidad y R.T.N.), en caso de ser extranjero presentar copia de su pasaporte y demás documentos legales y R.T.N. de la empresa.</li> <li>• Constancia de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).</li> <li>• Dirección exacta del taller, con descripción de las medidas de seguridad que existen en el mismo para la correcta custodia de las Unidades del Instituto Hondureño de Seguridad Social IHSS, por lo que se requiere cuenta con un seguro contra incendio y robo. <b>(La dirección exacta es fundamental para establecer la zona geográfica que abarcará).</b></li> </ul> </li> </ol>

<b>IPS 16.1</b>	La confirmación por escrito de la autorización para firmar en representación del Solicitante debe componerse de: <b><i>Poder de Representación en Escritura Pública, en caso de sociedades mercantiles, o con la Escritura de Constitución en caso de Comerciantes individuales.</i></b>
<b>IPS 16.2</b>	El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: <b><i>un original y una copia.</i></b>
<b>D. Presentación de solicitudes</b>	
<b>IPS 18.1</b>	<p>Para <b>fin</b>es de presentación de solicitudes solamente, el domicilio del Órgano Solicitante es:</p> <p>Los sobres deberán llevar las siguientes leyendas adicionales de identificación:</p> <p><b>Parte Central:</b></p> <p>Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS)</p> <p style="padding-left: 40px;">Bo. Abajo, Edificio Administrativo, undécimo piso, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.</p> <p><b>Esquina Superior:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izquierda: Nombre del oferente y su dirección completa</li> <li>• Derecha: Tipo de documentación</li> </ul> <p><b>Esquina Inferior:</b></p> <p><b>Presentación de documentos: 18 de noviembre de 2019, hora 10: a.m.</b></p> <p>Leyenda en Sobres: <b>“PRECALIFICACION N° 002-2019 “TALLERES MECANICOS PARA LA REPARACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL IHSS”.</b></p>
<b>IPS 18.1</b>	<p>Fecha límite de presentación de Solicitudes:</p> <p>Fecha: <b>18 DE NOVIEMBRE DE 2019</b></p> <p>Hora: <b>10:00 a.m.</b> hora nacional</p>
<b>IPS 19.1</b>	Las Solicitudes fuera de plazo, se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.
<b>E. Procedimientos de revisión de solicitudes</b>	

<p><b>IPS 21.3</b></p>	<p>La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la pre-calificación es:                  Atención: Gerencia Administrativa y Financiera                   Dirección: Sub-Gerencia de Suministros, Materiales y Compras del IHSS.                  Edificio Administrativo del IHSS, Bo. Abajo, 6to. Piso                   Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C. País:                  Honduras, C.A. Teléfono: 2222-6922</p>
<p><b>IPS 25.2</b></p>	<p>En este momento, el Órgano Solicitante <i>“no pretende”</i> seleccionar subcontratistas nominados (NO APLICA).</p>
<p align="center"><b>F. Revisión de las solicitudes y pre-calificación de solicitantes</b></p>	
<p><b>IPS 26.1</b></p>	<p><i>Se precalificarán de la siguiente manera: Reparación y mantenimiento</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Vehículos tipo Pick-up doble cabina y sencilla</li> <li>2) Vehículos tipo Camioneta.</li> <li>3) Vehículos tipo Mini Buses</li> <li>4) Ambulancias</li> <li>5) Camiones</li> <li>6) Motocicletas</li> </ol>
<p><b>IPS 33.1</b></p>	<p>Los oferentes pre-calificados podrán participar en los siguientes modelos de contratación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) <b>Licitaciones Públicas</b></li> <li>2) <b>Licitaciones Privadas</b></li> <li>3) <b>Contrataciones directas</b></li> </ol> <p>Esta pre-calificación es válida hasta:  <b><i>Esta Precalificación es válida para el resto del ejercicio fiscal 2019 y 2020.</i></b></p>
<p><b>IPS 34.1</b></p>	<p>Sólo para <b>finés de consulta</b>, la dirección del Órgano Solicitante es: Dirección:                  Sub-Gerencia de Suministros, Materiales y Compras del IHSS.                  Edificio Administrativo del IHSS, Bo. Abajo, 6to. Piso                   Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.                   País: Honduras, C.A.                   Teléfono: 2222-6922</p>

Sección II. Hoja de Datos de Pre-calificación

<b>IPS 35.1</b>	Cualquier inconformidad con los resultados de la precalificación deberá solventarse atendiendo lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos
-----------------	---



### **SECCIÓN III CRITERIOS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

En esta Sección se incluyen todos los criterios que **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL** 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.
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:

1. Declaración Jurada Sobre la Veracidad de la Información Suministrada
  - Fotocopia del testimonio de la escritura pública de constitución de la sociedad, con sus respectivas reformas si las hubiera, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmuebles y Mercantil;
  - Nombre del representante legal de la empresa y la fotocopia del Poder del representante legal en el que se indiquen claramente las facultades conferidas, dentro de las cuales deberá incluir la de suscripción de contratos.
  - Declaración Jurada debidamente autenticada de no estar comprendidos, ni la empresa ni su representante legal, en alguno de los casos señalados en los Artículos No. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
  - Constancia vigente de la Procuraduría General de la República, del representante legal y de la empresa de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
  - Constancia vigente de solvencia con el Servicio de Administración de Rentas (SAR) registro y solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
  - Constancia vigente de registro y solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
  - Constancia vigente de solvencia con la Alcaldía Municipal, tanto de la empresa como de su representante legal.
  - Permiso de operación de negocio, vigente, extendido por la Alcaldía Municipal de su localidad;
  - Documentos personales del representante legal de la empresa (Tarjeta de Identidad y R.T.N.), en caso de ser extranjero presentar copia de su pasaporte y demás documentos legales y R.T.N. de la empresa.
  - Constancia de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del

Estado, extendida por la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

- Dirección exacta del taller, con descripción de las medidas de seguridad que existen en el mismo para la correcta custodia de las Unidades del Instituto Hondureño de Seguridad Social, por lo que se requiere cuenta con un seguro contra incendio y robo **(La dirección exacta es fundamental para establecer la zona geográfica que abarcará).**

## 2.- Capacidad Financiera

- Documentos probatorios de acceso inmediato a dinero en efectivo por al menos **CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS**, pueden ser evidencias de montos depositados en caja y bancos, constancias de créditos abiertos otorgados por instituciones bancarias, nacionales o extranjeras, etc.
- Copia autenticada del balance general con sello de presentado al SAR, del ejercicio fiscal inmediato anterior.
- Autorización para que el Instituto **Hondureño de Seguridad Social pueda** verificar la documentación presentada con los emisores.

Para precalificar el solicitante deberá presentar un endeudamiento menor o igual al 33% mensual, ya que se necesita cuenta con la cantidad de dinero necesaria para poder atender las reparaciones y mantenimiento por parte del IHSS.

## Experiencia de la empresa

Se evaluará la experiencia de la empresa en la base de **cumple/no cumple**, en la ejecución de servicios de mantenimiento y reparación de los siguientes tipos de Unidades del IHSS:

1. Mitsubishi Pick Up 1997
2. Nissan FRONTIER 2003
3. Toyota Hiace 2003
4. Peugeot Partner Panel 2004
5. Mitsubishi Minibus L300
6. Toyota Hilux 2004
7. Ford Ambulancia 2003
8. Toyota Prado 2004
9. Toyota 2005 Ambulancia
10. Honda XL200 2005 Motocicleta
11. Camion Blanco N-09731
12. Toyota 2008 Pick Up Blanco
13. Suzuki APV 2009 Minibus
14. Toyota 2009 Pick Up
15. Hyundai Ambulancia 2012 Ambulancia

## SECCIÓN IV FORMULARIOS DE SOLICITUDES

### Formulario de Presentación de Solicitudes

*[insertar día, mes, año]*

Para: **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL**

Pre-calificación para el mantenimiento y reparación de la flota vehicular del Instituto Hondureño de Seguridad Social.

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

*Indicar en qué tipo de categoría quiere ser precalificado*

y 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.
- (4) Entendemos que el Órgano Solicitante puede cancelar el proceso de pre-calificación 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.

<b>Nombre legal del Solicitante</b>	
<b>En caso de una Sociedad en Participación u otra asociación, nombre legal de cada socio.</b>	
<b>País de constitución del Solicitante</b>	
<b>Año de constitución del Solicitante</b>	
<b>Dirección legal del Solicitante en el país de constitución.</b>	
<b>Representante autorizado del Solicitante</b> (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)	
<p><b>Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales:</b></p> <p><input type="checkbox"/> 1. En caso de una entidad simple, escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Autorización para representar a la asociación o sociedad en participación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. En caso de una sociedad en consorcio, evidencia de la creación legal del consorcio conforme a IPS 5.2.</p>	

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

ECB	Efectivo en caja y bancos	L.	Adjuntar documentación probatoria
ARCP	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
<b>CFD</b>	<b>Capacidad Financiera Disponible</b>	<b>L.</b>	

Para calificar, el solicitante deberá demostrar una capacidad financiera disponible mayor o igual a ***CIENTO CINCUENTA MIL 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 PME-01: Nómina de personal administrativo permanente**

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	Nº DE AFILIACION AL IHSS

El **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL** podrá verificar la información incluida en este formulario.

**Formulario PME-02: Nómina de personal operativo permanente**

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	Nº DE AFILIACION AL IHSS

El **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL** podrá verificar la información incluida en este formulario.

**Formulario PME-04: maquinaria propiedad del solicitante**

DESCRIPCION	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	VIDA UTIL	Nº DE HORAS ACUMULADAS DE SERVICIO

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 ORG-01: Estructura organizativa del solicitante**

ORGANIGRAMA

# **PARTE 2**

## **Requisitos de los servicios**



## **SECCIÓN V REQUISITOS DE LOS SERVICIOS**

### **1. Descripción de los servicios**

Las empresas precalificadas deben ser capaces de prestar los siguientes servicios:

- 1) Reparación de motor y Radiador
- 2) Reparación de llantas
- 3) Reparación eléctrica
- 4) Pintura General y Chapistería
- 5) Tapicería de asientos y tableros
- 6) Alineamiento y balanceo
- 7) Trabajos de tornería
- 8) Reparación de radio de comunicación
- 9) Reparación de radio musical
- 10) Reparación de aire acondicionado.

Además de los requisitos legales convencionales por el tipo de Unidades a reparar se requiere por parte de los Solicitantes lo siguiente:

- 1) Disponibilidad de horario 24/7 y fines de semana.
- 2) Servicio de Grua
- 3) Disponibilidad de crédito
- 4) Ubicación del taller en un lugar céntrico y accesible
- 5) Servicio de Scaneo
- 6) Utilización de herramientas apropiadas

Con las empresas Precalificadas, al momento de contratar se exigirá lo siguiente:

- 1) Manejo de repuestos de reconocida calidad, acreditando que son nuevos.
- 2) Fijar ruta de recorrido de prueba.
- 3) Manejo de control de lubricantes
- 4) Expediente de cada vehículo

El solicitante deberá demostrar experiencia comprobada en la reparación y mantenimiento de estos tipos de vehículos, mediante constancia de trabajo satisfactorio de por los menos tres clientes.

### **Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo**

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Nómina del personal administrativo permanente
- Nómina del personal operativo permanente
- Detalle de equipo propiedad del solicitante

### **Capacidad administrativa y técnica disponible**

El solicitante deberá presentar información sobre su estructura administrativa.

**Resultados de la Precalificación por lote de servicio.**

**NOTA:** una misma empresa puede participar para una sola o varias especialidades

El **INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL** precalificará de conformidad a las siguientes categorías por especialidad:

<b>ESPECIALIDAD</b>	
<b>Item</b>	<b>Especialidad</b>
1	Reparaciones mecánicas en vehículos livianos
2	Reparaciones mecánicas en vehículos pesados
3	Reparaciones eléctricas
4	Aire acondicionado
5	Reparación de equipos y radios( Radio comunicación, radio AM/FM, equipo médico <b>instalados</b> en ambulancias.
6	Trabajos de tapicería
7	Trabajos de pintura
8	Alineamiento y balanceo
9	Trabajos de tomería

La precalificación será para atender los vehículos de la zona geográfica específica o zonas aledañas.

**Las zonas geográficas son:**

<b>ZONAS GEOGRAFICAS</b>	
<b>Items</b>	<b>Zonas geográficas</b>
1	Distrito Central y zonas aledañas
2	Zona central (Comayagua, Siguatepeque y zonas aledañas)
3	Zona norte (San Pedro Sula y zonas aledañas)
4	Zona sur (Choluteca, Valle y Zonas aledañas)
5	Zona Nor Atlántica (La Ceiba, Tela, Tocoa y Zonas aledañas)