

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**



**DOCUMENTOS DE ACTUALIZACIÓN Y/O PRECALIFICACIÓN DE  
CONSULTORES INDIVIDUALES  
PRECALIFICACIÓN N°. PR-CSI-04-AMDC-2017**

**CATEGORÍAS DE LA PRECALIFICACIÓN:**

- I. ESTUDIO, DISEÑO Y SUPERVISIÓN DE CONSTRUCCIONES, MEJORAMIENTO, PAVIMENTACIONES Y CONSERVACIÓN DE OBRAS VIALES.**
- II. SUPERVISIÓN Y DISEÑO DE OBRAS VIALES MENORES, BALASTADOS DE CALLES, MOVIMIENTO DE TIERRA Y CANALIZACIÓN Y DRENAJE DE RÍOS.**
- III. SUPERVISIÓN Y DISEÑO DE EDIFICACIONES Y OBRAS COMUNALES, ESCUELAS CANCHAS, CENTRO DE SALUD, MERCADOS.**
- IV. SUPERVISIÓN Y DISEÑO OBRAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO SANITARIO, DRENAJES PLUVIALES, RELLENO SANITARIO.**

**TEGUCIGALPA, M.D.C.**

**HONDURAS, C.A.**

**NOVIEMBRE DE 2016**

**CONTENIDO**

<b>GLOSARIO</b> .....	2
<b>LLAMADO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS DE ACTUALIZACIÓN Y/O PRECALIFICACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES</b> ...	4
<b>PARTE I.</b> .....	5
<b>INSTRUCCIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES</b> .....	6
<b>1. FUENTE DE LOS RECURSOS</b> .....	6
<b>2. OBJETIVO DE LA PRECALIFICACIÓN</b> .....	6
<b>3. INFORMACIÓN ADICIONAL</b> .....	6
<b>4. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS AL PARTICIPANTE</b> .....	6
<b>5. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b> .....	11
<b>6. RESULTADOS DE LA PRECALIFICACIÓN</b> .....	16
<b>7. PROTESTA</b> .....	16
<b>PARTE II.</b> .....	17
<b>FORMATOS Y CUADROS PARA ACTUALIZACIÓN</b> .....	18
<b>1. INSTRUCCIONES</b> .....	18
<b>2. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PRECALIFICACIÓN</b> .....	18
<b>FORMATOS Y CUADROS PARA LA PRECALIFICACIÓN</b> .....	19
<b>3. INSTRUCCIONES</b> .....	19
<b>4. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PRECALIFICACIÓN</b> .....	19
<b>3. FORMATOS</b> .....	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: ASOCIACIONES O CONSORCIOS .....	29
FORMATO N°. 8: DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA .....	30
FORMATO N°. 7: DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA .....	33
FORMATO N°. 10: DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EQUIPO .....	35
FORMATO N°. 11: DECLARACIÓN SOBRE INSTALACIONES .....	36
<b>4. CUADROS</b> .....	37
CUADRO N°.1: Proyectos de construcción general que la empresa ha ejecutado.....	38
CUADRO N°.2: Proyectos de construcción general que la empresa está ejecutado en la actualidad .....	38
CUADRO N°.3 Proyectos de la categoría solicitada, que su empresa ha realizado .....	39
CUADRO N°.4: Inventario del equipo, propiedad de la empresa: .....	40
CUADRO N°.5: Personal administrativo de la empresa: .....	40
CUADRO N°.6: Personal técnico de la empresa:.....	40



## 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
- El Contratante:** Es la Alcaldía Municipal del Distrito Central que llama o invita a concurso o a presentar propuestas, otros términos sinónimos son: AMDC, comprador, dueño o propietario de las obras.
- Consultor:** Es el consultor individual que realizará servicios de consultoría. Los consultores individuales son personas jurídicas declaradas como comerciantes individuales. Otros términos sinónimos son: gerente de proyecto, supervisor o diseñador.
- 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 los consultores individuales.
- Concurso:** Es un proceso formal y competitivo de contrataciones mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas para la contratación de servicios de consultoría. El concurso podrá ser pública, privada nacional o internacional.
- Concurso Público:** Es un procedimiento formal y competitivo de contrataciones, mediante el cual se solicitan y reciben públicamente y se evalúan confidencialmente propuestas para la contratación de servicios de consultoría. *Únicamente los precalificados podrán participar como oferentes en las licitaciones públicas que se programen con dicho fin.*
- Concurso Público Nacional:** Es todo concurso público que requiere únicamente publicidad nacional. Está abierta a la participación de consultores nacionales.
- Oferente:** Es el que en un concurso presenta una propuesta y/o una oferta. Otros términos son: postulante, proponente, postor, consultor, supervisor, diseñador.
- 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, 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.



**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**  
**LLAMADO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS DE ACTUALIZACIÓN Y/O PRECALIFICACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES**  
**PRECALIFICACIÓN N°. PR-CSI-04-AMDC-2017**

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita al proceso de precalificación de consultores individuales, interesados en ser contratados por la AMDC para la ejecución de nuevos proyectos en el año 2017, 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 consultores 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 al año anterior.

Las categorías de trabajo a ser precalificadas son las siguientes:

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Categoría I:</b>   | Estudio, diseño y supervisión de construcciones, mejoramiento, pavimentaciones y conservación de obras viales.             |
| <b>Categoría II:</b>  | Supervisión y diseño de obras viales menores, balastados de calles, movimiento de tierra y canalización y drenaje de ríos. |
| <b>Categoría III:</b> | Supervisión y diseño de edificaciones y obras comunales, escuelas canchas, centro de salud, mercados.                      |
| <b>Categoría IV:</b>  | Supervisión y diseño obras de agua potable, alcantarillado sanitario, drenajes pluviales, relleno sanitario.               |

Los consultores 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: [licitaciones@amdc.hn](mailto:licitaciones@amdc.hn), 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 **16 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 consultor 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 consultor 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 consultor 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 y equipo y su situación financiera actual.

**Nasry Juan Asfura Zablah**  
Alcalde Municipal



## **PARTE I. INSTRUCCIONES GENERALES**



## 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 Municipales y otros que apliquen.

### 2. OBJETIVO DE LA PRECALIFICACIÓN

Seleccionar los Consultores Individuales con experiencia y capacidad técnica, económica y financiera dedicados a la supervisión y diseño de obras, a quienes posteriormente se les invitará a participar en los diferentes Concursos para ser contratados para supervisar o diseñar Proyectos de Obra 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 listan los documentos que deben ser presentados por las empresas constructoras y/o asociaciones o consorcios de empresas constructoras para ser evaluados:

#### 4.1 DOCUMENTACIÓN:

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

##### 4.1.1 ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA PRECALIFICADOS

A continuación, se listan los documentos que deben ser presentados por los consultores individuales precalificados, para actualizar su Información:

1. Escritura de constitución de comerciante individual
2. Solvencia municipal vigente
3. Solvencia vigente (original) del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras
4. Experiencia en supervisión y diseños de obras en el año (2016).
5. Recursos humanos, capacidad administrativa, y técnica disponible.
6. 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.
7. Los estados de ingresos y egresos deben acompañarse de una fotocopia autenticada del formulario de la declaración jurada del impuesto sobre la renta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) anteriormente llamada Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), debidamente sellada de pago por el banco receptor, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera de los participantes. Años 2015.
8. Comportamiento del consultor individual en el cumplimiento de compromisos anteriores, particularmente en materia de prestación de servicios.



9. Presentar la referencia correspondiente a los proyectos ejecutados del año 2016 y en ejecución, por parte del contratante, departamento o unidad ejecutora, para la cual, el Consultor Individual realizó el proyecto.
10. Inscripción en ONCAE

#### 4.1.2 DOCUMENTOS PARA PRECALIFICADOS

A continuación, se listan los documentos que deben ser presentados por los consultores individuales que desean subir su clasificación en cada una de las categorías y a las empresas nuevas que desear ser evaluados:

1. Escritura de constitución de comerciante individual
2. Antecedentes legales acerca de la constitución, naturaleza jurídica.
3. Registro Tributario Nacional
4. Solvencia municipal vigente
5. Fotocopia de tarjeta de identidad
6. Fotocopia de título universitario
7. Solvencia vigente (original) del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras
8. Hoja de vida
9. Experiencia en supervisión y diseños de obras.
10. Constancia de que cuenta con equipo suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente las supervisiones y/o diseños de obras de construcción e indicación del lugar donde se encuentra dicho equipo.
11. Instalaciones físicas propias o alquiladas.
12. Recursos humanos, capacidad administrativa, y técnica disponible.
13. Capacidad financiera, estado de ingresos y egresos 2015, 2014 y 2013. Esta documentación debe ser firmada sellada y timbrada por un profesional contable colegiado. Presentar solvencia del contador público.
14. Los estados de ingresos y egresos deben acompañarse de una fotocopia autenticada del formulario de la declaración jurada del impuesto sobre la renta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) anteriormente llamada Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), debidamente sellada de pago por el banco receptor, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera de los participantes. Años 2015, 2014 y 2013.
15. Comportamiento del consultor individual en el cumplimiento de compromisos anteriores, particularmente en materia de prestación de servicios.
16. Presentar actas de recepción y/o finiquitos.
17. Presentar la referencia correspondiente a los proyectos ejecutados en los tres últimos años y en ejecución, por parte del contratante, departamento o unidad ejecutora, para la cual, el Consultor Individual realizó el proyecto.
18. Inscripción en ONCAE

#### 4.2 REQUISITOS:

Todos los consultores individuales, precalificados en el proceso anterior con la AMDC, precalificadas en el año 2016 podrán solamente presentar la documentación relacionada con los aspectos técnicos y financieros del último año fiscal, como ser la experiencia de la firmas consultoras y asociaciones y/o consorcios de firmas consultoras precalificadas, personal y equipos, sin perjuicio de la evaluación o para poder evaluar de nuevo a los consultores individuales precalificados.

Los consultores individuales precalificadas en años anteriores se evaluarán con los nuevos criterios de evaluación.



Todos los consultores individuales precalificados deberán presentar la documentación legal actualizada.

#### ACLARACIÓN DE DUDAS

Cualquier consultor individual debidamente constituido y colegiado que participe en este proceso, puede solicitar al AMDC aclaraciones sobre los documentos solicitados para esta Precalificación, mediante comunicación escrita a la dirección mencionada o al correo electrónico indicado en la invitación a precalificar siempre y cuando, éstas sean recibidas a más tardar diez (10) 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, "HondusCompras" ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.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, "HondusCompras" ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.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 PRECALIFICACIÓN.

##### 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).

##### 2. FORMATO, FIRMA Y SELLO DE LOS DOCUMENTOS

El consultor individual preparará el documento de precalificación en **un (1) original y lo marcará claramente como "ORIGINAL"**. Además, el consultor 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 consultor 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 consultor 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 consultor 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 consultor individual.

### 3. PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

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 consultor individual, mismo que deberá ser rotulado de la siguiente manera:

<b>Esquina superior izquierda:</b> <i>[Indicar nombre y dirección completa del consultor individual]</i>	<b>Esquina superior derecha:</b> <i>[Indicar fecha de presentación]</i> <i>[Indicar hora de presentación]</i>
<b>Parte central:</b> <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL</b> GERENCIA DE LICITACIONES, CONTRATACIONES Y SERVICIOS INTERNOS, AMDC Atención: Alex Francisco Elvir Artica Sub Gerente de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos  <b>DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN DE</b> <b>CONSULTORES INDIVIDUALES</b> <b>PRECALIFICACIÓN N°. PR-CSI-04-AMDC-2017</b> 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.  Documentos para <b>precalificación de consultores individuales</b> para la(s) siguiente(s) categoría(s) de trabajo:  <i>[INDICAR CATEGORÍA(S):</i> <b>CATEGORÍA I:</b> <i>Estudio, diseño y supervisión de construcciones, mejoramiento,</i> <i>pavimentaciones y conservación de obras viales menores.</i> <b>CATEGORÍA II:</b> <i>Supervisión y diseño de: obras viales menores, balastados de calles,</i> <i>movimiento de tierra y canalización y drenaje de ríos.</i>	



**CATEGORÍA III:** Supervisión y diseño de obras menores para edificios públicos, edificaciones, obras comunales, escuelas canchas, centro de salud, mercados.

**CATEGORÍA IV:** Supervisión y diseño obras menores para sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario, drenajes pluviales, relleno sanitario.]

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

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 16 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 consultor individual participante; este hecho no será para la AMDC motivo para precalificar a ningún consultor individual.

#### 4.7 ERRORES U OMISIONES

Cualquier error u omisión del consultor 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 consultor 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 **16 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 consultores individuales que han entregado los documentos de precalificación, y será firmada por los funcionarios actuantes y por los consultores 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 consultores 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 consultor individual con fines de aclaración.

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



En caso de comprobar que la información proporcionada no se ajuste a la verdad, el consultor 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 Consultor 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 consultor individual aspirante deberá probar fehacientemente su naturaleza jurídica.

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

#### 5.1.2 Capacidad financiera

El consultor 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 del Servicio de Administración de Rentas (SAR) anteriormente llamada Dirección Ejecutiva de Ingresos (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 consultor 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.

#### 5.1.3 Antecedentes generales

El consultor individual, deberán incluir información suficiente que demuestre:

1. Experiencia general como consultor individual (*El tiempo que ha estado operando*),
2. Diversificación profesional y geográfica,
3. Su capacidad organizativa y logística (*Disponibilidad de instalaciones, la estructura organizativa*).

En base a la información arriba descrita que incluya el consultor 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.

#### 5.1.4 Experiencia específica



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

#### 5.1.5 Hoja de vida

Presentar hoja de vida.

#### 5.1.6 Disponibilidad de equipamiento

Se evaluará el inventario de equipamiento que posee el aspirante para responder a las necesidades del proyecto en caso de ser seleccionado. Remitirse al *cuadro N°. 4*.

### 5.2 CATEGORÍAS DE PRECALIFICACIÓN:

Las categorías de precalificación se definen a continuación:

Categoría I: Estudio, diseño y supervisión de construcciones, mejoramiento, pavimentaciones y conservación de obras viales menores.

Categoría II: Supervisión y diseño de: obras viales menores, balastados de calles, movimiento de tierra y canalización y drenaje de ríos.

Categoría III: Supervisión y diseño de obras menores para edificios públicos, edificaciones, obras comunales, escuelas canchas, centro de salud, mercados.

Categoría IV: Supervisión y diseño obras menores para sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario, drenajes pluviales, relleno sanitario.

### 5.3 EVALUACIÓN DE CADA CONCEPTO

Se calificarán los siguientes aspectos así:

a. Antecedentes legales	<i>Cumple / No cumple</i>		
b. Incumplimientos y/o multas	<i>Cumple / No cumple</i>		
c. Capacidad financiera:		15	} <b>100</b>
d. Antecedentes generales:		5	
e. Experiencia general:		30	
f. Experiencia específica según categoría		40	
g. Disponibilidad de equipo:		10	
h. Puntaje mínimo <b>70</b> :	<i>Cumple / No cumple</i>		



DESGLOSE DE CALIFICACIÓN	
<b>a. ANTECEDENTES LEGALES</b> <i>Si no presenta o no subsane en tiempo y forma algún documento legal solicitado, o si se encuentra comprendido en las prohibiciones e inhabilidades previstas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, se descalificará.</i> <i>Documentos solicitados en:</i>	<b>Cumple / No cumple</b>
<b>Parte I: "Instrucciones Generales"</b>	<i>Cumple / No cumple</i>
<b>Parte II: "Formatos y Cuadros"</b>	<i>Cumple / No cumple</i>
<b>b. INCUMPLIMIENTOS Y/O MULTAS</b> <i>Si en los últimos 5 años tiene:</i>	<b>Cumple / No cumple</b>
<b>Ningún (0) incumplimiento y hasta una (1) multa</b>	<i>Cumple</i>
<b>Un (1) incumplimientos de contrato</b>	<i>No cumple</i>
<b>Una (1) multa</b>	<i>No cumple</i>
<b>c. CAPACIDAD FINANCIERA:</b>	<b>15</b>
<b>1. Liquidez activo:</b> <i>(Circulante / Pasivo circulante)</i>	<b>4</b>
<b>Mayor de 1.10</b>	4
<b>Mayor de 1.05 hasta 1.10 inclusive</b>	3
<b>Mayor de 1.00 hasta 1.05 inclusive</b>	2
<b>Igual a 1.00</b>	1
<b>Menor de 1.00</b>	0
<b>2. Deuda a largo plazo:</b> <i>(Total pasivo / Total activo) x 100</i>	<b>4</b>
<b>Menor o igual a 70%</b>	4
<b>Mayor de 70% hasta 85% inclusive</b>	3
<b>Mayor de 85% hasta 90% inclusive</b>	2
<b>Mayor de 90% hasta 95% inclusive</b>	1
<b>Mayor de 95%</b>	0
<b>3. Margen de Utilidad (Rendimiento de la inversión):</b> <i>(Utilidad neta / Total ingresos)</i>	<b>3</b>
<b>Mayor de 1.10</b>	3
<b>Mayor de 1.05 hasta 1.10 inclusive</b>	2
<b>Mayor igual de 1.00 hasta 1.05 inclusive</b>	1
<b>Menor de 1.00</b>	0
<b>4. Línea de crédito</b> <i>(Deberá adjuntar constancias originales o copias autenticadas y de fecha reciente)</i>	<b>4</b>
<b>Más de L. 500,000.00</b>	4
<b>De L 300,000.01 a L. 500,000.00</b>	3
<b>De L.200,000.01 a L 300,000.00</b>	2
<b>De L.100,000.00 a L.200,000.00</b>	1
<b>Menos de L. 100,000.00</b>	0
<b>d. ANTECEDENTES GENERALES:</b>	<b>5</b>
<b>1. Antecedentes generales:</b> <i>(Años de experiencia como consultor individual)</i> <i>Se aplicará un factor de cero punto cinco (0.5) puntos por cada año hasta un máximo de 5</i>	<b>5</b>
<b>Menos de un (1) año de experiencia</b>	0
<b>Al menos un (1) año de experiencia</b>	0.5



<i>Al menos dos (2) años</i> de experiencia	1
<i>Al menos tres (3) años</i> de experiencia	1.5
<i>Al menos cuatro (4) años</i> de experiencia	2
<i>Al menos cinco (5) años</i> de experiencia	2.5
<i>Al menos seis (6) años</i> de experiencia	3
<i>Al menos siete (7) años</i> de experiencia	3.5
<i>Al menos ocho (8) años</i> de experiencia	4
<i>Al menos nueve (9) años</i> de experiencia	4.5
<i>Diez (10) años o más</i> de experiencia	5
<b>e. EXPERIENCIA GENERAL DURANTE LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS:</b>	<b>30</b>
<b>1. Experiencia de proyectos en general ejecutados en su totalidad:</b> <i>(Número de proyectos)</i> <i>Los consultores individuales deberán demostrar diferentes niveles de experiencia general, la suma del puntaje no debe ser mayor a 30</i>	<i>máximo de 30</i>
<i>Tres (3) puntos por cada proyecto con un monto mayor o igual a L.1,000,000,000.00</i>	
<i>Dos (2) puntos por cada proyecto de L. 500,000.00</i>	
<i>Podrá acumular uno punto cinco (1.5) puntos por un grupo de proyectos cuyos montos sumen L.500,000.00 o más</i>	
<b>f. EXPERIENCIA ESPECÍFICA SEGÚN CATEGORÍA:</b>	<b>40</b>
<i>Las consultores individuales deberán demostrar diferentes niveles de experiencia específica, la suma del puntaje no debe ser mayor a 40.</i>	
<b>1. Experiencia específica según categoría</b> <i>(Número de proyectos similares ejecutados por categoría)</i> <i>Diez (10) proyectos como mínimo en cada categoría interesada en precalificar.</i>	<i>máximo de 40</i>
<i>Cuatro (4) 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>	
<b>g. DISPONIBILIDAD DE EQUIPO:</b>	<b>10</b>
<i>(Se dará 2 puntos por cada equipo propio indicado en el cuadro de abajo y 1 punto si es alquilado hasta un máximo de 10 puntos.)</i> <i>(Deberá presentar documentos autenticados por notario que demuestren la propiedad del equipo.</i> <i>En caso de ser alquilado deberá presentar la promesa formal notariada de arrendamiento de parte del propietario del equipo.)</i>	<i>máximo de 10</i>
<b>Nº.</b>	<b>Descripción del equipo</b>
1	Equipo de cómputo
2	Licencias de software (Auto CAD 2010, Project Manager 2010, Office 2010 o, versiones más recientes).
3	Equipo de topografía propio
4	Vehículo pick-up.
5	Equipo de laboratorio
6	Equipo de comunicación
<b>h. PUNTAJE MÍNIMO 70%</b>	<b>Cumple / No cumple</b>

**5.4 CLASIFICACIÓN DE LOS CONSULTORES POR EL MONTO A SER CONTRATADO:**

La clasificación de los consultores individuales por el monto a ser contratados se determinará de acuerdo a los siguientes cuatro (4) criterios descritos a continuación:

1. La **facturación promedio anual** de contratos de los últimos cinco (5) años;



2. el puntaje de los **índices financieros**;
3. los valores de las **líneas de crédito**; y
4. los **montos de proyectos similares, según categorías de precalificación**, en los últimos diez (10) años, ejecutados en su totalidad.

**Notas:** *Independientemente, los consultores 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 consultores individuales y deberán cumplir lo siguiente:*

1. *los requisitos de las columnas (2) y (4) obligatoriamente con el 100%, además;*
2. *el cien por ciento (100%) de dos (2) de los dos (2) requisitos de las columnas restantes (1) y (3); y*
3. *como mínimo el ochenta por ciento (80%) del tercer requisito de las columnas (1) o (3), 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 cuatro (4) requisitos evaluados.*

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

CLASIFICACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES				
(1)	(2)	(3)	(4)	CLASIFICACIÓN
MONTO PROMEDIO ANUAL DE CONTRATOS DE LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	FINANCIERO	VALORES DE LÍNEAS DE CRÉDITOS DEL ÚLTIMO AÑO	MONTOS DE PROYECTOS SIMILARES, SEGÚN CATEGORÍAS DE PRECALIFICACIÓN, EN LOS ÚLTIMOS DIEZ (10) AÑOS, EJECUTADOS EN SU TOTALIDAD	<i>[Debe cumplir con los requerimientos establecidos en las notas anteriores]</i>
Más de L.300,000.00	Más de 4	Más de 100,000.00	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 1.5 millones como mínimo	<b>A</b>
Más de L.500,000.00	Más de 5	Más de 500,000.00	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 2.5 millones como mínimo	<b>B</b>
Más de L.1,000,000.00	Más de 7	Más de 1,000,000.00	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 4 millones como mínimo	<b>C</b>

#### 5.5 MONTOS DE CONTRATO A LOS QUE PUEDEN OPTAR LOS CONSULTORES INDIVIDUALES:

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

CLASIFICACIÓN	MONTOS DE CONTRATO
A	Hasta L. 500,000.00
B	Hasta L. 1,000,000.00
C	Hasta L. 3,000,000.00

#### 5.6 PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de los concursantes comprenderá cuatro etapas principales:

- Un examen preliminar de la información
- Aclaración de la información presentada.
- Valorización de los aspectos principales
- La selección de los consultores individuales aprobados y la comunicación de los resultados.

**1. Examen preliminar de los documentos**

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 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.

La lista de los consultores individuales precalificados y los cuadros de evaluación respectivos serán sometidos a consideración de la Honorable Corporación Municipal.

**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 Honorable Corporación Municipal, en la cual indica su acuerdo con el listado de los consultores individuales precalificados.

**7. PROTESTA**

El Consultor que se sienta injustamente perjudicado 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 ACTUALIZACIÓN

#### 1. INSTRUCCIONES

1. El participante deberá contestar todas las preguntas que aparecen en los Formularios 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.

#### 2. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PRECALIFICACIÓN

- A. 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 No. 3.
  3. Constancia original de Solvencia de colegiación profesional
  4. Copia autenticada de la Solvencia Municipal.
  5. Copia autenticada del carnet de Registro Tributario Nacional
  6. Constancia de solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) anteriormente llamada Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente.
  7. Constancia de la ONCAE.
  8. Referencias bancarias y Comerciales actualizadas mencionando montos y tiempo de líneas de crédito. Ver Información Financiera.
  9. Estado de Ingresos y Egresos original o copia autenticada Año 2015. 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

### 3. INSTRUCCIONES

1. El participante deberá contestar todas las preguntas que aparecen en los Formularios 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.

### 4. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PRECALIFICACIÓN

- A. 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. Copia autenticada de la Escritura de Constitución de Comerciante Individual debidamente inscrita en el Registro Mercantil del Instituto de Propiedad.
  3. Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Formato No. 3.
  4. Copia autenticada de la tarjeta de Identidad.
  5. Constancia original de Solvencia de colegiación profesional
  6. Copia autenticada de la Solvencia Municipal.
  7. Copia autenticada del carnet de Registro Tributario Nacional
  8. Fotocopia del título universitario
  9. Curriculum vitae
  10. Constancia de solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR) anteriormente llamada Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente.
  11. Constancia de la ONCAE.
  12. Referencias bancarias y Comerciales actualizadas mencionando montos y tiempo de líneas de crédito. Ver Información Financiera.
  13. Estado de Ingresos y Egresos 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.



### 3. FORMATOS

**FORMATO N°. 1: HOJA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN****SOLICITUD DE PRECALIFICACIÓN**

Fecha: [\[Indicar fecha\]](#)  
Solicitud de precalificación: [PR-CSI-04-AMDC-2017](#)

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, [\[Indicar nombre completo del consultor individual\]](#), solicito ser precalificado para la [PR-CSI-04-AMDC-2017](#) 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 evalúe nuestra solicitud de precalificación para las siguientes categorías:  
[\[Indicar únicamente las categorías en que desea ser precalificado conforme a sus capacidades\]](#)
- Categoría I:** Estudio, diseño y supervisión de construcciones, mejoramiento, pavimentaciones y conservación de obras viales menores.
- Categoría II:** Supervisión y diseño de: obras viales menores, balastados de calles, movimiento de tierra y canalización y drenaje de ríos.
- Categoría III:** Supervisión y diseño de obras menores para edificios públicos, edificaciones, obras comunales, escuelas canchas, centro de salud, mercados.
- Categoría IV:** Supervisión y diseño obras menores para sistemas de agua potable, alcantarillado sanitario, drenajes pluviales, relleno sanitario.
- (c) El suscrito, incluidos eventuales subconsultores 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 subconsultores 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: [\[Incluir firma del consultor individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras\]](#)



Nombre: *[Indicar nombre completo del consultor 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 consultor 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 consultor individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]

Nombre: [Indicar nombre completo del consultor 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 consultor 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 extiendo 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 consultor individual], mayor de edad, casado, y del domicilio de [Indicar domicilio del consultor 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 consultor individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]

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

- PRIMERO: Toda la información proporcionada en los formularios para la precalificación de consultores 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 consultor 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 consultor individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]

Nombre: [Indicar nombre completo del consultor individual]

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

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

*(Completar la información general siguiente)*

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

[Adjuntar el testimonio notarial o copia certificada de la Escritura Constitutiva del consultor 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 que 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 consultor individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]*

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

**FORMATO N°. 7: ASOCIACIONES O CONSORCIOS****ASOCIACIONES O CONSORCIOS**

¿Ha efectuado trabajos en asociación o consorcio?

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Para cada proyecto ejecutado, suministre la siguiente información:

A.

N°.	NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN DEL PROYECTO	DUEÑO DEL PROYECTO

B.

N°.	DURACIÓN DEL PROYECTO	MONTO DEL PROYECTO LEMPIRAS	DURACIÓN REAL	MONTO REAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN

**FORMATO N°. 8: DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA****DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA**

Presentada por: *[Indicar nombre completo del consultor 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 consultor individual?  
*[Indicar años en servicios relacionados con el rubro de la construcción (estudios, diseños, supervisión de obras) como consultor individual]*
2. ¿Cuántos años de experiencia ha tenido en servicios de consultoría (estudios, diseños, supervisión de obras) como:  
Consultor principal?: *[Indicar años de experiencia del consultor individual como consultor principal]*  
Sub consultor?: *[Indicar años de experiencia del consultor individual como subconsultor]*  
En asociación o consorcio?: *[Indicar años de experiencia del consultor individual en asociación o consorcio]*
3. Dé a conocer los proyectos (estudios, diseños, supervisión de obras) que ha ejecutado en los últimos diez (10) años.  
*[Anexe esta información en el cuadro N°.1].*
4. Dé a conocer los proyectos (estudios, diseños, supervisión de obras) 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
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

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

**FORMATO N° 7: 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 consultor individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]

Nombre: [Indicar nombre completo del consultor individual]

**FORMATO N°. 10: DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE EQUIPO****DECLARACIÓN SOBRE EQUIPO**

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

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

**I. EQUIPO PROPIEDAD:**

1. ¿Cuál es el **equipo propiedad** del consultor 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 **equipo a arrendar** por el consultor 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 consultor individual y sello del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras]*

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

**FORMATO N° 11: DECLARACIÓN SOBRE INSTALACIONES****DECLARACIÓN SOBRE INSTALACIONES**

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

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

**I. OFICINAS DEL CONSULTOR INDIVIDUAL:**

Dispone de un local para oficinas:

SI \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

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

---

---

**II. OTROS:**

Dispone de un local para laboratorios u otros:

SI \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

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

---

---



## 4. CUADROS

**CUADRO N°.1: Proyectos de construcción general que la empresa 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 la empresa está ejecutando 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, que su empresa ha realizado**

- a. Estudio, diseño y supervisión de construcciones, mejoramiento, pavimentaciones y conservación de obras viales.

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

- b. Supervisión y diseño de obras viales menores, balastados de calles, 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. Supervisión y diseño de edificaciones y obras comunales, escuelas, canchas, centro de salud, mercados.

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

- d. Supervisión y diseño obras de agua potable, alcantarillado sanitario, drenajes pluviales, relleno sanitario.

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

**CUADRO N°.4: Inventario del equipo, propiedad de la empresa:**

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

**CUADRO N°.5: Personal administrativo de la empresa:**

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

**CUADRO N°.6: Personal técnico de la empresa:**

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