

DOCUMENTO DE PRE- CALIFICACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS

**Expedido el día: 15 de enero de 2018
Alcaldía Municipal del Distrito Central**



**Para la
Pre-calificación de Estudio, Diseño y Supervisión en:**

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

Número de Pre-calificación: PR-ECS-03-AMDC-2018



Documento estándar de pre-calificación

1ª PARTE – PROCEDIMIENTOS DE PRE-CALIFICACIÓN

Definiciones: En esta sección se enumeran y definen los términos que se utilizan en la 1ª Parte 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 para Pre-Calificación (SDP). 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 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 y, posteriormente, invitarlos a los concursos.

Sección IV Modelos de Solicitudes

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

2ª PARTE – REQUISITOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

Sección V Alcance de los servicios de consultoría

En esta sección se incluye una descripción resumida, programas de entrega y conclusión y planos preliminares de los servicios de consultoría que son el objeto de la pre-calificación y que el Órgano Solicitante preparará a fin de proporcionar información sobre los antecedentes a los solicitantes prospecto.

Sin importar que este documento se utilice para pre-calificar a solicitantes en adquisiciones de servicios de consultoría, la post-calificación es recomendable en todos los casos a fin de reconfirmar y verificar la información suministrada por los solicitantes que posteriormente licitarán por la adjudicación de los servicios de consultoría.



ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
LLAMADO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN DE FIRMAS
CONSULTORAS
PRECALIFICACIÓN N°. PR-ECS-03-AMDC-2018

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita a las firmas consultoras y consorcios, 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, para el estudio, diseño y supervisión de nuevos proyectos en el año 2018, que serán financiados con recursos de fuentes externas y/o recursos propios.

Las categorías de trabajo a ser precalificadas son las siguientes:

- | | |
|-------------|---|
| I. | Estudio, diseño y supervisión de edificación en general: 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. |
| II. | Estudio, diseño y supervisión de 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, etc. |
| III. | Estudio, diseño y supervisión de 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 y otros. |
| IV. | Estudio, diseño y supervisión de 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. | Estudio, diseño y supervisión de 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, etc. |
| VI. | Estudio, diseño y supervisión de intervenciones menores: Comprende la realización de actividades de construcción de menor magnitud y baja complejidad en inmuebles, como reparaciones o remodelaciones de oficinas, cambios de techos, ventanas o puertas, pintura en paredes exteriores o interiores, etc. |

Los solicitantes que satisfagan los requerimientos de esta precalificación, serán incluidos en el registro de potenciales participantes en procesos de concursos públicos y/o privados que conduzca la AMDC, para el año 2018. La legislación aplicable en el presente proceso de Precalificación será la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto vigente y otras aplicables de forma pertinente del marco legal de la República de Honduras, como la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley de lo Contencioso Administrativo, Código Penal, etc. Los solicitantes a participar en la Precalificación, deberán solicitar los pliegos mediante solicitud electrónica, o personalmente a través de una carta dirigida a la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, AMDC. 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, a más tardar el día **22 de enero hasta las 04:00 p.m., del año 2018**, las solicitudes se empezarán a recibir a partir del día **15 de enero del año 2018**. Los interesados, deberán 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., el día **29 de enero del 2018, hasta las 03:00 pm** entregándose a cada interesado una constancia de recepción de documentos.

Nasry Juan Asfura Zablah
Alcalde Municipal



1ª PARTE

PROCEDIMIENTOS DE

PRE-CALIFICACIÓN

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

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



A. Información General

En la 1ª (Procedimientos de Pre-calificación) y 2ª (Requisitos de los Servicios de consultoría) Partes de este Documento de Pre-calificación, 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 Solicitante.
- (b) “Solicitante” significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo cualquier asociado de tal entidad o persona elegible que presente una Solicitud.
- (c) “Solicitud” significa una solicitud para ser precalificado para participar en los servicios de consultoría, presentada por un Solicitante en respuesta a este Documento de Pre-calificación.
- (d) “Consorcio” significa cualquier asociación de entidades que forma parte del Solicitante.
- (e) “Concursos Públicos” o “Concursos Privados” significa los procedimientos de concursos públicos o privados establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- (f) “Contrato” significa el contrato propuesto que se celebrará entre el Órgano Solicitante y el Consultor, incluyendo cualesquiera enmiendas, anexos y todos los documentos incorporados como referencia en el mismo.
- (g) “Consultor” significa la(s) entidad(es) o persona(s) responsable(s) de suministrar los servicios de consultoría al Órgano Solicitante conforme a lo estipulado en el Contrato.
- (h) “Órgano Solicitante” significa la entidad mencionada en IPS 1.1, la parte con la cual el Consultor celebra el Contrato para la ejecución del servicio.
- (i) “Supervisor” se refiere a la entidad nombrada por el Órgano Solicitante a fin de actuar como el Supervisor para los propósitos del Contrato.
- (j) “Gobierno” significa el gobierno de Honduras.
- (k) “**Instrucciones para los Solicitantes**” o “IPS” significa la Sección I (Instrucciones para los Solicitantes) de este Documento de 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 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 Solicitante pueda realizar.
- (n) “Administrador del Proyecto” significa la persona designada por el Órgano Solicitante a fin de que actúe como el Administrador del Proyecto para los propósitos del Contrato.
- (o) “Servicios de consultoría” significa lo que el Contrato requiere que el Consultor deba realizar y entregue al Órgano Solicitante.
- (p) “Sub Consultor Especializado” significa el subcontratado que se ocupara de ejecutar actividades que se consideran clave dentro del alcance de los servicios de consultoría.
- (q) “Actividad Clave” significan actividades críticas para el funcionamiento de la obra.

- 1. Alcance de la Solicitud de Pre-calificación**

1.1 El Órgano Solicitante, 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 los Servicios de consultoría descritos en la Sección V, Alcance de los Servicios de consultoría. 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, sub contratista, consultor y sub consultor, observen los más altos estándares de ética durante la adquisición y la ejecución de dichos contratos. En cumplimiento con esta política, se aplicarán las siguientes estipulaciones:

 - (a) Para los fines de estas estipulaciones, los términos que aparecen a continuación se definen de la siguiente manera:
 - (i) “*práctica coercitiva*” significa impedir, dañar o amenazar con impedir o dañar, directa o indirectamente, a cualquier parte o a su propiedad, para influir en sus acciones vinculadas con la implementación de cualquier contrato incluyendo aquellas acciones relacionadas con un proceso de



adquisición o con la ejecución de un contrato;

- (ii) **“práctica de colusión”** significa un acuerdo tácito o explícito entre dos o más partes para realizar una práctica coercitiva, corrupta, fraudulenta, obstructora o prohibida, incluido cualquier acuerdo planeado para establecer precios a niveles artificiales y no competitivos o para privar de algún modo al Órgano Solicitante de los beneficios derivados de una competencia libre y abierta;
- (iii) **“práctica corrupta”** significa ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influir en las acciones de un funcionario público, personal del Órgano Solicitante, personal del Gobierno, consultores o empleados de otras entidades que participan en un trabajo, incluido trabajo relacionado con la toma o la revisión de decisiones de selección, la promoción de otro modo en el proceso de selección o en la ejecución del contrato o la realización de cualquier pago a terceros en relación con un contrato o para promoverlo;
- (iv) **“práctica fraudulenta”** significa cualquier acto u omisión, incluyendo cualquier falsedad que engaña o intenta engañar a una parte para obtener beneficios económicos u otro beneficio en conexión con la implementación de un contrato, incluyendo cualquier acto u omisión diseñado para influir (o tratar de influir) en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato o para evitar (o tratar de evitar) cumplir con una obligación;
- (v) **“práctica obstructora”** significa cualquier acción que se lleva a cabo en conexión con la implementación de algún contrato:
 - (aa) que culmina con la destrucción, la falsificación, o el ocultamiento de pruebas o con la declaración de falsos testimonios a los investigadores o a cualquier funcionario para impedir una investigación sobre alegatos de prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas o prohibidas;
 - (bb) que amenaza, acosa o intimida a una parte para



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

4. Explotación y Trata de Personas

4.1 El Gobierno de Honduras apoya una política de cero tolerancia 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 Consultor 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 públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- (d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en



cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

- (e) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las firmas, 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 Consultores. 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 Consultores o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

**Participación
Consortios**

en

5.2 Los consorcios o asociaciones de firmas 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 Solicitante exige que los Solicitantes y Consultores asignen, en todo momento, importancia primordial a los intereses del Órgano Solicitante, eviten terminantemente conflictos de intereses, incluidos conflictos con otros servicios de consultoría o con sus propios intereses corporativos y actúen sin ninguna consideración de trabajos futuros. Sin limitar la generalidad de lo anterior, puede considerarse que un Solicitante o Consultor, incluyendo todas las partes que constituyen a un Solicitante o Consultor y cualquier sub Consultor y proveedor de cualquier parte del Contrato, con inclusión de servicios de consultoría afines, y su respectivo personal y filiales, tiene conflicto de intereses y (i) en caso de que un Solicitante pueda ser descalificado o (ii) en el caso de un Consultor, el Contrato pueda ser rescindido, si:

- (a) Tienen al menos un socio controlador (propiedad mayor al 50% del capital accionario) en común con una o más partes en el proceso como se contempla en este documento; o
- (b) Tienen el mismo representante legal que otro Solicitante para los fines de esta 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 Solicitante 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 sub Consultor 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 consultoría de asesoría sobre la preparación del diseño, especificaciones u otros documentos que se utilizarán para fines de la adquisición y provisión de Servicios de consultoría conforme a lo estipulado en el Contrato; o



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

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

Prueba de Elegibilidad Continua

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

Comisiones y Gratificaciones

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

B. Contenido del Documento de Pre-calificación

6. Secciones del Documento de Pre-calificación

6.1 Este documento consta de las Partes 1 y 2, que incluyen todas las secciones indicadas a continuación y debe leerse conjuntamente con cualquier enmienda añadida conforme a IPS 9.

1ª PARTE 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 Precalificación

2ª PARTE Requisitos de los Servicios de



consultoría

- Sección V. Alcance de los Servicios de consultoría.

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

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

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 Solicitante a la dirección que se **indica en la DP**. El Órgano Solicitante responderá por escrito a cualquier solicitud de aclaración, siempre que dicha solicitud sea recibida antes del número de días que se **especifica en la DP** previos a la fecha límite de presentación de Solicitudes. El Órgano Solicitante deberá enviar las respuestas a los Solicitantes que retiraron el DDP y además deberá publicar las respuestas en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Honducopras: <http://www.honducopras.gob.hn>), incluyendo una descripción de la consulta pero sin identificar su fuente antes del número de días que **se especifica en la DP** previos a la fecha límite de presentación de solicitudes. En caso de que la aclaración resultare en modificaciones a los elementos esenciales de este documento, el Órgano Solicitante deberá modificar este documento siguiendo los procedimientos conforme a IPS 9 y de acuerdo con las disposiciones de IPS Subcláusula 18.2.

9. Modificaciones al documento

9.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes, el Órgano Solicitante puede



modificar este documento mediante la emisión de enmiendas.

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 Solicitante 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 Solicitante, 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 concurso 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 Solicitante deberán estar redactados en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso que forman parte de la Solicitud pueden expresarse en otro idioma, siempre que estén acompañados por una traducción fidedigna al español de los pasajes pertinentes en cuyo caso prevalecerá la versión en español.



12. Documentos que Componen la Solicitud

12.1 La Solicitud debe comprender lo siguiente:

- (a) Formulario de Presentación de Solicitud, 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 Presentación de Solicitud

13.1 El Solicitante deberá preparar un Formulario de Presentación de Solicitud utilizando el formulario proporcionada en la Sección IV, Formas 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, Formas 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 Concursos.

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 y las copias de la Solicitud en un sobre sellado que incluya lo siguiente:

- (a) Nombre y dirección del Solicitante;
- (b) Dirigida al Órgano Solicitante, de acuerdo con IPS Subcláusula 18.1; y
- (c) Identificación específica de este proceso de precalificación señalado en **DP 1.1**.
- (d) Leyenda claramente identificada que rece: “No abrir antes de 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 Solicitante 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 Solicitante 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 Solicitante 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 Solicitante 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 Solicitante 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

20.1 El Órgano Solicitante deberá preparar un registro de la



de Solicitudes

recepción de las Solicitudes que incluirá, como mínimo, el nombre de los Solicitantes. El Órgano Solicitante mantendrá una copia del registro que distribuirá a todos los Solicitantes.

E. Procedimientos de Revisión de Solicitudes

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.

21.2 Cualquier intento realizado por parte de un Solicitante para influir en el Órgano Solicitante en el procesamiento de Solicitudes o en las decisiones de 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 Solicitante 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 Solicitante puede, a su discrecionalidad, solicitar a cualquier Solicitante aclaraciones y/o subsanaciones de errores u omisiones no sustanciales sobre su Solicitud. Cualquier aclaración o subsanación presentada por un Solicitante que no sea en respuesta a una solicitud del Órgano Solicitante no será considerada. La solicitud de aclaraciones y subsanaciones del Órgano Solicitante y la respuesta del Solicitante deben presentarse por escrito. **El plazo máximo para responder a las solicitudes aclaraciones y subsanaciones será de 5 (cinco) días hábiles.**

22.2 Si un Solicitante no suministra aclaraciones sobre la información solicitada o subsanaciones antes de la fecha y la hora señaladas en la solicitud de aclaraciones o subsanaciones



del Órgano Solicitante, la Solicitud se revisará con base en la información y los documentos disponibles al momento de revisar la Solicitud.

23. Determinación de Capacidad de Ajuste a lo Solicitado

23.1 El Órgano Solicitante 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 concursos correspondiente.

25. Sub Consultores

25.1 Los Solicitantes que planean subcontratar cualquiera de las actividades clave deberán acreditar las capacidades técnicas y experiencia de sus sub Consultores durante el proceso de concursos correspondiente.

F. Revisión de Solicitudes y Pre-calificación de Solicitantes

26. Revisión de Solicitudes

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

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

27. Historial de cumplimiento

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



descalificación del Solicitante, a discrecionalidad del Órgano Solicitante.

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

28. Derecho del Órgano Solicitante de Aceptar o Rechazar solicitudes

28.1 El Órgano Solicitante 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 concursos correspondiente a esta precalificación sin contraer por ello ninguna responsabilidad ante los Solicitantes. En caso de anulación, el Órgano Solicitante

29. Precalificación de Solicitantes

29.1 El **Órgano** Solicitante 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 Solicitante 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. La lista de los Solicitantes pre-calificados se publicará también en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Honducopras: <http://www.honducopras.gob.hn>).

31. Llamada a concursos

31.1 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Concursos Públicos de conformidad a la LCE y a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes, el Órgano Solicitante debe llamar a concursos únicamente a los Solicitantes que hayan sido pre-calificados.

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



concursos.

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 de acuerdo a lo estipulado en el Arto. 96 del RLCE. Una determinación negativa sobre las calificaciones presentadas al momento de precalificar, podrá causar que la oferta presentada sea rechazada.

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 Solicitante empleará sus mejores esfuerzos para iniciar el proceso de concursos dentro de este período. El Órgano Solicitante no otorga garantía alguna de que cualquier llamada a concursos 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 concursos. 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 al Órgano Solicitante después de tal notificación a la dirección indicada en la DP. El Órgano Solicitante responderá de inmediato ya sea por escrito y/o en una reunión informativa a elección del Órgano Solicitante. El Solicitante reclamante asumirá todos los costos de asistir a dicha reunión informativa.

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 Solicitante, 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	<p><i>La siguiente precalificación procederá para todas las Licitaciones de Obras Públicas Nacionales que habrán de realizarse en el año 2018. Al ser nuevo modelo de base de precalificación, se aplicará por igual a todas las firmas consultoras o consorcios de firmas consultoras que ya fueron precalificadas en años anteriores, así como los que quieran precalificar por primera vez.</i></p> <p><i>Los contratos podrán ser:</i></p> <p><i>I. Estudio, diseño y supervisión de edificación en general: 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.</i></p> <p><i>II. Estudio, diseño y supervisión de 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, etc.</i></p> <p><i>III. Estudio, diseño y supervisión de 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 y otros.</i></p> <p><i>IV. Estudio, diseño y supervisión de 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.</i></p> <p><i>V. Estudio, diseño y supervisión de 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</i></p>



	<p><i>acueductos, alcantarillados, canales, vertederos, boca-tomas, bordas, diques, etc.</i></p> <p><i>VI. Estudio, diseño y supervisión de intervenciones menores: Comprende la realización de actividades de construcción de menor magnitud y baja complejidad en inmuebles, como reparaciones o remodelaciones de oficinas, cambios de techos, ventanas o puertas, pintura en paredes exteriores o interiores, etc.</i></p> <p><i>Cotización.</i></p> <p><i>Concurso privado.</i></p> <p><i>Concurso Público.</i></p> <p><i>Las cuales se definirán según lo dispuesto en las Disposiciones Generales del presupuesto aprobadas para el 2018.</i></p>
IPS 1.1	PR-ECS-03-AMDC-2018, Alcaldía Municipal del Distrito Central.
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 Solicitante 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 Solicitante: Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC).</i></p> <p><i>Atención: Alex Francisco Elvir Artica/ Sub Gerente de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos.</i></p>
IPS 12.1(d)	<ul style="list-style-type: none">• <i>Escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.</i>• <i>Poder del representante legal de la firma consultora, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.</i>• <i>Tarjeta de identidad del representante legal.</i>• <i>Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.</i>• <i>Constancia de la Procuraduría General de la República, de no tener</i>



	<p><i>juicios pendientes con el Estado de Honduras del solicitante.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Solvencia o de pagos a cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) anteriormente llamada DEI vigente del solicitante.</i>• <i>RTN del solicitante.</i>• <i>Constancia autenticada vigente de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.</i>• <i>Solvencia municipal de la firma consultora y/o de firmas consultoras de la asociación o consorcio.</i>• <i>Documentación que acredite el arrendamiento o propiedad de las instalaciones físicas del solicitante.</i>• <i>Constancia de Inscripción en la Cámara de Comercio e Industrias del municipio correspondiente a su residencia del solicitante.</i>• <i>Constancia de solvencia de colegiación de la firma consultora y/o asociación o consorcio de firmas consultoras.</i>• <i>Permiso de operación.</i>• <i>Las firmas consultoras 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 y/o consorcio”.</i>• <i>Capacidad financiera de las firmas consultoras y asociaciones y/o consorcios de firmas consultoras, balance general, estado de pérdidas y ganancias de los años 2016, 2015 y 2014. Deberán presentar sus estados financieros auditados por una empresa auditora mínimo categoría C, registrada en la Comisión Nacional de Banca y Seguros.</i>• <i>Los estados financieros deben 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 2016, 2015 y 2014. En caso de encontrarse diferencias prevalecerán éstos últimos.</i>• <i>Referencias bancarias y comerciales que mencionen montos que confirmen la capacidad de la firma consultora aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades.</i>• <i>Montos de cuentas bancarias con saldo a la fecha.</i>• <i>Presentar copias de actas de recepción de servicios de consultoría y/o finiquitos.</i>
--	--



	<ul style="list-style-type: none">• <i>Presentar la referencia correspondiente a los proyectos ejecutados en los diez últimos años y aquellos en ejecución, por parte del contratante o de la unidad ejecutora o entidad a través de la cual se realizó el proyecto.</i>• <i>Detalle de equipo de propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-05).</i> <p><i>NOTA: Toda la documentación requerida deberá de presentarse en los formularios que se encuentran en la sección IV, formularios, así como la documentación original requerida.</i></p> <p><i>NOTA: Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, en un Certificado de Autenticidad distinto al de la Declaración Jurada. Todas las constancias deben estar Vigentes.</i></p>
C. Preparación de solicitudes	
IPS 16.2	<i>El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: Una (1) copia impresa y lo marcará claramente como “COPIA”, adicionalmente deberá presentar una (1) copia digitalizada (CD o Dispositivo USB) debidamente rotulada.</i>

D. Presentación de solicitudes	
IPS 18.1	<i>Fecha límite de presentación de Solicitudes: Fecha: 29 de enero del 2018 Hora: 04:00 p.m.</i>
IPS 19.1	<i>Las Solicitudes fuera de plazo se declararán fuera de plazo, se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.</i>
E. Procedimientos de revisión de solicitudes	
IPS 21.3	<i>La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la pre-calificación 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. Número de teléfono: 2222-0870. Dirección de correo electrónico: licitaciones@amdc.hn Atención: Alex Francisco Elvir Artica/ Sub Gerente de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos.</i>



IPS 25.1	<p><i>“No pretende”</i></p> <p><i>[Si arriba se establece “pretende”, enumere las partes específicas de los Servicios de consultoría y los sub Consultores respectivos.]</i></p>
F. Revisión de las solicitudes y pre-calificación de solicitantes	
IPS 26.2	<p><i>[Detallar si habrá o no precalificación por lotes de proyectos]</i></p>
IPS 33.1	<p><i>Esta pre-calificación es válida por:</i></p> <p><i>12 meses.</i></p>
IPS 34.1	<p><i>Sólo para fines de consulta, la dirección del Órgano Solicitante 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: Alex Francisco Elvir Artica/ Sub Gerente de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos.</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:

1. La capacidad legal para contratar
2. La capacidad financiera
3. La experiencia de la firma
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:

- Escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Poder del representante legal de la firma consultora, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Tarjeta de identidad del representante legal.
- Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- Constancia de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras del solicitante.
- Solvencia o de pagos a cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) anteriormente llamada DEI vigente del solicitante.
- RTN del solicitante.
- Constancia autenticada vigente de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
- Solvencia municipal de la firma consultora y/o de firmas consultoras de la asociación o consorcio.
- Documentación que acredite el arrendamiento o propiedad de las instalaciones físicas del solicitante.
- Constancia de Inscripción en la Cámara de Comercio e Industrias del municipio correspondiente a su residencia del solicitante.
- Constancia de solvencia de colegiación de la firma consultora y/o asociación o consorcio de firmas consultoras.



- Permiso de operación.
- Las firmas consultoras 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 y/o consorcio”.

2. Capacidad Financiera

- Capacidad financiera de las firmas consultoras y asociaciones y/o consorcios de firmas consultoras, balance general, estado de pérdidas y ganancias de los años 2016, 2015 y 2014. Deberán presentar sus estados financieros auditados por una empresa auditora mínimo categoría C, registrada en la Comisión Nacional de Banca y Seguros.
- Los estados financieros deben 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 2016, 2015 y 2014. En caso de encontrarse diferencias prevalecerán éstos últimos.
- Referencias bancarias y comerciales que mencionen montos que confirmen la capacidad de la firma consultora aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades.
- Montos de cuentas bancarias con saldo a la fecha.

NOTA: Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, en un Certificado de Autenticidad distinto al de la Declaración Jurada. Todas las constancias deben estar Vigentes.

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

La CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE del solicitante, es la suma del capital de trabajo contable y la capacidad de crédito de la firma para operar sin interrupciones durante el período de tramitación de los pagos:

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

Donde:

CFD = Capacidad Financiera Disponible

ECB = Efectivo en caja y bancos

ARCP = Activos realizables en corto plazo

LCB = Líneas de crédito bancarias

LCC = Líneas de crédito comerciales



CIP = Compromisos inmediatos de pagos

Para calificar, el solicitante deberá demostrar que cuenta con una capacidad financiera disponible mayor o igual a **12 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 firma

Se evaluará la experiencia de la firma en la base de **cumple/no cumple**, en el estudio, diseño y supervisión de proyectos de: *Edificación en general, Obras viales, Obras de paso, Mantenimiento vial, Obras hidráulica, Intervenciones menores.*

Las especialidades de consultoría de concursos privados y públicos para las que se precalificará son:

- I. Estudio, diseño y supervisión de edificación en general: 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.
- II. Estudio, diseño y supervisión de 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, etc.

- III. Estudio, diseño y supervisión de 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 y otros.
- IV. Estudio, diseño y supervisión de 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. Estudio, diseño y supervisión de 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, etc.
- VI. Estudio, diseño y supervisión de intervenciones menores: Comprende la realización de actividades de construcción de menor magnitud y baja complejidad en inmuebles, como reparaciones o remodelaciones de oficinas, cambios de techos, ventanas o puertas, pintura en paredes exteriores o interiores, etc.

(Se utilizará información de formulario EXP-01).

- Presentar copias de actas de recepción de servicios de consultoría y/o finiquitos.
- Presentar la referencia correspondiente a los proyectos ejecutados en los diez últimos años y aquellos en ejecución, por parte del contratante o de la unidad ejecutora o entidad a través de la cual se realizó el proyecto.

NOTA: Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, en un Certificado de Autenticidad distinto al de la Declaración Jurada. Todas las constancias deben estar Vigentes.



4. Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Nómina del personal administrativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-01). Deberá anexar hojas de vida de este personal.
- Nómina del personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-02). Deberá anexar hojas de vida de este personal.
- Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-03), (si aplica).
- Detalle de otra maquinaria de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-04). (si aplica).
- Detalle de equipo de propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-05).
- Presentar un detalle de las Instalaciones físicas, propias o alquiladas del solicitante. (Incluir fotografías, croquis de ubicación, copias de arrendamiento, etc.).

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 12 puntos: Cumple; menos a 12 puntos: No cumple, (en caso de asociaciones o consorcios de firmas consultoras, serán evaluadas mediante la acumulación de las características de cada una de las firmas consultoras asociadas.)	20
d.	Experiencia general:		10



e.	Experiencia específica:		20
f.	Personal clave permanente:		40
g.	Disponibilidad de maquinaria y equipo:		10
h.	Puntaje mínimo 70:	Cumple / No cumple	

DESGLOSE DE CALIFICACIÓN

A. ANTECEDENTES LEGALES (En caso de asociaciones o consorcios de firmas consultoras todas las firmas consultoras 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 firmas consultoras, todas las firmas consultoras asociadas deberán cumplir los requisitos por separado.) Si en los últimos 10 años tiene:	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 12 puntos: Cumple; menos a 12 puntos: No cumple, (en caso de asociaciones o consorcios de firmas consultoras, serán evaluadas mediante la acumulación de las características de cada una de las firmas consultoras asociadas.)	20
1. LIQUIDEZ ACTIVO: CFD = ECB + ARCP + LCB + LCC – CIP	10
Mayor de 10,000,000.01 Lempiras.	10
De 5,000,000.01 a 10,000,000.00 Lempiras.	9.0
De 2,000,000.01 a 5,000,000.00 Lempiras.	7.0
De 500,000.01 a 2,000,000.00 Lempiras.	6.0
Menor de 500,000.00 Lempiras	0



2. DEUDA A LARGO PLAZO: (Total pasivo / Total activo) x 100	10
Menor o igual a 40%	10
Mayor de 40% hasta 50% inclusive	9
Mayor de 50% hasta 60% inclusive	8
Mayor de 60% hasta 75% inclusive	7
Mayor de 75% hasta 85% inclusive	6
Mayor de 85%	0
D. EXPERIENCIA DE LA FIRMA CONSULTORA: (En caso de asociaciones o consorcios de firmas consultoras, serán evaluadas mediante la acumulación de las características de cada una de las firmas consultoras asociadas.) (Años de experiencia como consultor o como miembro de una asociación o consorcio o como sub Consultor)	Puntaje máximo de 10
Menos de un (1) año de experiencia	Descalificado
Al menos un (1) año de experiencia	1
Al menos dos (2) años de experiencia	2
Al menos tres (3) años de experiencia	3
Al menos cuatro (4) años de experiencia	4
Al menos cinco (5) años de experiencia	5
Al menos seis (6) años de experiencia	6
Al menos siete (7) años de experiencia	7
Al menos ocho (8) años de experiencia	8
Al menos nueve (9) años de experiencia	9
Diez (10) años o más de experiencia	10

E. EXPERIENCIA ESPECIFICA SEGÚN CATEGORIA: (En caso de asociaciones o consorcios de firmas consultoras, serán evaluadas mediante la acumulación de las características de cada una de las firmas consultoras asociadas.) (Las firmas consultoras deberán demostrar diferentes niveles de experiencia específica, la suma del puntaje no debe ser mayor a 20 puntos)	20
Proyectos con valor mayor de L. 200 mil hasta 500 mil	1.0
Proyectos con valor mayor de L. 500 mil hasta 1 millón	2.0
Proyectos con valor mayor de L. 1 hasta 2.5 millones	4.0
Proyectos con valor mayor de L. 2.5 hasta 5 millones	6.0



Proyectos con valor mayor de L. 5 hasta 15 millones	10 c/u	
Proyectos con valor mayor de L. 15 millones o más	15 c/u	
F. PERSONAL CLAVE DE LA FIRMA CONSULTORA: (Las firmas consultoras deberán demostrar diferentes niveles de personal permanente para cada una de las categorías.)	40	
PERSONAL: (Número de personal permanente y perfil mínimo requerido)		
1. Personal técnico permanente	30	
a) Especialista con maestría o grado superior por categoría, colegiado experiencia mínima 5 años. Un punto por cada año de experiencia, menos de 5 años de experiencia cero puntos, máximo 10 puntos	10	
b) Ingenieros civiles o arquitectos, colegiados experiencia por categoría mínimo 10 años. 5 puntos por cada profesional, máximo 15 puntos	15	
c) Dibujante AutoCAD, mínimo 3 años de experiencia	3	
d) Técnico en computación, mínimo 3 años de experiencia	2	
2. Personal Técnico de Campo	10	
a) Técnico en laboratorio de suelos con 5 años mínimo de experiencia, un punto por cada año de experiencia. Max 5%	5	
b) Topógrafo, 5 años mínimo de experiencia un punto por cada año de experiencia. Max 5%	5	
G. DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y EQUIPO: (En caso de asociaciones o consorcios de firmas consultoras, serán evaluadas mediante la acumulación de las características de cada una de las firmas consultoras asociadas.) (Deberá presentar documentos autenticados por notario que demuestren la propiedad del equipo. En caso de ser alquilado deberá presentar la promesa formal notariada de arrendamiento de parte del propietario del equipo.)	10	
Nº.	DISPONIBILIDAD DE EQUIPO	Puntaje máximo de 10
1	Equipo de Cómputo	
2	Licencias de Software (AutoCAD 2014, Project 2010, Office 2010, o versiones más recientes)	
3	Equipo de laboratorio para ensayos (propio o por contratar en base a compromiso formal)	
4	Vehículos	
5	Equipo de comunicación	
6	Equipos de Topografía	
h. PUNTAJE MÍNIMO 70		Cumple / No Cumple

7. Clasificación de las firmas consultoras y/o asociaciones o consorcios de firmas consultoras:

La clasificación definitiva de las firmas consultoras y/o asociaciones o consorcios de firmas consultoras por el monto a ser contratados se determinará de acuerdo a los siguientes cuatro (4) criterios descritos a continuación:



1. la suma de las líneas de crédito que mantiene la firma consultora y/o de las firmas de la asociación o consorcio, con fecha actual.
2. Valores reales de la maquinaria y equipo propio.
3. El puntaje obtenido en la evaluación total.
4. los montos de proyectos similares, según categorías de precalificación, en los últimos diez (10) años, ejecutados en su totalidad.

(1) VALORES DE LINEAS DE CRÉDITOS DE LOS ÚLTIMOS DOCE (12) MESES	(2) VALORES REALES DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIO	(3) PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO DURANTE SU EVALUACIÓN	(4) MONTOS DE PROYECTOS SIMILARES, SEGÚN CATEGORÍAS DE PRECALIFICACION, EN LOS ÚLTIMOS DIEZ (10) AÑOS, EJECUTADOS EN SU TOTALIDAD	CLASIFICACIÓN <i>[Debe cumplir con los requerimientos establecidos en las notas anteriores]</i>
De L 100,000.00 a L. 250,000.00	De L. 100,000.01 a L.200,000.00	70	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 350,000.00 como mínimo	A
De L.250,000.01 a L.500,000.00	De L. 100,000.01 a L.300,000.00	75	Al menos un (1) proyecto con valor de L.750,000.00 como mínimo	B
De L.500,000.01 a L.1,000,000.00	De L. 300,000.01 a L.500,000.00	80	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 2 millones como mínimo	C
De L.1,000,000.01 a L.2,000,000.00	De L. 500,000.01 a L.1,000,000.00	85	Al menos un (1) proyecto con valor de L. 3 millones como mínimo	D
De L.2,000,000.01 a L.4,000,000.00	De L.1000,000.01 a L.2,000,000.00	90	Al menos dos (2) proyecto con valor de L. 5 millones como mínimo	E
Más de L.4,000,000.01	Más de L.2,000,000.01	95	Al menos dos (2) proyecto con valor de L.7.5 millones como mínimo	F

Notas:



- Se clasificará según cada categoría de precalificación a las firmas consultoras y/o asociaciones o consorcios de firmas consultoras y deberán cumplir lo siguiente:
- Se debe cumplir obligatoriamente con el 100% de las cuatro columnas.
- Independientemente, las firmas consultoras y/o asociaciones o consorcios de firmas consultoras 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 cuatro requisitos evaluados.
- En el caso que al momento de evaluar una firma consultora y/o asociación o consorcio de firmas consultoras no cumpla con lo solicitado en la clasificación a (la más baja), la firma consultora y/o asociación o consorcio de firmas consultoras será descalificada.

8. Montos de contrato a los que pueden optar las firmas consultoras y/o asociaciones o consorcios de firmas consultoras:

Los valores de contrato en cada uno de las categorías son independientes y se realizarán según su clasificación,

CLASIFICACIÓN	MONTOS DE CONTRATO
Clasificación "A"	Hasta L. 500,000.00
Clasificación "B"	Hasta L. 1,000,000.00
Clasificación "C"	Hasta L. 3 millones
Clasificación "D"	Hasta L. 5 millones
Clasificación "E"	Hasta L. 10 millones
Clasificación "F"	Mayor L. 10 millones

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

Nivel de categoría:

1. Monto a contratar según categoría (MCSC): corresponde a la capacidad a contratar de acuerdo al resultado de la precalificación según categoría y clasificación.
2. Monto Contratado (MC): Suma del valor de todos los contratos.
3. Monto Ejecutado (ME): Suma del avance financiero de todos los contratos.
4. Monto por ejecutar (MXE): MC-ME.
5. Disponibilidad Inmediata (DI): Corresponde a la Disponibilidad que existe en la actualidad para adjudicar nuevos contratos.
6. Monto por Adjudicar (MA): corresponde al monto por adjudicar.

$$DI = [MCSC-MXE]$$

$$R=DI-MA$$



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

Por tanto

Adjudicar = $R \geq 0$

No Adjudicar = $R < 0$

10. Protesta

La firma consultora y/o asociaciones o consorcio de firmas consultoras, que se sienta injustamente perjudicada con los resultados de la evaluación podrá presentar su solicitud de revisión de su evaluación, dentro de los diez (10) días hábiles de haber recibido la notificación del acto por el que se sienta injustamente perjudicada. Su solicitud debe ser debidamente fundamentada.



SECCIÓN IV FORMULARIOS DE SOLICITUDES

Formulario de Presentación de Solicitudes

[Insertar día, mes, año]

Para: *[insertar nombre del Órgano Solicitante]*

Pre-calificación para la construcción de *[insertar aquí la descripción de los Servicios de consultoría]*

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]

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]*, y no manifestamos reserva alguna.
- (2) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada sub consultor 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 sub consultor 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 los Servicios de consultoría:
[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 concursos correspondiente o la ejecución del contrato propuesto:



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

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

- (6) Entendemos que el Órgano Solicitante puede cancelar el proceso de pre-calificación en cualquier momento y que no está obligado a aceptar ninguna Solicitud que reciba ni a ejecutar el proceso de concursos 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**

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 Sub Consultores [Si aplica]**

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

Información de consorcios y sub Consultores	
Nombre legal del Solicitante	
Nombre legal de la sociedad en participación del socio o sub Consultor	
País de constitución de la sociedad en participación del socio o sub Consultor	
Año de constitución de la sociedad en participación del socio o sub Consultor	
Dirección legal de la sociedad en participación del sub consultor o socio en el país de constitución	
Información del representante autorizado del socio o sub consultor 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 capacidad financiera disponible del solicitante**

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

Para calificar, el solicitante deberá demostrar una capacidad financiera disponible mayor o igual a ***L. 500,000.00***

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

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

AT	Pasivos totales	L.	Adjuntar copia autenticada del balance general con sello de presentado a la SAR, del ejercicio fiscal inmediato anterior.
PT	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. 350,000.00** y anexar el acta de recepción final de cada contrato listado (en casos excepcionales se podrá presentar actas de recepción provisional).

La *[insertar nombre del Órgano Solicitante]* podrá verificar la información proporcionada con los organismos contratantes.

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



I. ESTUDIO, DISEÑO Y SUPERVISION DE EDIFICACION EN GENERAL								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

II. ESTUDIO, DISEÑO Y SUPERVISION DE OBRAS VIALES								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

III. ESTUDIO, DISEÑO Y SUPERVISION DE OBRAS DE PASO								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	



IV. ESTUDIO, DISEÑO Y SUPERVISION DE MANTENIMIENTO VIAL								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

V. ESTUDIO, DISEÑO Y SUPERVISION DE OBRAS HIDRAULICAS								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	



VI. ESTUDIO, DISEÑO Y SUPERVISION DE INTERVENCIONES MENORES								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	



Formulario PME-01: Nómina de personal administrativo permanente

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	N° DE AFILIACION A IHSS

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



Formulario PME-02: Nómina de personal operativo permanente

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	N° DE AFILIACION A IHSS

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

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

DESCRIPCION	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	VIDA UTIL	N° DE HORAS ACUMULADAS DE SERVICIO

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

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

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

DESCRIPCION	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	VIDA UTIL	N° DE HORAS ACUMULADAS DE SERVICIO

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

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

**Formulario PME-05: Equipo en propiedad del solicitante**

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

De cada equipo listado se deberá anexar documentación probatoria de la propiedad.

El equipo detallado en el cuadro anterior, que no esté amparada por documentación probatoria, no será considerado en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.



Formulario ORG-01: Estructura organizativa del solicitante

ORGANIGRAMA



2ª PARTE – REQUISITOS DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA



SECCIÓN V ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El Alcance de los Servicios de Consultoría debe proveer suficiente información para que los Solicitantes puedan preparar solicitudes que resulten realistas y competitivas. Las especificaciones del Alcance de los Servicios de Consultoría incluido en los documentos de precalificación no formarán parte del contrato de adquisición de los Servicios de Consultoría.

El Alcance de los Servicios de Consultoría debe contener suficiente información para que un Solicitante potencial pueda decidir su interés en participar en el concurso para ese tipo de Servicios de Consultoría. El Contratante deberá asignar a personal experimentado para redactar la información en una manera que permita la competencia más amplia posible y, al mismo tiempo, especificar con claridad los requisitos en cuanto a estándares de mano de obra requeridos.

El Alcance de los Servicios de Consultoría incluye tres partes:

1. Descripción de los Servicios de Consultoría
2. Período de los Servicios de Consultoría
3. Lugar y otros datos

Las explicaciones que siguen proveen una guía acerca de qué información debería proveerse en esta etapa del proceso de adquisiciones y como parte de los documentos de precalificación.

Descripción de los Servicios de Consultoría

El propósito de la Descripción de los Servicios de Consultoría es especificar el alcance de los Servicios de Consultoría para las cuales el Solicitante debe calificar. En la etapa de precalificación, el Contratante debe proveer solamente una descripción general de los Servicios de consultoría de Consultoría.

Período de los Servicios de Consultoría

El objetivo de la información del Período de los Servicios de Consultoría es entregar a los Solicitantes un calendario tentativo para la ejecución de los Servicios de Consultoría explicadas en la Descripción de los Servicios de Consultoría.

En la preparación del calendario tentativo, el Contratante debe tomar en consideración el tiempo involucrado en el proceso de adquisiciones para la contratación de los Servicios de Consultoría, el tiempo de ejecución y la fecha de entrega de los Servicios de Consultoría hasta su aceptación final.



Lugar y otros datos

El propósito de la información sobre Lugar y otros datos es el de proveer a los Solicitantes información sobre ubicación y otras características donde se realizarán los Servicios de Consultoría.