

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO
CENTRAL
DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN DE
CONSULTORES INDIVIDUALES.**

Expedido el día: 25 de abril 2022



Para la

Pre – calificación para el Estudio, Diseño y/o Supervisión de:

- I. Edificaciones
- II. Agua y Saneamiento
- III. Obras viales
- IV. Puentes
- V. Energía
- VI. Restauración
- VII. Otros Proyectos

Número de Pre-calificación: PR-CSI-04-AMDC-2022

INVITACIÓN A PRECALIFICAR

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 2022, 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. **El solicitante deberá Indicar específicamente en que categoría solicita ser precalificado en base a su experiencia comprobada.**

Las categorías de trabajo a ser precalificadas son las siguientes:

- I. Edificaciones: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de ampliación, reparación, rehabilitación o readecuación de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centros comerciales, casas comunales, bodegas de almacenamiento.
- II. Agua y Saneamiento: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de reemplazo, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, plantas de tratamiento de agua potable y residual, sistemas de riego, perforación de pozos, construcción de fosas sépticas.
- III. Obras viales: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas.
- IV. Puentes: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de reemplazo, rehabilitación, ampliación de Vados, cajas-puentes, puentes (peatonales, vehiculares y colgantes).
- V. Energía: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de Proyectos de Energía Renovable y no Renovable Suministro, generación y transmisión.
- VI. Restauración: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de obras urbanas y arquitectónicas con valor patrimonial. obras culturales y artesanales. Trabajos en madera, piedra aparente, piedra tallada, forja, yesería, murales, vitrales, baldosas y cerámicas.
- VII. Otros Proyectos: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de:
 - Gestión de Riesgos Medio Ambiente (Obras de mitigación), parques y áreas verdes.
 - Hospitales, laboratorio, establecimientos de salud.
 - Aeropuertos.
 - Centros Educativos

Los solicitantes que satisfagan los requerimientos de esta precalificación, serán incluidos en el registro de potenciales participantes en procesos de licitaciones públicas y/o privadas que conduzca la AMDC, para el año 2022. La legislación aplicable en el presente proceso de Precalificación será la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y otras aplicables de forma pertinente del marco legal de la República de Honduras, como ser la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Contra el Delito de Lavado de Activos y demás legislación aplicable. Los interesados en participar en la Precalificación, deberán solicitar los pliegos mediante solicitud electrónica, o personalmente a través de una carta dirigida a Abogado Rodney Alexis Ham Guzmán Gerente de Licitaciones y Adquisiciones. 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, el período de recepción de solicitudes y documentación en físico para Precalificar será a partir del **03 de mayo de 2022 hasta el 03 de junio de 2022 hasta las 4:00 p.m.**, en la siguiente dirección: Primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital y Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., entregándose a cada interesado una constancia de recepción de documentos.

LIC. JORGE ALEJANDRO ALDANA BARDALES
ALCALDE MUNICIPAL



1ª PARTE

PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

Sección I Instrucciones a Solicitantes

Índice

Sección I Instrucciones a Solicitantes	4
A. Información General	6
1. Alcance de la solicitud de precalificación	7
2. Fuente de fondos	7
3. Prácticas de fraude y corrupción	7
4. Explotación y trata de personas	9
5. Elegibilidad, solicitantes elegibles	9
B. Contenido del documento de precalificación	11
6. Secciones del documento de precalificación	11
7. Aclaración del documento	12
8. Modificaciones al documento	13
C. Preparación de Solicitudes	13
9. Costo de las solicitudes	13
10. Idioma de la solicitud	13
11. Documentos que componen la solicitud	13
12. Formulario de presentación de solicitud	14
13. Documentos que establecen la elegibilidad del solicitante	14
14. Documentos que establecen la calificación del solicitante	14
15. Firma de la solicitud y número de copias	14
D. Presentación de las Solicitudes	14
16. Sellado e identificación de solicitudes	14
17. Fecha límite de presentación de solicitudes	15
18. Solicitudes fuera de plazo	15
19. Registro de aperturas de solicitudes	15
E. Procedimientos de Revisión de Solicitudes	15
20. Confidencialidad	15
21. Aclaración y subsanación de solicitudes	16
22. Determinación de capacidad de ajuste a lo solicitado	16
23. Sin Margen de preferencia	16
24. Subcontratistas	16
F. Revisión de solicitudes y precalificación de solicitantes	17
25. Revisión de solicitudes	17
26. Historial de cumplimiento	17



27. Derecho del órgano solicitante de aceptar o rechazar solicitudes	17
28. Precalificación de solicitantes	17
29. Notificación de precalificación	18
30. Llamada a licitación	18
31. Cambios en las calificaciones de solicitantes	18
32. Validez de la precalificación	18
33. Consultas de precalificación	19
34. Impugnación de la precalificación	19
Sección II Hoja de datos de Precalificación	20
Sección III CRITERIOS y requisitos de calificación	25
Sección IV FORMULARIOS de solicitudes	29
Sección V. Criterios de evaluación	42

A. Información General

En la 1ª parte (Procedimientos de precalificación) y 2ª parte (Requisitos de las Obras) de este Documento de precalificación, las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados establecidos.

- (a) “Enmienda” o “Enmiendas” significa una modificación a este Documento de precalificación emitida por el Órgano Solicitante.
- (b) “Solicitante” significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo cualquier asociado de tal entidad o persona elegible que presente una Solicitud.
- (c) “Solicitud” significa una solicitud para ser precalificado para participar en licitaciones de obras, presentada por un Solicitante en respuesta a este Documento de precalificación.
- (d) “Consortio” significa cualquier asociación de entidades que forma parte del Solicitante.
- (e) “Concurso Público” o “Concurso Privado” significa los procedimientos de establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- (f) “Contrato” significa el contrato propuesto que se celebrará entre el Órgano Solicitante y el Contratista, incluyendo cualesquiera enmiendas, anexos y todos los documentos incorporados como referencia en el mismo.
- (g) “Contratista” significa la(s) entidad(es) o persona(s) responsable(s) de suministrar las Obras al Órgano Solicitante conforme a lo estipulado en el Contrato.
- (h) “Órgano Solicitante” significa la entidad mencionada en IPS 1.1, la parte con la cual el Contratista celebra el Contrato para la supervisión de las Obras.
- (i) “Supervisor” se refiere a la entidad nombrada por el Órgano Solicitante a fin de actuar como el Supervisor para los propósitos del Contrato.
- (j) “Gobierno” significa el gobierno de Honduras.
- (k) “Instrucciones para los Solicitantes” o “IPS” significa la Sección I (Instrucciones para los Solicitantes) de este Documento de precalificación, incluyendo cualquier Enmienda, con la información necesaria para preparar sus Solicitudes.
- (l) “DP” u “Hoja de Datos de precalificación” significa la Hoja de Datos de precalificación en la Sección II (Hoja de Datos de precalificación) de este Documento de precalificación usado para reflejar las condiciones y los requisitos específicos.
- (m) “DDP” o “Documento de precalificación” significa este documento, incluyendo cualquier enmienda que el Órgano Solicitante pueda realizar.
- (n) “Administrador del Proyecto” significa la persona designada por el Órgano Solicitante a fin de que actúe como el Administrador del Proyecto para los propósitos del Contrato.

- (o) “Obras” significa lo que el Contrato requiere que el Contratista construya/rehabilite/conserva/brinde mantenimiento/ampliación o demolición e instale y entregue al Órgano Solicitante.
- (p) “Subcontratista Especializado” significa el subcontratado que se ocupara de ejecutar actividades que se consideran clave dentro del alcance de las obras.
- (q) “Actividad Clave” significan actividades críticas para el funcionamiento.
- (r) “AMDC” significa alcaldía municipal del distrito central.

1. Alcance de la solicitud de precalificación

1.1 El Órgano Solicitante, conforme a lo identificado en la Sección II, Hoja de Datos de precalificación (“DP”), emite este Documento de precalificación (“DDP”) a personas y entidades (“Solicitantes”) interesados en la preparación y la presentación de una solicitud para precalificación (“Solicitud”) en relación con la supervisión de las Obras descritas en la Sección V, Alcance de las Obras. En la DP se proporcionarán el nombre y la identificación de cada Contrato o grupo de contratos como sea aplicable, así como el número correspondiente a esta precalificación.

2. Fuente de fondos

2.1 Los contratos que se deriven de esta precalificación serán financiados con fondos provenientes de las fuentes descritas en la DP.

3. Prácticas de fraude y corrupción

3.1 El Gobierno de Honduras requiere que cualquier solicitante, licitante, proveedor, contratista, subcontratista, consultor y sub consultor, observen los más altos estándares de ética durante la adquisición y la ejecución de dichos contratos. En cumplimiento con esta política, se aplicarán las siguientes estipulaciones:

(a) Para los fines de estas estipulaciones, los términos que aparecen a continuación se definen de la siguiente manera:

(i) “**práctica coercitiva**” significa impedir, dañar o amenazar con impedir o dañar, directa o indirectamente, a cualquier parte o a su propiedad, para influir en sus acciones vinculadas con la implementación de cualquier contrato incluyendo aquellas acciones relacionadas con un proceso de adquisición o con la ejecución de un contrato;

(ii) “**práctica de colusión**” significa un acuerdo tácito o explícito entre dos o más partes para realizar una práctica coercitiva, corrupta, fraudulenta, obstructora o prohibida, incluido cualquier acuerdo planeado para establecer precios a niveles artificiales y no competitivos o para privar de algún modo al Órgano Solicitante de los beneficios derivados de una competencia libre y abierta;

(iii) “**práctica corrupta**” significa ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influir en las acciones

de un funcionario público, personal del Órgano Solicitante, personal del Gobierno, consultores o empleados de otras entidades que participan en un trabajo, incluido trabajo relacionado con la toma o la revisión de decisiones de selección, la promoción de otro modo en el proceso de selección o en la ejecución del contrato o la realización de cualquier pago a terceros en relación con un contrato o para promoverlo;

(iv) “**práctica fraudulenta**” significa cualquier acto u omisión, incluyendo cualquier falsedad que engaña o intenta engañar a una parte para obtener beneficios económicos u otro beneficio en conexión con la implementación de un contrato, incluyendo cualquier acto u omisión diseñado para influir (o tratar de influir) en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato o para evitar (o tratar de evitar) cumplir con una obligación;

(v) “**práctica obstructora**” significa cualquier acción que se lleva a cabo en conexión con la implementación de algún contrato:

(aa) Que culmina con la destrucción, la falsificación, o el ocultamiento de pruebas o con la declaración de falsos testimonios a los investigadores o a cualquier funcionario para impedir una investigación sobre alegatos de prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas o prohibidas;

(bb) Que amenaza, acosa o intimida a una parte para impedir que revele información sobre asuntos concernientes a una investigación o a que prosiga con la investigación; y/o

(cc) Que trata de impedir una inspección y/o el ejercicio de derechos de auditoría.

- (b) El Órgano Solicitante rechazará una Solicitud si determina que el Solicitante ha participado, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructoras.
- (c) El Órgano Solicitante tienen el derecho a sancionar a un Solicitante siguiendo el debido proceso, incluyendo la inhabilitación para contratar con el Estado, ya sea indefinidamente o por un periodo determinado de acuerdo a los procedimientos de ley, en la adjudicación de cualquier contrato si en cualquier momento el Órgano Solicitante determina que el Solicitante o Contratista ha estado participando, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructivas.
- (d) El Consultor seleccionado permitirá al Órgano Solicitante, o a su designado inspeccionar el Contrato, las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con la presentación de su Solicitud o la ejecución del contrato de los Solicitantes o Consultores o de cualquiera de los proveedores o subcontratistas del Consultores y a que se auditen dichas cuentas, registros y otros documentos por auditores seleccionados por el Órgano Solicitante.

4. Explotación y trata de personas

- 4.1 El Gobierno de Honduras apoya una política de cero tolerancias respecto a la explotación y trata de personas, la cual consiste en usar fuerza, fraude y/o coerción para explotar a otra persona y puede consistir en servidumbre doméstica, peonaje, trabajos forzados, servidumbre sexual, servidumbre por deudas y uso de niños soldados. Estas prácticas despojan a las personas de sus derechos humanos y libertades, aumentan los riesgos de salud globales, impulsan las crecientes redes de crimen organizado y pueden perpetuar los niveles de pobreza e impedir el desarrollo.
- 4.2 La Explotación y Trata de Personas es una práctica prohibida para cualquier Solicitante o Contratista que pretenda establecer relaciones contractuales con el Estado de Honduras.

5. Elegibilidad, solicitantes elegibles

- 5.1 Podrán participar en este proceso de precalificación únicamente las personas naturales o jurídicas hondureñas o personas naturales o jurídicas extranjeras cubiertas por tratados internacionales que les otorguen trato de nacionales y que no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:
- (a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
 - (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
 - (c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
 - (d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

- (e) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;
- (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción,
- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

Participación en consorcios

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

Conflictos de intereses

5.3 Un Solicitante no puede tener conflictos de intereses. Todos los Solicitantes que se encuentren en un conflicto de intereses serán descalificados. El Órgano Solicitante exige que los Solicitantes y Consultores asignen, en todo momento, importancia primordial a los intereses del Órgano Solicitante, eviten terminantemente conflictos de intereses, incluidos conflictos con otras obras o con sus propios intereses corporativos y actúen sin ninguna consideración de trabajos futuros. Sin limitar la generalidad de lo anterior, puede considerarse que un Solicitante o Consultor, incluyendo todas las partes que constituyen a un Solicitante o Consultor y cualquier subcontratista y proveedor de cualquier parte del Contrato, con inclusión de servicios afines, y su respectivo personal y filiales, tiene conflicto de intereses y (i) en caso de que un Solicitante pueda ser descalificado o (ii) en el caso de un Consultor, el Contrato pueda ser rescindido, si:

- (a) Tienen al menos un socio controlador (propiedad mayor al 50% del capital accionario) en común con una o más partes en el proceso como se contempla en este documento; o
- (b) Tienen el mismo representante legal que otro Solicitante para los fines de esta precalificación; o

- (c) Tienen una relación, directa o por medio de terceros, que los coloca en una posición para tener acceso a información sobre la precalificación de otro Solicitante o ejercer influencia sobre las decisiones del Órgano Solicitante acerca del proceso de precalificación; o
- (d) Participan en más de una Solicitud en este proceso de precalificación; la participación de un Solicitante en más de una Solicitud resultará en la descalificación de todas las Solicitudes en las cuales esta parte tiene participación; sin embargo, esta disposición no limita la participación de un mismo subcontratista en más de una Solicitud; o
- (e) Están asociados con cualquier persona o entidad o cualquiera de sus filiales, que haya sido contratado para brindar servicios de asesoría sobre la preparación del diseño, especificaciones u otros documentos que se utilizarán para fines de la adquisición y provisión de Obras conforme a lo estipulado en el Contrato; o
- (f) El Órgano Solicitante ha contratado a cualquiera de sus filiales (o ha recibido una propuesta para su contratación) como Supervisor o Administrador del Proyecto de las Obras que constituyen el objeto de esta precalificación; o

Los Solicitantes tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que repercuta en sus capacidades de favorecer los intereses del Órgano Solicitante o que razonablemente se perciba que tiene dicho efecto. La omisión de revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del Solicitante o a la terminación del Contrato.

Prueba de elegibilidad continua

5.4 Los Solicitantes y todas las partes que los constituyen deberán presentar pruebas de su elegibilidad continua de modo satisfactorio para el Órgano Solicitante, según éste lo solicite razonablemente.

Comisiones y gratificaciones

5.5 Un Solicitante dará información acerca de comisiones y gratificaciones, si las hubiere, pagadas o por pagar, en relación con esta Solicitud y durante el cumplimiento del Contrato en caso de que al Solicitante se le adjudique el Contrato, según se solicita en este documento.

B. Contenido del documento de precalificación

6. Secciones del documento de precalificación

6.1 Este documento consta de las Partes 1 y 2, que incluyen todas las secciones indicadas a continuación y debe leerse conjuntamente con cualquier enmienda añadida conforme a IPS 8.

1ª PARTE Procedimientos de Precalificación

- Sección I. Instrucciones para Solicitantes (IPS)
- Sección II. Hoja de Datos de la precalificación (DP).
- Sección III. Criterios y Requisitos de Calificaciones
- Sección IV. Formularios de Precalificación

2ª PARTE Requisitos de las Obras a supervisar

- Sección V. Alcance de los servicios de supervisión de las Obras.

6.2 La Invitación para precalificación anunciada por el Órgano Solicitante no forma parte de este documento.

6.3 El Órgano Solicitante no es responsable de la integridad de este documento y sus enmiendas a menos que se obtuvieran directamente del Órgano Solicitante.

6.4 Se espera que el Solicitante examine todas las instrucciones, los formularios y las cláusulas en este documento y que entregue toda la información o la documentación requerida en este documento. La omisión en el suministro de toda la información o documentación requerida puede resultar en el rechazo de la Solicitud.

7. Aclaración del documento

- 7.1 Un Solicitante que necesite alguna aclaración de este documento deberá comunicarse por escrito con el Órgano Solicitante a la dirección que se **indica en la DP**. El Órgano Solicitante responderá por escrito a cualquier solicitud de aclaración, siempre que dicha solicitud sea recibida antes del número de días que se **especifica en la DP** previos a la fecha límite de presentación de Solicitudes. El Órgano Solicitante deberá enviar las respuestas a los Solicitantes que retiraron el DDP y además deberá publicar las respuestas en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Honducopras: <http://www.honducopras.gob.hn>), incluyendo una descripción de la consulta, pero sin identificar su fuente antes del número de días que se **especifica en la DP** previos a la fecha límite de presentación de solicitudes. En caso de que la aclaración resultare en modificaciones a los elementos esenciales de este documento, el Órgano Solicitante deberá modificar este documento siguiendo los procedimientos conforme a IPS 9 y de acuerdo con las disposiciones de IPS Subcláusula 17.2.

8. Modificaciones al documento

8.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes, el Órgano Solicitante puede modificar este documento mediante la emisión de enmiendas.

8.2 Cualquier enmienda emitida deberá formar parte de este documento, enviarse a los Solicitantes que retiraron el DDP y publicarse en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Honducopras <http://www.honducopras.gob.hn>).

8.3 Con el propósito de ofrecer un plazo razonable a los Solicitantes a fin de que tomen en cuenta las Enmiendas en la preparación de sus Solicitudes, el Órgano Solicitante puede extender la fecha límite de presentación de Solicitudes.

C. Preparación de Solicitudes

9. Costo de las solicitudes

9.1 El Solicitante deberá sufragar los costos asociados con la preparación y la presentación de su Solicitud. El Órgano Solicitante, en ningún caso, será responsable ni estará obligado a asumir esos costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de precalificación y cualquier licitación subsiguiente.

10. Idioma de la solicitud

10.1 La Solicitud, así como toda la correspondencia y documentos afines a la Solicitud intercambiados entre el Solicitante y el Órgano Solicitante deberán estar redactados en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso que forman parte de la Solicitud pueden expresarse en otro idioma, siempre que estén acompañados por una traducción fidedigna al español de los pasajes pertinentes en cuyo caso prevalecerá la versión en español.

11. Documentos que componen la solicitud

- 11.1 La Solicitud debe comprender lo siguiente:
- (a) Formulario de Presentación de Solicitud, de acuerdo con IPS 12;
 - (b) Pruebas documentales que establezcan la elegibilidad del Solicitante para precalificar, de acuerdo con IPS 13;
 - (c) Pruebas documentales que establezcan las calificaciones del Solicitante, de acuerdo con IPS 14; y
 - (d) Cualquier otro documento requerido conforme a lo especificado en la **DP**.

Además, deberá estar firmada de acuerdo con IPS 15.1.

12. Formulario de presentación de solicitud

12.1 El Solicitante deberá preparar un Formulario de Presentación de Solicitud utilizando el formulario proporcionado en la Sección IV, Formas de Solicitudes. Este formulario deberá completarse en su totalidad y sin ninguna modificación en su formato.

13. Documentos que establecen la elegibilidad del solicitante

13.1 A fin de establecer su elegibilidad de acuerdo con IPS 5, el Solicitante deberá completar las declaraciones de elegibilidad en el formulario de Presentación de Aplicación y Formularios ELI (elegibilidad) 1 y .2 incluidas en la Sección IV, Formas de Solicitudes.

14. Documentos que establecen la calificación del solicitante

14.1 Con el propósito de establecer las calificaciones del Solicitante de ejecutar los Contratos propuestos de acuerdo con la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificaciones, el Solicitante debe proveer toda la información solicitada en los Formularios de Información correspondientes incluidos en la Sección IV, Formularios de Licitación.

15. Firma de la solicitud y número de copias

- 15.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que conforman la Solicitud como se describe en IPS 11 y claramente marcarlo como Original. El original de la Solicitud deberá estar escrito con tinta y estar firmado por una persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud.
- 15.2 El Solicitante deberá presentar copias de la Solicitud original firmada y sellada, en la cantidad especificada en la DP y claramente marcarlas como Copia. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

D. Presentación de las Solicitudes

16. Sellado e identificación de solicitudes

- 16.1 El Solicitante deberá adjuntar el original y las copias de la Solicitud en un sobre sellado que incluya lo siguiente:
- (a) Nombre y dirección del Solicitante;
 - (b) Dirigida al Órgano Solicitante, de acuerdo con IPS Subcláusula 17.1; y
 - (c) Identificación específica de este proceso de precalificación

señalado en **DP 1.1.**

(d) Leyenda claramente identificada que rece: “No abrir antes de la fecha y hora indicada en las DP 17.1”

16.2 Si el sobre no está sellado ni marcado como se indica, el órgano solicitante no asumirá responsabilidad alguna por el extravío o la apertura prematura de la Solicitud.

17. Fecha límite de presentación de solicitudes

17.2 El Órgano Solicitante deberá recibir las Solicitudes en la dirección y a más tardar en la fecha y la hora especificadas en la DP.

17.3 El Órgano Solicitante puede, a su discrecionalidad, prorrogar la fecha límite de presentación de Solicitudes modificando este documento conforme a IPS 8, en cuyo caso todos los derechos y las obligaciones del Órgano Solicitante y los Solicitantes previamente sujetos a la fecha límite quedarán sujetos a la fecha límite prorrogada.

18. Solicitudes fuera de plazo

18.1 Cualquier Solicitud recibida por el Órgano Solicitante después de la fecha límite de presentación de Solicitudes establecida de acuerdo con IPS 17 será tratada conforme a lo **indicado en la DP.**

19. Registro de aperturas de solicitudes

19.1 El Órgano Solicitante deberá preparar un registro de la apertura de las Solicitudes que incluirá, como mínimo, el nombre de los Solicitantes. El Órgano Solicitante mantendrá una copia del registro que distribuirá a todos los Solicitantes.

E. Procedimientos de Revisión de Solicitudes

20. Confidencialidad

20.1 La información relacionada con la revisión de Solicitudes y las recomendaciones para precalificación no deberá revelarse a los Solicitantes ni a cualesquiera otras personas que no participen oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado la notificación de precalificación a todos los Solicitantes.

20.2 Cualquier intento realizado por parte de un Solicitante para influir en el Órgano Solicitante en el procesamiento de Solicitudes o en las decisiones de precalificación puede tener como resultado el rechazo de su Solicitud y

sujetar al Solicitante a las disposiciones de las políticas contra fraudes y corrupciones del Gobierno, así como la aplicación de otras sanciones y soluciones en la medida que proceda.

20.3 Sin perjuicio de lo anterior, desde el momento de apertura de la Solicitud hasta el momento de precalificación, si algún Solicitante desea contactar al Órgano Solicitante acerca de cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación, podrá hacerlo por escrito a la dirección **especificada en la DP**.

21. Aclaración y subsanación de solicitudes

21.1 Con el propósito de asistir en la revisión de Solicitudes, el Órgano Solicitante puede, a su discrecionalidad, solicitar a cualquier Solicitante aclaraciones y/o subsanaciones de errores u omisiones no sustanciales sobre su Solicitud. Cualquier aclaración o subsanación presentada por un Solicitante que no sea en respuesta a una solicitud del Órgano Solicitante no será considerada. La solicitud de aclaraciones y subsanaciones del Órgano Solicitante y la respuesta del Solicitante deben presentarse por escrito. El plazo máximo para responder a las solicitudes aclaraciones y subsanaciones será de 3 (tres) días hábiles.

21.2 Si un Solicitante no suministra aclaraciones sobre la información solicitada o subsanaciones antes de la fecha y la hora señaladas en la solicitud de aclaraciones o subsanaciones del Órgano Solicitante, la Solicitud se revisará con base en la información y los documentos disponibles al momento de revisar la Solicitud.

22. Determinación de capacidad de ajuste a lo solicitado

22.1 El Órgano solicitante rechazará cualquier Solicitud que no tenga la capacidad de ajustarse a lo solicitado conforme a los requisitos de este documento.

23. Sin Margen de preferencia

23.1 El margen de preferencia nacional detallado en el Artículo 53 de la LCE no será aplicable en este proceso de precalificación, sin perjuicio de su posterior aplicación en el proceso de licitación correspondiente.

24. Subcontratistas

24.1 Los Solicitantes que planean subcontratar cualquiera de las actividades clave deberán acreditar las capacidades técnicas y experiencia de sus subcontratistas durante el proceso de licitación correspondiente.

F. Revisión de solicitudes y precalificación de solicitantes

25. Revisión de solicitudes

25.1 El Órgano Solicitante utilizará los factores, métodos, criterios y requisitos definidos en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación para revisar las calificaciones de los Solicitantes. El Órgano Solicitante se reserva el derecho de dispensar desviaciones menores en los criterios de calificación en caso de que no afecten sustancialmente en la capacidad de un Solicitante de ejecutar el Contrato.

25.2 En caso de grupos de contratos, el Órgano Solicitante deberá precalificar a cada Solicitante por el máximo y los tipos de contratos para los cuales el Solicitante cumple con los requisitos globales correspondientes de dichos contratos, conforme a lo especificado en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación, y en la **DP**.

26. Historial de cumplimiento

26.1 Conforme lo estipulado en el Arto. 45 de la LCE, el Órgano Solicitante deberá verificar en el Registro de Proveedores y Contratistas el historial de cumplimiento de los contratos ejecutados por el Solicitante para la Administración Pública. Una determinación negativa por parte del Órgano Solicitante basada en el registro del historial de cumplimiento en contratos anteriores puede constituir una razón de descalificación del Solicitante, a discrecionalidad del Órgano Solicitante.

Así mismo, el Órgano Solicitante podrá, a su discreción, comprobar las referencias provistas por el Solicitante en su Solicitud de precalificación.

27. Derecho del órgano solicitante de aceptar o rechazar solicitudes

27.1 El Órgano Solicitante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud y de anular el proceso de precalificación y rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, o decidir no ejecutar el proceso de licitación correspondiente a esta precalificación sin contraer por ello ninguna responsabilidad ante los Solicitantes. En caso de anulación, el Órgano Solicitante no tendrá ninguna obligación de informar a los Solicitantes lo referente a los fundamentos de sus acciones.

28. Precalificación de solicitantes

28.1 El Órgano Solicitante precalificará a todos los Solicitantes cuyas Solicitudes cumplan o excedan sustancialmente los requisitos de calificación especificados.

29. Notificación de precalificación

29.1 Una vez que el Órgano Solicitante haya completado la revisión de las Solicitudes, deberá notificar por escrito a todos los Solicitantes los nombres de aquellos Solicitantes que hayan sido precalificados. La lista de los Solicitantes precalificados se publicará también en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Hondugob: <http://www.hondugob.gob.hn>).

30. Llamada a licitación

30.1 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitación Pública de conformidad a la LCE y a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes, el Órgano Solicitante debe llamar a licitación únicamente a los Solicitantes que hayan sido precalificados.

30.2 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitación Privada de conformidad a la LCE a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes y a la circular 001-2016 emitida por ONCAE, el Órgano Solicitante debe llamar a licitación a por lo menos tres solicitantes precalificados, sin perjuicio de poder invitar directamente a otros Solicitantes precalificados que manifestaren su interés de participar en el proceso de licitación.

31. Cambios en las calificaciones de solicitantes

31.1 Cualquier cambio en la estructura o las calificaciones de un Solicitante después de ser precalificado de acuerdo con IPS 28 y llamado a licitar quedará sujeto a la comprobación posterior de acuerdo a lo estipulado en el Arto. 96 del RLCE. Una determinación negativa sobre las calificaciones presentadas al momento de precalificar, podrá causar que la oferta presentada sea rechazada.

32. Validez de la precalificación

32.1 La precalificación obtenida por el Solicitante por medio de este proceso de precalificación será válida para fines de las licitaciones relacionadas con los sectores **indicados en la DP** dentro del número de meses **indicado en la DP**; el Órgano Solicitante empleará sus mejores esfuerzos para iniciar el proceso de licitación dentro de este período. El Órgano Solicitante no otorga garantía alguna de que cualquier llamada a licitación se emitirá durante este período y no será responsable de costo alguno con ninguno de los Solicitantes en caso de que no se emitan llamadas a licitación. Subsecuentemente, todas las precalificaciones expirarán y podrá realizarse un nuevo proceso de precalificación.

33. Consultas de precalificación

33.1 Después de la recepción del aviso contemplado en IPS 29, si algún Solicitante no adjudicado desea averiguar los motivos por los cuales su Solicitud no fue precalificada, debe dirigir su petición al Órgano Solicitante después de tal notificación a la dirección indicada en la **DP**. El Órgano Solicitante responderá de inmediato ya sea por escrito y/o en una reunión informativa a elección del Órgano Solicitante. El Solicitante reclamante asumirá todos los costos de asistir a dicha reunión informativa.

34. Impugnación de la precalificación

1. Cualquier impugnación de la precalificación proveniente de algún Solicitante no precalificado que reclame haber sufrido pérdidas o lesiones debido al incumplimiento de una obligación por parte del Órgano Solicitante, deberá conducirse de acuerdo a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sección II Hoja de datos de Precalificación

1. Generalidades	
IPS 1.1	<p>La siguiente precalificación procederá para todos los Concursos Nacionales Públicos que habrán de realizarse en el año 2022. Al ser nuevo modelo de base de precalificación, se aplicará por igual a todos los consultores individuales que ya fueron precalificados en años anteriores, así como los que quieran precalificar por primera vez.</p> <p>Los contratos podrán ser:</p> <p>I. Edificaciones: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de ampliación, reparación, rehabilitación o readecuación de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centros comerciales, casas comunales, bodegas de almacenamiento.</p> <p>II. Agua y Saneamiento: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de reemplazo, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, plantas de tratamiento de agua potable y residual, sistemas de riego, perforación de pozos, construcción de fosas sépticas.</p> <p>III. Obras viales: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas.</p> <p>IV. Puentes: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de reemplazo, rehabilitación, ampliación de Vados, cajas-puentes, puentes (peatonales, vehiculares y colgantes).</p> <p>V. Energía: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de Proyectos de Energía Renovable y no Renovable Suministro, generación y transmisión.</p> <p>VI. Restauración: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de obras urbanas y arquitectónicas con valor patrimonial. obras culturales y artesanales. Trabajos en madera, piedra aparente, piedra tallada, forja, yesería, murales, vitrales, baldosas y cerámicas.</p> <p>VII. Otros Proyectos: Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Riesgos Medio Ambiente (Obras de mitigación), parques y áreas verdes. • Hospitales, laboratorio, establecimientos de salud. • Aeropuertos. • Centros Educativos <p>Las cuáles serán adjudicados por medio de: Consultoría por Cotización Consultoría Privada Consultoría Pública</p> <p>Las cuales se definirán según lo dispuesto en las Disposiciones Generales del presupuesto aprobadas para el año 2022.</p>
IPS 1.1	PR-CSI-04-AMDC-2022, Alcaldía Municipal del Distrito Central.

2. Contenido del documento de precalificación	
IPS 8.1	<p>Para fines de aclaración siempre y cuando estas sean recibidas a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha prevista para la presentación de los Documentos de Precalificación para poder dar respuesta diez (10) días calendario antes de la recepción de los documentos.</p> <p>Domicilio del Órgano Solicitante es: primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C, Honduras, C.A.</p> <p>Teléfono: 2222-0870,</p> <p>Correo electrónico: licitaciones@amdc.hn</p> <p>Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)</p> <p>Atención: Abog. Rodney Alexis Ham G./ Gerente de Licitaciones y Adquisiciones</p>
3. Preparación de solicitudes	
IPS 12.1 (d)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia de Escritura de constitución de comerciante individual, debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente, si tuviere. 2. Declaración Jurada ORIGINAL de conformidad al artículo No. 18 de la Ley de Contratación del Estado, de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los artículos No. 15 y 16 de la Ley antes citada, debidamente autenticada por Notario. 3. Fotocopia legible del Documento Nacional de Identificación (DNI). 4. Fotocopia del Registro Tributario Nacional Numérico (R.T.N.). 5. Certificación de inscripción o de renovación de inscripción, a favor del Consultor Individual, de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE). 6. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras por incumplimiento de contratos anteriores. 7. Solvencia Municipal vigente. 8. Constancia que acredite encontrarse debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) u otros colegios profesionales a los que pertenezca. 9. Constancia de solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). 10. Constancia emitida por la Fiscalía Contra el Crimen Organizado a través de la Unidad de Lavado de Activos, a favor del Consultor Individual, de no tener ningún tipo de denuncia a nivel nacional por actos relacionados al Crimen organizado o Lavado de Activos.

11. Listado de Proyectos (estudios, diseños y/o supervisiones de proyectos) ejecutados por el solicitante en los últimos cinco (5) años, ordenados por año, categoría o especialidad en que fueron realizados. **La AMDC** se reservará el derecho de asignarle al consultor precalificado, el rol o los roles más apropiados de acuerdo a su especialidad y conforme a la información presentada por el solicitante (Supervisor de Obra, Formulador de Pre inversión y/o Consultor).
12. Presentar actas de recepción o finiquitos correspondientes a los estudios, diseños o proyectos supervisados, listados en la solicitud.
13. Listado del equipo propio del Consultor Individual, suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente los trabajos de estudio diseño y/o supervisión de obras de construcción e indicación del lugar donde se encuentra dicho equipo y/o carta de compromiso de arrendamiento del equipo.
14. Presentar copias de los documentos de propiedad o contrato de arrendamiento de Instalaciones físicas donde está ubicada su oficina (propia o alquilada).
15. Hoja de vida actualizada (incluyendo títulos y/o diplomas obtenidos).
16. Capacidad financiera, Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los últimos **cinco (5) años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021)**. Esta documentación debe ser original, firmada, sellada y timbrada por un profesional contable colegiado quien deberá presentar solvencia vigente del colegio profesional al que pertenece.
17. Dos (2) Líneas de crédito (vigentes a la fecha y que incluya montos)
18. Dos (2) referencias bancarias (vigentes a la fecha y que incluya montos)
19. Un (1) histórico de Líneas de crédito mencionando tiempo y montos promedios de los últimos **cinco (5) años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021)**. (Histórico es de carácter Obligatorio), 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.
20. Fotocopia de título universitario (homologación 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).

NOTA 1: TODAS LAS CONSTANCIAS DEBEN SER VIGENTES Y NO SE ACEPTARÁN CONSTANCIAS DE

	<p>ESTAR EN TRÁMITE (CON EXCEPCIÓN NUMERALES 5 Y 8). TODAS LAS FOTOCOPIAS DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE AUTENTICADOS POR NOTARIO, EN UN CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD DISTINTO AL DE LA DECLARACIÓN JURADA. NO SE ACEPTARÁ AUTENTICAR FIRMAS Y FOTOCOPIAS DE DOCUMENTOS EN UN MISMO CERTIFICADO (ART. 40 DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DEL NOTARIADO).</p> <p>NOTA 2: LOS CONSULTORES INDIVIDUALES QUE COMENZARON A OPERAR A PARTIR DE LOS AÑOS 2020 Y 2021 PODRÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA ANTERIORMENTE PARA SOMETERSE AL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN.</p>
IPS 16.2	El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: Una (1) copia en físico identificada claramente como “COPIA” y una (1) copia en digital en Dispositivo USB.
4. Presentación de solicitudes	
IPS 18.1	<p>Fecha límite de presentación de Solicitudes: Fecha: 03 de junio del 2022 Hora: hasta las 04:00 p.m.</p>
IPS 19.1	Las Solicitudes fuera de plazo se declararán fuera de plazo, se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.
5. Procedimientos de revisión de solicitudes	
IPS 21.3	<p>La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la PRECALIFICACIÓN es:</p> <p>Primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C, Honduras, C.A.</p> <p>Teléfono: 2222-0870, Correo electrónico: licitaciones@amdc.hn Atención: Abog. Rodney Alexis Ham G./ Gerente de Licitaciones y Adquisiciones</p>
IPS 25.1	“No pretende”
6. Revisión de las solicitudes y precalificación de solicitantes	
IPS 26.2	“Si habrá por lotes o categorías de proyectos”
IPS 33.1	Esta precalificación es válida por: 12 meses
IPS 34.1	<p>Sólo para finés de consulta, la dirección del Órgano Solicitante es:</p> <p>Primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C, Honduras, C.A.</p> <p>Teléfono: 2222-0870</p>



	Dirección de correo electrónico: licitaciones@amdc.hn Atención: Abog. Rodney Alexis Ham G./ Gerente de Licitaciones y Adquisiciones.
IPS 35.1	Cualquier inconformidad con los resultados de la precalificación deberá solventarse atendiendo lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos.

NOTA: SE SUGIERE A LOS INTERESADOS, LEER DETENIDAMENTE EL DOCUMENTO DE PRECALIFICACION (DDP) A FIN DE NO INCURRIR EN ERRORES QUE DESCALIFIQUEN SU SOLICITUD.

Sección III CRITERIOS y requisitos de calificación

En esta Sección se incluyen todos los criterios que **LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL** usará para revisar las solicitudes y calificar a los solicitantes.

El procedimiento de precalificación tendrá por base establecer la capacidad de cada uno de los interesados para ejecutar satisfactoriamente el contrato, y a ese efecto se calificará:

1. La capacidad legal para contratar
2. La capacidad financiera
3. La experiencia de la empresa
4. La disponibilidad de personal, maquinaria y equipo
5. La capacidad administrativa y técnica disponible
6. Capacidad Legal Para Contratar

Se calificará en la base de **cumple/no cumple**, en la presentación de la siguiente documentación probatoria:

1. La capacidad legal para contratar

1. Fotocopia autenticada de la Escritura de constitución de comerciante individual, debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente, si tuviere.
2. Declaración Jurada ORIGINAL de conformidad al artículo No. 18 de la Ley de Contratación del Estado, de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los artículos No. 15 y 16 de la Ley antes citada, debidamente autenticada por Notario.
3. Fotocopia legible del Documento Nacional de Identificación (DNI).
4. Fotocopia del Registro Tributario Nacional Numérico (R.T.N.).
5. Certificación de inscripción o de renovación de inscripción, a favor del Consultor Individual, de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
6. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras por incumplimiento de contratos anteriores.
7. Solvencia Municipal vigente.
8. Constancia que acredite encontrarse debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) u otros colegios profesionales a los que pertenezca.
9. Constancia de solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
10. Constancia emitida por la Fiscalía Contra el Crimen Organizado a través de la Unidad de Lavado de Activos, a favor del Consultor Individual, de no tener ningún tipo de denuncia a nivel nacional por actos relacionados al Crimen organizado o Lavado de Activos.

11. Hoja de vida del Consultor Individual.
12. Fotocopia de títulos universitarios (homologación 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).

2. Capacidad Financiera

Se calificará la capacidad financiera disponible y la actividad financiera del solicitante, en la base de **cumple/no cumple**, en contraste con parámetros líneas de corte establecidas por el *La Alcaldía Municipal del Distrito Central*.

La capacidad financiera disponible del solicitante, es la suma del capital de trabajo contable y la capacidad de crédito del Consultor Individual para operar sin interrupciones durante el período de tramitación de los pagos:

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

Donde:

CFD = Capacidad Financiera Disponible

ECB = Efectivo en caja y bancos

ARCP = Activos realizables en corto plazo

LCB = Líneas de crédito bancarias

LCC = Líneas de crédito comerciales

CIP = Compromisos inmediatos de pagos

Para calificar, el solicitante deberá demostrar que cuenta con una capacidad financiera disponible mayor o igual a **CIEN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.100, 000.00)**

(Se utilizará información de formulario [FIN-1](#)).

Calificación de la ACTIVIDAD FINANCIERA del solicitante: Para analizar la importancia de los acreedores en la actividad del solicitante, se utilizará la razón financiera de apalancamiento o endeudamiento.

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

Donde:

E = Endeudamiento

PT = Pasivos Totales

AT = Activos Totales

Como línea de corte o parámetro se utilizará el valor de 0.85, resultante de la sumatoria de la relación Préstamos/Garantías normal en la industria de la construcción de 0.75, más deudas flotantes menores de 0.10.

Para precalificar el solicitante deberá presentar un endeudamiento menor o igual a **0.85**.

(Se utilizará información de formulario [FIN-2](#)).

3. Experiencia del solicitante

Se evaluará la experiencia del solicitante en la base de **cumple/no cumple**, en el *estudio, diseño y/o supervisión de* proyectos en las siguientes especialidades: **Edificaciones, Agua y Saneamiento, Obras Viales, Puentes, Energía, Restauración y Otro tipo de Proyectos**, por un monto contractual mayor o igual a **Doscientos Cincuenta Mil Lempiras (L.250, 000.00)** cada uno.

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

- I. **Edificaciones:** Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de ampliación, reparación, rehabilitación o readecuación de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centros comerciales, casas comunales, bodegas de almacenamiento.
- II. **Agua y Saneamiento:** Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de reemplazo, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, plantas de tratamiento de agua potable y residual, sistemas de riego, perforación de pozos, construcción de fosas sépticas.
- III. **Obras viales:** Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas.
- IV. **Puentes:** Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de reemplazo, rehabilitación, ampliación de Vados, cajas-puentes, puentes (peatonales, vehiculares y colgantes).
- V. **Energía:** Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de Proyectos de Energía Renovable y no Renovable Suministro, generación y transmisión.
- VI. **Restauración:** Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de obras urbanas y arquitectónicas con valor patrimonial. obras culturales y artesanales. Trabajos en madera, piedra aparente, piedra tallada, forja, yesería, murales, baldosas y cerámicas.
- VII. **Otros Proyectos:** Comprende el estudio, diseño y/o supervisión de proyectos de:
 - Gestión de Riesgos Medio Ambiente (Obras de mitigación), parques y áreas verdes.
 - Hospitales, laboratorio, establecimientos de salud.
 - Aeropuertos.
 - Centros Educativos

El solicitante deberá demostrar que ha realizado al menos **Dos (2)** estudio, diseño y/o supervisión de las especialidades de esta precalificación, por un monto contractual mayor igual a **Doscientos Cincuenta Mil Lempiras (L.250, 000.00)** cada uno.

(Se utilizará información de formulario [EXP-01](#)).

4. Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Estructura básica de nómina de personal administrativo permanente (Se utilizará información de formulario [PME-01](#)).
- Estructura básica de nómina personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario [PME-02](#)).
- Detalle de maquinaria pesada en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario [PME-03](#)).
- Detalle de otra maquinaria en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario [PME-04](#)).
- Detalle de equipo en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario [PME-05](#)).

5. La capacidad administrativa y técnica disponible

El solicitante deberá presentar información sobre su estructura administrativa. (Se utilizará información de formulario [ORG-01](#)). (N/A)

Sección IV FORMULARIOS de solicitudes

Formulario de Presentación de Solicitudes

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Para: *[insertar nombre del Órgano Solicitante]*

Precalificación para la supervisión de la construcción de *[insertar aquí la descripción de las Obras]*

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados en este proceso, de la siguiente manera:

[Indicar el proyecto, grupo de proyectos, o la sección o las secciones para las cuales el Solicitante desea ser precalificado]

y declaramos y certificamos que:

(1) Hemos examinado el documento, incluyendo sus enmiendas elaboradas de conformidad con la Cláusula 8 de las Instrucciones para Solicitantes (IPS) *[insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda]*, y no manifestamos reserva alguna.

(2) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada subcontratista y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de precalificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, somos elegibles para contratación bajo la legislación nacional de acuerdo con la Sub-cláusula 5.4 de las IPS.

(3) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada subcontratista y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de precalificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, no tenemos ningún conflicto de intereses, de acuerdo con la Sub-Cláusula 5.3 de las IPS.

(4) Nosotros, de acuerdo con la Sub-cláusula 24.1 de la IPS, planeamos subcontratar las siguientes actividades clave y/o parte de las Obras: *[insertar cualquiera de las actividades clave identificadas en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación Sub-factor 2.4.3 que el Solicitante pretende subcontratar, si aplica]*

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

Nombre del beneficiario	Domicilio	Razón	Cantidad
<i>[insertar nombre completo por cada incidencia]</i>	<i>[insertar calle, número, ciudad, país]</i>	<i>[indicar la razón]</i>	<i>[especificar la cantidad equivalente en Lempiras]</i>

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

(6) Entendemos que el Órgano Solicitante puede cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no está obligado a aceptar ninguna Solicitud que reciba ni a ejecutar el proceso de licitación y contrato materia de esta precalificación, por lo que no incurrirá en ninguna responsabilidad con los Solicitantes, de acuerdo con IPS 27.

Firmado: *[insertar firma(s) de representante(s) autorizado(s) del Solicitante]*

Nombre: *[insertar el nombre completo de la persona que firma la Solicitud]*

En la capacidad de: *[insertar la capacidad de la persona que firma la Solicitud]*

Debidamente autorizado para firmar la Solicitud en nombre de: *[insertar nombre completo del Solicitante]*

Domicilio: *[insertar calle, número, pueblo, ciudad, país del Solicitante]*

Fechado el día: *[insertar número del día]* de *[insertar mes]* de *[insertar año]*

Formulario ELI-1: Hoja de Información de Solicitantes (N/A)

Cada Solicitante debe completar este formulario.

Nombre legal del Solicitante	
En caso de una Sociedad en Participación u otra asociación, nombre legal de cada socio	
País de constitución del Solicitante	
Año de constitución del Solicitante	
Dirección legal del Solicitante en el país de constitución	
Representante autorizado del Solicitante (nombre, dirección, números telefónicos, dirección de correo electrónico)	
<p>Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales:</p> <p><input type="checkbox"/> 1. En caso de una entidad simple, escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Autorización para representar a la asociación o sociedad en participación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 15.</p> <p><input type="checkbox"/> 3. En caso de una sociedad en consorcio, evidencia de la creación legal del consorcio conforme a IPS 5.2.</p>	

Formulario ELI-2: Hoja de Información de Consorcios y Subcontratistas [N/A]

Cada miembro de una sociedad en participación o asociación que constituya un Solicitante y cada subcontratista conocido tienen que completar este Formulario.

Información de consorcios y subcontratistas	
Nombre legal del Solicitante	
Nombre legal de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
País de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Año de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Dirección legal de la sociedad en participación del subcontratista o socio en el país de constitución	
Información del representante autorizado del socio o subcontratista de la sociedad en participación (nombre, dirección, números telefónicos, dirección de correo electrónico)	
<p>Se adjuntan copia de los siguientes documentos originales:</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3.</p> <p><input type="checkbox"/> 2. Autorización para representar a la asociación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 15.</p>	

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

ECB	Efectivo en caja y bancos	L.	Adjuntar documentación probatoria
ARCP	Activos realizables en corto plazo	L.	Adjuntar documentación probatoria
LCB	Líneas de crédito bancarias disponibles	L.	Adjuntar documentación probatoria
LCC	Líneas de crédito comerciales	L.	Adjuntar documentación probatoria
CIP	Compromisos inmediatos de pagos	L.	Adjuntar documentación probatoria
CFD	Capacidad Financiera Disponible	L.	

De acuerdo a la fórmula: **CFD = ECB + ARCP + LCB + LCC – CIP**

Para calificar, el solicitante deberá demostrar una capacidad financiera disponible mayor o igual a **CIEN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.100, 000.00)**

Los valores detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados por documentación probatoria, no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario FIN-2: Información para determinar la actividad financiera del solicitante

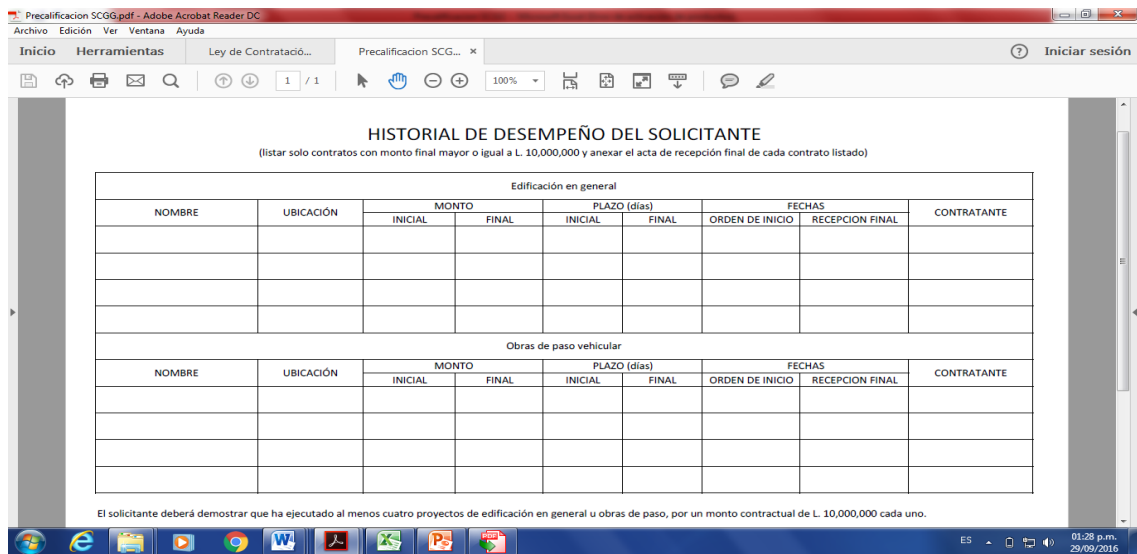
AT	Pasivos totales	L.	Adjuntar copia autenticada del balance general con sello de presentado al SAR, del ejercicio fiscal inmediato anterior.
PT	Activos totales	L.	
E	Endeudamiento		

De acuerdo a la fórmula: **$E = PT/AT$**

El solicitante deberá demostrar un endeudamiento menor o igual a 0.85.

Los valores detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados por documentación probatoria, no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario EXP-01: Historial de desempeño del solicitante



HISTORIAL DE DESEMPEÑO DEL SOLICITANTE
(listar solo contratos con monto final mayor o igual a L. 10,000,000 y anexar el acta de recepción final de cada contrato listado)

Edificación en general								
NOMBRE	UBICACIÓN	MONTO		PLAZO (días)		FECHAS		CONTRATANTE
		INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL	ORDEN DE INICIO	RECEPCION FINAL	

Obras de paso vehicular								
NOMBRE	UBICACIÓN	MONTO		PLAZO (días)		FECHAS		CONTRATANTE
		INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL	ORDEN DE INICIO	RECEPCION FINAL	

El solicitante deberá demostrar que ha ejecutado al menos cuatro proyectos de edificación en general u obras de paso, por un monto contractual de L. 10,000,000 cada uno.

Se deberá listar solo contratos con monto final mayor o igual a **Doscientos Cincuenta Mil Lempiras (L.250,000.00)** y anexar el acta de recepción final de cada contrato listado (en casos excepcionales se podrá presentar actas de recepción provisional).

LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL podrá verificar la información proporcionada con los organismos contratantes.

Los contratos detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados por el acta de recepción final (o excepcionalmente por el acta de recepción provisional), no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

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

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

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

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

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



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

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

Formulario PME-01: Nómina de personal administrativo permanente (N/A)

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	Nº DE AFILIACION A IHSS

La *[insertar nombre del Órgano Solicitante]* podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario.

Formulario PME-02: Nómina de personal operativo permanente (N/A)

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	Nº DE AFILIACION A IHSS

La *[insertar nombre del Órgano Solicitante]* podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario.

Formulario PME-03: Maquinaria pesada en propiedad del solicitante

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

De cada máquina listada se deberá anexar documentación probatoria de la propiedad.

La maquinaria detallada en el cuadro anterior, que no esté amparada por documentación probatoria, no será considerada en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario PME-04: Otra maquinaria en propiedad del solicitante

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

De cada máquina listada se deberá anexar documentación probatoria de la propiedad.

La maquinaria detallada en el cuadro anterior, que no esté amparada por documentación probatoria, no será considerada en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.



Formulario PME-05: Equipo en propiedad del solicitante

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



Formulario ORG-01: Estructura organizativa del solicitante (N/A)

ORGANIGRAMA

Sección V. Criterios de evaluación

I. CATEGORIZACIÓN:

EDIFICACIONES	
CLASIFICACIÓN	MONTOS DE CONTRATO
Clasificación "A"	Hasta L. 3 millones
Clasificación "B"	Hasta L. 1 millón
Clasificación "C"	Hasta L. 500,000.00

AGUA Y SANEAMIENTO	
CLASIFICACIÓN	MONTOS DE CONTRATO
Clasificación "A"	Hasta L. 3 millones
Clasificación "B"	Hasta L. 1 millón
Clasificación "C"	Hasta L. 500,000.00

OBRAS VIALES	
CLASIFICACIÓN	MONTOS DE CONTRATO
Clasificación "A"	Hasta L. 3 millones
Clasificación "B"	Hasta L. 1 millón
Clasificación "C"	Hasta L. 500,000.00

PUENTES	
CLASIFICACIÓN	MONTOS DE CONTRATO
Clasificación "A"	Hasta L. 3 millones
Clasificación "B"	Hasta L. 1 millón
Clasificación "C"	Hasta L. 500,000.00

ENERGIA	
CLASIFICACIÓN	MONTOS DE CONTRATO
Clasificación "A"	Hasta L. 3 millones
Clasificación "B"	Hasta L. 1 millón
Clasificación "C"	Hasta L. 500,000.00

RESTAURACIONES	
CLASIFICACIÓN	MONTOS DE CONTRATO
Clasificación "A"	Hasta L. 3 millones
Clasificación "B"	Hasta L. 1 millón
Clasificación "C"	Hasta L. 500,000.00

OTROS PROYECTOS:	
CLASIFICACIÓN	MONTOS DE CONTRATO
Clasificación "A"	Hasta L. 3 millones
Clasificación "B"	Hasta L. 1 millón
Clasificación "C"	Hasta L. 500,000.00

5.3 EVALUACION POR CADA CONCEPTO:

Se evaluarán los siguientes aspectos:

a. Antecedentes Legales	<i>Cumple / No cumple</i>
b. Capacidad Financiera	<i>20 puntos</i>
c. Antecedentes Generales	<i>30 puntos</i>
d. Experiencia Especifica	<i>40 puntos</i>
e. Disponibilidad de Maquinaria y Equipo	<i>10 puntos</i>
Puntaje mínimo requerido: 60 puntos	<i>Cumple / No cumple</i>

DESGLOSE DE CALIFICACIÓN	
a. ANTECEDENTES LEGALES <i>Documentos solicitados en:</i>	Cumple/No cumple
<i>Parte I: "Instrucciones Generales"</i>	<i>Cumple / No cumple</i>
<i>Parte II: "Formatos y Cuadros"</i>	<i>Cumple / No cumple</i>

b. CAPACIDAD FINANCIERA: Promedio de los últimos cinco (5) años 2017,2018, 2019, 2020 y 2021	20 puntos
1. Liquidez activo: <i>(Circulante / Pasivo circulante)</i>	5 puntos
<i>Mayor de 1.10</i>	5 puntos
<i>Mayor de 1.05 hasta 1.10 inclusive</i>	4 puntos
<i>Mayor de 1.00 hasta 1.05 inclusive</i>	3 puntos
<i>Igual a 1.00</i>	2 puntos
<i>Menor de 1.00</i>	1 puntos

2. Deuda a largo plazo: <i>(Total pasivo / Total activo) x 100</i>	5 puntos
<i>Menor o igual a 70%</i>	5 puntos
<i>Mayor de 70% hasta 85% inclusive</i>	4 puntos
<i>Mayor de 85% hasta 90% inclusive</i>	3 puntos
<i>Mayor de 90% hasta 95% inclusive</i>	2 puntos
<i>Mayor de 95%</i>	1 puntos
3. Capital de trabajo: <i>(Activo Circulante – Pasivo Circulante)</i>	10 puntos
<i>Mayor de L 500,000.01</i>	10 puntos
<i>De L 250,000.01 hasta L 500,000 inclusive</i>	8 puntos
<i>De L 100,000.01 hasta L 250,000 inclusive</i>	6 puntos
<i>De L 0.00 a L 100,000.00</i>	4 puntos
<i>Menor de L 0.00</i>	0 puntos

c. ANTECEDENTES GENERALES:	
1. Antecedentes generales: <i>(Años de experiencia como consultor individual)</i>	30 puntos
<i>Hasta dos (2) años de experiencia</i>	15 puntos
<i>Mayor de dos (2) años hasta cuatro (4) años de experiencia</i>	20 puntos
<i>Mayor de cuatro (4) años hasta seis (6) años de experiencia</i>	25 puntos
<i>Mayor de seis (6) años</i>	30 puntos

d. EXPERIENCIA ESPECIFICA DURANTE LOS ÚLTIMOS AÑOS:	40 puntos
1. Experiencia de proyectos en general (Estudio, Diseño y Supervisión): <i>(Número de proyectos) Los consultores individuales deberán demostrar diferentes niveles de experiencia, la suma del puntaje no debe ser mayor a 40.</i>	<i>máximo 40 puntos</i>
<i>Seis (6) puntos por cada proyecto con un monto de consultoría mayor a L.300,000.00</i>	
<i>Cuatro (4) puntos por cada proyecto con un monto de consultoría de L. 150,000.00 a L. 300,000.00</i>	

<i>Tres (3) puntos por cada grupo de proyectos cuyos montos de consultoría sumen hasta L. 150,000.00.</i>		
e. DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y EQUIPO:		10 puntos
Nota: El Listado siguiente correspondiente a maquinaria y equipo es únicamente de referencia se aceptara cualquier otro equipo que pueda ser de utilidad para el Estudio, Diseño y Supervisión de los Proyectos según la categoría.		<i>máximo 10 puntos</i>
Nº.	Descripción de la maquinaria y equipo	
1	Equipo de cómputo	1 puntos
2	Licencias de software (Auto CAD 2010, Project Manager 2010, Office 2010 o, versiones más recientes).	1 puntos
3	Vehículo de doble tracción (4X4)	1 puntos
4	Equipo fotográfico o de comunicación	2 puntos
5	Equipo de Laboratorio para ensayos (propio o por contratar en base a compromiso formal)	2 puntos
6	Equipos de Topografía	3 puntos
PUNTAJE TOTAL		
PUNTAJE MÍNIMO: <u>60 puntos</u>		Cumple/No Cumple

5.4 CLASIFICACIÓN DE LOS CONSULTORES INDIVIDUALES:

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

1. El valor promedio anual de los contratos de Estudio, Diseño y/o de Supervisión de Obras.
2. El promedio de *liquidez* los últimos cinco (5) años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).
3. El promedio de las *líneas de crédito* de los últimos (5) años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021).
4. El *puntaje mínimo* en el Desglose de Calificación.
5. **Cantidad y monto de Consultorías, según categorías de precalificación.**

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

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 tres (3) requisitos de las columnas restantes (1), (3) y (5)

3. Y como mínimo el ochenta por ciento (80%) del tercer requisito de las columnas (1), (3) y (5), 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 (5) requisitos evaluados.

En el caso que al momento de evaluar un consultor individual no cumpla con lo solicitado en la clasificación debajo de 60, el consultor individual será descalificado.

CLASIFICACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES POR CATEGORIA					
(1) VALOR PROMEDIO ANUAL DE CONTRATOS DE CONSULTORIA	(2) PUNTAJE DE LOS ÍNDICES FINANCIEROS	(3) PROMEDIO DE LAS LÍNEAS DE CRÉDITOS DE LOS ÚLTIMOS CUATRO (5) AÑOS	(4) PUNTAJE MÍNIMO DE CALIFICACIÓN REQUERIDO	(5) MONTOS DE CONSULTORIA DE PROYECTOS SIMILARES, SEGÚN CATEGORÍAS DE PRECALIFICACIÓN	CLASIFICACIÓN <i>[Debe cumplir con los requerimientos establecidos en las notas anteriores]</i>
Más de L.1,000,000.00	Más de 9	Más de 1,000,000.00	90	Al menos una (1) consultoría con valor de L.400,000.00 como mínimo	A
Más de L.500,000.00	Más de 8	Más de 750,000.00	80	Al menos una (1) consultoría con valor de L.300,000.00 como mínimo	B
Más de L.300,000.00	Más de 7	Más de 500,000.00	75	Al menos una (1) consultoría con valor de L.200,000.00 como mínimo	C