

DOCUMENTO DE PRE-CALIFICACIÓN DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS

Expedido el día: 26 de julio de 2019

Alcaldía Municipal del Distrito Central



**PROGRAMA
“ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN
CENTROAMÉRICA – COMPONENTE HONDURAS”
COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL
ENTRE ALEMANIA Y HONDURAS**

PRE-CALIFICACIÓN DE EMPRESAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE:

**OBRAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN MEDIANTE MEDIDAS
ESTRUCTURALES (INFRAESTRUCTURA GRIS Y VERDE)**

NÚMERO DE PRE-CALIFICACIÓN:

PR-EC-01-AMDC/KfW-2019



Documento estándar de pre-calificación

PROCEDIMIENTOS DE PRE-CALIFICACIÓN

Definiciones: En esta sección se enumeran y definen los términos que se utilizan en este documento de precalificación y aparecen con mayúsculas iniciales.

Sección I Instrucciones para los Solicitantes (“IPS”)

En esta sección se especifican los procedimientos que los solicitantes deberán seguir en la preparación y la presentación de sus Solicitudes de Pre-Calificación (SDP) para obras financiadas con fondos de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo). La información también se entregará en la apertura y la revisión de las SDP. En la Sección I se incluyen las disposiciones que se utilizarán sin modificación.

Sección II Hoja de Datos de la Pre-calificación (“DP”)

En esta sección se incluyen las disposiciones específicas a cada pre-calificación (fondos KfW) y que complementan la información o los requisitos incluidos en la Sección I, Instrucciones para los Solicitantes.

Sección III Criterios y Requisitos de Calificación

En esta sección se incluyen los métodos, criterios y requisitos que se utilizarán para determinar la manera en que los solicitantes deberán pre-calificarse/actualizar su calificación y, posteriormente, invitarlos a las licitaciones.

Sección IV Formulario de Solicitudes

En esta sección se incluye el formulario de Solicitudes, así como todos los formularios requeridos que los solicitantes deberán completar y entregar con la SDP.

Sin importar que este documento se utilice para pre-calificar a solicitantes en adquisiciones de obras, la post-calificación **y los criterios especiales para cada proyecto a ejecutar son recomendables en todos los casos que se consideren por la AMDC y según las directrices de KfW 2019**, a fin de reconfirmar y verificar y actualizar la información suministrada por los solicitantes que posteriormente licitarán por la adjudicación de las obras, dependiendo también de las necesidades específicas que se identifiquen para cada contrato.



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
PROGRAMA
“ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN
CENTROAMÉRICA – COMPONENTE HONDURAS”
COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL ENTRE ALEMANIA Y HONDURAS

LLAMADO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS
PRECALIFICACIÓN N°. PR-EC-01-AMDC/KfW-2019

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita a las **empresas constructoras nacionales e internacionales y consorcios de empresas constructoras nacionales e internacionales**, que no se encuentren inhabilitadas para ser contratadas con el Estado de Honduras ni con cualquier otra institución de crédito multilateral de desarrollo, a participar en el proceso de Precalificación, **Construcción de obras de prevención y mitigación mediante medidas estructurales (infraestructura gris y verde)** y que serán financiados con recursos de la Cooperación Financiera Oficial de Alemania a través del KfW Entwicklungsbank (Banco Alemán de Desarrollo).

tales como:

- *Pozos de infiltración/absorción;*
- *Muros de retención anti deslizamientos;*
- *Embaulamiento y manejo de agua pluvial;*
- *Trincheras para retención de agua;*
- *Estabilización de taludes;*
- *Forestación de cuencas;*
- *Retiro de árboles débiles y rearbolicación;*
- *Manejo de (micro)cuencas;*
- *Mejoramiento de conducción de sistemas de agua de lluvia, mediante cunetas y sus respectivos disipadores de energía;*
- *Intervenciones verdes en áreas liberadas de vivienda en riesgo;*
- *Uso alternativo de suelo bajo amenaza o reforestación de áreas no urbanizadas;*
- *Implementación de parques urbanos y senderos en áreas bajo amenaza;*
- *Otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa de conformidad a los requerimientos definidos por la AMDC*

Los cuales se encuentran dentro de las siguientes categorías:

- I. **Edificación en general e Intervenciones menores:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centros comerciales, escuelas, casas comunales, bodegas de almacenamiento, etc. Y la realización de actividades de construcción de menor magnitud y baja complejidad en inmuebles, como reparaciones o remodelaciones de oficinas, **reforzamiento de**



- instalaciones críticas para albergues**, cambios de techos, ventanas, puertas, pintura en paredes exteriores o interiores, parques urbanos, etc.
- II. **Obras viales:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de carreteras y caminos para la circulación vehicular, pudiendo incluir actividades de terracería, construcción y conformación de la estructura del pavimento: sub base, base y revestimiento de cualquier material, construcción de estructuras normales y especiales, señalización vertical y horizontal, **obras de protección, muros de retención anti deslizamientos, estabilización de taludes**, etc.
 - III. **Obras de paso:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura destinadas a salvar corrientes de agua, depresiones del relieve topográfico y cruces a desnivel que garanticen una circulación fluida y continua de vehículos, peatones, agua, ductos de los diferentes servicios, **cunetas, disipadores de energía** y otros.
 - IV. **Mantenimiento vial:** Comprende actividades en obras viales de mantenimiento periódico, como sellos generales, recarpeteos, esmerilado de superficie, etc., y de mantenimiento rutinario como bacheo profundo y superficial, balastado, sello de grietas, señalización, obras de protección, etc.
 - V. **Obras hidráulicas:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura con el objetivo de controlar el agua, cualquiera que sea su origen, con fines de aprovechamiento o de defensa; pueden ser acueductos, alcantarillados, canales, vertederos, boca-tomas, bordas, diques, **pozos de infiltración/absorción, embaulamiento y manejo de agua pluvial, trincheras para retención de agua, mejoramiento de conducción de sistemas de agua de lluvia**, etc.
 - VI. **Obras de protección:** Comprende la construcción de obras nuevas, ampliación, reparación o rehabilitación de proyectos como ser: **retiro de árboles débiles y rearborización, manejo de microcuencas, intervenciones verdes en áreas liberadas de vivienda en riesgo, uso alternativo de suelo bajo amenaza o reforestación de áreas no urbanizadas, implementación de parque urbanos y senderos en áreas bajo amenaza, otros siempre que aplique a la reducción de riesgos de desastres y la adaptación al cambio climático.**

Los solicitantes que satisfagan los requerimientos de esta precalificación, serán incluidos en el registro de potenciales participantes en procesos de licitaciones limitadas, licitaciones públicas nacionales y licitaciones públicas internacionales que conduzca la AMDC, para el año 2019 o el ejercicio en que se encuentre vigente. Este proceso de Precalificación se realizará para las medidas del Programa **“ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CENTROAMÉRICA – COMPONENTE HONDURAS”** y otras aplicables de forma pertinente del marco legal de la república de Honduras y sus leyes. Los interesados en participar en la Precalificación, deberán solicitar los pliegos mediante solicitud electrónica, o personalmente a través de una carta dirigida a la Gerencia de Licitaciones y Adquisiciones, AMDC, atención: Lic. Claudia Ardón/ 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, las solicitudes se empezarán a recibir a partir del día 27 de julio del año 2019. Los interesados, deberán indicar las categorías en las cuales desean ser evaluados y entregar la Documentación de Precalificación en: primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital y Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., a más tardar el día **19 de agosto del 2019**, hasta las **04:00 pm**.

Nasry Juan Asfura Zablah

Alcalde Municipal



PROCEDIMIENTOS DE PRE-CALIFICACIÓN

**SECCIÓN I INSTRUCCIONES A SOLICITANTES****Índice**

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



A. Información General

En el apartado “Procedimientos de Pre-calificación” de este Documento de Pre-calificación (fondos KfW), las siguientes palabras y expresiones tendrán los significados establecidos.

- (a) “Enmienda” o “Enmiendas” significa una modificación a este Documento de Pre-calificación emitida por el Órgano evaluador.
- (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 ó actualizar su calificación para participar en licitaciones de obras, presentada por un Solicitante en respuesta a este Documento de Pre-calificación.
- (d) “Consortio” significa cualquier asociación de entidades que se forma según se establece en normativa y constituye para ser un Solicitante.
- (e) “Licitación Limitada”, “Licitación Pública Nacional” “Licitación Pública Internacional” significa los procedimientos de licitación públicas o privadas establecidos en las Directrices de adquisición para fondos externos (KfW).
- (f) “Contrato” significa el contrato propuesto que se celebrará entre el Órgano evaluador 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 evaluador conforme a lo estipulado en el Contrato.
- (h) “Órgano evaluador” significa la entidad mencionada en IPS 1.1, la parte con la cual el Contratista celebra el Contrato para la ejecución de las Obras.
- (i) “Supervisor” se refiere a persona o entidad nombrada por el Órgano evaluador a fin de actuar como el Supervisor para los propósitos del Contrato.
- (j) “Gobierno” significa el gobierno de Honduras.
- (k) “Instrucciones para los Solicitantes” o “IPS” significa la Sección I (Instrucciones para los Solicitantes) de este Documento de Pre-calificación, incluyendo cualquier Enmienda, con la información necesaria para preparar sus Solicitudes.



- (l) “DP” u “Hoja de Datos de Pre-calificación” significa la Hoja de Datos de Pre-calificación (fondos AMDC y KfW), en la Sección II (Hoja de Datos de Pre-calificación) de este Documento de Pre-calificación usado para reflejar las condiciones y los requisitos específicos.
- (m) “DDP” o “Documento de Pre-calificación” significa este documento, incluyendo cualquier enmienda que el Órgano evaluador pueda realizar.
- (n) “Administrador del Proyecto” significa la persona designada por el Órgano evaluador 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/conserve/brinde mantenimiento/ampliación o demolición e instale y entregue al Órgano evaluador.
- (p) “Subcontratista Especializado” significa el subcontratado que se ocupara de ejecutar actividades que se consideran clave dentro del alcance de las obras.
- (q) “Actividad Clave” significan actividades críticas para el funcionamiento de la obra.

- 1. Alcance de la Solicitud de Pre-calificación**
 - 1.1 El Órgano evaluador, conforme a lo identificado en la Sección II, Hoja de Datos de Pre-calificación (“DP”), emite este Documento de Pre-calificación (“DDP”) a personas y entidades (“Solicitantes”) interesados en la preparación y la presentación de una solicitud para pre-calificación (“Solicitud”) en relación con las licitaciones de las Obras descritas en la Sección V, Alcance de las Obras. En la DP se proporcionarán el nombre y la identificación de cada Contrato o grupo de contratos como sea aplicable, así como el número correspondiente a esta pre-calificación.
- 2. Fuente de fondos**
 - 2.1 Los contratos que se deriven de esta precalificación serán financiados con fondos provenientes de las fuentes descritas en la DP.
- 3. Prácticas de Fraude y Corrupción**
 - 3.1 El Gobierno de Honduras requiere que cualquier solicitante, licitante, proveedor, contratista, subcontratista, consultor y subconsultor, observen los más altos estándares de ética durante la adquisición y la ejecución de dichos contratos.



En cumplimiento con esta política, se aplicarán las siguientes estipulaciones:

- (a) Para los fines de estas estipulaciones, los términos que aparecen a continuación se definen de la siguiente manera:
- (i) **“práctica coercitiva”** significa impedir, dañar o amenazar con impedir o dañar, directa o indirectamente, a cualquier parte o a su propiedad, para influir en sus acciones vinculadas con la implementación de cualquier contrato incluyendo aquellas acciones relacionadas con un proceso de adquisición o con la ejecución de un contrato;
 - (ii) **“práctica de colusión”** significa un acuerdo tácito o explícito entre dos o más partes para realizar una práctica coercitiva, corrupta, fraudulenta, obstructora o prohibida, incluido cualquier acuerdo planeado para establecer precios a niveles artificiales y no competitivos o para privar de algún modo al Órgano evaluador 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 evaluador, 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 evaluador 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 evaluador 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 evaluador determina que el Solicitante o Contratista ha estado participando, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructivas.



- (d) El Contratista seleccionado permitirá al Órgano evaluador, o a su designado inspeccionar el Contrato, las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con la presentación de su Solicitud o la ejecución del contrato de los Solicitantes o Contratistas o de cualquiera de los proveedores o subcontratistas del Contratista y a que se auditen dichas cuentas, registros y otros documentos por auditores seleccionados por el Órgano evaluador.

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 pre-calificación 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 públicos, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicos, 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 licitación 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, estar suspendido o inhabilitado para contratar en procesos financiados por organismos internacionales.

**Participación
Consortios**

en

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

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 evaluador exige que los Solicitantes y Contratistas asignen, en todo momento, importancia primordial a los intereses del Órgano evaluador, 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 Contratista, incluyendo todas las partes que constituyen a un Solicitante o Contratista



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



- (f) El Órgano evaluador ha contratado a cualquiera de sus filiales (o ha recibido una propuesta para su contratación) como Supervisor o Administrador del Proyecto de las Obras que constituyen el objeto de esta pre-calificación; o

Los Solicitantes tienen la obligación de divulgar cualquier situación de conflicto real o potencial que repercuta en sus capacidades de favorecer los intereses del Órgano evaluador 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 evaluador, 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 Pre-calificación

6. Secciones del Documento de Pre-calificación

6.1 Este documento consta de las secciones indicadas a continuación y debe leerse conjuntamente con cualquier enmienda añadida conforme a IPS 9.

Procedimientos de Pre-calificación

- Sección I. Instrucciones para Solicitantes (IPS)
- Sección II. Hoja de Datos de la Pre-calificación (DP).
- Sección III. Criterios y Requisitos de Calificaciones



- Sección IV. Formularios de solicitudes

6.2 La Invitación para Pre-calificación anunciada por el Órgano evaluador no forma parte de este documento.

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

7. Examen del documento

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



8. Aclaración del documento

8.1 Un Solicitante que necesite alguna aclaración de este documento deberá comunicarse por escrito con el Órgano evaluador a la dirección que se **indica en la DP**. El Órgano evaluador 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 evaluador 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 (Hondugompras: <http://www.hondugompras.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 evaluador deberá modificar este documento siguiendo los procedimientos conforme a IPS 9 y de acuerdo con las disposiciones de IPS Subcláusula 18.2.

9. Modificaciones al documento

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

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

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



C. Preparación de Solicitudes

10. Costo de las Solicitudes

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

11. Idioma de la Solicitud

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

12. Documentos que Componen la Solicitud

12.1 La Solicitud debe comprender lo siguiente:

- (a) Formulario de Solicitudes, de acuerdo con IPS 13;
- (b) Pruebas documentales que establezcan la elegibilidad del Solicitante para pre-calificar, de acuerdo con IPS 14;
- (c) Pruebas documentales que establezcan las calificaciones del Solicitante, de acuerdo con IPS 15; y
- (d) Cualquier otro documento requerido conforme a lo especificado en la **DP**.

Además, deberá estar firmada de acuerdo con IPS 16.1.

13. Formulario de Solicitud

13.1 El Solicitante deberá preparar un Formulario de Solicitud utilizando el formulario proporcionada en la Sección IV, Formularios de Solicitudes. Este formulario deberá completarse en su totalidad y sin ninguna modificación en su formato.



14. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

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

15. Documentos que Establecen la Calificación del Solicitante

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

16. Firma de la Solicitud y Número de Copias

16.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que conforman la Solicitud como se describe en IPS 12 y claramente marcarlo como Original. El original de la Solicitud deberá estar escrito con tinta y estar firmado por una persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud.

16.2 El Solicitante deberá presentar copias de la Solicitud original firmada, en la cantidad especificada en la DP y claramente marcarlas como Copia. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.



D. Presentación de las Solicitudes

17. Sellado e Identificación de Solicitudes

17.1 El Solicitante deberá adjuntar el original de la Solicitud en un sobre sellado que incluya lo siguiente:

- (a) Nombre y dirección del Solicitante;
- (b) Dirigida al Órgano evaluador, de acuerdo con IPS Subcláusula 18.1; y
- (c) Identificación específica de este proceso de pre-calificación señalado en **DP 1.1**.

(e) Leyenda claramente identificada que rece: “No abrir antes de las fecha y hora indicada en las DP 18.1”

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

18. Fecha límite de Presentación de Solicitudes

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

18.2 El Órgano evaluador puede, a su discrecionalidad, prorrogar la fecha límite de presentación de Solicitudes modificando este documento conforme a IPS 9, en cuyo caso todos los derechos y las obligaciones del Órgano evaluador y los Solicitantes previamente sujetos a la fecha límite quedarán sujetos a la fecha límite prorrogada.

19. Solicitudes fuera de plazo

19.1 Cualquier Solicitud recibida por el Órgano evaluador después de la fecha límite de presentación de Solicitudes establecida de acuerdo con IPS 18 será tratada conforme a lo **indicado en la DP**.



20. Registro de Recepción de Solicitudes

20.1 El Órgano evaluador deberá preparar un registro de la recepción de las Solicitudes que incluirá, como mínimo, el nombre y firma del representante que entregó los documentos de los Solicitantes. El Órgano evaluador mantendrá una copia del registro con la información de todos los Solicitantes.

E. Procedimientos de Revisión de Solicitudes

21. Confidencialidad

21.1 La información relacionada con la revisión de Solicitudes y las recomendaciones para pre-calificación no deberá revelarse a los Solicitantes ni a cualesquiera otras personas que no participen oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado la notificación de precalificación a todos los Solicitantes, los miembros de la comisión de evaluación firmaran un acuerdo de confidencialidad antes de iniciar las evaluaciones.

21.2 Cualquier intento realizado por parte de un Solicitante para influir en el Órgano evaluador en el procesamiento de Solicitudes o en las decisiones de pre-calificación puede tener como resultado el rechazo de su Solicitud y sujetar al Solicitante a las disposiciones de las políticas contra fraudes y corrupciones del Gobierno, así como la aplicación de otras sanciones y soluciones en la medida que proceda.

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

22. Aclaración y Subsanación de Solicitudes

22.1 Con el propósito de asistir en la revisión de Solicitudes, el Órgano evaluador 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 evaluador no será considerada. La solicitud de aclaraciones y



subsanciones del Órgano evaluador y la respuesta del Solicitante deben presentarse por escrito. **El plazo máximo para responder a las solicitudes aclaraciones y subsanciones será de cinco (5) días hábiles, de la misma manera se otorga un plazo de cinco (5) días hábiles al solicitante para reclamar la nota de requerimiento de subsanación emitida por el Órgano Evaluador, quien dará por entregada la notificación, una vez que ésta sea recibida en físico por el solicitante o también se tomará como entregada la notificación remitida al correo electrónico de referencia que la empresa haya indicado en los documentos presentados, dejando como constancia el correo enviado, impreso en el expediente de la empresa .**

22.2 Si un Solicitante no suministra aclaraciones sobre la información solicitada o subsanciones antes de la fecha y la hora señaladas en la solicitud de aclaraciones o subsanciones del Órgano evaluador, la Solicitud se revisará con base en la información y los documentos disponibles al momento de revisar la Solicitud sin que exista responsabilidad del órgano evaluador.

23. Determinación de Capacidad de Ajuste a lo Solicitado

23.1 El Órgano evaluador rechazará cualquier Solicitud que no tenga la capacidad de ajustarse al solicitado conforme a los requisitos de solicitados en este documento.

24. Sin Margen de Preferencia

24.1 El margen de preferencia nacional detallado en el Artículo 53 de la LCE no será aplicable en este proceso de precalificación, sin perjuicio de su posterior aplicación en el proceso de licitaciones correspondientes **dependiendo de los fondos de que se trate y las exigencias del ente financiador de los proyectos.**

25. Subcontratistas

25.1 Los Solicitantes que planean subcontratar cualquiera de las actividades clave deberán acreditar las capacidades técnicas y experiencia de sus subcontratistas durante el proceso de licitaciones correspondientes.



F. Revisión de Solicitudes y Pre-calificación de Solicitantes

26. Revisión de Solicitudes

26.1 El Órgano evaluador 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 evaluador se reserva el derecho de dispensar desviaciones menores en los criterios de calificación en caso de que no afecten sustancialmente en la capacidad de un Solicitante de ejecutar el Contrato.

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

27. Historial de cumplimiento

27.1 Conforme lo estipulado en el Art. 45 de la LCE, el Órgano evaluador 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 evaluador basada en el registro del historial de cumplimiento en contratos anteriores puede constituir una razón de descalificación del Solicitante, a discrecionalidad del Órgano evaluador. Así mismo, el Órgano evaluador podrá, a su discreción, comprobar las referencias provistas por el Solicitante en su Solicitud de precalificación.

28. Derecho del Órgano evaluador de Aceptar o Rechazar solicitudes

28.1 El Órgano evaluador se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud que no se ajuste a los requisitos solicitados en este documento de precalificación y, de anular el proceso de pre-calificación 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 evaluador.



- 29. Precalificación de Solicitantes**
- 29.1 El **Órgano evaluador** precalificará a todos los Solicitantes cuyas Solicitudes cumplan o excedan sustancialmente los requisitos de calificación especificados.
- 30. Notificación de pre-calificación**
- 30.1 Una vez que el Órgano evaluador haya completado la revisión de las Solicitudes, deberá notificar por escrito a todos los Solicitantes los nombres de aquellos Solicitantes que hayan sido pre-calificados y también a los que no hayan sido pre-calificados. **El Órgano Evaluador, quien dará por entregada la notificación, una vez que ésta sea recibida en físico por el solicitante o también se tomará como entregada la notificación remitida al correo electrónico de referencia que la empresa haya indicado en los documentos presentados, dejando como constancia el correo enviado, impreso en el expediente de la empresa.**
- 31. Llamado a licitaciones**
- 31.1 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitaciones Públicas de conformidad a la LCE y a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes, el Órgano evaluador debe llamar a licitaciones únicamente a los Solicitantes que hayan sido pre-calificados. **Las licitaciones para los proyectos que serán financiados con fondos de KfW aplica la normativa del convenio vigente y no la Ley de Contratación del Estado.**
- 32. Cambios en las calificaciones de Solicitantes**
- 32.1 Cualquier cambio en la estructura o las calificaciones de un Solicitante después de ser pre-calificado de acuerdo con IPS 29 y llamado a licitar quedara sujeto a la comprobación posterior. Una determinación negativa sobre las calificaciones presentadas al momento de precalificar, podrá causar que la oferta presentada sea rechazada.
- 33. Validez de la pre-calificación**
- 33.1 La precalificación obtenida por el Solicitante por medio de este proceso de precalificación será válida para fines de las licitaciones relacionadas con los sectores indicados en la DP dentro del número de meses indicado en la DP; el Órgano evaluador empleará sus mejores esfuerzos para iniciar el proceso de licitaciones dentro de este período. El Órgano evaluador no otorga garantía alguna de que cualquier llamada



a licitaciones 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 licitaciones. Subsecuentemente, todas las pre-calificaciones expirarán y podrá realizarse un nuevo proceso de pre-calificación.

34. Consultas de pre-calificación

34.1 Después de la recepción del aviso contemplado en IPS 30, si algún Solicitante no adjudicado pre calificado desea averiguar los motivos por los cuales su Solicitud no fue pre-calificada admitida, debe dirigir su petición por escrito al Órgano evaluador después de tal notificación a la dirección indicada en la DP.

35. Impugnación de la pre-calificación

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

**SECCIÓN II HOJA DE DATOS DE PRE-CALIFICACIÓN****1. Generalidades****IPS 1.1**

La siguiente precalificación procederá para todas las Licitaciones Públicas Nacionales e internacionales que habrán de realizarse, por medio de las cuales se adjudicarán contratos. Los contratos podrán ser:

Construcción de obras de prevención y mitigación mediante medidas estructurales (infraestructura gris y verde), tales como:

- *Pozos de infiltración/absorción;*
- *Muros de retención anti deslizamientos;*
- *Embaulamiento y manejo de agua pluvial;*
- *Trincheras para retención de agua;*
- *Estabilización de taludes;*
- *Forestación de cuencas;*
- *Retiro de árboles débiles y rearbolicación;*
- *Manejo de (micro)cuencas;*
- *Mejoramiento de conducción de sistemas de agua de lluvia, mediante cunetas y sus respectivos disipadores de energía;*
- *Intervenciones verdes en áreas liberadas de vivienda en riesgo;*
- *Uso alternativo de suelo bajo amenaza o reforestación de áreas no urbanizadas;*
- *Implementación de parques urbanos y senderos en áreas bajo amenaza;*
- *Otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa de conformidad a los requerimientos definidos por la AMDC*

Los cuales se encuentran dentro de las siguientes categorías:

- I. Edificación en general e Intervenciones menores.*
- II. Obras viales.*
- III. Obras de paso.*
- IV. Mantenimiento vial*
- V. Obras hidráulicas*
- VI. Obras de protección.*



	<p>Y podrán ser adjudicados por medio de:</p> <p><i>Adjudicación directa (en Casos de Emergencia)</i></p> <p><i>Licitación limitada.</i></p> <p><i>Licitación Pública nacional.</i></p> <p><i>Licitación Pública internacional</i></p> <p><i>O el nombre particular que determinen las Directrices de los fondos KfW.</i></p>
IPS 1.1	<i>PR-EC-01-AMDC/KfW-2019, Alcaldía Municipal del Distrito Central.</i>
IPS 2.1	<i>Fondos KfW</i>
B. Contenido del documento de pre-calificación	
IPS 8.1	<p><i>Para fines de aclaración siempre y cuando estas sean recibidas a más tardar diez (10) días calendario antes de la fecha prevista para la presentación de los Documentos de Precalificación, para poder dar respuesta cinco (5) días calendario antes de la recepción de los documentos.</i></p> <p><i>Domicilio del Órgano evaluador es: 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.</i></p> <p><i>Número de teléfono: 2222-0870.</i></p> <p><i>Dirección de correo electrónico: licitaciones@amdc.hn</i></p> <p><i>Nombre del Órgano evaluador: Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC).</i></p> <p><i>Atención: Lic. Claudia Ardón/ Gerente de Licitaciones y Adquisiciones.</i></p>
C. Preparación de solicitudes	
IPS 12.1 (d)	<p><u>Documentos generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Formulario de Solicitudes, conforme al formato de la Sección IV, Formularios de Solicitudes, de acuerdo con IPS 13 e IPS 16;• Pruebas documentales que establezcan la elegibilidad del Solicitante para pre-calificar, de acuerdo con IPS 14; conforme al formulario de Presentación de Aplicación y Formularios ELI (elegibilidad) 1 y 2 incluidas en la Sección IV, Formularios de Solicitudes.• Pruebas documentales que establezcan las calificaciones del Solicitante, de



	<p>acuerdo con IPS 15; conforme a lo establecido en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificaciones, en los Formularios de Información correspondientes incluidos en la Sección IV, Formularios de solicitudes; y</p> <ul style="list-style-type: none">• Lo siguientes documentos legales, financieros y técnicos: <p>1. <u>EMPRESAS NACIONALES QUE NO HAN ESTADO PRECALIFICADOS EN LA AMDC:</u></p> <p><u>Documentos legales:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.• Copia autenticada del poder del representante legal de la empresa constructora debidamente inscrito en el Registro Mercantil.• Copia autenticada de la Tarjeta de identidad del representante legal de la empresa constructora.• Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la empresa constructora. (en una sola autentica).• Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras de la empresa constructora.• Original o copia autenticada de la solvencia o de pagos a cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente del solicitante.• Constancia de solvencia de colegiación del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras de la empresa constructora.• Copia autenticada de RTN de la empresa.• Constancia autenticada vigente de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o la Constancia de estar en trámite dicha inscripción.• Original o copia del permiso de operación de la empresa constructora.• Solvencia municipal de la empresa constructora.• Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industrias del municipio correspondiente a su residencia.
--	--



	<ul style="list-style-type: none">Las empresas constructoras que deseen participar en asociación o consorcio deben presentar la carta de intención de asociación o consorcio, o copia del acta preliminar de constitución de asociación o consorcio, debiendo presentar el listado de documentos antes señalados por cada empresa integrante del consorcio. <p>Documentos Financieros:</p> <ul style="list-style-type: none">Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2017 y 2018. Los Estados Financieros solicitados serán los presentados al Servicio de Administración y Rentas (SAR). Esta documentación debe ser firmada, sellada y timbrada por un profesional contable colegiado (presentar la solvencia vigente del contador público).Los estados financieros deberán acompañarse de una copia autenticada de la forma que contiene la declaración del impuesto sobre la renta del Servicio de Administración de Rentas (SAR), con el respectivo sello de pago del banco receptor, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera de los participantes, para efectos de verificación de los mismos años 2017 y 2018. En caso de encontrarse diferencias prevalecerán éstos últimos.Las empresas que deseen ser precalificadas en las categorías “D, E y F”, deberán presentar sus Estados Financieros auditados por una empresa auditora mínimo categoría “D” y quedara a criterio de la Comisión Evaluadora evaluar cualquier categoría diferente, registrada en la Comisión Nacional de Banca y Seguros. (Auditados con sus notas explicativas para los años 2017 y 2018).Líneas de crédito bancarias y líneas de crédito comerciales que mencionen montos que confirmen la capacidad de la empresa constructora aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades. (NO SE ACEPTARÁN CONSTANCIAS DE ASEGURADORAS O AFIANZADORAS COMO DOCUMENTOS PROBATORIOS PARA LÍNEAS DE CRÉDITO).Montos de cuentas bancarias con saldo a la fecha de presentación de los Estados Financieros presentados al Servicio de Administración y Rentas SAR.
--	--

**Documentos Técnicos:****Experiencia de la empresa constructora:**

- Listado de proyectos ejecutados y aquellos en ejecución, por parte del contratante o de la unidad ejecutora o entidad a través de la cual se realizó el proyecto. (Se utilizará información de formulario EXP-01). *
- Presentar copias de actas de recepción de ejecución de obras y/o finiquitos. (que indiquen el nombre, monto y fecha de los proyectos ejecutados, firmadas y selladas). *
- Presentar copias de actas provisionales de las obras en ejecución, debe presentar un avance financiero de al menos el 60% (respaldada mediante constancia que indique nombre, monto y fecha de los proyectos en ejecución). *
- Si presenta subcontratos que el contratista ejecutó, deberá acompañar copia del contrato de la empresa y/o institución contratante. **

*La empresa constructora deberá demostrar experiencia específica de proyectos ejecutados por cada categoría que desea precalificar; **Se tomarán en consideración obras finalizadas (respaldadas con actas de recepción definitiva o finiquitos que indiquen el nombre, monto y fecha de los proyectos ejecutados, firmadas y selladas) y en ejecución que presente un avance financiero de al menos el 60% (respaldada mediante constancia que indique nombre, monto y fecha de los proyectos en ejecución y su respectivo avance financiero).**

En caso de tratarse de sub-contratos que la empresa ejecutó, deberá acompañar copia del contrato de la empresa y/o institución contratante. **Si la empresa ha ejecutado proyectos que cuenten con experiencia de varias categorías de precalificación en un solo proyecto, estas para poder tomarse en cuenta deberán venir detalladas y desglosadas por medio de la copia de los contratos o constancias detallando siempre montos totales por tipo de actividades.

SE DEBERÁ RESALTAR LA EXPERIENCIA DE PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LOS CRITERIOS DEL PROGRAMA.

**Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo:**

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Nómina del personal administrativo permanente y/o temporal (Se utilizará información de formulario PME-01). Deberá anexar hojas de vida de este personal según formulario para Hoja de Vida (ver sección IV Formularios de Solicitudes PME-02.1).
- Nómina del personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-02). Deberá anexar hojas de vida de este personal según formulario para Hoja de Vida (ver sección IV Formularios de Solicitudes PME-02.1).
- Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-03).
- Detalle de otra maquinaria de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-04).

Nota: La experiencia del personal se tomará a partir de la obtención del título universitario y de la maestría respectiva, para esto se deberán presentar las copias de ambos lados donde se puedan verificar los sellos y firmas de títulos correspondientes a pre-grado y maestrías. (LAS HOJAS DE VIDA DEBERÁN VENIR EN ORDEN CRONOLÓGICO, LO MÁS RECIENTE PRIMERO Y DETALLADAS EN LA EXPERIENCIA CON FECHAS, CARGOS Y NOMBRES DE PROYECTOS; DE LO CONTRARIO NO SE TOMARÁN EN CUENTA).

Nota: Si el equipo es propiedad del solicitante deberá presentar documentos acreditativos debidamente autenticados, en caso de no tener equipo propio deberá enviar constancia firmada y sellada de alquiler original o copia autenticada, se deberá colocar la cantidad de equipo arrendado.

2. EMPRESAS NACIONALES PRECALIFICADAS:**Documentación para Actualización de Datos legales:**

- Copia de las Reformas o modificaciones a la escritura de constitución debidamente inscritas en el Registro Mercantil **(solo en caso que se haya modificado desde la última presentación al órgano evaluador).**



	<ul style="list-style-type: none">• Copia autenticada del poder del representante legal de la empresa constructora debidamente inscrito en el Registro Mercantil (solo en caso que se haya modificado desde la última presentación al órgano evaluador).• Copia autenticada de la Tarjeta de identidad del representante legal de la empresa constructora. (solo en caso que se haya modificado desde la última presentación al órgano evaluador).• Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la empresa constructora. (en una sola autentica)• Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras de la empresa constructora.• Original o copia autenticada de la solvencia fiscal o estar sujeto al régimen de pagos a cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente del solicitante.• Constancia autenticada vigente de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.• Original o copia del permiso de operación vigente de la empresa constructora.• Solvencia municipal vigente de la empresa constructora.• Constancia de solvencia de colegiación del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras de la empresa constructora. <p><u>Documentos Financieros:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2017 y 2018. Los Estados Financieros solicitados serán los presentados al Servicio de Administración y Rentas (SAR). Esta documentación debe ser firmada, sellada y timbrada por un profesional contable colegiado (presentar la solvencia vigente del contador público). (LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS QUE PRESENTARON ESTADOS FINANCIEROS DE ESTOS AÑOS PARA ACTUALIZACIÓN DURANTE LA EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN 2018 DE LA AMDC, NO DEBERÁN PRESENTAR NUEVAMENTE ESTA INFORMACIÓN).
--	---



	<ul style="list-style-type: none">• Los estados financieros deberán acompañarse de una copia autenticada de la forma que contiene la declaración del impuesto sobre la renta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) con el respectivo sello de pago del banco receptor, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera de los participantes, para efectos de verificación de los mismos años 2017 y 2018. En caso de encontrarse diferencias prevalecerán éstos últimos.• Las empresas que desean ser precalificadas en las categorías “D, E y F”, deberán presentar sus Estados Financieros auditados por una empresa auditora mínimo categoría “D” y quedara a criterio de la Comisión Evaluadora evaluar cualquier categoría diferente, registrada en la Comisión Nacional de Banca y Seguros. (Auditados con sus notas explicativas para los años 2017 y 2018).• Líneas de crédito bancarias y líneas de crédito comerciales que mencionen montos que confirmen la capacidad de la empresa constructora aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades. (NO SE ACEPTARÁN CONSTANCIAS DE ASEGURADORAS O AFIANZADORAS COMO DOCUMENTOS PROBATORIOS PARA LÍNEAS DE CRÉDITO).• Montos de cuentas bancarias con saldo a la fecha de presentación de los Estados Financieros presentados al Servicio de Administración y Rentas SAR. <p><u>Documentos Técnicos:</u></p> <p><u>Experiencia de la empresa constructora:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Listado de proyectos ejecutados y aquellos en ejecución, por parte del contratante o de la unidad ejecutora o entidad a través de la cual se realizó el proyecto. (Se utilizará información de formulario EXP-01). *• Presentar copias de actas de recepción de ejecución de obras y/o finiquitos. (que indiquen el nombre, monto y fecha de los proyectos ejecutados, firmadas y selladas). *• Presentar copias de actas provisionales de las obras en ejecución, debe presentar un avance financiero de al menos el 60% (respaldada mediante constancia que indique nombre, monto y fecha de los proyectos en ejecución). *
--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Si presenta subcontratos que el contratista ejecutó, deberá acompañar copia del contrato de la empresa y/o institución contratante. ** <p>*La empresa constructora deberá demostrar experiencia específica de proyectos ejecutados por cada categoría que desea precalificar; Se tomarán en consideración obras finalizadas (respaldadas con actas y finiquitos que indiquen el nombre, monto y fecha de los proyectos ejecutados, firmadas y selladas) y en ejecución que presente un avance financiero de al menos el 60% (respaldada mediante constancia que indique nombre, monto y fecha de los proyectos en ejecución y su respectivo avance financiero).</p> <p>**En caso de tratarse de sub-contratos que la empresa ejecutó, deberá acompañar copia del contrato de la empresa y/o institución contratante. Si la empresa ha ejecutado proyectos que cuenten con experiencia de varias categorías de precalificación en un solo proyecto, estas para poder tomarse en cuenta deberán venir detalladas y desglosadas por medio de la copia de los contratos o constancias detallando siempre montos totales por tipo de actividades.</p> <p>SE DEBERÁ RESALTAR LA EXPERIENCIA DE PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LOS CRITERIOS DEL PROGRAMA.</p> <p><u>Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo:</u></p> <p>El solicitante deberá presentar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nómina del personal administrativo permanente y/o temporal (Se utilizará información de formulario PME-01). Deberá anexar hojas de vida de este personal según formulario para Hoja de Vida (ver sección IV Formularios de Solicitudes PME-02.1).• Nómina del personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-02). Deberá anexar hojas de vida de este personal según formulario para Hoja de Vida (ver sección IV Formularios de Solicitudes PME-02.1).• Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-03).• Detalle de otra maquinaria de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-04).
--	--



Nota: La experiencia del personal se tomará a partir de la obtención del título universitario y de la maestría respectiva, para esto se deberán presentar las copias de ambos lados donde se puedan verificar los sellos y firmas de títulos correspondientes a pre-grado y maestrías. (LAS HOJAS DE VIDA DEBERÁN VENIR EN ORDEN CRONOLÓGICO, LO MÁS RECIENTE PRIMERO Y DETALLADAS EN LA EXPERIENCIA CON FECHAS, CARGOS Y NOMBRES DE PROYECTOS; DE LO CONTRARIO NO SE TOMARÁN EN CUENTA).

Nota: Si el equipo es propiedad del solicitante deberá presentar documentos acreditativos debidamente autenticados, en caso de no tener equipo propio deberá enviar constancia firmada y sellada de alquiler original o copia autenticada, se deberá colocar la cantidad de equipo arrendado.

3. EMPRESAS INTERNACIONALES:

Documentación legal para Precalificar:

- Inscripción de la empresa al registro correspondiente en su país de origen (patente de comercio, de empresa y de sociedad, según el caso), En caso de no aplicar, presentación de la escritura de constitución de la sociedad o asociación y sus actualizaciones. Para empresas cuyo idioma no sea el español:

- Traducción simple (no certificada) del documento al español, firmado por el representante legal de la empresa.

Para empresas cuyo idioma sea el español:

- Copia del documento.

La fecha de emisión del documento debe ser posterior a la fecha de la publicación de la presente precalificación.

- Listado de socios y accionistas (en forma de cuadro) de la empresa indicando claramente quiénes son los propietarios (personas naturales/individuales) y su participación accionaria dentro de cada una.
- Fotocopia simple del poder o nombramiento del representante legal respectivo, según sea el caso, debidamente inscrito en el registro correspondiente. En caso de los países donde el representante legal por ley tiene la facultad de representación, la inscripción de la empresa al registro que lo demuestra es suficiente.



	<ul style="list-style-type: none">• Fotocopia simple de la hoja de datos del pasaporte vigente del representante legal de la empresa, en caso de extranjeros no domiciliados en Honduras. En caso de hondureños, fotocopia de la Tarjeta de Identidad. <p><u>En caso de consorcio se presentará los documentos para cada una de las empresas que lo conformen.</u></p> <p><u>Documentos Financieros para empresas internacionales:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2017 y 2018. Los mismos deben ser auditados/dictaminados por Auditor/Contador Público Externo cuando la legislación nacional lo requiere o la empresa voluntariamente se audite externamente. <p>Para empresas cuyo idioma no sea el español: Copia de los estados financieros y adjuntar traducción simple (no certificada) al español firmada por el representante legal de la empresa.</p> <p>Para empresas cuyo idioma sea el español: Copia de los estados financieros.</p> <ul style="list-style-type: none">• Las empresas que desean ser precalificadas en las categorías “D, E y F”, deberán presentar sus Estados Financieros auditados por una empresa auditora.• Líneas de crédito bancarias y líneas de crédito comerciales que mencionen montos que confirmen la capacidad de la empresa constructora aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades. (NO SE ACEPTARÁN CONSTANCIAS DE ASEGURADORAS O AFIANZADORAS COMO DOCUMENTOS PROBATORIOS PARA LÍNEAS DE CRÉDITO).• Montos de cuentas bancarias con saldo a la fecha. <p><u>Documentos Técnicos:</u></p> <p><u>Experiencia de la empresa constructora:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Listado de proyectos ejecutados y aquellos en ejecución, por parte del contratante o de la unidad ejecutora o entidad a través de la cual se realizó el proyecto. (Se utilizará información de formulario EXP-01). *
--	--



	<ul style="list-style-type: none">• Presentar copias de actas de recepción de ejecución de obras y/o finiquitos. (que indiquen el nombre, monto y fecha de los proyectos ejecutados, firmadas y selladas). *• Presentar copias de actas provisionales de las obras en ejecución, debe presentar un avance financiero de al menos el 60% (respaldada mediante constancia que indique nombre, monto y fecha de los proyectos en ejecución). *• Si presenta subcontratos que el contratista ejecutó, deberá acompañar copia del contrato de la empresa y/o institución contratante. ** <p>*La empresa constructora deberá demostrar experiencia específica de proyectos ejecutados por cada categoría que desea precalificar; Se tomarán en consideración obras finalizadas (respaldadas con actas y finiquitos que indiquen el nombre, monto y fecha de los proyectos ejecutados, firmadas y selladas) y en ejecución que presente un avance financiero de al menos el 60% (respaldada mediante constancia que indique nombre, monto y fecha de los proyectos en ejecución y su respectivo avance financiero).</p> <p>**En caso de tratarse de sub-contratos que la empresa ejecutó, deberá acompañar copia del contrato de la empresa y/o institución contratante. Si la empresa ha ejecutado proyectos que cuenten con experiencia de varias categorías de precalificación en un solo proyecto, estas para poder tomarse en cuenta deberán venir detalladas y desglosadas por medio de la copia de los contratos o constancias detallando siempre montos totales por tipo de actividades.</p> <p>SE DEBERÁ RESALTAR LA EXPERIENCIA DE PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LOS CRITERIOS DEL PROGRAMA.</p> <p><u>Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo:</u></p> <p>El solicitante deberá presentar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nómina del personal administrativo permanente y/o temporal (Se utilizará información de formulario PME-01). Deberá anexar hojas de vida de este personal según formulario para Hoja de Vida (ver sección IV Formularios de Solicitudes PME-02.1).• Nómina del personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-02). Deberá anexar hojas de vida de este personal
--	--



	<p>según formulario para Hoja de Vida (ver sección IV Formularios de Solicitudes PME-02.1).</p> <ul style="list-style-type: none">• Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-03).• Detalle de otra maquinaria de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-04). <p>Nota: La experiencia del personal se tomará a partir de la obtención del título universitario y de la maestría respectiva, para esto se deberán presentar las copias de ambos lados donde se puedan verificar los sellos y firmas de títulos correspondientes a pre-grado y maestrías. (LAS HOJAS DE VIDA DEBERÁN VENIR EN ORDEN CRONOLÓGICO, LO MÁS RECIENTE PRIMERO Y DETALLADAS EN LA EXPERIENCIA CON FECHAS, CARGOS Y NOMBRES DE PROYECTOS; DE LO CONTRARIO NO SE TOMARÁN EN CUENTA).</p> <p>Nota: Si el equipo es propiedad del solicitante deberá presentar documentos acreditativos debidamente autenticados, en caso de no tener equipo propio deberá enviar constancia firmada y sellada de alquiler original o copia autenticada, se deberá colocar la cantidad de equipo arrendado.</p> <p><u>Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, utilizando un Certificado de Autenticidad distinto para firmas y copias. Todas las constancias deben estar Vigentes.</u></p>
IPS 16.2	<p><i>El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: una (1) copia en físico y una (1) copia en digital (formato PDF donde se deberá escanear todos los documentos presentados en soportes electrónicos de uso comercial (USB, CD o DVD). El formato en PDF debe ser manipulable. El documento no puede ser enviado vía correo electrónico.</i></p>

D. Presentación de solicitudes	
IPS 18.1	<p><i>Fecha límite de presentación de Solicitudes: Fecha: 15 de agosto del 2019 Hora: 04:00 p.m.</i></p>
IPS 19.1	<p><i>Las Solicitudes fuera de plazo se declararán fuera de plazo, no se admitirán, se</i></p>



	<i>rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.</i>
E. Procedimientos de revisión de solicitudes	
IPS 21.3	<p><i>La dirección para comunicarse con el Órgano evaluador sobre cualquier asunto relacionado con la pre-calificación es:</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Número de teléfono: 2222-0870.</i></p> <p><i>Dirección de correo electrónico: licitaciones@amdc.hn</i></p> <p><i>Atención: Lic. Claudia Ardón/ Gerente de Licitaciones y Adquisiciones.</i></p>
IPS 25.1	<i>“No aplica”</i>
F. Revisión de las solicitudes y pre-calificación de solicitantes	
IPS 26.2	<i>Indicar si habrá o no precalificación por lotes de proyectos: No habrá</i>
IPS 33.1	<p><i>Esta pre-calificación es válida por:</i></p> <p><i>Mínimo doce (12) meses o hasta que la AMDC considere publicar un nuevo proceso de precalificación.</i></p>
IPS 34.1	<p><i>Sólo para fines de consulta, la dirección del Órgano evaluador es:</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>Número de teléfono: 2222-0870.</i></p> <p><i>Dirección de correo electrónico: licitaciones@amdc.hn</i></p> <p><i>Atención: Lic. Claudia Ardón/ Gerente de Licitaciones y Adquisiciones.</i></p>
IPS 35.1	<p><i>Cualquier inconformidad con los resultados de la precalificación deberá solventarse atendiendo lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos.</i></p>



SECCIÓN III. CRITERIOS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

En esta Sección se incluyen todos los criterios que La Alcaldía 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, conforme a los criterios de evaluación establecidos:

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

1. CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR

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

EMPRESAS NACIONALES QUE NO HAN ESTADO PRECALIFICADOS EN LA AMDC:

Documentos legales:

- Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Copia autenticada del poder del representante legal de la empresa constructora debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Copia autenticada de la Tarjeta de identidad del representante legal de la empresa constructora.
- Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la empresa constructora. (en una sola autentica).
- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras de la empresa constructora.
- Original o copia autenticada de la solvencia o de pagos a cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente del solicitante.
- Constancia de solvencia de colegiación del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras de la empresa constructora.



- Copia autenticada de RTN de la empresa.
- Constancia autenticada vigente de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE o la Constancia de estar en trámite dicha inscripción.
- Original o copia del permiso de operación de la empresa constructora.
- Solvencia municipal de la empresa constructora.
- Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industrias del municipio correspondiente a su residencia.
- Las empresas constructoras que deseen participar en asociación o consorcio deben presentar la carta de intención de asociación o consorcio, o copia del acta preliminar de constitución de asociación o consorcio, debiendo presentar el listado de documentos antes señalados por cada empresa integrante del consorcio.

EMPRESAS NACIONALES PRECALIFICADAS:

Documentación para Actualización de Datos legales:

- Reformas o modificaciones a la escritura de constitución debidamente inscritas en el Registro Mercantil **(solo en caso que se haya modificado desde la última presentación al órgano evaluador)**.
- Copia autenticada del poder del representante legal de la empresa constructora debidamente inscrito en el Registro Mercantil **(solo en caso que se haya modificado desde la última presentación al órgano evaluador)**.
- Copia autenticada de la Tarjeta de identidad del representante legal de la empresa constructora. **(solo en caso que se haya modificado desde la última presentación al órgano evaluador)**.
- Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la empresa constructora. (en una sola autentica)
- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras de la empresa constructora.
- Original o copia autenticada de la solvencia o de pagos a cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) vigente del solicitante.
- Constancia autenticada vigente de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
- Original o copia del permiso de operación vigente de la empresa constructora.
- Solvencia municipal vigente de la empresa constructora.



- Constancia de solvencia de colegiación del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras de la empresa constructora.

EMPRESAS INTERNACIONALES:

Documentación legal para Precalificar:

- Inscripción de la empresa al registro correspondiente en su país de origen (patente de comercio, de empresa y de sociedad, según el caso), En caso de no aplicar, presentación de la escritura de constitución de la sociedad o asociación y sus actualizaciones. Para empresas cuyo idioma no sea el español:
 - Traducción simple (no certificada) del documento al español, firmado por el representante legal de la empresa.Para empresas cuyo idioma sea el español:
 - Copia del documento.

La fecha de emisión del documento debe ser posterior a la fecha de la publicación de la presente precalificación.

- Listado de socios y accionistas (en forma de cuadro) de la empresa indicando claramente quiénes son los propietarios (personas naturales/individuales) y su participación accionaria dentro de cada una.
- Fotocopia simple del poder o nombramiento del representante legal respectivo, según sea el caso, debidamente inscrito en el registro correspondiente. En caso de los países donde el representante legal por ley tiene la facultad de representación, la inscripción de la empresa al registro que lo demuestra es suficiente.
- Fotocopia simple de la hoja de datos del pasaporte vigente del representante legal de la empresa, en caso de extranjeros no domiciliados en Honduras. En caso de hondureños, fotocopia de la Tarjeta de Identidad.

En caso de consorcio se presentará los documentos para cada una de las empresas que lo conformen.

NOTA: Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, utilizando un Certificado de Autenticidad distinto para firmas y copias. Todas las constancias deben estar Vigentes.



2. CAPACIDAD FINANCIERA

Documentos Financieros para empresas nacionales precalificadas y que no han estado precalificadas en AMDC:

- Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2017 y 2018. Los Estados Financieros solicitados serán los presentados al Servicio de Administración y Rentas (SAR). Esta documentación debe ser firmada, sellada y timbrada por un profesional contable colegiado (presentar la solvencia vigente del contador público). **(Las empresas constructoras que presentaron estados financieros de estos años para actualización durante la evaluación del proceso de precalificación 2018 de la AMDC, no deberán presentar nuevamente esta información).**
- Los estados financieros deberán acompañarse de una copia autenticada de la forma que contiene la declaración del impuesto sobre la renta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) anteriormente llamada Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), con el respectivo sello de pago del banco receptor, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera de los participantes, para efectos de verificación de los mismos años 2017 y 2018. En caso de encontrarse diferencias prevalecerán éstos últimos.
- Las empresas que desean ser precalificadas en las categorías “D, E y F”, deberán presentar sus Estados Financieros auditados por una empresa auditora mínimo categoría “D” y quedara a criterio de la Comisión Evaluadora evaluar cualquier categoría diferente, registrada en la Comisión Nacional de Banca y Seguros. **(Auditados con sus notas explicativas para los años 2017 y 2018).**
- Líneas de crédito bancarias y líneas de crédito comerciales que mencionen montos que confirmen la capacidad de la empresa constructora aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades. **(NO SE ACEPTARÁN CONSTANCIAS DE ASEGURADORAS O AFIANZADORAS COMO DOCUMENTOS PROBATORIOS PARA LÍNEAS DE CRÉDITO).**
- Montos de cuentas bancarias con saldo a la fecha de presentación de los Estados Financieros presentados al Servicio de Administración y Rentas SAR.

**Documentos Financieros para empresas internacionales:**

- Estados financieros: Balance General y Estado de Resultados de los años 2017 y 2018. Los mismos deben ser auditados/dictaminados por Auditor/Contador Público Externo cuando la legislación nacional lo requiere o la empresa voluntariamente se audite externamente.
Para empresas cuyo idioma no sea el español:
Copia de los estados financieros y adjuntar traducción simple (no certificada) al español firmada por el representante legal de la empresa.
Para empresas cuyo idioma sea el español:
Copia de los estados financieros.
- Las empresas que desean ser precalificadas en las categorías “D, E y F”, deberán presentar sus Estados Financieros auditados por una empresa auditora.
- Líneas de crédito bancarias y líneas de crédito comerciales que mencionen montos que confirmen la capacidad de la empresa constructora aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades. **(NO SE ACEPTARÁN CONSTANCIAS DE ASEGURADORAS O AFIANZADORAS COMO DOCUMENTOS PROBATORIOS PARA LÍNEAS DE CRÉDITO).**
- Montos de cuentas bancarias con saldo a la fecha de presentación de los Estados Financieros presentados al Servicio de Administración y Rentas SAR.

NOTA: Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, utilizando un Certificado de Autenticidad distinto para firmas y copias. Todas las constancias deben estar Vigentes.

Se calificará el **ÍNDICE DE SOLVENCIA DISPONIBLE** y la **ACTIVIDAD FINANCIERA** del solicitante, en la base de **cumple/no cumple**, en contraste con parámetros líneas de corte establecidas **por La Alcaldía Municipal del Distrito Central:**

El **ÍNDICE DE SOLVENCIA DISPONIBLE** del solicitante, es El Activo Circulante dividido entre el Pasivo Circulante:

$$IS = AC / PC$$

Donde:

IS = Índice de Solvencia

AC = Activo Circulante o Corriente

PC = Pasivo Circulante o Corriente



Para calificar, el solicitante deberá demostrar que cuenta con una capacidad financiera disponible mayor o igual a **17 puntos dentro de la evaluación financiera, la cual se detalla en el cuadro de evaluación por concepto.**

(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.

$$E = PT/AT$$

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 DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

Documentos Técnicos

Experiencia de la empresa constructora (EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS)

- Listado de proyectos ejecutados y aquellos en ejecución, por parte del contratante o de la unidad ejecutora o entidad a través de la cual se realizó el proyecto. (Se utilizará información de formulario EXP-01). *
- Presentar copias de actas de recepción de ejecución de obras y/o finiquitos. (que indiquen el nombre, monto y fecha de los proyectos ejecutados, firmadas y selladas). *
- Presentar copias de actas provisionales de las obras en ejecución, debe presentar un avance financiero de al menos el 60% (respaldada mediante constancia que indique nombre, monto y fecha de los proyectos en ejecución). *
- Si presenta subcontratos que el contratista ejecutó, deberá acompañar copia del contrato de la empresa y/o institución contratante. **



*La empresa constructora deberá demostrar experiencia específica de proyectos ejecutados por cada categoría que desea precalificar; **Se tomarán en consideración obras finalizadas (respaldadas con actas y finiquitos que indiquen el nombre, monto y fecha de los proyectos ejecutados, firmadas y selladas) y en ejecución que presente un avance financiero de al menos el 60% (respaldada mediante constancia que indique nombre, monto y fecha de los proyectos en ejecución y su respectivo avance financiero).**

En caso de tratarse de sub-contratos que la empresa ejecutó, deberá acompañar copia del contrato de la empresa y/o institución contratante. **Si la empresa ha ejecutado proyectos que cuenten con experiencia de varias categorías de precalificación en un solo proyecto, estas para poder tomarse en cuenta deberán venir detalladas y desglosadas por medio de la copia de los contratos o constancias detallando siempre montos totales por tipo de actividades.

SE DEBERÁ RESALTAR LA EXPERIENCIA DE PROYECTOS EJECUTADOS BAJO LOS CRITERIOS DEL PROGRAMA.

Se evaluará la experiencia de la empresa constructora en la base de **cumple/no cumple**, en la construcción de proyectos de: ***obras de prevención y mitigación mediante medidas estructurales (infraestructura gris y verde), tales como:***

- *Pozos de infiltración/absorción;*
- *Muros de retención anti deslizamientos;*
- *Embaulamiento y manejo de agua pluvial;*
- *Trincheras para retención de agua;*
- *Estabilización de taludes;*
- *Forestación de cuencas;*
- *Retiro de árboles débiles y rearbolicación;*
- *Manejo de (micro)cuencas;*
- *Mejoramiento de conducción de sistemas de agua de lluvia, mediante cunetas y sus respectivos disipadores de energía;*
- *Intervenciones verdes en áreas liberadas de vivienda en riesgo;*
- *Uso alternativo de suelo bajo amenaza o reforestación de áreas no urbanizadas;*
- *Implementación de parques urbanos y senderos en áreas bajo amenaza;*
- **Otros**, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa de conformidad a los requerimientos definidos por la AMDC

Los cuales se encuentran dentro de las siguientes categorías:



- I. *Edificación en general e Intervenciones menores.*
- II. *Obras viales.*
- III. *Obras de paso.*
- IV. *Mantenimiento vial*
- V. *Obras hidráulicas*
- VI. *Obras de protección.*

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

- I. **Edificación en general e Intervenciones menores:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centros comerciales, escuelas, casas comunales, bodegas de almacenamiento, etc. Y la realización de actividades de construcción de menor magnitud y baja complejidad en inmuebles, como reparaciones o remodelaciones de oficinas, **reforzamiento de instalaciones críticas para albergues**, cambios de techos, ventanas o puertas, pintura en paredes exteriores o interiores, parques urbanos, etc.
- II. **Obras viales:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de carreteras y caminos para la circulación vehicular, pudiendo incluir actividades de terracería, construcción y conformación de la estructura del pavimento: sub base, base y revestimiento de cualquier material, construcción de estructuras normales y especiales, señalización vertical y horizontal, **obras de protección, muros de retención anti deslizamientos, estabilización de taludes**, etc.
- III. **Obras de paso:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura destinadas a salvar corrientes de agua, depresiones del relieve topográfico y cruces a desnivel que garanticen una circulación fluida y continua de vehículos, peatones, agua, ductos de los diferentes servicios, **cunetas, disipadores de energía** y otros.
- IV. **Mantenimiento vial:** Comprende actividades en obras viales de mantenimiento periódico, como sellos generales, recarpeteos, esmerilado de superficie, etc., y de mantenimiento rutinario como bacheo profundo y superficial, balastado, sello de grietas, señalización, obras de protección, etc.
- V. **Obras hidráulicas:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura con el objetivo de controlar el agua, cualquiera que sea su origen, con fines de aprovechamiento o de defensa; pueden ser acueductos, alcantarillados, canales, vertederos, boca-tomas, bordas, diques, **pozos de infiltración/absorción, embaumiento y manejo de agua pluvial**,



trincheras para retención de agua, mejoramiento de conducción de sistemas de agua de lluvia, etc.

- VI. **Obras de protección:** Comprende la construcción de obras nuevas, ampliación, reparación o rehabilitación de proyectos como ser: **retiro de árboles débiles y rearborización, manejo de microcuencas, intervenciones verdes en áreas liberadas de vivienda en riesgo, uso alternativo de suelo bajo amenaza o reforestación de áreas no urbanizadas, implementación de parque urbanos y senderos en áreas bajo amenaza, otros siempre que aplique a la reducción de riesgos de desastres y la adaptación al cambio climático.**

4. DISPONIBILIDAD DE PERSONAL, MAQUINARIA Y EQUIPO (EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS)

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Nómina del personal administrativo permanente y/o temporal (Se utilizará información de formulario PME-01). Deberá anexar hojas de vida de este personal según formulario para Hoja de Vida (ver sección IV Formularios de Solicitudes PME-02.1).
- Nómina del personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-02). Deberá anexar hojas de vida de este personal según formulario para Hoja de Vida (ver sección IV Formularios de Solicitudes PME-02.1).
- Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-03).
- Detalle de otra maquinaria de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-04).

Nota: La experiencia del personal se tomará a partir de la obtención del título universitario y de la maestría respectiva, para esto se deberán presentar las copias de ambos lados donde se puedan verificar los sellos y firmas de títulos correspondientes a pre-grado y maestrías, (LAS HOJAS DE VIDA DEBERÁN VENIR EN ORDEN CRONOLÓGICO, LO MÁS RECIENTE PRIMERO Y DETALLADAS EN LA EXPERIENCIA CON FECHAS, CARGOS Y NOMBRES DE PROYECTOS; DE LO CONTRARIO NO SE TOMARÁN EN CUENTA).

Nota: Si el equipo es propiedad del solicitante deberá presentar documentos acreditativos debidamente autenticados, en caso de no tener equipo propio deberá enviar constancia firmada y sellada de alquiler original o copia autenticada, se deberá colocar la cantidad de equipo arrendado.

Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente



autenticados por Notario Público, utilizando un Certificado de Autenticidad distinto para firmas y copias. Todas las constancias deben estar Vigentes.

5. LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y TÉCNICA DISPONIBLE

El solicitante deberá presentar información sobre su estructura administrativa. (Se utilizará información de formulario ORG-01).

6. EVALUACIÓN DE CADA CONCEPTO:

Se calificará de la siguiente manera:

A.	Antecedentes legales	Cumple / No cumple	
B.	Incumplimientos y/o multas	Cumple / No cumple	
C.	Capacidad financiera:	Mayor o igual a 17 puntos: Cumple; menos a 17 puntos: No cumple, (en caso de asociaciones o consorcios de empresas constructoras, serán evaluadas mediante la acumulación de las características de cada una de las empresas constructoras asociadas.)	30
D.	Evaluación técnica:		70
	I	Experiencia general y específica de la empresa:	30
	II.	Personal clave de la empresa constructora:	10
	III.	Disponibilidad de maquinaria y equipo:	30
	Puntaje mínimo 70:	Cumple / No cumple	

DESGLOSE DE CALIFICACIÓN

A. ANTECEDENTES LEGALES (En caso de asociaciones o consorcios de empresas constructoras todas las empresas constructoras asociadas deberán cumplir los requisitos por separado.) Documentos solicitados:	Cumple / No cumple
Parte I: "Instrucciones Generales"	Cumple / No cumple
Parte II: "Formatos y Cuadros"	Cumple / No cumple



B. INCUMPLIMIENTOS Y/O MULTAS (En caso de asociaciones o consorcios de empresas constructoras, todas las empresas Constructoras asociadas deberán cumplir los requisitos por separado.)	Cumple / No cumple
Ningún (0) incumplimiento y hasta una (1) multa	Cumple
Un (1) incumplimientos de contrato	No cumple
Dos (2) multas	No cumple
C. CAPACIDAD FINANCIERA: Mayor o igual a 17 puntos: Cumple; menos a 17 puntos: No cumple, (en caso de asociaciones o consorcios de empresas constructoras, serán evaluadas mediante la acumulación de las características de cada una de las empresas constructoras)	30
I. ÍNDICE DE SOLVENCIA: IS = AC / PC	15
Mayor o igual a 2.	15
De 1.75 a 1.99.	12
De 1.5 a 1.74	8
De 1 a 1.49	4
Menor que 1	0
II. DEUDA A LARGO PLAZO: (Total pasivo / Total activo) x 100	15
Menor o igual a 40%	15
Mayor de 40% hasta 50% inclusive	12
Mayor de 50% hasta 60% inclusive	8
Mayor de 60% hasta 75% inclusive	6
Mayor de 75% hasta 85% inclusive	4
Mayor de 85%	0

**D. EVALUACIÓN TÉCNICA:**

I. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA					
I.1 EXPERIENCIA GENERAL:			Puntaje máximo de 20 puntos		
Las empresas constructoras deberán demostrar la experiencia general de proyectos ejecutados; Se tomarán en consideración obras finalizadas (respaldadas con actas y finiquitos que indiquen el nombre, monto y fecha de los proyectos ejecutados, firmadas y selladas) y en ejecución que presente un avance financiero de al menos el 60% (respaldada mediante constancia que indique nombre, monto y fecha de los proyectos en ejecución y su respectivo avance financiero). *En caso de tratarse de subcontratos que la empresa ejecutó, deberá acompañar copia del contrato de la empresa y/o institución contratante.			valor por cada proyecto	Cantidad de proyectos	Sub-Total
Proyectos con valor de L. 1 hasta 2 millones			2.50		0
Proyectos con valor mayor de L. 2 hasta 5 millones			3.00		0
Proyectos con valor mayor de L. 5 hasta 10 millones			4.00		0
Proyectos con valor mayor de L. 10 hasta 15 millones			5.00		0
Proyectos con valor mayor de L. 15 hasta 40 millones			6.00		0
Proyectos con valor mayor de L. 40 hasta 60 millones			8.00		0
Proyectos con valor mayor de L. 60 millones o más			10.00		0
Sub-total 1.1					0.00



I.2 EXPERIENCIA ESPECIFICA POR CATEGORÍA:	Puntaje máximo de 10 puntos	Puntaje obtenido
<p>Las empresas constructoras deberán demostrar experiencia específica de proyectos ejecutados por cada categoría; Se tomarán en consideración obras finalizadas (respaldadas con actas y finiquitos que indiquen el nombre, monto y fecha de los proyectos ejecutados, firmadas y selladas) y en ejecución que presente un avance financiero de al menos el 60% (respaldada mediante constancia que indique nombre, monto y fecha de los proyectos en ejecución y su respectivo avance financiero). *En caso de tratarse de subcontratos que la empresa ejecutó, deberá acompañar copia del contrato de la empresa y/o institución contratante. Si las empresas han ejecutado proyectos que cuenten con experiencia de varias categorías de precalificación, estas para poder tomarse en cuenta deberán venir detallados y desglosadas por medio de la copia de los contratos o constancias detallando siempre montos totales por tipo de actividades.</p>		
<p>I.2.1 I. EDIFICACIÓN EN GENERAL E INTERVENCIONES MENORES: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centros comerciales, escuelas, casas comunales, bodegas de almacenamiento, etc. Y la realización de actividades de construcción de menor magnitud y baja complejidad en inmuebles, como reparaciones o remodelaciones de oficinas, reforzamiento de instalaciones críticas para albergues, cambios de techos, ventanas o puertas, pintura en paredes exteriores o interiores, parques urbanos, etc.</p>		
Menos de 3 Obras	5	
Entre 3 y 5 Obras	8	
Más de 5 Obras	10	
Sub-total 1.2.1		0
<p>I.2.2 II. OBRAS VIALES: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de carreteras y caminos para la circulación vehicular, pudiendo incluir actividades de terracería, construcción y conformación de la estructura del pavimento: sub base, base y revestimiento de cualquier material, construcción de estructuras normales y especiales, señalización vertical y horizontal, obras de protección, muros de retención anti deslizamientos, estabilización de taludes, etc.</p>		
Menos de 3 Obras	5	
Entre 3 y 5 Obras	8	
Más de 5 Obras	10	
Sub-total I.2.2		0



I.2.3 III. OBRAS DE PASO: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura destinadas a salvar corrientes de agua, depresiones del relieve topográfico y cruces a desnivel que garanticen una circulación fluida y continua de vehículos, peatones, agua, ductos de los diferentes servicios, cunetas, disipadores de energía y otros.		
Menos de 3 Obras	5	
Entre 3 y 5 Obras	8	
Más de 5 Obras	10	
Sub-total I.2.3		0
I.2.4 IV. MANTENIMIENTO VIAL: Comprende actividades en obras viales de mantenimiento periódico, como sellos generales, recarpeteos, esmerilado de superficie, etc., y de mantenimiento rutinario como bacheo profundo y superficial, balastado, sello de grietas, señalización, obras de protección, etc.		
Menos de 3 Obras	5	
Entre 3 y 5 Obras	8	
Más de 5 Obras	10	
Sub-total I.2.4		0



I.2.5 V. OBRAS HIDRÁULICAS: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura con el objetivo de controlar el agua, cualquiera que sea su origen, con fines de aprovechamiento o de defensa; pueden ser acueductos, alcantarillados, canales, vertederos, boca-tomas, bordas, diques, pozos de infiltración/absorción, embaulamiento y manejo de agua pluvial, trincheras para retención de agua, mejoramiento de conducción de sistemas de agua de lluvia, etc.		
Menos de 3 Obras	5	
Entre 3 y 5 Obras	8	
Más de 5 Obras	10	
Sub-total I.2.5		0
I.2.6 VI. OBRAS DE PROTECCIÓN: Comprende la construcción de obras nuevas, ampliación, reparación o rehabilitación de proyectos como ser: retiro de árboles débiles y rearborización, manejo de microcuencas, intervenciones verdes en áreas liberadas de vivienda en riesgo: uso alternativo de suelo bajo amenaza o reforestación de áreas no urbanizadas, senderos en áreas bajo amenaza, otros siempre que aplique a la reducción de riesgos de desastres y la adaptación al cambio climático.		
Menos de 3 Obras	5	
Entre 3 y 5 Obras	8	
Más de 5 Obras	10	
Sub-total I.2.6		0



II. PERSONAL CLAVE DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA:		Puntaje máximo de 10 puntos	
PERSONAL: Número de personal técnico, perfil mínimo requerido (la experiencia se tomará a partir de la obtención del título universitario y de la maestría respectiva, para esto se deberán presentar las copias de títulos correspondientes a pre-grado y maestrías) también deberán presentar certificado de colegiación del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras o el colegio de Arquitectos de Honduras. (LAS HOJAS DE VIDA DEBERÁN VENIR EN ORDEN Y DETALLADAS EN LA EXPERIENCIA CON FECHAS, CARGOS Y NOMBRES DE PROYECTOS; DE LO CONTRARIO NO SE TOMARÁN EN CUENTA).			
II.1 PERSONAL TÉCNICO (PROFESIONAL)		Puntaje máximo de 10 puntos	Puntaje obtenido
Un (1) Ingeniero Residente que debe ser ingeniero civil: colegiado, con al menos cinco (5) años de experiencia profesional mínima y tres (3) años como Ingeniero residente. Contar con un (1) Asistente de Proyectos el cual debe ser ingeniero civil o arquitecto colegiado, con al menos dos (2) años de experiencia profesional mínima.		4	
Un (1) Ingeniero Residente que debe ser ingeniero civil: colegiado, con al menos cinco (7) años de experiencia profesional mínima y cuatro (4) años como Ingeniero Residente. Contar con dos (2) Asistentes de Proyectos que deben ser ingenieros civiles o arquitectos colegiado, con al menos tres (3) años de experiencia profesional mínima cada uno.		6	
Un (1) Gerente de proyectos que debe ser ingeniero civil: colegiado, con al menos diez (10) años de experiencia profesional mínima, con cuatro (4) años como Gerente de proyectos. Dos (2) Ingenieros Residentes que deben ser Ingenieros civiles colegiados, con cinco (5) años de experiencia profesional mínima cada uno y deberán contar con dos (2) años de experiencia como Ingenieros residentes.		8	
Un (1) Gerente de proyectos que debe ser ingeniero civil: colegiado, con al menos quince (15) años de experiencia profesional mínima, con seis (6) años como Gerente de proyectos. tres (3) Ingenieros Residentes que deben ser Ingenieros civiles colegiados, con siete (7) años de experiencia profesional mínima cada uno y deberán contar con cuatro (4) años de experiencia como Ingenieros residentes.		10	
Sub-total II			0



III. DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y EQUIPO		Puntaje máximo de 30					
<p><i>LA EMPRESA DEBERÁ CUMPLIR CON LA CANTIDAD REQUERIDA PARA LA SIGUIENTE MAQUINARIA Y EQUIPO: (si el equipo es propiedad del solicitante deberá presentar documentos acreditativos debidamente autenticados, en caso de no tener equipo propio deberá enviar constancia de alquiler original o copia autenticada, se deberá colocar la cantidad de equipo arrendado. NO SE PUNTUARÁ MAS DE LA CANTIDAD MÍNIMA POR EQUIPO SOLICITADO.</i></p>		Cantidad solicitada	Equipo propio (30%)		Equipo alquilado (25%)		Sub-Total
			Puntos	Cantidad propia	Puntos	Cantidad alquilada	
III.1	DESCRIPCIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO						
III.1.1	Equipo de topografía	2	0.5		0.5	0	
III.1.2	Vehículos Pick up	2	0.5		0.5	0	
III.1.3	Retroexcavadora	3	0.75		0.5	0	
III.1.4	Volqueta mayor a 5 m3	5	0.75		0.5	0	
III.1.5	Concreteira 1 pie3 o mayor	2	0.5		0.5	0	
III.1.6	Compactadora de plato o tipo bailarina	3	0.5		0.5	0	
III.1.7	Vibrador de concreto	3	0.5		0.5	0	
III.1.8	Cortadora de concreto	3	0.5		0.5	0	
III.1.9	Pavimentadora o finisher	1	1		0.5	0	
III.1.10	Tractor de 140 HP o mayor	2	1		0.5	0	
III.1.11	Tanque cisterna mayor a 3000 Gln.	3	1		0.5	0	
III.1.12	Bomba achicadora	2	0.5		0.5	0	
III.1.13	Luminaria (Incluye Planta generadora y reflectores)	1	0.5		0.5	0	
III.1.14	Excavadora	2	1		0.5	0	
III.1.15	Cargadora	2	1		0.5	0	
III.1.16	Compresor (Martillo)	2	0.5		0.5	0	
III.1.17	Motoniveladora	3	1		0.5	0	
III.1.18	Compactadora de rodillo vibratorio	3	1		0.5	0	
III.1.19	Grúa de 80 Toneladas	1	1		0.5	0	
III.1.20	Low-Boy	1	1		0.5	0	
Sub-total III						0	



RESULTADOS	I	II	III	IV	V	VI
Total, Evaluación Técnica según Categoría:						
Total, Evaluación Financiera:						
Total:						
<i>El puntaje mínimo requerido para pasar la evaluación total es de 70%</i>						

7. CLASIFICACIÓN DE LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS Y/O ASOCIACIONES O CONSORCIOS DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS:

La clasificación definitiva de las empresas constructoras y/o asociaciones o consorcios de empresas constructoras por el monto a ser contratados se determinará de acuerdo a los siguientes dos (2) criterios descritos a continuación:

1. El puntaje obtenido en la evaluación total por categoría.
2. El valor del proyecto con monto más alto por categoría de precalificación. **(no se suman valores).**

(1) PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO DURANTE SU EVALUACIÓN	(2) EL VALOR DEL PROYECTO CON MONTO MAS ALTO POR CATEGORÍA DE PRECALIFICACIÓN	CLASIFICACIÓN [Debe cumplir con los requerimientos establecidos en las notas anteriores]
70	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 1.5 millones como mínimo	A
75	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 5 millones como mínimo	B
80	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 8 millones como mínimo	C
85	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 20 millones como mínimo	D
90	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 30 millones como mínimo	E
95	Al menos un (1) proyecto con valor arriba de L. 35 millones.	F

**Notas:**

Se clasificará según cada categoría de precalificación a las empresas constructoras y/o asociaciones o consorcios de empresa constructoras (nacionales e internacionales) y deberán cumplir lo siguiente:

- Se debe cumplir obligatoriamente con el 100% de las dos columnas.
- Independientemente, las empresas constructoras y/o asociaciones o consorcios de empresa constructoras no necesariamente quedarán en el mismo grado de clasificación en las categorías por los montos de los proyectos ejecutados.
- La clasificación final será la que obtenga el menor de los dos requisitos evaluados.
- En el caso que al momento de evaluar una empresa constructora y/o asociación o consorcio de empresas constructoras no cumpla con lo solicitado en la clasificación a (la más baja), la empresa constructora y/o asociación o consorcio de empresas constructoras será descalificada.

8. MONTOS DE CONTRATO A LOS QUE PUEDEN OPTAR LAS EMPRESAS CONSTRUCTORAS Y/O ASOCIACIONES O CONSORCIOS DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS:

Los valores de contrato en cada uno de las categorías son independientes y se realizarán según su clasificación. También estarán regidos por lineamientos del programa.

Clasificación	Montos de umbrales (KfW)
Clasificación "A"	Hasta L. 3 millones
Clasificación "B"	Hasta L. 6 millones
Clasificación "C"	Hasta L. 10 millones
Clasificación "D"	Hasta L. 20 millones
Clasificación "E"	Hasta L. 30 millones
Clasificación "F"	Mayor a L. 35 millones

9. PROTESTA

La empresa constructora y/o asociaciones o consorcio de empresas constructoras, que se sienta injustamente perjudicada con los resultados de la evaluación podrán presentar su solicitud de revisión de su evaluación, dentro de los diez (10) días hábiles de haber recibido la notificación del acto por el que se sienta injustamente perjudicada. Su solicitud debe ser debidamente fundamentada. Dicho reclamo será aceptado solo una vez.



SECCIÓN IV FORMULARIOS DE SOLICITUDES

Formulario de Presentación de Solicitudes

[Insertar día, mes, año]

Para: *[insertar nombre del Órgano evaluador]*
Pre-calificación para la construcción de *[insertar aquí la descripción de las Obras]*

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser pre-calificados en este proceso, de la siguiente manera:

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

NOTA: SOLO SE DEBERÁN COLOCAR LAS CATEGORÍAS A LAS CUALES LA EMPRESA DESEA SER PRECALIFICADA.

Y declaramos y certificamos que:

- (1) Hemos examinado el documento, incluyendo sus enmiendas elaborados de conformidad con la Cláusula 9 de las Instrucciones para Solicitantes (IPS) *[insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda/aclaración]*, y no manifestamos reserva alguna.
- (2) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada subcontratista y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de pre-calificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, somos elegibles para contratación bajo la legislación nacional de acuerdo con la Sub-cláusula 5.4 de las IPS.
- (3) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada subcontratista y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de pre-calificación y 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 25.1 de la IPS, planeamos subcontratar las siguientes actividades clave y/o parte de las Obras:
[Insertar cualquiera de las actividades clave identificadas en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación Sub-factor 2.4.3 que el Solicitante pretende subcontratar, si aplica]



- (5) Declaramos que las siguientes comisiones o gratificaciones se han pagado o pagaremos con respecto al proceso de pre-calificación, el proceso de licitaciones 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 evaluador puede cancelar el proceso de pre-calificación en cualquier momento y que no está obligado a aceptar ninguna Solicitud que reciba ni a ejecutar el proceso de licitaciones y contrato materia de esta precalificación, por lo que no incurrirá en ninguna responsabilidad con los Solicitantes, de acuerdo con IPS 28.

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

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

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

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

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

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



Formulario ELI-1: Hoja de Información de Solicitantes
(nota: este formulario solo aplicaría para empresas que hayan cambiados datos)

Cada Solicitante debe completar este formulario.

Nombre legal del Solicitante	
En caso de una Sociedad en Participación u otra asociación, nombre legal de cada socio	
País de constitución del Solicitante	
Año de constitución del Solicitante	
Dirección legal del Solicitante en el país de constitución	
Representante autorizado del Solicitante (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)	
Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <input type="checkbox"/> 1. En caso de una entidad simple, escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3. <input type="checkbox"/> 2. Autorización para representar a la asociación o sociedad en participación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16. <input type="checkbox"/> 3. En caso de una sociedad en consorcio, evidencia de la creación legal del consorcio conforme a IPS 5.2.	

**Formulario ELI-2: Hoja de Información de Consorcios y Subcontratistas [Si aplica]**

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

Información de consorcios y subcontratistas	
Nombre legal del Solicitante	
Nombre legal de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
País de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Año de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Dirección legal de la sociedad en participación del subcontratista o socio en el país de constitución	
Información del representante autorizado del socio o subcontratista de la sociedad en participación (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)	
Se adjuntan copia de los siguientes documentos originales:	
<input type="checkbox"/> 1. Escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3.	
<input type="checkbox"/> 2. Autorización para representar a la asociación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16.	

**Formulario FIN-1: Información para determinar el Índice de Solvencia que posee del solicitante**

ECB	Efectivo en caja y bancos	L.	Adjuntar documentación probatoria (constancias bancarias)
ARCP	Activos realizables en corto plazo	L.	Adjuntar documentación probatoria (estados financieros auditados)
AC	Activo circulante (corriente)	L.	Adjuntar documentación probatoria (estados financieros auditados)
CIP	Compromisos inmediatos de pagos	L.	Adjuntar documentación probatoria (estados financieros auditados)
PC	Pasivo Circulante (Corriente)	L.	Adjuntar documentación probatoria (estados financieros auditados)
IS	ÍNDICE DE SOLVENCIA	L.	

El solicitante deberá demostrar un índice de solvencia mayor o igual a 1.

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**

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

Se deberá listar solo contratos con monto final mayor o igual a **L. 1,000,000.00**.

*La empresa constructora deberá demostrar experiencia específica de proyectos ejecutados por cada categoría que desea precalificar; **Se tomarán en consideración obras finalizadas (respaldadas con actas y finiquitos que indiquen el nombre, monto y fecha de los proyectos ejecutados, firmadas y selladas) y en ejecución que presente un avance financiero de al menos el 60% (respaldada mediante constancia que indique nombre, monto y fecha de los proyectos en ejecución y su respectivo avance financiero).**

**En caso de tratarse de sub-contratos que la empresa ejecutó, deberá acompañar copia del contrato de la empresa y/o institución contratante. Si la empresa ha ejecutado proyectos que cuenten con experiencia de varias categorías de precalificación, estas para poder tomarse en cuenta deberán venir detalladas y desglosadas por medio de la copia de los contratos o constancias detallando siempre montos totales por tipo de actividades.

La **AMDC** podrá verificar la información proporcionada con los organismos contratantes.

Los proyectos detallados en los cuadros siguientes, que no estén amparados por el acta de recepción final (o excepcionalmente por el acta de recepción provisional), finiquitos y contratos, no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.



I. EDIFICACIÓN EN GENERAL E INTERVENCIONES MENORES							
Nombre del Proyecto	Monto			Plazo (días)	Fechas		Órgano Contratante
	Inicial	Ejecutado a la fecha (avance financiero)	Final		Orden de Inicio	Recepción Final	

II. OBRAS VIALES							
Nombre del Proyecto	Monto			Plazo (días)	Fechas		Órgano Contratante
	Inicial	Ejecutado a la fecha (avance financiero)	Final		Orden de Inicio	Recepción Final	



III. OBRAS DE PASO							
Nombre del Proyecto	Monto			Plazo (días)	Fechas		Órgano Contratante
	Inicial	Ejecutado a la fecha (avance financiero)	Final		Orden de Inicio	Recepción Final	

IV. MANTENIMIENTO VIAL							
Nombre del Proyecto	Monto			Plazo (días)	Fechas		Órgano Contratante
	Inicial	Ejecutado a la fecha (avance financiero)	Final		Orden de Inicio	Recepción Final	



V. OBRAS HIDRÁULICAS							
Nombre del Proyecto	Monto			Plazo (días)	Fechas		Órgano Contratante
	Inicial	Ejecutado a la fecha (avance financiero)	Final		Orden de Inicio	Recepción Final	

VI. OBRAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN							
Nombre del Proyecto	Monto			Plazo (días)	Fechas		Órgano Contratante
	Inicial	Ejecutado a la fecha (avance financiero)	Final		Orden de Inicio	Recepción Final	



NOTA: LOS CUADROS DEBEN PRESENTARSE ORDENADOS EN RELACIÓN A SU ACTA RECEPCION DEFINITIVA O FINIQUITO CORRESPONDIENTE DE PROYECTOS POR CATEGORÍA.

LAS EMPRESAS DEBERÁN RESALTAR LOS PROYECTOS DE OBRAS DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN MEDIANTE MEDIDAS ESTRUCTURALES (INFRAESTRUCTURA GRIS Y VERDE).

NOTA: Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, utilizando un Certificado de Autenticidad distinto para firmas y copias. Todas las constancias deben estar Vigentes.



Formulario PME-01: Nómina de personal administrativo permanente

NOMBRE	PROFESIÓN	CARGO	N° DE AÑOS DE EXPERIENCIA

Nota: la empresa deberá contar con todo el grupo del personal solicitado según los criterios de evaluación, deberá colocarlo detallado en el formulario PME-01. (Anexar hojas de vida, según formulario adjunto PME-02.1).

**Formulario PME-02: Nómina de personal operativo permanente /temporal**

NOMBRE	PROFESIÓN	CARGO	N° DE AÑOS DE EXPERIENCIA	INDICAR SI ES PERMANENTE O TEMPORAL

Nota: la experiencia se tomará a partir de la obtención del título universitario y de la maestría respectiva, para esto se deberán presentar las copias de títulos correspondientes a pre-grado y maestrías, revés y derecho). (Anexar hojas de vida, según formulario adjunto PME-02.1). (LAS HOJAS DE VIDA DEBERÁN VENIR EN ORDEN Y DETALLADAS EN LA EXPERIENCIA CON FECHAS, CARGOS Y NOMBRES DE PROYECTOS; DE LO CONTRARIO NO SE TOMARÁN EN CUENTA).

NOTA: Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, utilizando un Certificado de Autenticidad distinto para firmas y copias. Todas las constancias deben estar Vigentes.

**Formulario para Hojas de Vida PME-02.1:****Currículum vitae del personal clave**

Suministrar esta información para para cada uno de los profesionales del personal clave. La Hoja de Vida que no esté debidamente firmada por sus titulares no será tomada en cuenta.

Cargo o posición:

DATOS PERSONALES

Apellidos: _____

Nombres: _____

Nacionalidad: _____

Documento de identidad: _____

Dirección particular: _____

Teléfono particular: _____

Dirección profesional: _____

Teléfono profesional: _____

Correo electrónico: _____

Empresa o Institución: _____

Cargo o posición: _____

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

1. Títulos Universitarios y/o técnicos. (Adjuntar fotocopia de títulos, ambos lados donde se puedan verificar las firmas y sellos correspondientes)

Carrera	Grado	Institución	Año



- 3. No. Colegiación profesional y/o técnico si lo tuviere (adjuntar fotocopia de la solvencia vigente en su colegio profesional)
- 4.

Organismo	Institución	No. Registro/Colegiación

ANTECEDENTES PROFESIONALES

(Iniciando con la experiencia profesional más reciente a la más antigua)

Período de desempeño (desde / hasta)

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta)

Empresa o Institución: _____

Nombre del proyecto: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Período de desempeño (desde / hasta): _____

Empresa o institución: _____

Nombre del proyecto: _____

Cargo o posición: _____

Breve descripción de funciones y responsabilidades:

Repetir este formato hasta completar las veces que sea necesario, según sea el caso



Yo, el abajo firmante, declaro que a mi leal saber y entender, los datos anteriores se ajustan a la verdad.

Declaro conocer los términos y condiciones del Documento base de precalificación, estar de acuerdo con cumplir las normas sobre incompatibilidades que se establecen en ellos.

Fecha (indicar fecha en la que firma el titular del currículum vitae que antecede. Sellar)

Nombre (indicar nombre completo del titular del currículum vitae que antecede)

Firma (Firma del titular del currículum vitae que antecede. Con su respectivo sello profesional, que deberá ser original).

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

Descripción de la maquinaria	Cantidad	Marca	Modelo	Año de fabricación	Indicar equipo	
					Propio	Alquilado

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.

Nota 1: Si el equipo es propiedad del solicitante deberá presentar documentos acreditativos debidamente autenticados, en caso de no tener equipo propio deberá enviar constancia de alquiler original o copia autenticada, se deberá colocar la cantidad de equipo arrendado.

NOTA 2: Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, utilizando un Certificado de Autenticidad distinto para firmas y copias. Todas las constancias deben estar Vigentes.

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

Descripción de la maquinaria	Cantidad	Marca	Modelo	Año de fabricación	Indicar equipo	
					Propio	Alquilado

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.

Nota 1: Si el equipo es propiedad del solicitante deberá presentar documentos acreditativos debidamente autenticados, en caso de no tener equipo propio deberá enviar constancia de alquiler original o copia autenticada, se deberá colocar la cantidad de equipo arrendado.

Nota 2: Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, utilizando un Certificado de Autenticidad distinto para firmas y copias. Todas las constancias deben estar Vigentes.



Formulario ORG-01: Estructura organizativa del solicitante

ORGANIGRAMA