

INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)

DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN DE CONTRATISTAS

PRECALIFICACIÓN N°. PC-INFOP-01-2024
CATEGORIAS DE LA PRECALIFICACIÓN:

- A. EDIFICACIÓN GENERAL**
- B. OBRAS VIALES**
- C. OBRAS DE PASO**
- D. MANTENIMIENTO VIAL**
- E. OBRAS HIDRAULICAS**
- F. OBRAS ELECTRICAS**
- G. OBRAS MECANICAS**
- H. INTERVENCIONES MENORES**

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 – FORMULARIOS

Sección V Declaración Jurada Sobre Prohibiciones o Inhabilidades.
Declaración Jurada Sobre Aceptación de Términos.

INVITACIÓN DE PRE-CALIFICACIÓN
INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP)
LLAMADO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS PRECALIFICACIÓN
Nº PC-INFOP-01-2024

El Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP) invita al proceso de precalificación de: Edificación General, Obras Viales, Obras de Paso ,Mantenimiento Vial, Obras Hidráulicas, Obras Eléctricas, Obras Mecánicas, Intervenciones Menores, a empresas constructoras y/o asociaciones o consorcios de empresas y contratistas individuales (en adelante denominados "Los Solicitantes") que no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado de Honduras ni con cualquier otra institución de crédito multilateral de desarrollo ,conforme a los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado; 36 y 37 de la Ley Especial contra el Lavado de Activos.

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 y el resto de los procedimientos de contratación según la Ley de Contratación del Estado, que conduzca el INFOP en el periodo 2025, 2026 y 2027, los cuales serán financiados con recursos propios, fuentes externas y/o donaciones.

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, Ley de Lavado de Activos, etc.

Los solicitantes por participar en la Precalificación deberán solicitar los pliegos mediante solicitud electrónica y/o personalmente a través de una carta dirigida a la División Administrativa y Financiera a la siguiente dirección: Edificio Administrativo del INFOP, primera entrada Colonia Miraflores, primer piso, Tegucigalpa M.D.C., **a partir del día 25 de octubre del año 2024, a la hora 9:30 a.m., en donde se les entregará gratuitamente el documento de Precalificación.** Este documento también podrá ser examinado en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, "Hondugob" (www.hondugob.gob.hn).

Los interesados, deberán entregar la Documentación de Precalificación en la División Administrativa y Financiera ubicada en el Edificio Administrativo del INFOP, primera entrada colonia Miraflores, primer piso, Tegucigalpa M.D.C., en sobre o paquete cerrado, **a más tardar el día 06 de diciembre de 2024; antes de las 9:30 a.m.,** entregándose a cada interesado una constancia de recepción de documentos, las solicitudes presentadas fuera de este plazo serán rechazadas y devueltas a los solicitantes sin abrirlas.

Carlos Francisco Suazo Calderón
DIRECTOR EJECUTIVO DE INFOP

1ª PARTE

**PROCEDIMIENTO DE
PRE-CALIFICACIÓN**

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A SOLICITANTES

Índice

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

A. 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) "Consorcio" 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) "Órgano Solicitante" 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 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 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 tolerancias 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 elegibles

5.1 Podrán participar en este proceso de precalificación 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.

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

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.

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.

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 (Hondugob: <http://www.hondugob.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 (Hondugob <http://www.hondugob.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 proporcionado 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 Subdáusula 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 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 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**.

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. 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 (Hondupcompras: <http://www.hondupcompras.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 manifestaren su interés de participar en el proceso de licitación.

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: 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 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 precalificada, 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: INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP) Lista de Posibles Contratos A. EDIFICACIÓN GENERAL B. OBRAS VIALES C. OBRAS DE PASO D. MANTENIMIENTO VIAL E. OBRAS HIDRAULICAS F. OBRAS ELECTRICAS G. OBRAS MECANICAS H. INTERVENCIONES MENORES Número de pre-calificación: PRECALIFICACIÓN N°. PC-INFOP-01-2024 <u>Es necesario que el solicitante exprese mediante nota su intención en cuál de los ramos detallados anteriormente quiere ser pre-calificado, en el caso que no lo haga será el INFOP quien definirá el ramo en el cual sale calificado, de acuerdo a la documentación que presente.</u>
IPS 2.1	Los fondos son provenientes de: Recursos Propios, Fuentes externas y Donaciones. B. Contenido del documento de pre-calificación
IPS 8.1	Para finés de aclaración, el domicilio del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP) Atención: División Administrativa y Financiera Edificio principal del INFOP, primera entrada colonia Miraflores, primer piso, Tegucigalpa M.D.C. Ciudad y País: Tegucigalpa, M.D.C. Honduras. Dirección de correo electrónico: administración@infop.hn con copia a wendellperez@infop.hn
IPS 8.1	El Órgano Solicitante debe recibir cualquier solicitud de aclaración diez (10) días antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes. Es decir, el 22 de noviembre de 2024
IPS 8.1	El Órgano Solicitante debe responder cualquier consulta cinco (05) días antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes. Es decir, el 29 de noviembre de 2024

C. Preparación de solicitudes

IPS 12.1(d) Los siguientes documentos adicionales se requieren como parte de la Solicitud:

CONTRATISTAS INDIVIDUALES

Técnicos y Administrativos

1. Constancia de Solvencia del colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, o arquitectos.
2. Haber realizado durante los últimos 5 años al menos TRES (3) proyectos de la categoría/s en la cual desea precalificar, anexando copia del Contrato con sus respectivos adendas, si existieran, Constancias de Satisfacción ACTAS DEFINITIVAS por entrega de obras similares en construcciones con instituciones públicas y/o privadas con montos y especificaciones similares extendida por el representante legal o encargado del área administrativa, unidades ejecutoras de las instituciones, que el contratista haya brindado el servicio.
3. De ser Proyectos privados se deberá incluir información actualizada del contratante, teléfono, dirección física, para constatar dicha información.
4. Presentación de Currículum Vitae.
5. Acreditar que dispone de recurso humano para la ejecución de obras Civiles: Se deberá de presentar los perfiles del personal técnico calificado, adjuntándose los currículums de cada persona. Podrán presentarse más de un candidato para un mismo oficio. (Se adjunta Formulario PME-01 y PME-02).
6. Acreditar que dispone de la maquinaria necesaria para la ejecución de Obras Civiles: Para acreditar este extremo, deberá de presentar documentación soporte debidamente Autenticada. (Se adjunta formulario PM-03). O constancias de las empresas que están dispuestas a alquilarle los equipos.
7. En caso de las fotocopias deberán ser autenticadas.

Legales

1. Declaración Jurada de no estar comprendidos en las inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
2. Fotocopia del Testimonio de Escritura Pública de Comerciante Individual y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
3. Fotocopia de la Solvencia Municipal vigente.
4. Constancia vigente de estar inscrito en el registro de Proveedores y contratistas del estado o constancia de estar en trámite (ONCAE).
5. Constancia Vigente de Antecedentes Penales.
6. Constancia vigente de Solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR).
7. Constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración, emitida por la Procuraduría General de República (PGR).

8. Constancia de solvencia vigente del Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.)
9. Constancia de solvencia vigente extendida por el por el departamento de gestión de aportaciones del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP).
10. Balance general y Estado de Resultados, auditados de los años 2022-2023, firmados y sellados por un profesional de la Contaduría pública o Perito Mercantil y Contador Público ó una Firma auditora.
11. Fotocopia Registro Tributario Nacional (RTN) y Tarjeta de Identidad del Contratista.
12. Constancia de estar inscrito en la cámara de la construcción de su domicilio.
13. Tres referencias de los últimos cinco años, que indiquen que han tenido o tienen crédito con una Institución bancaria o casa comercial.
14. Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 36 y 37 de la Ley contra el lavado de activos. (Debidamente autenticada la firma).
15. Declaración Jurada de Aceptación de Términos.

Nota: Toda la documentación en fotocopia deberá encontrarse debidamente autenticada, y presentarse en auténticas separadas una para copias y la otra para firmas.

SOCIEDADES MERCANTILES-CONSTRUCTORAS

Técnicos y Administrativos

1. Constancia de Solvencia del colegio de Ingenieros Civiles de Honduras o Arquitectos.
2. Haber realizado durante los últimos 5 años al menos TRES PROYECTOS de la categoría en la cual desea pre-calificar, anexando copia del contrato y constancias de Satisfacción por la entrega de obras similares en construcciones con Instituciones Públicas y/ó Privadas con montos y especificaciones extendida por el representante legal ó encargado del área administrativa, unidades ejecutoras de las instituciones que el contratista haya brindado el servicio. De ser Proyectos privados se deberá incluir información actualizada del contratante, teléfono, dirección física para constatar dicha información.
3. Acreditar que dispone de recurso humano para la ejecución de obras civiles: Se deberá de presentar los perfiles del personal técnico calificado, adjuntándose los currículums de cada persona.
4. Podrán presentarse más de un candidato para un mismo oficio. (Se adjunta Formulario).

Legales

1. Declaración Jurada de la Sociedad Mercantil y del Representante legal de la misma de no estar comprendidos en las inhabilidades establecidas en los

	artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, conforme al formulario suministrado. (Deberá autenticarse la firma de la misma). 2. Fotocopia del Testimonio de Escritura Pública de la Sociedad Mercantil y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil y la Cámara de Comercio e Industria respectiva. (Deberá presentarse debidamente autenticada) 3. Lista de socios o accionistas certificada por el Secretario de la Junta Directiva o Gerente General según el tipo de Sociedad de que se trate, emitida dentro de los últimos treinta (30) días calendarios, previo a la fecha de presentación de ofertas, cuya firma deberá ser autenticada por Notario. 4. Fotocopia del permiso de operaciones vigente emitido por la Alcaldía Municipal de su jurisdicción. (Deberá presentarse debidamente autenticada). 5. Constancia vigente de estar inscrito en el registro de Proveedores y Contratistas del Estado o constancia de estar en trámite (ONCAE). 6. Constancia de Solvencia del Sistema de Administración de Rentas (SAR) vigente. (De ser fotocopia deberá presentarse debidamente autenticada) 7. Fotocopia de la constancia vigente de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la administración, emitida por la Procuraduría General de República (PGR) (Si es fotocopia deberá presentarse debidamente autenticada). 8. Constancia de solvencia extendida por el I.H.S.S. vigente. 9. Constancia de solvencia extendida por el departamento de aportaciones del INFOP vigente. 10. Balance general y Estado de Resultados, auditados 2022-2023, por un profesional de la Contaduría pública o Perito Mercantil y Contador Público o una Firma auditora independiente debidamente colegiados, además deberán de venir firmados y sellados por dichos profesionales. 11. Fotocopia Registro Tributario Nacional (RTN), Tarjeta de Identidad del Representante legal de la Empresa. 12. Constancia de estar inscrito en la cámara de la construcción de su domicilio. 13. Constancias de antecedentes penales del representante legal. 14. Tres referencias de los últimos cinco años, que indiquen que han tenido o tienen crédito con una Institución bancaria o casa comercial. 15. Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 36 y 37 de la Ley contra el lavado de activos. 16. Declaración Jurada de Aceptación de Términos. Nota: Todas las constancias deberán ser autenticadas y estar vigentes a la fecha de presentación de documentos, deberán presentarse Certificados de Autenticidad separados uno para copias, y el otro para firmas.
IPS 16.1	Para firmar en representación del Solicitante, se debe hacer mediante Testimonio de Escritura Pública con facultades suficientes para actuar en nombre de este.
IPS 16.2	Los documentos que se presentarán con la Solicitud en físico y en digital, son:

	Un (1) original, y lo marcará claramente como "ORIGINAL"; y una (1) copia, y lo marcará como "COPIA". Las copias del documento deben estar autenticadas por Notario Público, y en cada hoja deberá poner su sello. Todas las hojas deberán estar foliadas firmadas y selladas por el solicitante, tanto originales como las copias y deberá contener un Índice.
D. Presentación de solicitudes	
IPS 18.1	Para fines de presentación de solicitudes, el nombre y domicilio del Órgano Solicitante es: INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP) Atención: División de Administrativa y Financiera Dirección: Edificio principal del INFOP, primera entrada colonia Miraflores, primer piso, Tegucigalpa M.D.C Ciudad y País: Tegucigalpa, M.D.C. Honduras. Dirección de correo electrónico: administracion@infop.hn Legenda en Sobres: "NO ABRIR ANTES DEL 06 DE DICIEMBRE DEL 2024"
IPS 18.2	Fecha límite de presentación de Solicitudes: Fecha: 06 de diciembre del 2024 Hora: 9:30 am (Honduras hora Local).
IPS 19.1	Las Solicitudes fuera de plazo se declararán fuera de plazo, se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.
E. Procedimientos de revisión de solicitudes	
IPS 21.3	La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la pre-calificación es: INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (INFOP) Atención: División de Administrativa y Financiera Calle: Edificio principal del INFOP, primera entrada colonia Miraflores, primer piso, Tegucigalpa M.D.C Ciudad y País: Tegucigalpa, M.D.C. Honduras. Dirección de correo electrónico: administración@infop.hn con copia wendellperez@infop.hn
IPS 25.1	En este momento, el Órgano Solicitante no pretende seleccionar subcontratistas nominados.
F. Revisión de las solicitudes y pre-calificación de Solicitantes	
IPS 33.1	La pre-calificación por medio de este proceso debe ser válida para: 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. 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: subbase, base y revestimiento de cualquier material, construcción de estructuras normales y especiales, señalización vertical y horizontal, obras de protección, etc.
- C. OBRAS DE PASO:** 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.
- D. MANTENIMIENTO VIAL:** 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.
- E. 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.
- F. 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.
- G. OBRAS MECÁNICAS:** 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.

	H. 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. Esta pre-calificación es válida para el ejercicio fiscal de 2024-2025-2026
IPS 34.1	Sólo para finés de consulta, la dirección del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: INFOP Atención: División de Administrativa y Financiera. Calle: Edificio principal del INFOP, primera entrada colonia Miraflores, primer piso, Tegucigalpa M.D.C Ciudad y País: Tegucigalpa, M.D.C. Honduras. Dirección de correo electrónico: administracion@infop.hn con copia wendellperez@infop.hn
IPS 35.1	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 el INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL 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 (requisitos obligatorios)	
2. La capacidad financiera	(15.00%)
3. La experiencia de la empresa	(15.00%)
4. La disponibilidad de maquinaria y equipo	(40.00%)
5. La capacidad administrativa, de personal y técnica	(15.00%)
6. Cumplimiento de contratos	(15.00%)
Total, Puntaje	(100.00%)

1. Capacidad Legal Para Contratar

Se calificará en la base a la documentación presentada en la cláusula IPS 12.1. **(d)**,
Cumple/no cumple.

2. Capacidad Financiera

2.1 La capacidad financiera disponible, ubica al solicitante en la categoría que es apto para ejecutar el proyecto.

Formula de evaluación:

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

Dónde:

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

2.2 La razón financiera de endeudamiento, deberá ser menor o igual a 0.75 aplicando la formula siguiente:

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

Dónde:

E	= Endeudamiento
PT	= Pasivos Totales
AT	= Activos Totales

- **Para asignar el 15% del puntaje el solicitante deberá presentar un endeudamiento menor o igual a 0.75;**
- **Puntajes entre 0.76 a 0.85, se asignará el 8%.**

(Se utilizará información de formulario FIN-2).

A este criterio se le asigna un puntaje máximo del 15%.

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:

- A. EDIFICACIÓN EN GENERAL
- B. OBRAS VIALES
- C. OBRAS DE PASO
- D. MANTENIMIENTO VIAL
- E. OBRAS HIDRAULICAS
- F. OBRAS ELECTRICAS
- G. OBRAS MECANICAS
- H. INTERVENCIONES MENORES

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

El solicitante deberá demostrar que ha ejecutado proyectos así:

- De dos a tres proyectos, se le asignará el 5.00%
- De cuatro a cinco proyectos, se le asignará el 10.00%
- De seis a más proyectos, se le asignará el 15.00%

Nota: El solicitante para demostrar este extremo deberá de anexar copias del Contrato con sus respectivos adendum si existieran, Constancias de Satisfacción por entrega de obras similares en instituciones públicas y/o privadas con montos y especificaciones similares durante los últimos 5 años extendida por el representante legal o encargado del área administrativa de las instituciones que el contratista haya brindado el servicio.

A este criterio se le asigna un puntaje máximo del 15%.

4. MAQUINARIA, EQUIPO E INSTALACIONES

4.1 EQUIPO BASICO PARA EDIFICACION EN GENERAL, incluye obras eléctricas y mecánicas.

Disponibilidad de maquinaria y equipo e instalaciones.

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Vehículo pick up, puntaje 3%
- Volqueta, especificar características, puntaje 2%
- Retroexcavadora especificar características, puntaje 3%
- Concretera, especificar características, puntaje 3%
- Vibrador de concreto, puntaje 3%

- | | |
|--------------------------------|----|
| - Bomba achicadora, puntaje | 3% |
| - Instalaciones, puntaje | 3% |
| - Camión Grúa, puntaje | 2% |
| - Equipo de seguridad, puntaje | 1% |
| - Generador eléctrico, puntaje | 2% |

4.2.-EQUIPO BASICO PARA OBRAS VIALES, OBRAS DE PASO Y MANTENIMIENTO VIAL.

Disponibilidad de maquinaria y equipo e instalaciones.

- | | |
|---|----|
| 1. Vehículo pick up, puntaje | 1% |
| 2. Compactadora liviana | 1% |
| 3. Volqueta, especificar características, | 1% |
| 4. Motoniveladora, especificar | 1% |
| 5. Retroexcavadora especificar características, | 1% |
| 6. Cargadora, especificar | 1% |
| 7. Tractor 140 hp o mayor | 1% |
| 8. Tanque cisterna | 1% |
| 9. Equipo topográfico | 1% |
| 10. Concretera, especificar características, | 1% |
| 11. Vibrador de concreto, puntaje | 1% |
| 12. Compresor | 1% |
| 13. Bomba achicadora, puntaje | 1% |
| 14. Instalaciones, puntaje | 1% |
| 15. Señalética vial | 1% |

Nota: Presentar un detalle de las Instalaciones físicas, propias o alquiladas del solicitante. (Incluir fotografías, croquis de ubicación, copias de arrendamiento, facturas de propiedad etc.).

A este criterio se le asigna un puntaje máximo del 40%.

5. LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DISPONIBLE

El solicitante deberá presentar información sobre su estructura administrativa. **(Presentar organigrama)**

- | | |
|---|-------|
| 1.-Representante legal/gerente general | 3.00% |
| 2.-Contador general | 1.00% |
| 3.-Administrador | 2.00% |
| 4.-Asistente/secretaria | 1.00% |
| 5.-Ingeniero residente por especialidad | 4.00% |
| 6.-Maestro de obra | 2.00% |
| 7.-Operario de maquina | 1.00% |
| 8.-Topografo | 1.00% |

A este criterio se le asigna un puntaje máximo del 15%.

6. CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS –ULTIMOS 5 AÑOS.

Para evaluar este criterio se tomarán en cuenta los siguientes conceptos:

- | | |
|---|--------|
| - Ningún incumplimiento | 15.00% |
| - Ningún incumplimiento, y una multa | 10.00% |
| - Dos o más multas, uno o más incumplimientos | 0.00% |

A este criterio se le asigna un puntaje máximo del 15%.

EL INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL
PRECALIFICARÁ DE CONFORMIDAD A LAS SIGUIENTES
CATEGORÍAS POR ESPECIALIDAD:

CATEGORIAS DE PRECALIFICACION POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD		CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE		CATEGORIA
		>	<=	
A	EDIFICACION GENERAL			
		L15,000,000.01	En adelante	1
		L5,000,000.01	L15,000,000.00	2
		L1,500,000.01	L5,000,000.00	3
		0.01	L1,500,000.00	4
B	OBRAS VIALES			
		L15,000,000.01	En adelante	1
		L5,000,000.01	L15,000,000.00	2
		L1,500,000.01	L5,000,000.00	3
		0.01	L1,500,000.00	4
C	OBRAS DE PASO			
		L15,000,000.01	En adelante	1
		L5,000,000.01	L15,000,000.00	2
		L1,500,000.01	L5,000,000.00	3
		0.01	L1,500,000.00	4
D	MANTENIMIENTO VIAL			
		L15,000,000.01	En adelante	1
		L5,000,000.01	L15,000,000.00	2
		L1,500,000.01	L5,000,000.00	3
		0.01	L1,500,000.00	4

E	OBRAS HIDRAULICAS			
		L15,000,000.01	En adelante	1
		L5,000,000.01	L15,000,000.00	2
		L1,500,000.01	L5,000,000.00	3
		0.01	L1,500,000.00	4
F	OBRAS ELECTRICAS			
		L15,000,000.01	En adelante	1
		L5,000,000.01	L15,000,000.00	2
		L1,500,000.01	L5,000,000.00	3
		0.01	L1,500,000.00	4
G	OBRAS MECANICAS			
		L15,000,000.01	En adelante	1
		L5,000,000.01	L15,000,000.00	2
		L1,500,000.01	L5,000,000.00	3
		0.01	L1,500,000.00	4
H	INTERVENCIONES MENORES			
		L15,000,000.01	En adelante	1
		L5,000,000.01	L15,000,000.00	2
		L1,500,000.01	L5,000,000.00	3
		0.01	L1,500,000.00	4

SECCIÓN IV FORMULARIOS DE SOLICITUDES

Formulario de Presentación de Solicitudes

xx de xxxxx del 2024

Para: **INSTITUTO NACIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL**

Pre-calificación para la construcción de:

A. EDIFICACIÓN GENERAL

B. OBRAS VIALES

C. OBRAS DE PASO

D. MANTENIMIENTO VIAL

E. OBRAS HIDRAULICAS

F. OBRAS ELECTRICAS

G. OBRAS MECANICAS

H. INTERVENCIONES MENORES

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]

y declaramos y certificamos que:

(1) Hemos examinado el documento, incluyendo sus enmiendas elaboradas de conformidad con la Cláusula 9 de las Instrucciones para Solicitantes (IPS), indicar: NUMERO Y FECHA DE EMISION 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 nosotros y sus respectivos personales y filiales, no tenemos ningún conflicto de intereses, de acuerdo con la Sub-Cláusula 5.3 de las IPS.

(4) Nosotros, de acuerdo con la Sub-cláusula 25.1 de la IPS, planeamos subcontratar las siguientes actividades clave y/o parte de las Obras:

[Insertar cualquiera de las actividades clave identificadas en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación Sub-factor 2.4.3 que el Solicitante pretende subcontratar, si aplica]

(5) Declaramos que las siguientes comisiones o gratificaciones se han pagado o pagaremos con respecto al proceso de pre-calificación, el proceso de licitación correspondiente o la ejecución del contrato propuesto:

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>
<i>[]</i>	<i>[]</i>	<i>[]</i>	<i>[]</i>

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

(6) 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]*

Fecha 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 o fotocopias autenticadas: ☐ 1. En caso de una entidad simple, escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3. ☐ 2. Autorización para representar a la asociación o sociedad en participación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16. ☐ 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 de Consorcios y Subcontratistas [Solo 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: ☐ 1. Escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3. ☐ 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
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
CFD	Capacidad Financiera Disponible	[L.	

NOTA: Los valores detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados por documentación probatoria o estados financieros auditados, 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 y estado de resultado debidamente auditado, sellados y con su respectivo timbre del colegio de peritos u otro.
PT	Activos totales	L.	
E	Endeudamiento (PT/AT)	[	

NOTA: Los valores detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados con estados financieros auditados, 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 **[Un millón quinientos mil lempiras, se utilizará como parámetro o línea de corte]** y anexar copia de contrato y copia del acta de recepción final de cada contrato listado (en casos excepcionales se podrá presentar actas de recepción provisional).

El Instituto Nacional de Formación Profesional podrá verificar la información proporcionada con los organismos contratantes.

Los contratos detallados en los cuadros siguientes, que no estén amparados por copia del contrato y acta de recepción final no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

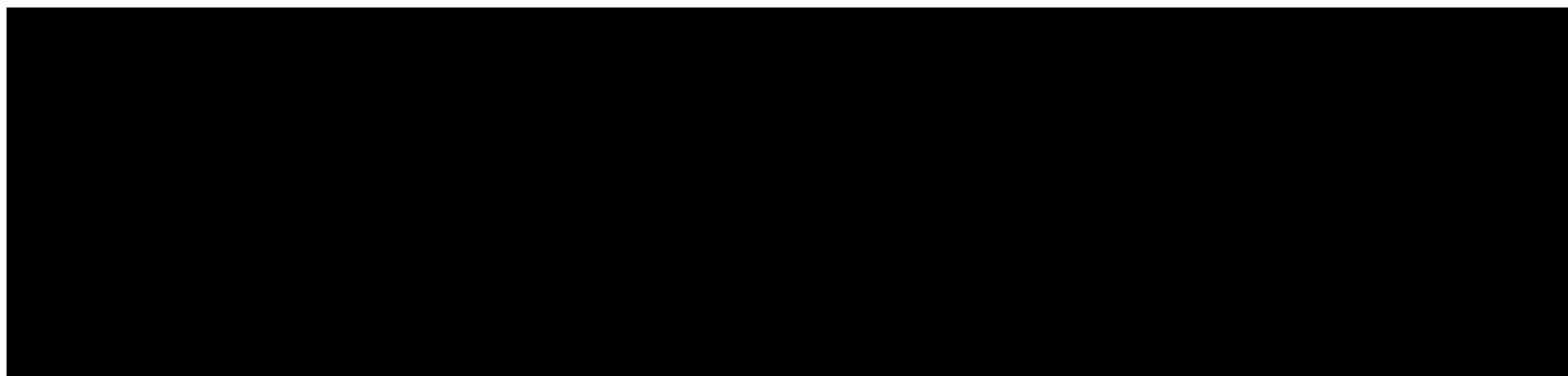
A. EDIFICACION EN GENERAL								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

B.OBRAS VIALES								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

C. OBRAS DE PASO								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

D. MANTENIMIENTO VIAL								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	
E. OBRAS HIDRAULICAS								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	
F. OBRAS ELECTRICAS								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

G. OBRAS MECANICAS								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	
H. OBRAS LOGISTICAS								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	



Nota: El listado de proyectos condensados debe incluir la documentación soporte (contrato y constancias de satisfacción) de lo contrario no enlistarlo.

Formulario PME-01: Nómina de personal administrativo permanente

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso

El Instituto Nacional de Formación Profesional podrá verificar la información incluida en este formulario.

Formulario PME-02: Nómina de personal operativo permanente

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso

El Instituto Nacional de Formación Profesional podrá verificar la información incluida en este formulario. Anexar Hoja de vida.

Formulario PME-03: Maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	VIDA ÚTIL	No DE HORAS ACUMULADAS DE SERVICIOS

De cada máquina listada se deberá anexar documentación probatoria de la propiedad. En caso de ser alquilado deberá presentar la promesa formal de arrendamiento autenticada por notario de parte del propietario del equipo y monto de alquiler.

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.

El equipo mínimo por evaluar será:

1. Vehículo pick – up
2. Compactadora liviana
3. Compactadora de rodillo vibratorio
4. Volqueta de 5 m³ o más
5. Motoniveladora
6. Retroexcavadora
7. Cargadora
8. Tractor de 140 HP o mayor
9. Tanque cisterna
10. Pavimentadora o finisher
11. Equipo topografía
12. Concretera 1 pie³ o mayor
13. Vibrador de concreto
14. Compresor
15. Bomba achicadora

Formulario PME-04: Otra maquinaria de construcción en propiedad del solicitante

DESCRIPCION	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	VIDA UTIL	N° DE HORAS ACUMULADAS DE SERVICIO

De cada máquina listada se deberá anexar documentación probatoria de la propiedad. En caso de ser alquilado deberá presentar la promesa formal de arrendamiento autenticada por notario de parte del propietario del equipo y monto de alquiler.

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.

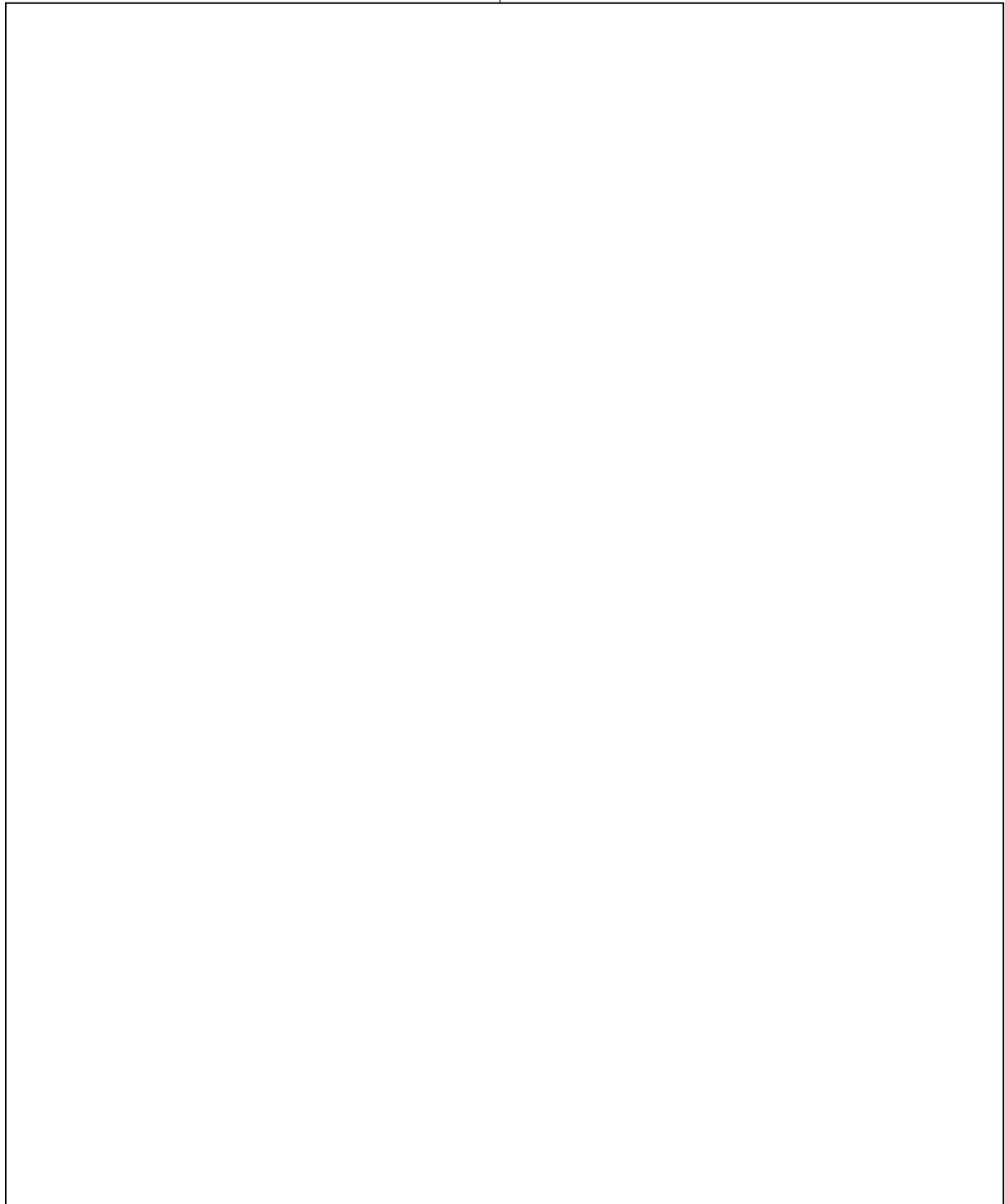
Formulario PME-05: Equipo de construcción en propiedad del solicitante

DESCRIPCION	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	PLACA O N° DE SERIE

De cada máquina listada se deberá anexar documentación probatoria de la propiedad. En caso de ser alquilado deberá presentar la promesa formal de arrendamiento autenticada por notario de parte del propietario del equipo y monto de alquiler.

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

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to draw the organizational chart. It occupies the majority of the page below the title.

PARTE 2

FORMULARIOS

SECCIÓN V FORMULARIO: 1. Declaración jurada sobre prohibiciones o inhabilidades.

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (Indicar el Nombre de la Empresa Oferente / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran), por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

“ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) DEROGADO;
- 3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

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

Firma: _____

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

Formulario: 2. Declaración jurada sobre aceptación de términos.

Declaración Jurada Aceptación de Términos

Yo, -----, nombre del Oferente o representante legal, mayor de edad, (indicar estado civil, profesión y domicilio), con tarjeta de identidad número _____, actuando en mi condición de representante legal de la sociedad mercantil o nombre del negocio propio, por este medio **DECLARO BAJO JURAMENTO:** Que tanto mi persona como mi representada y los socios que forman parte de la empresa, no estamos comprendidos en ninguno de los delitos establecidos los artículos 36 y 37 de la ley Especial contra el lavado de activos

Para los fines pertinentes, se firma la presente, en la ciudad de _____ a los _____ del día _____ de 2024.

Firma autorizada y sello: _____

Nombre y cargo: _____

Nombre del oferente: _____

Dirección: _____

Formulario: 3. Declaración sobre el Delito de Lavado de Activos.

Declaración Jurada sobre el Delito de Lavado de Activos

Yo, ----- , nombre del Oferente o representante legal, mayor de edad, (indicar estado civil, profesión y domicilio), con tarjeta de identidad número-----, actuando en mi condición de representante legal de la sociedad mercantil denominada o nombre del negocio propio, por este medio **DECLARO BAJO JURAMENTO**: Que aceptamos incondicionalmente las cláusulas estipuladas en el pliego de condiciones de la Licitación Pública Nacional, número LPN-INFOP-17-2024, y que tanto mi persona como mi representada, y los socios que forman parte de la empresa, no estamos comprendidos en ninguno de los delitos establecidos en los artículos 36 y 37 de la ley especial contra el lavado de activos.

Para los fines pertinentes, se firma la presente, en la ciudad de _____ a los _____ del día ____ de 2024.

Firma autorizada y sello: _____

Nombre y cargo: _____

Nombre del oferente: _____

Dirección: _____