

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL



**DOCUMENTO DE ACTUALIZACIÓN Y/O PRECALIFICACIÓN
DE CONTRATISTAS INDIVIDUALES**

PRECALIFICACIÓN N°. PR-CI-02-AMDC-2017

CATEGORÍAS DE LA PRECALIFICACIÓN:

- I. REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO, CONSERVACIÓN Y DEMÁS OBRAS MENORES PARA MANTENIMIENTO DE RED VIAL PAVIMENTADA Y PAVIMENTACIONES CON ADOQUÍN, CONCRETO HIDRÁULICO Y MEZCLA ASFÁLTICA.**
- II. REHABILITACIÓN, MEJORAMIENTO, CONSERVACIÓN Y DEMÁS OBRAS MENORES PARA EL MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL NO PAVIMENTADA, MOVIMIENTO DE TIERRA Y CANALIZACIÓN Y DRENAJE DE RÍOS.**
- III. CONSTRUCCIÓN DE PUENTES, CAJA-PUENTES Y MUROS DE CONTENCIÓN PARA OBRAS VIALES MENORES.**
- IV. CONSTRUCCIÓN DE OBRAS MENORES PARA EDIFICACIONES Y OBRAS COMUNALES, ESCUELAS, CANCHAS, CENTROS DE SALUD Y MERCADOS.**
- V. OBRAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADOS SANITARIOS, DRENAJES PLUVIALES Y RELLENO SANITARIO.**

TEGUCIGALPA, M.D.C.

HONDURAS, C.A.

NOVIEMBRE DE 2016

**CONTENIDO**

CONTENIDO	0
GLOSARIO	1
LLAMADO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS DE ACTUALIZACIÓN Y/O PRECALIFICACIÓN DE CONTRATISTAS INDIVIDUALES .	2
PARTE I:	3
INSTRUCCIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES	4
1. FUENTE DE LOS RECURSOS	4
2. OBJETIVO DE LA PRECALIFICACIÓN	4
3. INFORMACIÓN ADICIONAL	4
4. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS AL PARTICIPANTE	4
5 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	9
6 RESULTADOS DE LA PRECALIFICACIÓN	14
7 PROTESTA	15
PARTE II:	16
FORMATOS Y CUADROS PARA ACTUALIZAR	17
1. INSTRUCCIONES	17
2. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA ACTUALIZAR	17
FORMATOS Y CUADROS PARA LA PRECALIFICACIÓN	18
1. INSTRUCCIONES	18
2. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PRECALIFICACIÓN	18
3. FORMATOS	20
FORMATO N°. 1: HOJA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN	21
FORMATO N°.2: DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA	23
FORMATO N°.3: DECLARACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO	24
FORMATO N°. 4: DECLARACIÓN JURADA DE ARTÍCULOS DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO	25
FORMATO N°. 5: CARTA DE COMPROMISO.....	26
FORMATO N°. 6: DATOS GENERALES	27
FORMATO N°. 7: DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA	29
FORMATO N°. 8: DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA	32
FORMATO N°. 9: DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE MAQUINARIA Y EQUIPO	34
FORMATO N°. 10: DECLARACIÓN SOBRE INSTALACIONES	35
4. CUADROS	36
CUADRO N°.1: Proyectos de construcción general ha ejecutado.....	37
CUADRO N°.2: Proyectos de construcción general que está ejecutado en la actualidad	37
CUADRO N°.3 Proyectos de la categoría solicitada ha realizado.....	38
CUADRO N°.4: Inventario del equipo:.....	39
CUADRO N°.5: Personal administrativo:.....	39
CUADRO N°.6: Personal técnico:.....	39



GLOSARIO

Actualización:	Es el acto mediante el cual, las empresas que se encuentran precalificadas con la AMDC, presentan documentación actualizada.
Adquisición:	Se refiere a toda contratación de obras que lleve a cabo la Alcaldía Municipal del Distrito Central.
AMDC:	Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC).
El Contratante:	Es la Alcaldía Municipal del Distrito Central que llama o invita a licitación o a presentar ofertas, otros términos sinónimos son: AMDC, comprador, dueño o propietario de las obras.
Contratista:	Es el contratista individual que ejecutará las obras de construcción. Los contratistas individuales son personas jurídicas declaradas como comerciantes individuales.
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 la AMDC, que especifican el objeto por el cual se realiza el proceso de precalificación y los criterios que han de seguirse para calificar a contratistas individuales.
Licitación:	Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas económicas para la contratación de obras 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 obras de construcción. <i>Únicamente los precalificados podrán participar como oferentes en las licitaciones públicas que se programen con dicho fin.</i>
Licitación Pública Nacional:	Es toda licitación pública que requiere únicamente publicidad nacional. Está abierta a la participación de contratistas nacionales.
Oferente:	Es el que en una licitación presenta una propuesta y/o una oferta. Otros términos son: postulante, proponente, proveedor, postor, contratista, contratista.
Por escrito:	Significa comunicación en forma escrita (por ejemplo, notas, por correo, por correo electrónico)
Precalificación:	Es el acto mediante el cual la AMDC, previo estudio de las propuestas presentadas: (i) selecciona a las que, ajustándose sustancialmente a los documentos de precalificación, cumplan con lo exigido para ser precalificados; 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 de licitación.



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
LLAMADO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS DE ACTUALIZACIÓN Y/O PRECALIFICACIÓN DE CONTRATISTAS INDIVIDUALES
PRECALIFICACIÓN N°. PR-CI-02-AMDC-2017

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita al proceso de precalificación de contratistas individuales, interesados en ser contratados por la AMDC para la ejecución de nuevos proyectos en el año 2016, a ser financiados con recursos de fuentes externas y/o recursos propios, que no se encuentren inhabilitados para ser contratados con el Estado de Honduras ni con cualquier otra institución de crédito multilateral de desarrollo, mediante licitaciones públicas y privadas que realizará la AMDC. Para aquellos contratistas individuales precalificados en procesos anteriores y que continúen en los listados precalificados de la AMDC, se les invita a presentar los documentos legales y estados financieros actualizados, para verificar si su estatus ha sufrido variaciones respecto a años anteriores.

Las categorías de trabajo a ser precalificadas son las siguientes:

Categoría I:	Rehabilitación, mejoramiento, conservación y demás obras menores para mantenimiento de red vial pavimentada y pavimentaciones con adoquín, concreto hidráulico y mezcla asfáltica.
Categoría II:	Rehabilitación mejoramiento, conservación y demás obras menores para el mantenimiento de la red vial no pavimentada, movimiento de tierra y canalización y drenaje de ríos.
Categoría III:	Construcción de puentes, caja-puentes, y muros de contención para obras viales menores.
Categoría IV:	Construcción de obras menores para edificaciones y obras comunales, escuelas, canchas, centro de salud y mercados.
Categoría V:	Obras menores de agua potable, alcantarillado sanitario, drenajes pluviales, relleno sanitario.

Los contratistas individuales interesados podrán obtener los documentos de precalificación presentando por escrito su solicitud dirigida a la **Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, AMDC**, atención: **Alex Francisco Elvir Artica/ Sub Gerente de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos**, Dirección: primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital y Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., teléfono 2222-0870, e-mail: gerencialamdc@yahoo.es, a esa solicitud se le otorgará una dirección donde podrá descargar la información.

La obtención de documentos será a partir **16 de noviembre del 2016**. Los documentos para precalificar deben ser entregados en sobre sellado en forma personal o por correo certificado a más tardar el día **19 de diciembre de 2016, hasta las 2:00 p.m.** en la dirección arriba indicada. Deberán identificar claramente en el sobre sellado el nombre, la dirección del contratista individual, así como la(s) categoría(s) para las cuales están aplicando.

La AMDC no es responsable por la documentación que no se entregue personalmente o se envíe por correo certificado, si los documentos de precalificación 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.

***Nota:** Todo contratista individual, precalificado en el año 2016 con la AMDC, para poder continuar en el listado de precalificados, deberán presentar la documentación legal actualizada; asimismo, deberá presentar la documentación relacionada con los aspectos técnicos y financieros del último año fiscal, para evaluarlo de nuevo y verificar si existen variantes respecto al estatus obtenido en el proceso anterior. Si el contratista individual desea ser precalificado en una categoría distinta a la que fue precalificado en el proceso anterior o si desea mejorar su clasificación por el monto a que puede ser contratado, igualmente deberá presentar la documentación actualizada para acreditar su experiencia general y específica, disponibilidad de personal, maquinaria y equipo y su situación financiera actual.*

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal



PARTE I:
INSTRUCCIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES



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 recursos de fuentes externas y/o recursos propios, según lo determine la AMDC para cada proyecto.

2. OBJETIVO DE LA PRECALIFICACIÓN

Verificación de documentos para contratistas individuales que fueron precalificados en el proceso del año anterior y seleccionar nuevos contratistas individuales 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 presentar ofertas en los proyectos de construcción de obras que la AMDC ejecutará.

3. INFORMACIÓN ADICIONAL

Información general respecto a los proyectos que se ejecutarán será provista por la AMDC en el momento que se inviten a las licitaciones para cada obra específica.

4. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS AL PARTICIPANTE

A continuación, se dan las indicaciones y documentos que deben ser llenados en su totalidad. Se llama la atención a los contratistas individuales a cubrir en la mejor forma los aspectos informativos siguientes:

4.1 DOCUMENTACIÓN:

A continuación, se listan los documentos que deben ser presentados por los contratistas individuales para ser evaluados:

4.1.1 Documentación para las personas que están precalificado y deben actualizar su información deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Inscripción en Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE)
2. Solvencia municipal vigente
3. Solvencia vigente (original) del Colegio respectivo
4. Experiencia en construcción. (Listado de proyectos del año 2016.)
5. Listado del equipo propio del contratista individual, 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 notariadas de las empresas que están dispuestas a alquilarle equipos, en caso de resultar favorecido con alguna obra.
6. Instalaciones físicas propias o alquiladas.
7. Recursos humanos, capacidad administrativa y técnica disponible.
8. Capacidad financiera, estado de ingresos y egresos 2015. Esta documentación debe ser firmada sellada y timbrada por un profesional contable colegiado. Presentar solvencia del contador público.
9. Los estados de ingresos y egresos deben acompañarse de una fotocopia autenticada del formulario de la declaración jurada del impuesto sobre la renta a la DEI, debidamente sellada de pago por el banco receptor, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera de los participantes. Años 2015, En caso de encontrarse diferencias prevalecerán éstos últimos



10. Comportamiento del contratista individual en el cumplimiento de compromisos anteriores, particularmente en materia de prestación de servicios
11. Y demás documentos solicitados en la Parte II “Formatos y cuadros para actualizar”

4.1.2 Documentación para las personas desean ser precalificadas deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Antecedentes legales acerca de la constitución, naturaleza jurídica, si las tuviere.
2. Escritura de constitución de comerciante individual
3. Inscripción en Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE)
4. Fotocopia de tarjeta de identidad
5. Registro Tributario Nacional
6. Solvencia municipal vigente
7. Hoja de vida
8. Fotocopia de título universitario (homogenización y certificación del mismo por la autoridad competente en el caso de títulos universitarios de universidades nacionales y extranjeras diferentes a los obtenidos en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras)
9. Solvencia vigente (original) del Colegio respectivo
10. Experiencia en construcción. (Listado de proyectos de los últimos diez (10) años 2007-2016.)
11. Listado del equipo propio del contratista individual, 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 notariadas de las empresas que están dispuestas a alquilarle equipos, en caso de resultar favorecido con alguna obra.
12. Instalaciones físicas propias o alquiladas.
13. Recursos humanos, capacidad administrativa y técnica disponible.
14. Capacidad financiera, estado de ingresos y egresos 2013, 2014 y 2015. Esta documentación debe ser firmada sellada y timbrada por un profesional contable colegiado. Presentar solvencia del contador público.
15. Los estados de ingresos y egresos deben acompañarse de una fotocopia autenticada del formulario de la declaración jurada del impuesto sobre la renta a la DEI, debidamente sellada de pago por el banco receptor, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera de los participantes. Años 2013, 2014 y 2015, En caso de encontrarse diferencias prevalecerán éstos últimos
16. Comportamiento del contratista individual en el cumplimiento de compromisos anteriores, particularmente en materia de prestación de servicios.
17. Presentar la referencia correspondiente a los proyectos ejecutados en los tres últimos años (actas de recepción o finiquitos) y en ejecución, a través de la cual, el contratista individual, ejecutó el proyecto.
18. Y demás documentos solicitados en la Parte II “Formatos y cuadros para precalificar”



4.2 REQUISITOS:

Los contratistas individuales, precalificadas en años 2016 en la AMDC, podrán solamente presentar la documentación relacionada con los aspectos técnicos y financieros del último año fiscal, como ser la experiencia de los contratistas individuales y equipos, sin perjuicio de la evaluación o para poder evaluar de nuevo contratistas individuales.

Los contratistas individuales precalificados en años anteriores se evaluarán con los nuevos criterios de evaluación.

Todos los contratistas individuales deberán presentar la documentación legal actualizada.

ACLARACIÓN DE DUDAS

Cualquier constructor individual debidamente constituido y colegiado en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras que participe en este proceso, puede solicitar a la AMDC aclaraciones sobre los documentos solicitados para esta precalificación, mediante comunicación escrita a la dirección o al correo electrónico indicado en la invitación a precalificar, siempre y cuando, éstas sean recibidas a más tardar diez (10) días calendario antes de la fecha prevista para la presentación de los documentos de precalificación, para poder dar respuesta al menos cinco (5) días calendario antes de la recepción de los documentos.

Las aclaraciones serán notificadas por escrito a todas a todos los contratistas individuales participantes, que solicitaron por escrito la documentación de precalificación, además se publicarán en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras" (www.honducompras.gob.hn). Dichas aclaraciones tendrán carácter obligatorio.

4.3 MODIFICACIONES DEL DOCUMENTO

La AMDC, podrá por cualquier causa, dentro de los cinco (5) días calendario 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 por escrito a todos los contratistas individuales participantes, que solicitaron por escrito la documentación de precalificación, además se publicarán en el Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado de Honduras, "HonduCompras" (www.honducompras.gob.hn). Dichas enmiendas tendrán carácter obligatorio.

En cualquier fecha previa a la recepción de documentos de precalificación, la AMDC tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de los documentos. Todos los participantes, que solicitaron por escrito la documentación de precalificación, serán notificados por escrito de la prórroga y de la nueva fecha última de recepción de documentos.

4.4 PRESENTACIÓN Y ENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O PRECALIFICACIÓN.

4.5.1 IDIOMA:

Todos los documentos relacionados con las ofertas deberán ser presentados en español.

Serán admisibles documentos en idioma extranjero, siempre que conste su traducción oficial al español y sus correspondientes auténticas, si fuere el caso.

Los documentos en otro idioma diferente al español que no cuenten con una traducción oficial, no serán tomados en consideración.

En el caso de títulos universitarios de universidades nacionales y extranjeras diferentes a los obtenidos en la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, deben acompañarse de la



certificación de homologación e inscripción del título al sistema hondureño extendido por la Dirección de Educación Superior (DES).

4.5.2 FORMATO, FIRMA Y SELLO DE LOS DOCUMENTOS

El contratista individual preparará el documento de precalificación en **un (1) original y lo marcará claramente como "ORIGINAL"**. Además, el contratista individual deberá presentar **una (1) copia impresa y lo marcará claramente como "COPIA"**, adicionalmente deberá presentar **una (1) copia digitalizada** debidamente rotulada.

En caso de discrepancia, el texto original prevalecerá sobre el de las copias.

El original y la copia del documento de precalificación deberán ser mecanografiados o escritos con tinta indeleble, así como cualquier información adicional.

El contratista individual que participe en la precalificación deberá preparar y presentar **un documento de precalificación 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.

El contratista individual deberá entregar con la documentación de precalificación, el presente documento base, mismo que fue obtenido por medio de la AMDC, así como copia de toda carta aclaratoria, enmienda o adenda generada durante el proceso de precalificación.

Todas las páginas de los documentos de precalificación presentadas llevarán la **firma corta** del contratista individual, además deberán ser **selladas y foliadas en su totalidad**, en señal de que acepta el contenido del documento de precalificación y de toda carta aclaratoria, enmienda o adenda de manera a que la AMDC cuente con una obligación legal del contratista individual.

4.5.2 PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS DOCUMENTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O PRECALIFICACIÓN

El volumen original, la copia y la copia digitalizada de los documentos de precalificación deberán presentarse dentro de **un sobre único**.

El sobre único, conteniendo **el original, la copia y la copia digitalizada**, deberá ser presentado en la **Gerencia de Contrataciones, Licitaciones y Servicios Internos**, en la dirección indicada en la invitación.

El sobre único deberá estar **cerrado, sellado y firmado por el contratista individual**, mismo que deberá ser rotulado de la siguiente manera:

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: <i>[Indicar nombre y dirección completa del contratista individual]</i>	ESQUINA SUPERIOR DERECHA: <i>[Indicar fecha de presentación]</i> <i>[Indicar hora de presentación]</i>
PARTE CENTRAL: ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL GERENCIA DE LICITACIONES, CONTRATACIONES Y SERVICIOS INTERNOS, AMDC Atención: Alex Francisco Elvir Artica Sub Gerente de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos PRECALIFICACIÓN N°. PR-CI-02-AMDC-2017 Primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital y Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C.A.	



**DOCUMENTO PARA PRECALIFICACIÓN DE CONTRATISTA INDIVIDUAL
PARA LA(S) SIGUIENTE(S) CATEGORÍA(S) DE TRABAJO:**

[Indicar una o varias de la siguiente categoría(s)]

CATEGORÍA I: *Rehabilitación, mejoramiento, conservación y demás obras menores para mantenimiento de red vial pavimentada y pavimentaciones con adoquín, concreto hidráulico y mezcla asfáltica.*

CATEGORÍA II: *Rehabilitación mejoramiento, conservación y demás obras menores para el mantenimiento de la red vial no pavimentada, movimiento de tierra y canalización y drenaje de río.*

CATEGORÍA III: *Construcción de puentes, caja-puentes y muros de contención para obras viales menores.*

CATEGORÍA IV: *Construcción de obras menores para edificaciones y obras comunales, escuelas, canchas, centro de salud y mercados.*

CATEGORÍA V: *Obras de agua potable, alcantarillados sanitarios, drenajes pluviales y relleno sanitario.]*

NO ABRIR ANTES DE LAS [Indicar hora de presentación] DEL [Indicar fecha de presentación]

Los documentos para precalificar pueden ser entregados en forma personal o por correo certificado.

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

4.5 FECHA LÍMITE DE ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos de precalificación debidamente llenados deberán ser entregados en las oficinas de la **Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos**, en la dirección indicada en la invitación, **hasta las 2:00 p.m. del día 19 de diciembre de 2016.**

Los documentos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados bajo ninguna circunstancia.

4.6 COSTOS DE PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN

Los costos que signifiquen la preparación de su documento de precalificación, serán a cargo y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista individual participante; este hecho no será para la AMDC motivo para precalificar a ningún contratista individual.

4.7 ERRORES U OMISIONES

Cualquier error u omisión del contratista individual siempre y cuando no sean sustanciales, podrán ser subsanables, para lo cual se darán **tres (3) días hábiles** contados a partir de la fecha de recibo del contratista individual con la solicitud de subsanación de documentos.

4.8 RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN

La recepción de los documentos de precalificación se realizará a más tardar el día **19 de diciembre de 2016, hasta las 2:00 p.m.**, hora oficial de la República de Honduras.

Se elaborará un "Acta de Recepción de Documentos de Precalificación", donde se hará constar los nombres de los contratistas individuales que han entregado los documentos de precalificación, y será firmada por



los funcionarios actuantes y por los contratistas individuales presentes que deseen hacerlo dando por concluido el acto de recepción.

Posteriormente la comisión de evaluación nombrado por el Alcalde Municipal del Distrito Central, se reunirá y procederá a abrir los documentos entregados por los contratistas individuales y se verificará si han incluido los documentos requeridos.

Constatado que un documento de precalificación no contiene la documentación exigida, o le falte información o éstas sean incompletas, la comisión de evaluación procederá a solicitar la documentación de carácter subsanable y dará el tiempo indicado en el numeral anterior 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 individual con fines de aclaración.

Del mismo modo la comisión de evaluación podrá investigar la veracidad de la información presentada por el contratista individual.

En caso de comprobar que la información proporcionada no se ajuste a la verdad, el contratista individual será descalificado del proceso.

5 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación y las recomendaciones de la comisión de evaluación se basan en la documentación e información que se solicita en estos documentos de precalificación.

La calificación mínima requerida es **70%**.

5.1 PREPARACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN

El contratista individual preparará los documentos exigidos para la precalificación que se describen a continuación agrupados en secciones diferentes, los conjuntos de los cuales, constituirán el documento de precalificación a ser evaluado por la AMDC.

5.1.1 ANTECEDENTES LEGALES

El contratista individual aspirante deberá probar fehacientemente su naturaleza jurídica.

El contratista individual deberá incluir toda la documentación solicitada en la *Parte II* de este documento.

5.1.2 INCUMPLIMIENTOS Y/O MULTAS

El contratista individual aspirante deberá demostrar que no ha sido en varias ocasiones sancionado por atrasos o por incumplimientos de contratos.

5.1.3 CAPACIDAD FINANCIERA

El contratista individual deberá incluir en esta sección:

1. Balances generales y estados de pérdidas y ganancias de los años 2015, 2014 y 2013, elaborado por un contador independiente, debidamente colegiado.
2. Copia autenticada del formulario de la declaración jurada del impuesto sobre la renta a la DEI, debidamente sellada por el banco receptor, años 2015, 2014 y 2013. En caso de diferencia con los estados financieros, prevalecerán las declaraciones para el pago del impuesto sobre la renta.



3. Referencias bancarias y comerciales que mencionen montos que confirmen la capacidad del contratista individual aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades.

La documentación financiera debe presentarse en Lempiras, completar toda la información solicitada en la *Parte II* de este documento.

5.1.4 ANTECEDENTES GENERALES

El contratista individual, deberán incluir información suficiente que demuestre:

- a. Experiencia general como contratista individual (*El tiempo que ha estado operando*),
- b. Diversificación profesional y geográfica,
- c. Su capacidad organizativa y logística (*Disponibilidad de instalaciones, la estructura organizativa*).

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

5.1.5 EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Esta documentación debe incluir la relación de cada contrato terminado o en ejecución, durante los últimos diez (10) años, y demás información solicitada en los *cuadros N°. 1, 2 y 3*.

5.1.6 HOJA DE VIDA

Presentar hoja de vida.

5.1.7 DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y EQUIPO

Se evaluará el inventario de maquinaria y equipo que posee el contratista individual y la capacidad de adquirir o arrendar maquinaria y equipo para responder a las necesidades del proyecto en caso de ser seleccionada. Remitirse al *cuadro N°. 4*.

Es de hacer notar que el tema de la disponibilidad de maquinaria y equipo es considerado en la asignación de su calificación de consultores individuales (remitirse al desglose de calificación) independientemente que sea propio o alquilado; sin embargo, para el tema de clasificación de los consultores individuales por el monto a ser contratados, el valor real (valor en libros) del equipo propio es uno de los factores incidentes para la determinación de la clasificación definitiva.

5.2 CATEGORÍAS DE PRECALIFICACIÓN:

Las categorías de precalificación se definen a continuación:

- **CATEGORÍA I:** Rehabilitación, mejoramiento, conservación y demás obras menores para el mantenimiento de la red vial pavimentada y pavimentaciones con adoquín, concreto hidráulico y mezcla asfáltica.
- **CATEGORÍA II:** Rehabilitación, mejoramiento, conservación y demás obras menores para el mantenimiento de la red vial no pavimentada, movimiento de tierra y canalización y drenaje de ríos.
- **CATEGORÍA III:** Construcción de puentes, caja-puentes y muros de contención para obras viales menores.
- **CATEGORÍA IV:** Edificaciones y obras comunales, edificios, escuelas, canchas, centros de salud y mercados.
- **CATEGORÍA V:** Obras de agua potable, alcantarillados sanitarios, drenajes pluviales y relleno sanitario.

5.3 EVALUACIÓN DE CADA CONCEPTO

Se calificarán los siguientes aspectos así:



a. Antecedentes legales	Cumple / No cumple		
b. Incumplimientos y/o multas	Cumple / No cumple		
c. Capacidad financiera: <i>(Más o igual a 9 puntos: Cumple; menos de 9 puntos: No cumple)</i>		15	100
d. Antecedentes generales:		5	
e. Experiencia general:		10	
f. Experiencia específica según categoría		35	
g. Disponibilidad de maquinaria y equipo:		35	
h. Puntaje mínimo 70 :	Cumple / No cumple		

DESGLOSE DE CALIFICACIÓN	
a. ANTECEDENTES LEGALES	Cumple / No cumple
<i>Documentos solicitados en:</i>	
Parte I: "Instrucciones Generales"	<i>Cumple / No cumple</i>
Parte II: "Formatos y Cuadros"	<i>Cumple / No cumple</i>
b. INCUMPLIMIENTOS Y/O MULTAS	Cumple / No cumple
<i>Si en los últimos 5 años tiene:</i>	
Ningún (0) incumplimiento y hasta una (1) multa	<i>Cumple</i>
Un (1) incumplimientos de contrato	<i>No cumple</i>
Una (1) multa	<i>No cumple</i>
c. CAPACIDAD FINANCIERA:	15
1. Liquidez del activo:	4
<i>(Circulante / Pasivo circulante)</i>	
Mayor de 1.10	4
Mayor de 1.05 hasta 1.10 inclusive	3
Mayor de 1.00 hasta 1.05 inclusive	2
Igual a 1.00	1
Menor de 1.00	0
2. Deuda a largo plazo:	4
<i>(Total pasivo / Total activo) x 100</i>	
Menor o igual a 70%	4
Mayor de 70% hasta 85% inclusive	3
Mayor de 85% hasta 90% inclusive	2
Mayor de 90% hasta 95% inclusive	1
Mayor de 95%	0
3. Margen de Utilidad (Rendimiento de la inversión):	3
<i>(Utilidad neta / Total ingresos)</i>	
Mayor de 1.10	3
Mayor de 1.05 hasta 1.10 inclusive	2
Mayor igual de 1.00 hasta 1.05 inclusive	1
Menor de 1.00	0
4. Línea de crédito	4
<i>(Deberá adjuntar constancias originales o copias autenticadas y de fecha frecuente)</i>	
Más de L. 500,000.00	4
De L 300,000.01 a L. 500,000.00	3
De L.200,000.01 a L 300,000.00	2
De L.100,000.00 a L.200,000.00	1
Menos de L. 100,000.00	0
d. ANTECEDENTES GENERALES:	5



1. Antecedentes generales:		5
<i>(Años de experiencia como contratista individual)</i>		
<i>Se aplicará un factor de cero punto cinco (0.5) puntos por cada año hasta un máximo de 5</i>		
<i>Menos de un (1) año de experiencia</i>		0
<i>Al menos un (1) año de experiencia</i>		0.5
<i>Al menos dos (2) años de experiencia</i>		1
<i>Al menos tres (3) años de experiencia</i>		1.5
<i>Al menos cuatro (4) años de experiencia</i>		2
<i>Al menos cinco (5) años de experiencia</i>		2.5
<i>Al menos seis (6) años de experiencia</i>		3
<i>Al menos siete (7) años de experiencia</i>		3.5
<i>Al menos ocho (8) años de experiencia</i>		4
<i>Al menos nueve (9) años de experiencia</i>		4.5
<i>Diez (10) años o más de experiencia</i>		5
e. EXPERIENCIA GENERAL DURANTE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS:		10
1. Experiencia de proyectos en general ejecutados en su totalidad:		<i>máximo de 10</i>
<i>(Número de proyectos)</i>		
<i>Los contratistas individuales deberán demostrar diferentes niveles de experiencia general, la suma del puntaje no debe ser mayor a 10.</i>		
<i>Un (1) punto por cada proyecto con un monto mayor o igual a L. 1,000,000,000.00</i>		
<i>Cero punto setenta y cinco (0.75) puntos por cada proyecto de L. 500,000.00</i>		
<i>Podrá acumular cero punto cinco (0.5) puntos por un grupo de proyectos cuyos montos sumen L.500,000.00 o más</i>		
f. EXPERIENCIA ESPECÍFICA SEGÚN CATEGORÍA:		35
<i>Las contratistas individuales deberán demostrar diferentes niveles de experiencia específica, la suma del puntaje no debe ser mayor a 35.</i>		
1. Experiencia específica según categoría		<i>máximo de 35</i>
<i>(Número de proyectos similares ejecutados por categoría)</i>		
<i>Diez (10) proyectos como mínimo en cada categoría interesada en precalificar.</i>		
<i>Tres punto cinco (3.5) por cada proyecto con un monto mayor o igual a L.1,000,000,000.00</i>		
<i>Por cada proyecto de L. 500,000.00 se otorgarán tres (3) puntos.</i>		
<i>Podrá acumular dos (2) puntos por un grupo de proyectos cuyos montos sumen L. 500,000.00 o más.</i>		
g. DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y EQUIPO:		35
<i>(Se dará 4 puntos por cada equipo propio indicado en el cuadro de abajo y 3 puntos si es alquilado hasta un máximo de 35 puntos.)</i>		
<i>(Deberá presentar documentos autenticados por notario que demuestren la propiedad del equipo. En caso de ser alquilado deberá presentar la promesa formal notariada de arrendamiento de parte del propietario del equipo.)</i>		
N°.	Descripción del maquinaria y equipo	
1	Vehículo pick – up	
2	Compactadora liviana	
3	Compactadora de rodillo vibratorio	
4	Volqueta de 5 m ³ 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 pie ³ o mayor	
13	Vibrador de concreto	
14	Compresor	
15	Bomba achicadora	
h. PUNTAJE MÍNIMO 70%		Cumple / No Cumple

5.4 CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATISTAS INDIVIDUALES:

La clasificación “definitiva” de los contratistas individuales por el monto a ser contratados se determinará de acuerdo a los siguientes cinco (5) criterios descritos a continuación:

1. La **facturación promedio anual** de contratos de los últimos tres (3) años;
2. el puntaje de los **índices financieros**;
3. los valores de las **líneas de crédito**;
4. el valor real (valor en libros) del equipo **propio** y
5. los **montos de proyectos similares, según categorías de precalificación**, en los últimos diez (10) años, ejecutados en su totalidad.

Notas: Independientemente, los contratistas individuales no necesariamente quedarán en el mismo grado de clasificación en las categorías por los montos de los proyectos ejecutados.

Se clasificará según cada categoría de precalificación a los contratistas individuales y deberán cumplir lo siguiente:

1. *los requisitos de las columnas (2) y (5) obligatoriamente con el 100%, además;*
2. *el cien por ciento (100%) de dos (2) de los tres (3) requisitos de las columnas restantes (1), (3) y (4); y*
3. *como mínimo el ochenta por ciento (80%) del tercer requisito de las columnas (1), (3) o (4), en el caso que no se haya cumplido con el 100% de uno de estos requisitos*

La clasificación final será la que obtenga el menor de los cinco requisitos evaluados.

En el caso que al momento de evaluar un contratista individual no cumpla con lo solicitado en la clasificación A (la más baja), el contratista individual será descalificado.

CLASIFICACIÓN DE CONTRATISTAS INDIVIDUALES					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	CLASIFICACIÓN <i>[Debe cumplir con los requerimientos establecidos en las notas anteriores]</i>
MONTO PROMEDIO ANUAL DE CONTRATOS ENTRE LOS AÑOS 2015, 2014 Y 2013	% FINANCIERO	VALORES DE LÍNEAS DE CRÉDITOS DEL ÚLTIMO AÑO	VALORES REALES DEL EQUIPO DE CONSTRUCCIÓN PROPIO	MONTOS DE PROYECTOS SIMILARES, SEGÚN CATEGORÍAS DE PRECALIFICACIÓN, EN LOS ÚLTIMOS DIEZ (10) AÑOS, EJECUTADOS EN SU TOTALIDAD	
De L.1,000,000.00 a L. 2,000,000.00	Más de 9%	De L.100,000.00 a L. 500,000.00	L. 300,000.00 a L. 500,000.00	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 1.5 millones como mínimo	A
De L.2,000,000.01 a L. 3,000,000.00	Más de 12%	De L. 500,000.01 a L. 1,000,000.00	L. 500,000.01 a L. 1,000,000.00	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 2.5 millones como mínimo	B
Igual o más de L. 3,000,000.00	Más de 14%	De L. 1,000,000.01 a L. 1,500,000.00	Más de L. 1,000,000.00	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 4 millones como mínimo	C

5.5 MONTOS DE CONTRATO A LOS QUE PUEDEN OPTAR LOS CONTRATISTAS INDIVIDUALES:

Los valores de contrato a los que pueden optar para ser contratadas los contratistas individuales debido a su la clasificación es la siguiente:



CLASIFICACIÓN	MONTOS DE CONTRATO
Clasificación "A"	Hasta L. 2,500,000.00
Clasificación "B"	Hasta L. 5,000,000.00
Clasificación "C"	Hasta L. 10,000,000.00

5.6 PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de los contratistas individuales comprenderá cuatro etapas principales:

1. Un examen preliminar de la información
2. Aclaración de la información presentada.
3. Evaluación de la documentación
4. La selección de los contratistas individuales aprobados y la comunicación de los resultados.

1. Examen preliminar de la documentación e información

La AMDC hará un examen preliminar de toda la documentación presentada para determinar si está completa y de acuerdo con el documento de precalificación.

2. Aclaración de la información y documentación presentada.

A fin de facilitar el examen y evaluación de los documentos, la AMDC 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.

3. Evaluación de la documentación

La AMDC revisará la información de documentos administrativos y legales solicitados, evaluará la experiencia, capacidad técnica, económica y financiera: solvencia para contratar, experiencia general y específica, contratos ejecutados y eventuales litigios existentes.

6 RESULTADOS DE LA PRECALIFICACIÓN

La AMDC comunicará a los participantes por escrito, mediante circular, los resultados de la precalificación a más tardar diez (10) días después de recibir la comunicación correspondiente de la AMDC, en la cual indica su acuerdo con el listado de los contratistas individuales precalificados.

7 MONTO DE LAS CATEGORÍAS/CLASIFICACIONES

La AMDC de los resultados obtenidos de la precalificación, hace de conocimiento a las empresas constructoras y asociaciones y/o consorcios de empresas constructoras que para adjudicar los posibles contratos se aplicara la siguiente formula:

Nivel de categoría:

1. Monto a contratar según categoría (MCSC): corresponde a la capacidad a contratar de acuerdo al resultado de la precalificación según categoría y clasificación
2. Monto Contratado (MC): Suma del valor de todos los contratos
3. Monto Ejecutado (ME): Suma del avance financiero de todos los contratos
4. **Monto por ejecutar (MXE): MC-ME**



5. Disponibilidad Inmediata (DI): Corresponde a la Disponibilidad que existe en la actualidad para adjudicar nuevos contratos
6. Monto por Adjudicar (MA): corresponde al monto por adjudicar

$$DI = [MCSC-MXE]$$

$$R=DI-MA$$

El resultado (R), se verificará con MCSC si sobrepasa de su límite no se podrá adjudicar

Por tanto

Se puede Adjudicar = $R \geq 0$

No se puede Adjudicar = $R < 0$

8 PROTESTA

El contratista individual 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 la notificación del acto por el que se sienta injustamente perjudicado. Su solicitud debe ser fundamentada.



PARTE II:
FORMATOS Y CUADROS PARA LA PRECALIFICACIÓN



PARTE II

FORMATOS Y CUADROS PARA ACTUALIZAR

1. INSTRUCCIONES

1. El participante deberá contestar todas las preguntas que aparecen en los formatos y evitar tachaduras y borrones.
2. 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.
3. 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.
4. La Información financiera debe presentarse en **Lempiras**.
5. Toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada por un notario público.

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA ACTUALIZAR

Presentar los siguientes documentos vigentes:

1. Constancia original vigente de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
2. Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. *Formato N°. 4.*
3. Constancia original de solvencia de colegiación en el colegio profesional respectivo.
4. Original o copia autenticada de la solvencia municipal.
5. Constancia de solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) anteriormente llamada Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente.
6. Constancia de la ONCAE
7. Referencias bancarias y comerciales actualizadas mencionando montos y tiempo de líneas de crédito. Ver información financiera.
8. Estados financieros, original o copia autenticada años 2015, 2014 y 2013. Ver Instrucciones. Ver información financiera.

Nota: *Toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada por un Notario Público y las constancias deben ser con fechas recientes, como máximo con dos meses antes de la fecha de la presentación de los documentos de precalificación.*



FORMATOS Y CUADROS PARA LA PRECALIFICACIÓN

1. INSTRUCCIONES

6. El participante deberá contestar todas las preguntas que aparecen en los formatos y evitar tachaduras y borrones.
7. El participante deberá indicar en qué categorías desea ser precalificado, para lo cual se brinda el *formato N°. 1*.
8. 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.
9. 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.
10. La Información financiera debe presentarse en **Lempiras**.
11. Toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada por un notario público.
12. Entre paréntesis (...) se encuentran indicaciones o instrucciones a seguir y entre corchetes [...] se encuentra la información solicitada a suministrar.

2. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PRECALIFICACIÓN

Presentar los siguientes documentos vigentes:

9. Constancia original vigente de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
10. Copia autenticada de la escritura de constitución de comerciante individual debidamente inscrita en el Registro Mercantil del Instituto de la Propiedad.
11. Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. *Formato N°. 4.*
12. Copia autenticada de la tarjeta de Identidad.
13. Constancia original de solvencia de colegiación en el colegio profesional respectivo.
14. Original o copia autenticada de la solvencia municipal.
15. Constancia de solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) anteriormente llamada Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente.
16. Constancia de la ONCAE
17. Referencias bancarias y comerciales actualizadas mencionando montos y tiempo de líneas de crédito. Ver información financiera.
18. Estados financieros, original o copia autenticada años 2015, 2014 y 2013. Ver Instrucciones. Ver información financiera.

Nota: *Toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada por un Notario Público y las constancias deben ser con fechas recientes, como máximo con dos meses antes de la fecha de la presentación de los documentos de precalificación.*



FORMATOS

Presentar todos los formatos firmados y sellados:

Formato N°. 1: Hoja de presentación de solicitud de precalificación

Formato N°. 2 Declaración Jurada sobre la veracidad de la información suministrada

Formato N°. 3 Declaración del contador público

Formato N°. 4 Declaración Jurada de artículos de la Ley de Contratación del Estado

Formato N°. 5 Carta de compromiso

Formato N°. 6 Datos generales

Formato N°. 7 Declaración de experiencia

Formato N°. 8 Declaración de información financiera

Formato N°. 9: Declaración de información sobre maquinaria y equipo

Formato N°.10 Declaración de instalaciones



3. FORMATOS

**FORMATO N°. 1: HOJA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN****SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN**Fecha: [Indicar fecha]Solicitud de precalificación: PR-CI-02-AMDC-2016

A: **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL (AMDC)**
Atención: **ALEX FRANCISCO ELVIR ARTICA / SUB GERENTE DE LICITACIONES, CONTRATACIONES Y SERVICIOS INTERNOS**
GERENCIA DE LICITACIONES, CONTRATACIONES Y SERVICIOS INTERNOS, AMDC

Yo, [Indicar nombre completo del contratista individual], solicito ser precalificado para la PR-CI-02-AMDC-2016 de referencia y declaramos que:

- (a) He examinado y no tenemos reservas a los documentos de precalificación, incluyendo la(s) adenda(s) N°. [Si aplica incluir todas las adendas remitidas por la AMDC y recibidas durante el proceso] o [si no hubieron adendas durante el proceso indicar "NO APLICA"];
- (b) Deseamos que se evalué nuestra solicitud de precalificación para las siguientes categorías:
[Indicar únicamente las categorías en que desea ser precalificado conforme a sus capacidades]
- CATEGORÍA I:** *Rehabilitación, mejoramiento, conservación y demás obras menores para el mantenimiento de la red vial pavimentada y pavimentaciones con adoquín, concreto hidráulico y mezcla asfáltica.*
- CATEGORÍA II:** *Rehabilitación, mejoramiento, conservación y demás obras menores para el mantenimiento de la red vial no pavimentada, movimiento de tierra y canalización y drenaje de ríos.*
- CATEGORÍA III:** *Construcción de puentes, caja-puentes y muros de contención para obras viales menores.*
- CATEGORÍA IV:** *Edificaciones y obras comunales, edificios, escuelas, canchas, centros de salud y mercados.*
- CATEGORÍA V:** *Obras de agua potable, alcantarillados sanitarios, drenajes pluviales y relleno sanitario]*
- (c) El suscrito, incluidos eventuales subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante El suscrito, no tenemos ningún conflicto de interés, y específicamente no participamos como solicitantes en más de una solicitud de este proceso de precalificación.
- (d) El suscrito, 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) Entiendo que la AMDC está facultada para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no está obligada a aceptar ningún documento de precalificación que reciba, ni a invitar a los solicitantes precalificados a formular ofertas para un eventual contrato sujeto de precalificación.



Firma y sello: *[Incluir firma del contratista individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]*

Nombre: *[Indicar nombre completo del contratista individual]*

En la ciudad de *[Indicar ciudad]*, departamento de *[Indicar departamento]*, a los *[Indicar día]* días del mes de *[Indicar mes]* de *[Indicar año]*.

**FORMATO N°.2: DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA****DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA**

Nacionalidad: [Indicar nacionalidad del contratista individual]

Dirección postal: [Indicar calle] [Indicar avenida] [Indicar número] [Indicar ciudad]
Calle Avenida Número Ciudad

Número (s) de teléfono (s): [Indicar números de teléfonos]

Fax: [Indicar número de fax]

Correo electrónico (e-mail): [Indicar correo electrónico]

Por medio de la presente hago constar:

Expongo que la siguiente declaración de experiencia y condiciones financieras y 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 la AMDC, cualquier información necesaria para comprobar dicha declaración.

Firma y sello: [Incluir firma del contratista individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]

Nombre: [Indicar nombre completo del contratista individual]

Nota: Esta declaración debe ser autenticada por Notario Público

**FORMATO N°.3: DECLARACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO****DECLARACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO**

Yo, [Indicar nombre completo del contador público] , por la presente hago constar que soy contador público que he examinado los libros del Señor: [Indicar nombre completo del contratista individual] y que la anterior declaración financiera ha sido debidamente preparada de los libros de contabilidad, y que en mi opinión es una declaración verdadera y clara de la situación financiera de dicha persona,

Y para los fines pertinentes extendiendo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a [incluir día] días del mes de [incluir mes] de [incluir año].

Firma: [Incluir firma del contador público]

Nombre: [Indicar nombre completo del contador público]

Número de colegiación: [Indicar número de colegiación del contador público]

(La anterior declaración del contador público no debe hacerla ningún individuo que sea miembro o empleado de la persona que presenta esta declaración, y deberá ser acompañada del respectivo timbre del colegio profesional respectivo debidamente sellada. También debe acompañar la solvencia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contador Públicos de Honduras).

**FORMATO N°. 4: DECLARACIÓN JURADA DE ARTÍCULOS DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO****DECLARACIÓN JURADA**

Yo, [Indicar nombre completo del contratista individual], mayor de edad, casado, y del domicilio de [Indicar domicilio del contratista individual], declaro bajo juramento que no estoy 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 extendiendo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C, a los [Indicar día] días del mes de [Indicar mes] del año 2014.

Firma y sello: [Incluir firma del contratista individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]

Nombre: [Indicar nombre completo del contratista individual]

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

**FORMATO N°. 5: CARTA DE COMPROMISO**

Yo, [Indicar nombre completo del contratista individual], mayor de edad, [Indicar estado civil del contratista individual], y del domicilio de [Indicar domicilio del contratista individual], y con facultades suficientes, por la presente declaro que:

- PRIMERO: Toda la información proporcionada en los formularios para la precalificación de contratistas individuales 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 permitirme en participar en el proceso de precalificación como posible contratista individual, no de 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 le suscrito o relativas a competencia y reputación.
- CUARTO: Estoy legalmente constituido como comerciante individual 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, M.D.C., a los [incluir día] del mes de [incluir mes] de 2014.

Firma y sello: [Incluir firma del contratista individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]

Nombre: [Indicar nombre completo del contratista individual]

Nota: Esta carta de compromiso debe ser autenticada por un Notario Público, debidamente colegiado.

**FORMATO N°. 6: DATOS GENERALES****DATOS GENERALES DEL CONTRATISTA INDIVIDUAL****A. ANTECEDENTES LEGALES**

(Completar la información general siguiente)

- a. Domicilio del contratista individual: [Indicar domicilio del contratista individual]
- b. Teléfono, fax del contratista individual: [Indicar teléfono, fax del contratista individual]
- c. Correo electrónico (e-mail) del contratista individual: [Indicar correo electrónico del contratista individual]
- d. Testimonio notarial o copia certificada de la Escritura Constitutiva del contratista individual y de las reformas si las hubieren.
[Adjuntar el testimonio notarial o copia certificada de la Escritura Constitutiva del contratista individual y de las reformas si las hubieren]

B. ANTECEDENTES DE ACTUACIÓN

(Completar la información siguiente)

1. ¿Usted o algún miembro de su familia dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad ha tenido alguna de las circunstancias siguientes?:
 - a. Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos de estafa, defraudación, delitos contra la fe pública, delitos contra propiedad, por malversación de caudales públicos, contrabando y defraudación fiscal:
SI _____ No _____
En caso de haber incurrido en algunos de estos casos, presentar documentos de solvencia.
 - b. Estar en mora con la Hacienda Pública:
SI _____ No _____
 - c. Ser funcionario o empleado al servicio de los poderes del Estado, o encontrarse al servicio de cualquier institución de los organismos e instituciones descentralizados o municipales:
SI _____ No _____
En caso afirmativo, detallar.



-
- d. Haber incumplido contratos anteriores celebrados con cualquier dependencia y organismo de la Administración:

SI _____ No _____

En caso afirmativo explique ¿dónde? y ¿por qué?

2. Usted o su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, trabajan en esta Alcaldía Municipal:

SI _____ No _____

En caso afirmativo dé a conocer el nombre de la persona y en qué oficina dentro de la institución trabaja.

3. Ha sido intervenido por algún banco comercial, una aseguradora, una persona en lo particular u otra empresa comercial:

SI _____ No _____

En caso afirmativo indique los motivos y ¿por quién?

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

Firma y sello: [Incluir firma del contratista individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]

Nombre: [Indicar nombre completo del contratista individual]

**FORMATO N°. 7: DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA****DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**

Presentada por: *[Indicar nombre completo del contratista individual]*

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

1. ¿Cuántos años tiene en trabajos de construcción como contratista individual?
[Indicar años en construcción como contratista individual]
2. ¿Cuántos años de experiencia ha tenido en trabajos de construcción como:
¿Contratista principal?: *[Indicar años de experiencia del contratista individual como contratista principal]*
Sub contratista?: *[Indicar años de experiencia del contratista individual como subcontratista]*
¿En asociación o consorcio?: *[Indicar años de experiencia del contratista individual en asociación o consorcio]*
3. Dé a conocer los proyectos de construcción que ha ejecutado en los últimos diez (10) años.
[Anexe esta información en el cuadro N°.1].
4. Dé a conocer los proyectos de construcción que mantiene actualmente en ejecución.
[Anexe esta información en el cuadro N°. 2)].
5. ¿Qué experiencia tiene en las categorías establecidas en este documento, sujeto a ser precalificado?
[Anexe esta información en los cuadros N°. 3.1, 3.2, 3.3 y 3.4 en forma separada por cat]
6. ¿Ha dejado usted incompleto trabajo alguno que se le haya adjudicado?
SI _____ No _____
Siendo así, ¿Dónde, cuándo y por qué?:

7. ¿En qué otros negocios está usted interesado financieramente?

8. ¿Para qué corporaciones o particulares ha realizado trabajos, cuándo y a quién se le piden referencias?



9. ¿Ha dejado obras inconclusas?

SI _____ No _____

Si es afirmativa su respuesta, brinde explicaciones:

10. ¿Ha presentado reclamos en algún proyecto?

SI _____ No _____

Si es afirmativa su respuesta, describa estos reclamos e indique el monto de cada reclamo solicitado y lo percibido en aquellos que impliquen aspectos monetarios:

11. Dé una explicación de los detalles en relación con la no terminación de contrato: multas, problemas de trabajo, reclamos, indemnizaciones, etc:

12. ¿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 por qué?

13. ¿Para qué otras dependencias gubernamentales o no gubernamentales ha efectuado trabajos, cuando y a quién se le pueden solicitar referencias?

Dependencia gubernamentales
o no gubernamentales

Contacto de referencia

N° de contacto
Correo electrónico

Dependencia gubernamentales o no gubernamentales	Contacto de referencia	N° de contacto Correo electrónico
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

14. Nombre las personas con quienes usted se asoció en negocios durante los últimos cinco años:



Firma y sello: *[Incluir firma del contratista individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]*

Nombre: *[Indicar nombre completo del contratista individual]*

**FORMATO N° 8: DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA****DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

1. Adjunte información de ingresos y egresos de los años 2015, 2014 y 2013

(Deberán ser debidamente certificado (firmados, timbrados y sellados) por un por un contador público, debidamente colegiado. Datos en Lempiras)

a. Estado de ingresos y egresos

2. Adjunte las siguientes referencias:

a. **Referencias bancarias**

b. **Líneas de crédito:** Se aceptan los siguientes documentos: carta de referencia de un banco, compañía de seguros o financiera detallando el monto al cual asciende la línea crediticia.

c. **Referencias comerciales:** Se aceptan los siguientes documentos: instituciones, sociedades o particulares, para los cuales ha realizado trabajos según las categorías a precalificar.

(Esta documentación deberá ser de fecha reciente.)

3. ¿En caso de ser seleccionado, cuánto tiempo estaría en condiciones de autofinanciarse durante la ejecución de proyecto?

[Indicar tiempo que estaría en condiciones de autofinanciarse durante la ejecución de una obra]

4. ¿Para qué corporaciones o particulares ha realizado trabajos, cuándo y a quién se le piden referencias?

(Adjuntar constancias)

	Corporación o particulares	Contacto de referencia	N° del contacto Correo electrónico
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____

5. ¿Con qué instituciones bancarias o aseguradoras normalmente tiene relaciones comerciales?

(Adjuntar constancias)

	Instituciones bancarias o aseguradoras
1.	_____
2.	_____
3.	_____
4.	_____



6. Adjuntar balance general y estado de pérdidas y ganancias de los últimos tres (3) años de ejercicio fiscal, debidamente certificado por un contador público colegiado.

(Esta información debe estar sellada y timbrada).

1. Nombre del profesional colegiado: [Indicar nombre completo del contador público]
2. Dirección postal: (indicar calle, avenida, ciudad): _____
3. Número(s) de teléfono(s): _____

(Anexar declaración jurada del contador público.)

7. Agregue cualquier otra información que considere conveniente y que esté relacionada con su situación financiera.

Firma y sello: [Incluir firma del contratista individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]

Nombre: [Indicar nombre completo del contratista individual]

**FORMATO N°. 9: DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE MAQUINARIA Y EQUIPO****DECLARACIÓN SOBRE MAQUINARIA Y EQUIPO**

Presentada por: *[Indicar nombre del contratista individual]*

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

I. MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIEDAD DEL CONTRATISTA INDIVIDUAL:

1. ¿Cuál es el ***maquinaria y equipo propiedad*** del contratista individual y qué considera adecuado y disponible para los trabajos indicados en este documento de precalificación, incluyendo sus valores en Lempiras?

[Anexe esta información en el cuadro N°.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 acrediten la disponibilidad del maquinaria y equipo que se emplearía en las obras.

2. ¿Cuál es el ***maquinaria y equipo a arrendar*** por el contratista individual y qué considera adecuado y disponible para los trabajos indicados en este documento de precalificación, incluyendo sus valores en Lempiras?

[En igual forma la documentación que acredite la propiedad de dicho equipo y/o documentos de compromiso formal (notariado) de las empresas arrendadoras que están dispuestas a alquilar los equipos.]

Firma y sello: *[Incluir firma del contratista individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]*

Nombre: *[Indicar nombre completo del contratista individual]*

**FORMATO N° 10: DECLARACIÓN SOBRE INSTALACIONES****DECLARACIÓN SOBRE INSTALACIONES**

Presentada por: *[Indicar nombre del contratista individual]*

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

I. OFICINAS DEL CONTRATISTA INDIVIDUAL:

Dispone de un local para oficinas:

SI _____ No _____

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

II. PLANTELES DEL CONTRATISTA INDIVIDUAL:

Dispone de un local para planteles:

SI _____ No _____

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

III. TALLERES DEL CONTRATISTA INDIVIDUAL:

Dispone de un local para talleres:

SI _____ No _____

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



4. CUADROS

**CUADRO N°.1: Proyectos de construcción general ha ejecutado**

N°	AÑO	PROYECTO		UBICACIÓN DEL PROYECTO	COSTO		PERIODO DE EJECUCION		TIPO DE OBRA
		NOMBRE	PROPIETARIO		INICIAL	FINAL	INICIO	FINAL	

CUADRO N°.2: Proyectos de construcción general que está ejecutado en la actualidad

N°	AÑO	PROYECTO		UBICACIÓN DEL PROYECTO	COSTO		INICIO DE LA OBRA	TIPO DE OBRA
		NOMBRE	PROPIETARIO		INICIAL	FINAL		

**CUADRO N°.3 Proyectos de la categoría solicitada ha realizado**

- a. Rehabilitación, mejoramiento, conservación y demás obras menores para el mantenimiento de la red vial pavimentada y pavimentaciones con adoquín, concreto hidráulico y mezcla asfáltica.

N°	AÑO	PROYECTO		UBICACIÓN DEL PROYECTO	COSTO		PERIODO DE EJECUCION	
		NOMBRE	PROPIETARIO		INICIAL	FINAL	INICIO	FINAL

- b. Rehabilitación, mejoramiento, conservación y demás obras menores para el mantenimiento de la red vial no pavimentada, movimiento de tierra y canalización y drenaje de ríos.

N°	AÑO	PROYECTO		UBICACIÓN DEL PROYECTO	COSTO		PERIODO DE EJECUCION	
		NOMBRE	PROPIETARIO		INICIAL	FINAL	INICIO	FINAL

- c. Construcción de puentes, caja-puentes y muros de contención para obras viales menores.

N°	AÑO	PROYECTO		UBICACIÓN DEL PROYECTO	COSTO		PERIODO DE EJECUCION	
		NOMBRE	PROPIETARIO		INICIAL	FINAL	INICIO	FINAL

- d. Edificaciones y obras comunales, escuelas, canchas, centros de salud y mercados.

N°	AÑO	PROYECTO		UBICACIÓN DEL PROYECTO	COSTO		PERIODO DE EJECUCION	
		NOMBRE	PROPIETARIO		INICIAL	FINAL	INICIO	FINAL

- e. Obras de agua potable, alcantarillados sanitarios, drenajes pluviales y relleno sanitario.

N°	AÑO	PROYECTO		UBICACIÓN DEL PROYECTO	COSTO		PERIODO DE EJECUCION	
		NOMBRE	PROPIETARIO		INICIAL	FINAL	INICIO	FINAL

**CUADRO N°.4: Inventario del equipo:**

N°	NOMBRE	CANTIDAD	MARCA	AÑO DE COMPRA	PRECIO DE COMPRA	VALOR DEPRECIADO	VALOR REAL	UBICACIÓN DEL EQUIPO

CUADRO N°.5: Personal administrativo:

NOMBRE	PROFESION	N° DE COLEGIACION	NACIONALIDAD	PUESTO QUE DESEMPEÑA	AÑOS DE EXPERIENCIA	N° TARJETA DE IDENTIDAD

CUADRO N°.6: Personal técnico:

NOMBRE	PROFESION	N° DE COLEGIACION	NACIONALIDAD	PUESTO QUE DESEMPEÑA	AÑOS DE EXPERIENCIA	N° TARJETA DE IDENTIDAD