

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO
CENTRAL
DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN DE
FIRMAS CONSULTORAS.**

Expedido el día: 25 de abril 2022



**Para la
Pre – calificación para la construcción de:**

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

Número de Pre-calificación: PR-ECS-03-AMDC-2022

INVITACIÓN A PRECALIFICAR

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita al proceso de precalificación de FIRMAS CONSULTORAS y/o consorcios de firmas consultoras, interesadas en ser contratadas por la AMDC para el estudio, diseño y/o supervisión de nuevos proyectos en el año 2022, a ser financiados con recursos de fuentes externas y/o recursos propios, que no se encuentren inhabilitadas para ser contratadas con el Estado de Honduras ni con cualquier otra institución de crédito multilateral de desarrollo, mediante concursos públicos y privados que realizará la AMDC. **El solicitante deberá indicar específicamente en que categoría solicita ser precalificado en base a su experiencia comprobada.**

Las categorías de trabajo a ser precalificadas son las siguientes:

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

Los solicitantes que satisfagan los requerimientos de esta precalificación, serán incluidos en el registro de potenciales participantes en procesos de licitaciones públicas y/o privadas que conduzca la AMDC, para el año 2022. La legislación aplicable en el presente proceso de Precalificación será la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente y otras aplicables de forma pertinente del marco legal de la República de Honduras, como ser la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley Contra el Delito de Lavado de Activos y demás legislación aplicable. Los interesados en participar en la Precalificación, deberán solicitar los pliegos mediante solicitud electrónica, o personalmente a través de una carta dirigida a Abogado Rodney Alexis Ham Guzmán Gerente de Licitaciones y Adquisiciones. Dirección: Primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital y Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., teléfono 2222-0870, e-mail: licitaciones@amdc.hn, el período de recepción de solicitudes y documentación en físico para Precalificar será a partir del **03 de mayo de 2022 hasta el 03 de junio de 2022 hasta las 4:00 p.m.**, en la siguiente dirección: Primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital y Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C., entregándose a cada interesado una constancia de recepción de documentos.

LIC. JORGE ALEJANDRO ALDANA BARDALES
ALCALDE MUNICIPAL



1ª PARTE

PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

SECCIÓN I INSTRUCCIONES PARA LOS SOLICITANTES

Índice

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

A. Información General

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

- (a) “Enmienda” o “Enmiendas” significa una modificación a este Documento de precalificación emitida por el Órgano Solicitante.
- (b) “Solicitante” significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo cualquier asociado de tal entidad o persona elegible que presente una Solicitud.
- (c) “Solicitud” significa una solicitud para ser precalificado para participar en licitaciones de obras, presentada por un Solicitante en respuesta a este Documento de precalificación.
- (d) “Consortio” significa cualquier asociación de entidades que forma parte del Solicitante.
- (e) “Concurso Público” o “Concurso Privado” significa los procedimientos de establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- (f) “Contrato” significa el contrato propuesto que se celebrará entre el Órgano Solicitante y el 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 supervisión de las Obras.
- (i) “Supervisor” se refiere a la entidad nombrada por el Órgano Solicitante a fin de actuar como el Supervisor para los propósitos del Contrato.
- (j) “Gobierno” significa el gobierno de Honduras.
- (k) “Instrucciones para los Solicitantes” o “IPS” significa la Sección I (Instrucciones para los Solicitantes) de este Documento de precalificación, incluyendo cualquier Enmienda, con la información necesaria para preparar sus Solicitudes.
- (l) “DP” u “Hoja de Datos de precalificación” significa la Hoja de Datos de precalificación en la Sección II (Hoja de Datos de precalificación) de este Documento de precalificación usado para reflejar las condiciones y los requisitos específicos.

- (m) “DDP” o “Documento de precalificación” significa este documento, incluyendo cualquier enmienda que el Órgano Solicitante pueda realizar.
- (n) “Administrador del Proyecto” significa la persona designada por el Órgano Solicitante a fin de que actúe como el Administrador del Proyecto para los propósitos del Contrato.
- (o) “Servicios de consultoría” significa lo que el Contrato requiere que el Consultor deba realizar y entregue al Órgano Solicitante.
- (p) “Subconsultor 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.
- (r) “AMDC” significa Alcaldía Municipal del Distrito Central.

1. Alcance de la solicitud de precalificación

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

2. Fuente de fondos

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

3. Prácticas de fraude y corrupción

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

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

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

(ii) “**práctica de colusión**” significa un acuerdo tácito o explícito entre dos o más partes para realizar una

práctica coercitiva, corrupta, fraudulenta, obstructora o prohibida, incluido cualquier acuerdo planeado para establecer precios a niveles artificiales y no competitivos o para privar de algún modo al Órgano Solicitante de los beneficios derivados de una competencia libre y abierta;

(iii) **“práctica corrupta”** significa ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influir en las acciones de un funcionario público, personal del Órgano Solicitante, personal del Gobierno, consultores o empleados de otras entidades que participan en un trabajo, incluido trabajo relacionado con la toma o la revisión de decisiones de selección, la promoción de otro modo en el proceso de selección o en la ejecución del contrato o la realización de cualquier pago a terceros en relación con un contrato o para promoverlo;

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

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

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

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

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

(b) El Órgano Solicitante rechazará una Solicitud si determina que el Solicitante ha participado, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructoras.

(c) El Órgano Solicitante tienen el derecho a sancionar a un Solicitante siguiendo el debido proceso, incluyendo

la inhabilitación para contratar con el Estado, ya sea indefinidamente o por un periodo determinado de acuerdo a los procedimientos de ley, en la adjudicación de cualquier contrato si en cualquier momento el Órgano Solicitante determina que el Solicitante o Contratista ha estado participando, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructivas.

- (d) El Contratista 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 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 Solicitante.

4. Explotación y trata de personas

4.1 El Gobierno de Honduras apoya una política de cero tolerancias respecto a la explotación y trata de personas, la cual consiste en usar fuerza, fraude y/o coerción para explotar a otra persona y puede consistir en servidumbre doméstica, peonaje, trabajos forzados, servidumbre sexual, servidumbre por deudas y uso de niños soldados. Estas prácticas despojan a las personas de sus derechos humanos y libertades, aumentan los riesgos de salud globales, impulsan las crecientes redes de crimen organizado y pueden perpetuar los niveles de pobreza e impedir el desarrollo.

4.2 La Explotación y Trata de Personas es una práctica prohibida para cualquier Solicitante o Consultor que pretenda establecer relaciones contractuales con el Estado de Honduras.

5. Elegibilidad, solicitantes elegibles

5.1 Podrán participar en este proceso de precalificación únicamente las personas naturales o jurídicas hondureñas o personas naturales o jurídicas extranjeras cubiertas por tratados internacionales que les otorguen trato de nacionales y que no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se

- encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
 - (c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
 - (d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
 - (e) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
 - (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;
 - (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción,
 - (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

Participación en consorcios 5.2 Los consorcios o asociaciones de 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 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 subconsultor y proveedor de cualquier parte del Contrato, con inclusión de servicios afines, y su respectivo personal y filiales, tiene conflicto de intereses y (i) en caso de que un Solicitante pueda ser descalificado o (ii) en el caso de un Consultor, el Contrato pueda ser rescindido, si:

- (a) Tienen al menos un socio controlador (propiedad mayor al 50% del capital accionario) en común con una o más partes en el proceso como se contempla en este documento; o
- (b) Tienen el mismo representante legal que otro Solicitante para los fines de esta precalificación; o
- (c) Tienen una relación, directa o por medio de terceros, que los coloca en una posición para tener acceso a información sobre la precalificación de otro Solicitante o ejercer influencia sobre las decisiones del Órgano Solicitante acerca del proceso de precalificación; o
- (d) Participan en más de una Solicitud en este proceso de precalificación; la participación de un Solicitante en más de una Solicitud resultará en la descalificación de todas las Solicitudes en las cuales esta parte tiene participación; sin embargo, esta disposición no limita la participación de un mismo subconsultor 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 los servicios conforme a lo estipulado en el Contrato; o
- (f) El Órgano Solicitante ha contratado a cualquiera de sus filiales (o ha recibido una propuesta para su contratación) como Supervisor o Administrador del Proyecto de las Obras que constituyen el objeto de

esta precalificación; o

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

Prueba de elegibilidad continua

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

Comisiones y gratificaciones

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

B. Contenido del Documento de Precalificación

6. Secciones del documento de precalificación

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

1ª PARTE Procedimientos de Precalificación

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

2ª PARTE Requisitos de las Obras

- Sección V. Criterios de calificación.

6.2 La Invitación para precalificación anunciada por el órgano solicitante no forma parte de este documento.

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

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 (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 Solicitante deberá modificar este documento siguiendo los procedimientos conforme a IPS 9 y de acuerdo con las disposiciones de IPS Subcláusula 17.2.

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 precalificación 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 precalificar, 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 proporcionado 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 Licitación.

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 13 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 y sellada, en la cantidad especificada en la DP y claramente marcarlas como Copia. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

D. Presentación de las Solicitudes

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

E. Procedimientos de Revisión de Solicitudes

- 21. Confidencialidad**
- 21.1 La información relacionada con la revisión de Solicitudes y las recomendaciones para precalificación no deberá revelarse a los Solicitantes ni a cualesquiera otras personas que no participen oficialmente en dicho proceso

hasta que se haya anunciado la notificación de precalificación a todos los Solicitantes.

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 precalificación puede tener como resultado el rechazo de su Solicitud y sujetar al Solicitante a las disposiciones de las políticas contra fraudes y corrupciones del Gobierno, así como la aplicación de otras sanciones y soluciones en la medida que proceda.

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

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 a lo solicitado conforme a los requisitos de 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 concurso correspondiente.

25. Subcontratistas

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

F. Revisión de Solicitudes y Precalificación 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. 43 de la LCE, el Órgano Solicitante deberá verificar en el Registro de Proveedores y Contratistas el historial de cumplimiento de los contratos ejecutados por el Solicitante para la Administración Pública. Una determinación negativa por parte del Órgano Solicitante basada en el registro del historial de cumplimiento en contratos anteriores puede constituir una razón de descalificación del Solicitante, a discrecionalidad del Órgano Solicitante.
- Así mismo, el Órgano Solicitante podrá, a su discreción, comprobar las referencias provistas por el Solicitante en su Solicitud de precalificación.
- 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 y de anular el proceso de precalificación y rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, o decidir no ejecutar el proceso de licitación correspondiente a esta precalificación sin contraer por ello ninguna responsabilidad ante los Solicitantes. En caso de anulación, el Órgano Solicitante no tendrá ninguna obligación de informar a los Solicitantes lo referente a los fundamentos de sus acciones.
- 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 precalificación**
- 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 precalificados. La lista de los Solicitantes precalificados se publicará también en el en el sistema de

información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Honducopras: <http://www.honducopras.gob.hn>).

31. Llamada a licitación

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

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

32. Cambios en las calificaciones de solicitantes

32.1 Cualquier cambio en la estructura o las calificaciones de un Solicitante después de ser precalificado 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 precalificación

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 licitación dentro de este período. El Órgano Solicitante no otorga garantía alguna de que cualquier llamada a licitación se emitirá durante este período y no será responsable de costo alguno con ninguno de los Solicitantes en caso de que no se emitan llamadas a licitación. Subsecuentemente, todas las precalificaciones expirarán y podrá realizarse un nuevo proceso de precalificación.

34. Consultas de precalificación

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



35. Impugnación de la precalificación

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

SECCIÓN II HOJA DE DATOS DE PRECALIFICACIÓN

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

IPS 1.1	PR-ECS-03-AMDC-2022, Alcaldía Municipal del Distrito Central.
2. Contenido del documento de precalificación	
IPS 8.1	<p>Para fines de aclaración siempre y cuando estas sean recibidas a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha prevista para la presentación de los Documentos de Precalificación para poder dar respuesta diez (10) días calendario antes de la recepción de los documentos.</p> <p>Domicilio del Órgano Solicitante es: primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C, Honduras, C.A.</p> <p>Teléfono: 2222-0870,</p> <p>Correo electrónico: licitaciones@amdc.hn</p> <p>Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)</p> <p>Atención: Abog. Rodney Alexis Ham G./ Gerente de Licitaciones y Adquisiciones</p>
3. Preparación de solicitudes	
IPS 12.1 (d)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopia de Escritura de constitución de la sociedad mercantil con sus reformas, si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente. 2. Fotocopia de la escritura poder con que actúa el representante legal, si fuera el caso. Debidamente inscrito en el Registro Mercantil. 3. Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los artículos No. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la firma consultora. 4. Fotocopia legible del Documento Nacional de Identificación (DNI) del representante legal de la firma o consorcio. 5. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras por incumplimiento de contratos anteriores. 6. Solvencia o pagos a cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR). 7. Constancia que acredite encontrarse debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) u otros colegios profesionales a los que pertenezca de la firma consultora. 8. Fotocopia del Registro Tributario Nacional Numérico (R.T.N.) del representante legal y de la firma. 9. Constancia vigente de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE. 10. Permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal del Distrito Central de la firma consultora. 11. Solvencia Municipal de la firma consultora.

	<ol style="list-style-type: none">12. Documentación que acredite el arrendamiento o propiedad de las Instalaciones físicas de la firma consultora.13. Constancia de inscripción extendida por la Cámara de Comercio e Industrias del Domicilio de la firma.14. Constancia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.) de estar al día en el pago de cotizaciones obrero patronales, de conformidad con lo previsto en el Art. 65, párrafo segundo, literal b) reformado de la ley del seguro social.15. Constancia emitida por la Fiscalía Contra el Crimen Organizado a través de la Unidad de Lavado de Activos, a favor de la empresa y de cada uno de los socios que la conforman, de no tener ningún tipo de denuncia a nivel nacional por actos relacionados al Crimen organizado o Lavado de Activos.16. Las firmas consultoras que desean 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.17. Capacidad financiera, Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los últimos cinco (5) años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021). Las firmas interesadas en precalificar deberán presentar sus estados financieros auditados por una empresa auditora registrada en la Comisión Nacional de Banca y Seguros. Deberá 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. En caso de encontrarse diferencias prevalecerán estos últimos.18. Líneas de crédito bancarias y comerciales vigentes que mencionen montos que confirmen la capacidad de la firma consultora aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades.19. Montos de cuentas bancarias con saldo a la fecha.20. Listado de Proyectos ejecutados por el solicitante en los últimos diez (10) años, ordenados por año, categoría o especialidad en que fueron realizados. (Formulario EXP-01: Historial de desempeño del solicitante).21. Presentar actas de recepción o finiquitos correspondientes a los servicios de consultoría ejecutados, y listados en la solicitud. En el orden en que se enumera en el formulario EXP-01.22. Nómina del personal administrativo permanente (se utilizará información de Formulario PME-01) Deberá anexar hojas de vida de este personal.
--	---

	<p>23. Detalle de equipo en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-05), en caso de no tener equipo propio enviar constancia de alquiler original o copia autenticada.</p> <p>24. Capacidad administrativa y técnica disponible, facilidades, tecnología y organización de la firma. (Formulario ORG-01: Estructura organizativa del solicitante).</p> <p>25. Un (1) histórico de Líneas de crédito mencionando tiempo y montos promedios de los últimos cinco (5) años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021). (Histórico es de carácter Obligatorio), Un (1) histórico de referencias de cuentas bancarias mencionando tiempo y montos promedios de los últimos cinco (5) años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021). Se aceptan los siguientes documentos: carta de referencia de un banco, compañía de seguros o financiera detallando el monto al cual asciende la línea crediticia.</p> <p>NOTA 1: TODAS LAS CONSTANCIAS DEBEN SER VIGENTES Y NO SE ACEPTARÁN CONSTANCIAS DE ESTAR EN TRÁMITE (CON EXCEPCIÓN AL NUMERAL 9).</p> <p>NOTA 2: TODOS LOS FORMULARIOS DEBERÁN SER LLENADOS CON EL MISMO FORMATO QUE SE TIENE EN EL DOCUMENTO BASE DE PRECALIFICACIÓN Y TODAS LAS PÁGINAS DE LOS DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN DEBERÁN SER PRESENTADOS DEBIDAMENTE ENCUADERNADOS, ORDENADOS Y CLASIFICANDO SU PARTE TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA; ASÍ MISMO LLEVARÁN LA FIRMA CORTA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA Y/O CONSORCIO DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS, FACULTADO PARA ESTE PROPÓSITO, SELLADAS Y DEBIDAMENTE FOLIADAS EN SU TOTALIDAD (DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO), EN SEÑAL DE QUE ACEPTA EL CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN DE PRECALIFICACIÓN Y DE TODA CARTA ACLARATORIA, ENMIENDA O ADENDA DE MANERA QUE LA AMDC CUENTE CON UNA OBLIGACIÓN LEGAL DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA Y/O CONSORCIO DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS.</p> <p>NOTA 3: TODA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN FOTOCOPIA DEBE SER DEBIDAMENTE AUTENTICADA ANTE NOTARIO PÚBLICO COMPETENTE (CABE RECORDAR QUE EL CERTIFICADO DE AUTENTICIDAD QUE SE UTILIZA PARA FIRMAS Y FOTOCOPIAS DEBE SER DISTINTO), ADICIONALMENTE CADA COPIA DEBERÁ SER DEBIDAMENTE REFRENDADA MEDIANTE MEDIA FIRMA Y SELLO CONFORME AL ART. 39 DEL REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE NOTARIADO.</p>
<p>IPS 16.2</p>	<p>El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: Una (1) copia en físico identificada claramente como “COPIA” y una (1) copia en digital en Dispositivo USB.</p>

4. Presentación de solicitudes	
IPS 18.1	Fecha límite de presentación de Solicitudes: Fecha: 03 de junio de 2022 Hora: hasta las 04:00 p.m.
IPS 19.1	Las Solicitudes fuera de plazo se declararán fuera de plazo, se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.
5. Procedimientos de revisión de solicitudes	
IPS 21.3	La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la PRECALIFICACIÓN es: Primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C, Honduras, C.A. Teléfono: 2222-0870, Correo electrónico: licitaciones@amdc.hn Atención: Abog. Rodney Alexis Ham G./ Gerente de Licitaciones y Adquisiciones
IPS 25.1	“No pretende”
6. Revisión de las solicitudes y precalificación de solicitantes	
IPS 26.2	“Si habrá por lotes o categorías de proyectos”
IPS 33.1	Esta precalificación es válida por: 12 meses
IPS 34.1	Sólo para finés de consulta , la dirección del Órgano Solicitante es: Primer piso del Edificio Ejecutivo de la AMDC, Avenida Colón, frente Hospital Clínicas Viera, Barrio El Centro, Tegucigalpa, M. D. C, Honduras, C.A. Teléfono: 2222-0870 Dirección de correo electrónico: licitaciones@amdc.hn Atención: Abog. Rodney Alexis Ham G./ Gerente de Licitaciones y Adquisiciones.
IPS 35.1	Cualquier inconformidad con los resultados de la precalificación deberá solventarse atendiendo lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos.

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

SECCIÓN III CRITERIOS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

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

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

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

1. La capacidad legal para contratar

1. Fotocopia de Escritura de constitución de la sociedad mercantil con sus reformas, si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente.
2. Fotocopia de la escritura poder con que actúa el representante legal, si fuera el caso. Debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
3. Declaración Jurada autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los artículos No. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de la firma consultora.
4. Fotocopia legible del Documento Nacional de Identificación (DNI) del representante legal de la firma o consorcio.
5. Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras por incumplimiento de contratos anteriores.
6. Solvencia o pagos a cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR).
7. Constancia que acredite encontrarse debidamente inscrito y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) u otros colegios profesionales a los que pertenezca de la firma consultora.
8. Fotocopia del Registro Tributario Nacional Numérico (R.T.N.) del representante legal y de la firma.
9. Constancia vigente de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
10. Permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal del Distrito Central de la firma consultora.
11. Solvencia Municipal de la firma consultora.
12. Documentación que acredite el arrendamiento o propiedad de las Instalaciones físicas de la firma consultora.

13. Constancia de inscripción extendida por la Cámara de Comercio e Industrias del Domicilio de la firma.
14. Constancia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.) de estar al día en el pago de cotizaciones obrero patronales, de conformidad con lo previsto en el Art. 65, párrafo segundo, literal b) reformado de la ley del seguro social.
15. Constancia emitida por la Fiscalía Contra el Crimen Organizado a través de la Unidad de Lavado de Activos, a favor de la empresa y de cada uno de los socios que la conforman, de no tener ningún tipo de denuncia a nivel nacional por actos relacionados al Crimen organizado o Lavado de Activos.
16. Las firmas consultoras que desean 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.

2. Capacidad Financiera

1. Capacidad financiera, Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los últimos cinco (5) años (2017, 2018, 2019, 2020 y 2021). Las firmas interesadas en precalificar deberán presentar sus estados financieros auditados por una empresa auditora registrada en la Comisión Nacional de Banca y Seguros. Deberá 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. En caso de encontrarse diferencias prevalecerán estos últimos.
2. Líneas de crédito bancarias y comerciales vigentes que mencionen montos que confirmen la capacidad de la firma consultora aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades.
3. Montos de cuentas bancarias con saldo a la fecha.

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/o supervisión de la **construcción de proyectos de: Edificaciones, Agua y Saneamiento, Obras Viales, Puentes, Energía, Restauración y Otro tipo de Proyectos.**

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

- I. **Edificaciones:** Comprende el Estudio, diseño y/o supervisión de la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o readecuación de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centros comerciales, casas comunales, bodegas de almacenamiento.
- II. **Agua y Saneamiento:** Comprende el Estudio, diseño y/o supervisión de la construcción, reemplazo, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, plantas de tratamiento de agua potable y residual, sistemas de riego, perforación de pozos, construcción de fosas sépticas.
- III. **Obras viales:** Comprende el Estudio, diseño y/o supervisión de la construcción, rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración.

Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas.

- IV. Puentes:** Comprende el Estudio, diseño y/o supervisión de la construcción, reemplazo, rehabilitación, ampliación de Vados, cajas-puentes, puentes (peatonales, vehiculares y colgantes).
- V. Energía:** Comprende el Estudio, diseño y/o supervisión de la construcción de Proyectos de Energía Renovable y no Renovable Suministro, generación y transmisión.
- VI. Restauración:** Comprende el Estudio, diseño y/o supervisión de la construcción de obras urbanas y arquitectónicas con valor patrimonial. obras culturales y artesanales. Trabajos en madera, piedra aparente, piedra tallada, forja, yesería, murales, vitrales, baldosas y cerámicas.
- VII. Otros Proyectos:** Comprende el Estudio, diseño y/o supervisión de la construcción proyectos de:
 - Gestión de Riesgos Medio Ambiente (Obras de mitigación), parques y áreas verdes.
 - Hospitales, laboratorio, establecimientos de salud.
 - Aeropuertos.
 - Centros Educativos

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

4. Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Estructura de nómina de personal administrativo permanente (Se utilizará información de formulario [PME-01](#)). Deberá anexar hojas de vida del este personal.
- Estructura de nómina personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario [PME-02](#)). Deberá anexar hojas de vida del este personal.
- Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario [PME-03](#)). (Si aplica) en caso de no tener equipo propio enviar constancia de alquiler original o copia autenticada.
- Detalle de otra maquinaria en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario [PME-04](#)). (si aplica)
- Detalle de equipo de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario [PME-05](#)).

5. La capacidad administrativa y técnica disponible

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

SECCIÓN IV FORMULARIOS DE SOLICITUDES

Formulario de Presentación de Solicitudes

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Para: *[insertar nombre del Órgano Solicitante]*

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

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

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

y declaramos y certificamos que:

(1) Hemos examinado el documento, incluyendo sus enmiendas elaboradas de conformidad con la Cláusula 9 de las Instrucciones para los 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 subconsultor y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de precalificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, somos elegibles para contratación bajo la legislación nacional de acuerdo con la Sub-cláusula 5.4 de las IPS.

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

(4) Nosotros, de acuerdo con la Sub-cláusula 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 precalificación, el proceso de concurso correspondiente o la ejecución del contrato propuesto:

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

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

(6) Entendemos que el Órgano Solicitante puede cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no está obligado a aceptar ninguna Solicitud que reciba ni a ejecutar el proceso de concurso 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 (S/A)

Cada Solicitante debe completar este formulario.

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

Formulario ELI-2: Hoja de Información de Consorcios y Subconsultores [S/A]

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

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

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

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

Para calificar, el solicitante deberá demostrar una capacidad financiera disponible mayor o igual a **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (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 al 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 **Trescientos cincuenta mil Lempiras (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 ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL podrá verificar la información proporcionada con los organismos contratantes.

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



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

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

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



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

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

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



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



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

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	Nº DE AFILIACION A IHSS

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



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

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	Nº DE AFILIACION A IHSS

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

Formulario PME-03: Maquinaria pesada en propiedad del solicitante

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

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

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

Formulario PME-04: Otra maquinaria en propiedad del solicitante

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

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

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



Formulario PME-05: Equipo en propiedad del solicitante

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



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

ORGANIGRAMA

Sección V. Criterios de evaluación

CATEGORIZACIÓN:

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

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

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

IV. PUENTES	
CLASIFICACIÓN	MONTOS DE CONTRATO
Clasificación "A"	Mayor L. 10 millones
Clasificación "B"	Hasta L. 10 millones
Clasificación "C"	Hasta L. 5 millones
Clasificación "D"	Hasta L. 3 millones

Clasificación "E"	Hasta L. 1 Millón
Clasificación "F"	Hasta L. 500,000.00.

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

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

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

5.1 EVALUACION POR CADA CONCEPTO:

Se evaluarán los siguientes aspectos:

a. Antecedentes Legales	<i>Cumple / No cumple</i>
b. Incumplimiento y/o multas	<i>Cumple / No cumple</i>

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 puntos
d. Antecedentes Generales	10 puntos
e. Experiencia Especifica	20 puntos
f. Personal clave permanente	40 puntos
g. Disponibilidad de Maquinaria y Equipo	10 puntos
h. Puntaje mínimo requerido: 70 puntos	Cumple / No cumple
Se otorgarán 5 puntos adicionales por acreditar certificación de calidad vigente.	Cumple / No cumple

DESGLOSE DE CALIFICACIÓN	
a. ANTECEDENTES LEGALES <i>(En caso de asociaciones o consorcios de firmas consultoras todas las firmas consultoras asociadas deberán cumplir los requisitos por separado).</i> Documentos solicitados:	Cumple/No cumple
<i>Parte I: "Instrucciones Generales"</i>	Cumple / No cumple
<i>Parte II: "Formatos y Cuadros"</i>	Cumple / No cumple
b. Incumplimientos y/o multas <i>(En caso de asociaciones o consorcios de firmas consultoras todas las firmas consultoras asociadas deberán cumplir los requisitos por separado).</i> Si en los últimos 10 años tiene:	Cumple / No cumple
Ningún (0) incumplimiento y hasta una (1) multa	Cumple
Un (1) incumplimiento de contrato	No cumple
Dos (2) multas	No cumple
c. CAPACIDAD FINANCIERA: Promedio de los últimos cinco (5) años 2017,2018, 2019, 2020 y 2021 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 puntos
1. Liquidez activo: CFD = ECB + ARCP + LCB + LCC – CIP	10 puntos
<i>Mayor de 10,000,000.01 Lempiras.</i>	10 puntos
<i>De 5,000,000.01 a 10,000,000.00 Lempiras.</i>	9.0 puntos
<i>De 2,000,000.01 a 5,000,000.00 Lempiras.</i>	7.0 puntos
<i>De 500,000.01 a 2,000,000.00 Lempiras.</i>	6.0 puntos
<i>Menor de 500,000.00 Lempiras</i>	0.0 puntos

2. Deuda a largo plazo: <i>(Total pasivo / Total activo) x 100</i>	10 puntos
Menor o igual a 40%	10 puntos
Mayor de 40% hasta 50% inclusive	9 puntos
Mayor de 50% hasta 60% inclusive	8 puntos
Mayor de 60% hasta 75% inclusive	7 puntos
Mayor de 75% hasta 85% inclusive	6 puntos
Mayor de 85%	0 puntos

d. Antecedentes generales: <i>(En caso de asociaciones o consorcios de firmas consultoras, todas las firmas consultoras asociadas deberán cumplir los requisitos por separado)</i> (años de experiencia como empresa constructora: diez (10) últimos años)	10 puntos
Hasta dos (2) años de experiencia	2 puntos
Mayor de dos (2) años hasta cuatro (4) años de experiencia	5 puntos
Mayor de cuatro (4) años hasta seis (6) años de experiencia	8 puntos
Mayor de seis (6) años	10 puntos

e. Experiencia específica de la firma consultora: <i>(Número de proyectos) Las firmas consultoras deberán demostrar diferentes niveles de experiencia, la suma del puntaje no debe ser mayor a 20.</i>	máximo 20 puntos
Proyectos con valor mayor de L. 200 mil hasta 500 mil	1.0 punto
Proyectos con valor mayor de L. 500 mil hasta 1 millón	2.0 puntos
Proyectos con valor mayor de L. 1 hasta 2.5 millones	4.0 puntos
Proyectos con valor mayor de L. 2.5 hasta 5 millones	6.0 puntos
Proyectos con valor mayor de L. 5 hasta 15 millones	10.0 puntos
Proyectos con valor mayor de L. 15 millones o más	15.0 puntos
f. Personal clave de la firma consultora <i>(Las firmas consultoras deberán demostrar diferentes niveles de personal permanente para cada una de las categorías).</i>	40 puntos
PERSONAL: <i>(Número de personal permanente y perfil mínimo requerido).</i>	
1. Personal técnico permanente	30 puntos
a.) Especialista con maestría o grado superior por categoría, colegiado experiencia mínima de cinco (5) años. Un punto por cada año de experiencia, menos de 5 años de experiencia cero puntos, máximo 10 puntos	10 puntos
b.) Ingenieros civiles o arquitectos, colegiados experiencia por categoría mínimo 10 años. 5 puntos por cada profesional, máxima 15 puntos.	15 puntos

c.) Dibujante AutoCAD, mínimo 3 años de experiencia		3 puntos
d.) Técnico en computación, mínimo 3 años de experiencia		2 puntos
2. Personal técnico de campo		10 puntos
a.) Técnico en laboratorio de suelos con 5 años mínimo de experiencia, un punto por cada año de experiencia, máximo 5 puntos		5 puntos
b.) Topógrafo, 5 años mínimo de experiencia un punto por cada año de experiencia, máximo 5 puntos		5 puntos
g. DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y EQUIPO:		10 puntos
Nota: 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.) (si es alquilado deberá presentar la promesa formal notariada de arrendamiento de parte del propietario del equipo.)		máximo 10 puntos
N°.	Descripción del equipo	
1	Equipo de computo	2 puntos
2	Licencias de Software (AutoCAD 2014, Project 2010, Office 2010 o versiones más recientes)	1 punto
3	Equipo de laboratorio para ensayos (propios o por contratar en base a compromiso formal)	2 puntos
4	Vehículos	2 puntos
5	Equipo de comunicación	1 punto
6	Equipo de topografía	2 puntos
PUNTAJE TOTAL		
PUNTAJE MÍNIMO: <u>70 puntos</u>		Cumple/No Cumple
SE OTORGARÁN 5 PUNTOS ADICIONALES POR ACREDITAR LA CERTIFICACION ISO VIGENTE.		Cumple/No Cumple

5.2 CLASIFICACIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS Y/O ASOCIACIONES O CONSORCIOS DE FIRMAS CONSULTORAS:

La clasificación definitiva de las 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 las firmas consultoras y/o de las firmas consultoras 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. El monto de proyectos más alto, según categorías de precalificación, en los últimos diez (10) años, ejecutados en su totalidad.

(1)	(2)	(3)	(4)	CLASIFICACIÓN [Debe cumplir con los requerimientos establecidos en las notas anteriores]
VALORES DE LINEAS DE CREDITO DE ULTIMOS CINCO (5) AÑOS	VALORES REALES DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO PROPIO	PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO DURANTE SU EVALUACIÓN	MONTOS DE PROYECTOS SIMILARES, SEGÚN CATEGORÍAS DE PRECALIFICACIÓN, EN LOS ÚLTIMOS	
Más de L.4,000,000.01	Mayor a L.2,000,000.01	95	Al menos dos (2) proyecto con valor de L.7.5 millones como mínimo	A
De L.2,000,000.01 a L.4,000,000.00	De L.1,000,000.01 a L.2,000,000.00	90	Al menos dos (2) proyecto con valor de L. 5 millones como mínimo	B
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	C
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	D
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. L. 750,000.00 como mínimo	E
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	F

Notas:

- Se clasificará según cada categoría de precalificación a las firmas consultoras y/o asociaciones o consorcios de firmas consultoras 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.