

**ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**

**DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN DE  
COMPAÑIAS CONSTRUCTORAS**

**Precalificación No. PR-CC-02/AMDC/2011**

**CATEGORIAS DE LA PRECALIFICACIÓN:**

- I. Pavimentación, Mejoramiento y Rehabilitación de Calles con Pavimento de Concreto Hidráulico, Asfalto y Adoquín.**
- II. Rehabilitación de la Red Vial No Pavimentada, Aceras y Obras Menores.**
- III. Construcción de Puentes, Pasos a Desnivel, Cajas-Puentes y Muros de Contención para Obras Viales Mayores.**

**Tegucigalpa, M. D. C.**

**HONDURAS, C.A.**

**2011**

## INDICE GENERAL

<b>GLOSARIO</b>	<b>3</b>
<b>INVITACION A PRECALIFICACION DE COMPAÑIAS CONSTRUCTORAS</b>	<b>4</b>
<b>PARTE I: INSTRUCCIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES</b>	<b>5</b>
1. FUENTE DE LOS RECURSOS	5
2. OBJETIVO DE LA PRECALIFICACION	5
3. INFORMACION ADICIONAL	5
4. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS A LOS PARTICIPANTES	5
5. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE EVALUACION	9
<b>PARTE II. FORMATOS Y CUADROS PARA PRECALIFICACION DE COMPAÑIAS CONSTRUCTORAS</b>	
1. INSTRUCCIONES	15
2. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA PRECALIFICACION	16
3. FORMATOS	18
4. CUADROS	32

## Glosario

Adquisición:	Se refiere a toda contratación de Obras que lleve a cabo la Alcaldía Municipal del Distrito Central.
AMDC:	Alcaldía Municipal del Distrito Central
El Contratante:	Es el que llama a licitación ó concurso, otros términos sinónimos son: AMDC, Comprador, Dueño de las Obras, etc.
Contratista:	Es la empresa constructora que realizará servicios de construcción.
Documentos de Precalificación.	También llamadas Bases de la precalificación, pliego de condiciones para precalificación o documentos de precalificación constituyen el conjunto de documentos emitidos por El Contratante, que especifican el objeto por el cual se realiza el proceso de precalificación y los criterios que han de seguirse para calificar a la empresa.
Licitación:	Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas para la contratación de servicios de construcción. La licitación podrá ser pública o privada, nacional o internacional.
Licitación Pública:	Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan y reciben públicamente y se evalúan confidencialmente ofertas para la contratación de servicios de construcción.
Licitación Pública Nacional:	Es toda licitación pública que requiere únicamente publicidad nacional. Está abierta a la participación de compañías constructoras nacionales.
Oferente:	Es el que en una licitación presenta una propuesta y/o una oferta. Otros términos son: Postulante, proponente, proveedor, postor, contratista, etc.
Precalificación:	Es el acto mediante el cual El Contratante, previo estudio de las propuestas presentadas: (i) selecciona a las que, ajustándose sustancialmente a los documentos de precalificación, alcancen los puntajes exigidos para ser precalificadas; y (ii) comunica este hecho en forma oficial a los oferentes.
Protesta:	Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, presentado por escrito por un oferente durante cualquier etapa cumplida del proceso del concurso.

**ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**  
**LLAMADO DE PRECALIFICACION DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS**

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita a Precalificar a Empresas Constructoras interesadas en ser contratadas por la AMDC para ejecución de proyectos a ser financiados con el Préstamo Sindicado de la Banca Privada con Compartimiento de Riesgo con la Corporación Financiera Internacional (IFC) del Banco Mundial, que no se encuentren inhabilitadas para ser contratadas con el Estado de Honduras ni con cualquier otra Institución de Crédito Multilateral de Desarrollo, en las siguientes áreas:

**Categoría I:** Pavimentación, Mejoramiento y Rehabilitación de Calles con Pavimento de Concreto Hidráulico, Asfalto y Adoquín.

**Categoría II:** Rehabilitación de la Red Vial No Pavimentada, Aceras y Obras Menores.

**Categoría III:** Construcción de Puentes, Pasos a Desnivel, Caja- Puente y Muros de Contención Para Obras Viales Mayores.

Los interesados podrán obtener los documentos de Precalificación presentando por escrito su solicitud dirigida a la Licenciada Sulema Esmeralda Bustillo Carias, Gerente de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, Edificio Zafiro, 3er. Piso, Cita Col. Palmira, costado este del Edificio CIICSA Tel. Fax 235-4084, e mail, gerencialcamdc@yahoo.es, dicha solicitud debe acompañarse con un disco compacto (CD).

El período de obtención de documentos será del **09 al 18 de marzo del 2011**. Las aplicaciones para precalificar debe ser entregadas en sobre sellados en forma personal o por correo certificado a mas tardar el día **08 de abril del 2011**, hasta las 3:00 p.m. Deberán identificar claramente en el sobre sellado el nombre, la dirección del aplicante, así como la o las categorías que están aplicando.

Las propuestas que no se entreguen personalmente o se envíen por correo no es responsabilidad de la AMDC si estas aplicaciones no llegan en tiempo y forma, los documentos que se entreguen después de la hora señalada para recepción de documentos no serán aceptados y serán devueltos sin abrir.

**Lic. Ricardo Álvarez**  
Alcalde Municipal

# **PARTE I:**

## **INSTRUCCIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES**

### **1. FUENTE DE LOS RECURSOS**

Los proyectos a los que se invitarán los precalificados de este proceso serán financiados con Fondos del Préstamo Sindicado de la Banca Privada con Compartimiento de Riesgo de la Corporación Financiera Internacional (IFC) del Banco Mundial.

### **2. OBJETIVO DE LA PRECALIFICACION**

Seleccionar las Compañías y/o Consorcios de Constructoras con experiencia y capacidad técnica, económica y financiera dedicados a la construcción, a quienes posteriormente se les invitará a participar en las diferentes Licitaciones para concursar en los Proyectos de Obra que ejecutará la AMDC.

### **3. INFORMACION ADICIONAL**

Información general respecto a los proyectos que se ejecutarán será provista por EL CONTRATANTE en el momento que se inviten a las Licitaciones para cada obra específica

### **4. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS AL PARTICIPANTE**

#### **4.1 Documentación:**

A continuación se enlista los documentos que deben ser presentados:

1. Escrituras de Constitución y sus reformas y escritura del poder general, debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
2. Listado de proyectos de los últimos diez (10) años.
3. Listado del equipo propio o alquilado de la empresa suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente las obras de construcción e indicación del lugar donde se encuentra dicho equipo y el valor de los mismos. Presentar copias de los documentos de propiedad o constancias de las empresas que están dispuestas a alquilar.
4. Instalaciones físicas propias o alquiladas.
5. Recursos Humanos (Curriculum vitae), Capacidad Administrativa, Técnica disponible y Organización de la Empresa.
6. Capacidad Financiera de la Empresa, Balance General, Estado de Perdidas y Ganancias de los años 2010, 2009 y 2008. Esta documentación debe ser firmada sellada y timbrada por un profesional contable colegiado. Presentar Solvencia del Colegio Profesional donde está colegiado el Contador.
7. Los Estados financieros deben acompañarse de una copia autenticada del recibo de pago de la DEI, para efectos de verificación de los mismos. Años 2010, 2009 y 2008. En caso de encontrarse diferencia prevalecerán éstos últimos

8. Comportamiento del Contratista en el cumplimiento de compromisos anteriores, particularmente en materia de prestación de servicios de construcción.
9. Presentar la referencia correspondiente a los proyectos ejecutados en los tres últimos años (Actas de Recepción) de las obras ejecutadas y en ejecución, por parte de la Unidad Ejecutora a través de la cual se realizó el proyecto.

#### **4.2 Requisitos:**

Para aquellas empresas que fueron precalificadas en procesos de precalificación **realizados por la AMDC en años anteriores** deberán presentar los documentos legales y financieras actualizados enlistados en la parte II de este documento, a excepción de las escrituras de constitución y de poder general si no han sufrido modificaciones, caso contrario deberán presentar las respectivas modificaciones actualizadas. En vista que los requerimientos sobre la experiencia de la empresa es mayor a los procesos de precalificación anteriores, los aplicantes deberán de presentar la información requerida para su evaluación técnica.

#### **4.3 Aclaración de Dudas**

Cualquier compañía constructora y/o consorcio que participe en este proceso, puede solicitar a EL CONTRATANTE aclaraciones sobre los documentos solicitados para esta Precalificación, mediante comunicación escrita a la dirección, correo electrónico: [gerencialcamdc@yahoo.es](mailto:gerencialcamdc@yahoo.es) o fax mencionados en la Invitación a Precalificar, siempre y cuando estas sean recibidas a más tardar diez (10) días calendario antes de la fecha prevista para la presentación de las Aplicaciones de Precalificación para dar respuesta cinco (5) días calendarios antes de la recepción de los documentos.

#### **4.4 Modificaciones del Documento de Precalificación**

El CONTRATANTE, podrá por cualquier causa, dentro cinco (5) días calendarios antes de que venza el plazo para la presentación de documentos, modificar las bases y los documentos de Precalificación, ya sea por iniciativa propia o en atención a una solicitud de aclaración.

Las enmiendas serán notificadas vía Addendum por escrito o mediante fax, e-mail, a todas las Compañías Constructoras participantes y éstas serán obligatorias.

En cualquier fecha previa a la Recepción de Documentos El CONTRATANTE tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de los documentos. Todos los participantes serán notificados por escrito de la prórroga y de la nueva fecha última de recepción de documentos.

#### **4.5 Presentación y Envío de la Documentación de Precalificación.**

El Participante deberá entregar con la Documentación de Precalificación (Aplicación), el presente documento base, mismo que fue obtenido por medio del CONTRATANTE, así como, copia de toda carta aclaratoria, addendum, firmado y sellado en todas sus páginas, en señal de que acepta el contenido del documento y debidamente foliadas.

Por cada Compañía que participe en la precalificación o compañías en caso de consorcios, deberá preparar un documento que contenga el juego completo de los documentos, formatos y cuadros que se encuentran en la Parte II de este documento, siguiendo el orden establecido en el mismo, con el objeto de facilitar su evaluación. En el caso de Compañías

individuales, este documento será entregado a EL CONTRATANTE para su evaluación en UN (1) original y UNA (1) copia. En caso de discrepancia, el texto original prevalecerá sobre el de las copias.

En el caso de consorcios, el original y la copia, los documentos elaborados para cada una de las Compañías deberán entregarse en un solo volumen; y estará organizado de forma que la información de cada Compañía aparezca por separado.

Cualquier información adicional, deberá presentarse mecanografiada con tinta indeleble. Estos documentos deberán ser firmados por el representante facultado para obligar legalmente a la Compañía Constructora y/o Consorcio. Esta autorización deberá constar de un poder legal escrito adjunto de acuerdo a lo solicitado en la Parte II. Formatos y Cuadros de este documento.

Todas las páginas de los Documentos de Aplicación (Precalificación) llevarán la firma del Representante de la Compañía Constructora aspirante, facultado para este propósito, selladas y foliadas.

El volumen original y la copia de los documentos deberán presentarse dentro de un sobre único. El paquete conteniendo un original y una copia deberá ser presentado en la Gerencia de Contrataciones, Licitaciones y Servicios Internos, en la dirección indicada en la invitación.

**El sobre cerrado y sellado debe ser firmado por el Participante**, mismo que deberá ser rotulado de la siguiente manera:

**Esquina Superior Izquierda:** Nombre y Dirección completa del Participante

**Esquina Superior Derecha:** Fecha de Presentación, Hora de Presentación.

**Parte Central:** **Alcaldía Municipal del Distrito Central**  
Precalificación No. PR-CC-02/AMDC/2011  
Tegucigalpa, MDC, Honduras, C.A.

Aplicación para Precalificación de Compañías Constructoras para las siguientes áreas:

**Categoría I:** Pavimentación, Mejoramiento y Rehabilitación de Calles con Pavimento de Concreto Hidráulico, Asfalto y Adoquín.

**Categoría II:** Rehabilitación de la Red Vial No Pavimentada, Aceras y Obras Menores.

**Categoría III:** Construcción de Puentes, Pasos a Desnivel, Caja- Puente y Muros de Contención Para Obras Viales Mayores.

**NO ABRIR ANTES DEL 08 DE ABRIL DEL 2011.**

Si el sobre no fuese cerrado y sellado siguiendo las instrucciones dadas aquí, EL CONTRATANTE no asumirá responsabilidad alguna, en caso de que los documentos de precalificación sean traspapelados o abiertos prematuramente.

#### **4.6 Fecha Límite de Entrega de los Documentos**

Los Documentos de Precalificación debidamente llenados deberán ser entregados en las Oficinas de la Gerencia de Contrataciones, Licitaciones y Servicios Internos en la dirección indicada en la invitación, **hasta las 3:00 p.m. del 08 de Abril del 2011**. Los documentos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados bajo ninguna circunstancia.

#### **4.7 Costos de Preparación de los Documentos de Precalificación**

Los costos que signifiquen la preparación de su Documento de Precalificación, serán a cargo de la Compañía Constructora y/o Consorcio participante, este hecho no será para EL CONTRATANTE motivo para precalificar a ninguna compañía interesada.

#### **4.8 Errores u Omisiones**

Cualquier error u omisión de la Compañía Constructora y/o Consorcio en proporcionar la información requerida, siempre y cuando no sean sustanciales, podrán ser subsanables, para lo cual se darán tres días hábiles contados a partir de la fecha de recibo del Participante de la solicitud de subsanación de documentos.

#### **4.9 Recepción de los Documentos de Precalificación**

La Recepción de los documentos de Precalificación se realizara a más tardar el **08 de Abril del 2011 hasta las 3:00 p.m.** Hora Oficial de la República de Honduras.

Se elaborará El Acta de Recepción de Documentos de Precalificación, donde se hará constar los nombres de las Compañías Constructoras y/o Consorcios que han entregado los Documentos de Precalificación, y será firmada por los funcionarios actuantes y por los representantes de las compañías que deseen hacerlo dando por concluido el Acto de Recepción, posteriormente el Comité de Evaluación nombrado por el Alcalde Municipal del Distrito Central, se reunirá y procederá a abrir los documentos entregados por las Compañías Constructoras y se verificará si las Compañías aspirantes han incluido los documentos requeridos.

Constatado que un Documento de Precalificación no contiene la documentación exigida, o le falte información o éstas sean incompletas, el Comité de Evaluación procederá a solicitar la documentación subsanable y dará el tiempo indicado en el numeral anterior según lo establecido por la ley para la subsanación correspondiente.



La Comisión de Evaluación del proceso de Precalificación a través de la Gerencia de Contrataciones, Licitaciones y Servicios Internos, podrá en cualquier momento del mismo, solicitar información adicional al contratista con fines de aclaración. Del mismo modo la comisión podrá investigar la veracidad de la información presentada por el contratista. En caso de comprobar que la información proporcionada no se ajuste a la verdad, el contratista será descalificado del proceso.

## **5. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

La evaluación y las recomendaciones del Comité de Evaluación se basan en la documentación que se solicita en estos Documentos Base de Precalificación.

### **5.1 Preparación de los Documentos de Precalificación**

La Compañía Constructora podrá presentarse de manera individual o podrá asociarse o subcontratar a otra(s) Compañía(s) Constructora(s). En el caso de asociaciones o consorcios, cada una de las compañías integrantes, preparará los documentos exigidos para la precalificación, que se describen a continuación agrupados en secciones diferentes, el conjunto de los cuales, constituirán el Documento de Precalificación a ser evaluado por EL CONTRATANTE.

#### **5.1.1 Antecedentes Legales**

La compañía constructora aspirante, o cada Compañía integrante de una Asociación o Consorcio, deberán probar fehacientemente su naturaleza jurídica.

Para el caso las compañías que tengan intención de formar asociaciones o consorcios, deberán incluir la Carta de Intención Correspondiente, o copia del Acta Preliminar de Constitución de Asociación o Consorcio.

Se revisará aquí la documentación solicitada en la Parte II. Formatos y Cuadros.

#### **5.1.2 Capacidad Financiera**

La compañía constructora o cada compañía integrante de una Asociación o Consorcio, deberá incluir en esta sección:

- 1.- Balances y Estado de Pérdidas y Ganancias de años 2010, 2009, 2008, debidamente firmados, sellados por un Contador Colegiado.
- 2.- Copia Autenticada del Recibo de Pago Anual de la DEI, Años 2010, 2009 y 2008. En caso de diferencia con los estados financieros, prevalecerán éstas últimas

3.- Referencias bancarias y comerciales actuales que mencionen montos que confirmen la capacidad de la Compañía aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades.

La documentación financiera debe presentarse en Lempiras, ver también lo solicitado en la Parte II de este documento base.

### **5.1.3 Antecedentes Generales**

La compañía constructora aspirante, o cada Compañía integrante de una Asociación o Consorcio, deberán incluir información suficiente que demuestre su experiencia general como Constructora, su diversificación profesional y geográfica y su capacidad organizativa y logística.

1. Si están organizadas como sociedades, corporaciones, o como subsidiarias de otras empresas no necesariamente de construcción.
2. El tiempo que la compañía constructora ha estado operando.
3. El tamaño de la compañía constructora y el tipo, disponibilidad de personal e instalaciones.

En base a la información arriba descrita que incluya la compañía constructora en su documento de precalificación, EL CONTRATANTE, determinará si la constructora tiene la capacidad para resolver aspectos específicos de los proyectos, ya sean de orden técnico, administrativo o logístico.

### **5.1.4 Experiencia Especifica**

Esta documentación debe incluir la relación de cada contrato terminado o en ejecución, durante los últimos diez años, incluir monto, etc. Cuadros Nos.1, 2 y 3.

Para aquellas compañías constructoras que hayan participado en Asociaciones o Consorcios con otras compañías, se debe indicar únicamente la participación efectiva que cada Compañía Constructora aspirante haya tenido en la Asociación o consorcio.

### **5.1.5 Personal Clave de la Compañía**

Se evaluará la disponibilidad de personal clave permanente que asegure la adecuada ejecución y la calidad de los trabajos que se encomienda a la compañía constructora. La estructura organizativa de la Compañía constructora y su personal técnico. Cuadro No. 5 y No. 6.

### 5.1.5 Disponibilidad de Maquinaria y Equipo

Se evaluará el inventario de maquinaria y equipo de la compañía constructora aspirante incluyendo el valor de los mismos, el equipo comprometido en otros proyectos, el equipo de que dispondría la compañía para la participación de las licitaciones que realizará la AMDC, y finalmente la capacidad de adquirir o arrendar maquinaria y equipo para responder a las necesidades del proyecto en caso de ser seleccionada. Cuadro No. 4

### 5.2 Evaluación de cada concepto:

Se calificarán los siguientes aspectos así:

a) Antecedentes Legales	Cumple / No Cumple
b) Capacidad Financiera:	Cumple / No Cumple
c) Antecedentes Generales	Cumple / No Cumple
d) Experiencia durante los últimos diez años	Cumple / No Cumple
e) Experiencia específica según categoría	Cumple / No Cumple
f) Personal Clave Permanente	Cumple / No Cumple
g) Disponibilidad de maquinaria y equipo	Cumple / No Cumple

### ***Desglose***

#### **a) Antecedentes Legales** **Cumple / No Cumple**

Documentos Solicitados en Parte I. Instrucciones Grales.  
Y Parte II Formatos y Cuadros

#### **b) Capacidad Financiera:** **Cumple / No Cumple**

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Liquidez:  
Activo Circulante / Pasivo Circulante  $>1.50$
2. Deuda a Largo Plazo:  
(Total Pasivo / Total Activo)  $\times 100 \leq 75\%$
3. Rendimiento de la Inversión:  
(Utilidad Neta / Total Ingresos)  $\times 100 \geq 2.0\%$
4. Referencias Bancarias y comerciales  
(Líneas de Crédito)  
Más de L. 800,000.00

#### **c) Antecedentes Generales:** **Cumple / No Cumple**

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Experiencia de la Empresa:  
Más de cinco (5) años
2. Incumplimientos de Contratos anteriores:  
Ningún incumplimiento:
3. Multas:  
Ha sido sancionada por más de una vez:

**d) Experiencia durante los últimos diez años** **Cumple / No Cumple**

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

Diez (10) Proyectos en General Ejecutados con montos mayores o iguales a L. 2 millones.

**e) Experiencia específica según categoría** **Cumple / No Cumple**

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

Diez (10) Proyectos Ejecutados según categoría con montos mayores o iguales a L. 2 millones.

**f) Personal Clave de la Compañía** **Cumple / No Cumple**

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Personal Permanente:
  - 1.1 Gerente de Proyectos  
Ingeniero Civil con más de 15 años de experiencia
  - 1.2 Administrador  
Contador con más de 7 años de experiencia
  - 1.3 Calculista  
Pasante universitario de más de 3 años de experiencia
2. Personal Técnico de Campo:
  - 2.1 Ingeniero Residente  
Ingeniero Civil con más de 10 años de experiencia
  - 2.2 Ingeniero Asistente  
Ingeniero Civil con más de 5 años de experiencia
  - 2.3. Maestro de Obra o Terracero  
Con más de 10 años de experiencia

**g) Disponibilidad de maquinaria y equipo** **Cumple / No Cumple**

Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

En caso de ser alquilado deberá presentar la promesa formal de arrendamiento de parte del propietario del equipo.

No.	Descripción del Equipo	Cantidad Mínima Solicitada
1	Vehículo Pick-up	1
2	Compactadora Liviana	1
3	Compactadora de rodo	1
4	Concretera 1 pie <sup>3</sup> o mayor	1
5	Vibrador de Concreto	1
6	Compresor	1
7	Bomba achicadora	1
8	Volqueta	3
9	Tanque Cisterna	1
10	Retroexcavadora	1
11	Motoniveladora	1
12	Cargadora	1
13	Equipo de Topografía	1
14	Tractor	1

La Comisión Evaluadora a su discreción podrá considerar que una empresa cumple con cualquier concepto si cumple sobradamente con la mayoría de los requisitos y el que no cumpla se acerque a lo solicitado.

#### **Clasificación de las Empresas por el Monto a ser contratado:**

El monto a contratar de las empresas que precalifiquen, saldrá según la facturación promedio anual de contratos de los últimos dos (2) años, el puntaje de los índices financieros, los valores de las líneas de crédito de cada empresa y el valor real del equipo de la siguiente manera:

Monto Promedio Anual de Contratos entre los años 2008, 2009 y 2010	Valores de Líneas de Créditos del último año	Liquidez	Valores Reales del Equipo de Construcción Propio	Clasificación
Más de L.50,000,000.00	Más de L.20,000,000.00	Más de L.18,000,000.00	Más de L.10,000,000.00	F
De L. 30,000,000.01 a L.50,000,000.00	De L.16,000,000.01 a L.20,000,000.00	De L.12,000,000.01 a L.18,000,000.00	De L.6,000,000.01 a L.10,000,000.00	E
De L. 10,000,000.01 a L. 30,000,000.00	De L. 10,000,000.01 a L.16,000,000.00	De L.4,000,000.01 a L.12,000,000.00	De L. 2,000,000.01 a L.6,000,000.00	D
De L. 5,000,000.01 a L. 10,000,000.00	De L.3,300,000.01 a L. 10,000,000.00	De L. 2,000,000.01 a L. 4,000,000.00	De L.1,000,000.01 a L. 2,000,000.00	C
De L. 2,500,000.01 a L. 5,000,000.00	De L.1,600,000.01 a L.3,300,000.00	De L. 750,000.01 a L. 2,000,000.00	De L. 500,000.01 a L.1,000,000.00	B
De L. 1,500,000.00 a L. 2,500,000.00	De L. 800,000.00 a L.1,600,000.00	De L. 500,000.00 a L. 750,000.00	De L. 200,000.00 a L. 500,000.00	A

<b>Clasificación</b>	<b>Valores que pueden ser contratadas las Empresas</b>
A	Hasta Lps 2,500,000.00
B	Hasta Lps 5,000,000.00
C	Hasta Lps 10,000,000.00
D	Hasta Lps 30,000,000.00
E	Hasta Lps 50,000,000.00
F	Mas de Lps. 50,000,000.00

La Comisión Evaluadora a su discreción podrá clasificar a una empresa en aquella clasificación que cumpla sobradamente con tres de los requisitos y el que no cumpla se acerque a lo solicitado.

### **5.3 Proceso de Evaluación**

El proceso de evaluación de las Compañías concursantes comprenderá cuatro etapas principales:

- a) Un examen preliminar de la información de la compañía.
- b) Aclaración de la información presentada.
- c) Evaluación de los siete aspectos principales de la compañía
- d) La Selección de Compañías aprobadas y la comunicación de los resultados.

#### **5.3.1 Examen Preliminar de los Documentos**

EL CONTRATANTE hará un examen preliminar de toda la documentación presentada para determinar si está completa y de acuerdo con el Documento de Precalificación.

#### **5.3.2 Aclaración de la Información Presentada.**

A fin de facilitar el examen y evaluación de los documentos, EL CONTRATANTE podrá, a su discreción, solicitar a cualquier participante que aclare cualquier duda sobre la documentación presentada. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se hará por escrito y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios que influyan en los aspectos sustanciales de la documentación remitida.

#### **5.3.3 Evaluación de la Documentación**

EL CONTRATANTE revisará la información de documentos administrativos y legales solicitados, evaluará la experiencia, capacidad técnica, económica y financiera: solvencia para contratar, experiencia general y específica, el personal técnico y administrativo, contratos ejecutados y eventuales litigios existentes. Tomando en cuenta todos estos aspectos se calificará a las compañías constructoras según su especialidad en las categorías establecidas en las bases y solicitadas acorde a los montos que según se Clasifique de acuerdo a estas bases.

#### **5.3.4 Resultados de la Precalificación**

EL CONTRATANTE comunicará a las empresas participantes por escrito, mediante circular, los resultados de la Precalificación, en la cual indicará el listado de las empresas precalificadas.

#### **5.4 Protesta**

La Compañía Constructora que se sienta injustamente perjudicada con los resultados de la evaluación podrá presentar su solicitud de revisión de su evaluación, dentro de los Diez (10) días hábiles de haber recibido la notificación del acto por el que se sienta injustamente perjudicada. Su solicitud debe ser fundamentada.

## **PARTE II**

### **FORMATOS Y CUADROS PARA LA PRECALIFICACION DE COMPAÑIAS CONSTRUCTORAS**



# 1. INSTRUCCIONES

Los participantes que proporcionen información incorrecta o maliciosa no serán precalificados.

1. El participante deberá contestar todas las preguntas que aparecen en los Formularios y evitar tachaduras y borrones.
2. El participante deberá indicar en que categorías desea ser precalificado, para lo cual se brinda el Formato No. 1. Hoja de Presentación de Solicitud de Precalificación.
3. El participante podrá agregar hojas adicionales en caso de que sea necesario, siguiendo la organización establecida para el caso que le ocupe. Las hojas adicionales deben ser tamaño carta.
4. En cada página adicional al documento, deberá indicarse en el centro inferior el número de página correlativo, y en la esquina derecha la forma a la que corresponde dicha página.
5. En el caso de participación en consorcio, cada uno de los miembros del mismo deberá llenar los formularios por separado.
6. La Información financiera debe presentarse en Lempiras.

## **2. Documentos a presentar para Precalificación de Compañías Constructoras**

Presentar los Sigüientes Documentos Vigentes:

1. Copia autenticada de la Escritura de Constitución de Sociedad debidamente inscrita y sus reformas si lo hubieren.
2. Copia autenticada del Poder del Representante Legal de la Empresa debidamente inscrito
3. Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Formato No. 4.
4. Constancia Original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
5. Copia autenticada del Permiso de la operación extendido por la AMDC.
6. Original o copia autenticada de la Solvencia Municipal de la empresa.
7. Constancia original de Solvencia de colegiación de la Empresa
8. Copia autenticada de los documentos personales del representante legal de la Empresa (Copia Identidad, solvencia municipal, RTN).
9. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del estado, extendida por la Oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
10. Constancia inscripción Cámara de Comercio
11. Copia autenticada de la declaración de impuesto sobre la renta de los años 2010, 2009 y 2008.
12. Referencias bancarias, Comerciales de la Empresa, actualizadas mencionando montos y tiempo de líneas de crédito, según Parte II. Formatos, numeral 9.
13. Balance General y Estados de Pérdidas y Ganancias, original o copia autenticada Años 2010, 2009 y 2008. según sección numeral 9 de la sección de formatos, de esta Parte II. Los estados financieros deben ser debidamente firmados y sellado y timbrados.
14. Las compañías que deseen participar en Consorcio o Asociación deben presentar la Carta de Intención de Consorcio o Asociación, o copia del Acta Preliminar de Constitución de Asociación o Consorcio.

Nota:

Toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada por un Notario Público.

## 2.1 EXPERIENCIA

1. Cuantos años de experiencia en trabajos de construcción lleva su Empresa?  
Años de Experiencia: \_\_\_\_\_
2. De a conocer los proyectos de Construcción que su Empresa ha realizado en los últimos Diez (10) años. (Anexe esta información en el Cuadro No.1).
3. De a conocer los proyectos de Construcción que su Empresa mantiene en ejecución (Anexe esta información en el Cuadro No. 2).
4. Que experiencia tiene su Organización en las áreas establecidas en este documento sujeto a ser precalificado.  
(Anexe esta información en los Cuadro No.3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 en forma separada por área)
5. Para que otras dependencias Gubernamentales o No Gubernamentales ha efectuado usted trabajos, cuando y a quien se le pueden solicitar referencias?

## 2.2. EQUIPO

1. Cuál es el equipo propiedad de su Empresa y que considera adecuado y disponible para los trabajos indicados en este documento de precalificación, incluyendo sus valores en Lempiras (Anexe esta información en el Cuadro No.4 indicando cantidad, tipo, marcas de fabricación, estado del mismo, años de servicio, potencia, serie, valor depreciado de este equipo y emplazamiento del mismo); es importante aclarar, que se debe suministrar una copia de los Documentos de compra que acreditan la disponibilidad del Equipo y Maquinaria que se empleará en la obra, en igual forma la documentación que acredite la propiedad de dicho equipo y/o documentos de compromiso de las empresas que están dispuestas a alquilarles .

## 2.3 INSTALACIONES

1. Dispone su Empresa de un local para:
  - 1.1 . Oficinas\_\_\_\_\_ ( )
  - 1.2 . Talleres\_\_\_\_\_ ( )

En caso de respuesta afirmativa, indicar dirección de la (s) Misma (s)

## 2.4. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA-TECNICA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

### A. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

1. Cual es el personal administrativo de su Empresa?  
(Anexe esta información en el cuadro No.5)
  - a) Nombre
  - b) Profesión
  - c) Años de Experiencia
  - d) Nacionalidad
  - e) Puesto que desempeña
  - f) Numero de tarjeta de identidad
  - g) Número de Registro Tributario Nacional (RTN)

### B. TECNICA DISPONIBLE

2. Cual es el personal Técnico de su Empresa  
(Anexe esta información en el cuadro No.6)
  - a) Nombre
  - b) Profesión y Número de Colegiación
  - c) Currículum Vitae
  - d) Nacionalidad
  - e) Puesto que desempeña
  - f) Años de experiencia indicando áreas
  - g) Numero de tarjeta de identidad
  - h) Número de Registro Tributario Nacional (RTN)

### C. TECNICA POTENCIAL

3. ¿Cual es el personal técnico con que su Empresa cuenta para proyectos específicos?, anexe carta de compromiso del profesional.

### D. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

4. Diagrame el organigrama de su Empresa y de los nombres de las personas responsables por áreas.  
(Anexe esta información)

## 2.5 CAPACIDAD FINANCIERA

1. Para que Corporaciones o Particulares ha realizado trabajos, cuando y a quien se le piden referencias?, (Adjuntar Constancias)

1.1  
1.2  
1.3  
1.4  
1.5  
1.6  
1.7

2. Con qué Instituciones Bancarias o Aseguradoras normalmente tiene relaciones comerciales su Empresa?, (Adjuntar Constancia)

2.1  
2.2  
2.3  
2.4  
2.5

3. Adjuntar Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los últimos 3 años ejercicio fiscal, debidamente certificado por un profesional colegiado externo de la Empresa, (Esta información debe estar sellada y Timbrada).

Nombre de la Empresa Contable:

Nacionalidad:

Fecha de Constitución:

Dirección Postal: (indicar calle, avenida, ciudad)

Número(s) de Teléfono(s):

Representante Legal:

Anexar declaración jurada del contador público.

## **3. FORMATOS**

**Formato No. 1**  
**Hoja de Presentación de la Solicitud de Precalificación**

Fecha: \_\_\_\_\_  
PR-CC/02/AMDC-2011.: \_\_\_\_\_

A: \_\_\_\_\_

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para la PR-CC/02/AMDC-2011 de referencia y declaramos que:

(a) Hemos examinado y no tenemos reservas a los documentos de precalificación, incluyendo los adenda No. \_\_\_\_\_;

(b) Deseamos que se evalué nuestra solicitud de precalificación para las siguientes categorías:

A) .....

B) .....

C) .....

**Indicar únicamente las categorías en que desea ser precalificado.**

(c) Los suscritos, incluidos eventuales subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de la precalificación, no tenemos ningún conflicto de interés, y específicamente no participamos como Solicitantes en más de una solicitud de este proceso de precalificación.

(d) Los suscritos, incluidos eventuales subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de la precalificación, no hemos sido declarados inelegibles por la AMDC ni por organismos multilaterales de financiamiento.

(e) Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los Solicitantes precalificados a formular ofertas para el contrato sujeto a la precalificación.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_ En calidad de \_\_\_\_\_

Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante

\_\_\_\_\_

Dirección

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

El día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.



**Formato No. 2**  
**Declaración Jurada Sobre la Veracidad de la Información Suministrada**

**DECLARACIÓN PARA LA SOCIEDAD**

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_  
Fecha de la Organización: \_\_\_\_\_  
Indique que tipo de Sociedad: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_  
Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Indicar                      Calle                      Numero                      Ciudad

Número (s) de teléfono (s): \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Correo electrónico (e-mail): \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Por medio de la presente hago constar: Que soy Representante legal de la Compañía denominada \_\_\_\_\_.

Que dicha compañía presenta la siguiente declaración de experiencia y condiciones financieras; declaro que estoy enterado de la misma y según mi propio criterio es exacta y verdadera, que la declaración es hecha con el objeto de ser calificada a efecto de poder entrar en las Licitaciones que lleve a cabo la Alcaldía Municipal del Distrito Central, que cualquier depositario, vendedor, u otra agencia a que sea haga mención en la misma, queda autorizada para suministrar a El CONTRATANTE, cualquier información necesaria para comprobar dicha declaración.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

\_\_\_\_\_  
FECHA

Obs. Esta declaración debe ser autenticada por Notario

### **Formato No. 3**

#### **DECLARACION DEL CONTADOR PÚBLICO**

Por la presente hago constar que soy Contador Público que he examinado los libros de la Empresa \_\_\_\_\_ y que la anterior declaración Financiera ha sido debidamente preparada de los libros de dicha Empresa, o Sociedad y que en mi opinión es una Declaración verdadera y clara de la situación financiera de dicha persona o Sociedad,

Al día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_

\_\_\_\_\_  
CONTADOR PÚBLICO

\_\_\_\_\_  
NUMERO DE COLEGIACIÓN

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

También debe acompañar la Solvencia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contador Públicos de Honduras.

**Formato No. 4**

**DECLARACION JURADA ARTICULOS DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO**

**DECLARACION JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_-, mayor de edad, casado, y del domicilio de \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento que no estoy ni mi representada, impedidos para contratar con el Estado de Honduras ni comprendido en los Artículos 15 y 16 de La Ley de Contratación del Estado de Honduras.

Y para los fines pertinentes extiendo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 200\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nombre

Esta declaración deber ser autenticada por un Abogado y Notario Público, debidamente colegiado.

## Formato No. 5

### CARTA DE COMPROMISO

Yo, \_\_\_\_\_-, (generales), en mi condición de Representante Legal de la Empresa \_\_\_\_\_ y con facultades suficientes, por la presente declaro que:

PRIMERO: Toda la información proporcionada en los Formularios para la Precalificación de Compañías Constructoras para la Construcción de Obras en el Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, República de Honduras, es exacta y veraz y que de no ser así dará lugar a rechazo inmediato de la participación.

SEGUNDO: El hecho de permitir a mi representada en participar en el proceso de Precalificación como posible Contratista, no debe interpretarse como que ha adquirido el derecho a ser precalificada; en consecuencia el infrascrito acepta la decisión de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, respecto a esta Precalificación, no estando sujeta a apelaciones de ninguna clase.

TERCERO: Que por este medio autorizo y solicito a cualquier funcionario público, compañía de seguros, banco, depositario, fabricantes y distribuidos de materiales y equipos, y a cualquier persona, empresa o sociedad mercantil, suministren cualquier información pertinente que sea requerida por la Alcaldía Municipal del Distrito Central y que se considere necesaria para verificar la información y declaraciones proporcionadas por el suscrito o relativas a competencia y reputación.

CUARTO: Estamos constituidos y legalmente organizados como (Nombre de la compañía) de conformidad con las Leyes de la República de Honduras.

QUINTO: De resultar seleccionados nos sometemos a las Leyes, Reglamentos y Tribunales de la República de Honduras, en todo lo que se refiere a los trámites y ejecución del Contrato.

SEXTO: Que la documentación legal sobre constancias presentada en fotocopias es copia fiel y concuerda con su original.

Manifiesto que todo lo anteriormente dicho es cierto y en señal de lo cual, firmo la presente Carta de Compromiso, en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, a los \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ de 200\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Nombre

Esta carta de compromiso debe ser autenticada por un Abogado y Notario Público, debidamente colegiado.

## **Formato No. 6**

### **DATOS GENERALES DE LA COMPAÑÍA**

#### **A. ANTECEDENTES MUNICIPALES, LEGALES Y DE ACTUACIÓN**

##### **1. Presentar información general:**

- a) Nombre o razón social de la firma
  - b) Año de Fundación
  - c) Tipo de Sociedad
  - d) Domicilio
  - e) Teléfono, Fax
  - f) Correo Electrónico (e-mail)
  - g) Testimonio notarial o copia certificada de la Escritura Constitutiva y de las reformas si hubieren.
  - h) Nombre de los Socios Principales
  - i) Nombre de los miembros asociados
  - j) Nombre del Representante Legal
- Dirección:  
Teléfono:  
Correo Electrónico:

## Formato No. 7

### CONSORCIOS

¿Ha efectuado trabajos en Consorcio? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

Para cada proyecto ejecutado, suministre la siguiente información:

#### A.

No.	Nombre del Proyecto	Ubicación del Proyecto	Dueño del Proyecto

#### B

No.	Duración del Proyecto	Monto del Proyecto Lempiras	Duración Real	Monto Real	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación

## Formato No. 8

### DECLARACION DE EXPERIENCIA DE LA COMPAÑÍA

PRESENTADA POR: \_\_\_\_\_

El suscrito garantiza la veracidad y exactitud de las propuestas que a continuación se hacen:

1. ¿Cuántos años tiene su organización de funcionar como contratista con el presente nombre?  
\_\_\_\_\_.
2. ¿Cuántos años de experiencia ha tenido su organización en trabajos de construcción como:  
Contratista Principal \_\_\_\_\_ Sub Contratista: \_\_\_\_\_  
En Consorcio: \_\_\_\_\_
3. ¿Ha dejado usted incompleto trabajo alguno que se le haya adjudicado? \_\_\_\_\_  
Siendo así, ¿Dónde y Porque?: \_\_\_\_\_
4. ¿Ha pertenecido algún empleado principal o socio de su organización a otra organización que no haya terminado su Contrato de Construcción? \_\_\_\_\_ Siendo así, mencione el nombre de él, la organización y la razón de no haberla cumplido: \_\_\_\_\_
5. ¿Hay en su organización algún socio o empleado principal que haya dejado de cumplir con un Contrato hecho en su propio nombre? \_\_\_\_\_ Siendo así, mencione el nombre del socio, nombre del dueño y motivo: \_\_\_\_\_
6. ¿En qué otros negocios está usted interesado financieramente?
7. ¿Para qué corporaciones o particulares ha realizado trabajos, cuándo y a quién se le piden referencias?
8. ¿Ha dejado obras inconclusas? SI \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_  
Si es afirmativa su respuesta, de explicaciones: \_\_\_\_\_
9. ¿Ha presentado reclamos en algún proyecto? SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_  
Si es afirmativa su respuesta, describa éstos e indique el monto de cada reclamo solicitado y lo percibido en aquellos que impliquen aspectos monetarios: \_\_\_\_\_
10. ¿Dé una explicación de los detalles en relación con la no terminación de contrato: Multas, problemas de trabajo, reclamos, indemnizaciones, etc: \_\_\_\_\_
11. ¿En los Proyectos de Construcción que ha ejecutado, ha realizado el trabajo previsto dentro del tiempo programado? Desglose aquellos proyectos que han requerido ampliación del plazo y porque? \_\_\_\_\_
12. ¿Para que otras instituciones ha efectuado trabajos, cuándo y a quién se le pide referencia? \_\_\_\_\_
13. Nombre las personas con quienes usted se asoció en negocios durante los últimos cinco años? \_\_\_\_\_
14. ¿Qué experiencia tienen en construcción los empleados principales de su presente organización? Así mismo el personal clave asignaría a los Proyectos de resultar adjudicatario y la responsabilidad en los mismos? \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma y Sello Representante Legal

## 9. FORMATO PARA LA INFORMACION FINANCIERA

1. Adjunte los Estados Financieros de los años 2010, 2009 y 2008.

Datos en Lempiras

a.- Balance General

b. Estado de Pérdidas y Ganancias

Los inciso a y b, deberán ser debidamente firmados, timbrados y sellados por un Contador Colegiado.

2. Adjunte las Siguietes Referencias:

Dos Bancarias

Dos Líneas de crédito, incluir además del monto el tiempo de crédito.

Dos de Compañías de Seguros

Tres de Instituciones, sociedades o particulares, para los cuales su empresa ha realizado trabajos según las categorías a precalificar.

Esta documentación deberá ser de fecha reciente.

3. ¿En caso de ser seleccionado, cuanto tiempo estaría en condiciones de Autofinanciarse durante la ejecución de proyecto?
4. Agregue cualquier otra información que considere conveniente y que este relacionada con su situación financiera.

Ver también lo solicitado en el numeral 2.4 de la Información Adicional que se solicita en esta Parte II.



## **4. CUADROS**