

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL



**BASES DE PRECALIFICACIÓN
EMPRESAS CONSTRUCTORAS PARA LA CONSTRUCCIÓN
DE REPRESAS**

Número de Precalificación: PRECA-EC-01-AMDC-2023

Expedido el día: 09 de enero de 2023

**INVITACIÓN A PRECALIFICAR
PRECA-EC-01-AMDC-2023**

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita al proceso de precalificación de Empresas Constructoras y/o Consorcios de Empresas Constructoras, nacionales o internacionales, interesados en ser contratados por la AMDC para la ejecución de nuevos proyectos de construcción de represas, a ser financiados con recursos de fuentes externas y/o recursos propios, que no se encuentren inhabilitados para ser contratados con el Estado de Honduras ni con cualquier otra institución de crédito multilateral de desarrollo, mediante licitaciones públicas, nacionales o internacionales, y privadas que realizará la AMDC.

La categoría de trabajo a ser precalificada es la siguiente:

- I. Represas: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o readecuación de represas; incluye obras e infraestructura, también comprende la construcción, reemplazo, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable, plantas de tratamiento de agua potable, líneas de conducción, líneas de distribución, tanques de almacenamiento, obras eléctricas, hidráulicas y mecánicas relacionadas a represas, obras viales complementarias que comprende 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. También se incluyen todas aquellas actividades requeridas para la implementación y puesta en marcha de los proyectos de represas.

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. 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 el Documento Base de Precalificación mediante carta dirigida al Gerente de Licitaciones y Adquisiciones de la AMDC, Abogado Rodney Alexis Ham Guzmán a 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., teléfono 2222-0870, o mediante e-mail: licitaciones@amdc.hn, el período de recepción de solicitudes y documentación en físico para Precalificar será a partir del **11 de Enero al 13 de Febrero de 2023 hasta las 4:00 p.m.**, en la siguiente dirección: Gerencia de Licitaciones de la AMDC, en el primer piso del Edificio Ejecutivo de la A.M.D.C., frente al Hospital y Clínicas Viera, Ave. Colon, Barrio el Centro de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, República de Honduras, C. A.

Tegucigalpa M.D.C. 09 de enero de 2023

**JORGE ALEJANDRO ALDANA BARDALES
ALCALDE MUNICIPAL**

A faint, light blue illustration of a building with a flag on top, serving as a background for the page. The building has a circular top section and several tall, thin columns. The flag is the flag of the District of Central (Distrito Central) of Bogotá.

1ª Parte

**PROCEDIMIENTOS DE
PRECALIFICACIÓN**



SECCIÓN I INSTRUCCIONES PARA LOS SOLICITANTES

Índice

Contenido

A.	Información General.....	6
1.	Alcance de la solicitud de precalificación	7
2.	Fuente de fondos.....	7
3.	Prácticas de fraude y corrupción	8
4.	Explotación y trata de personas	10
5.	Elegibilidad, solicitantes elegibles	10
B.	Contenido del Documento de Precalificación	13
6.	Secciones del documento de pre-calificación	13
7.	Examen del documento.....	13
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	15
13.	Formulario de presentación de solicitud	15
14.	Documentos que establecen la elegibilidad del solicitante	15
15.	Documentos que establecen la calificación del solicitante	16
16.	Firma de la solicitud y número de copias	16
D.	Presentación de las Solicitudes	16
17.	Sellado e identificación de solicitudes.....	16
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.....	17
21.	Confidencialidad	17
22.	Aclaración y subsanación de solicitudes.....	18
23.	Determinación de capacidad de ajuste a lo solicitado	18

24.	Sin margen de preferencia.....	18
25.	Subcontratistas	18
F.	Revisión de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes	19
26.	Revisión de solicitudes.....	19
27.	Historial de cumplimiento	19
28.	Derecho del órgano solicitante de aceptar o rechazar solicitudes	19
29.	Precalificación de solicitantes.....	20
30.	Notificación de precalificación.....	20
31.	Llamada a licitación.....	20
32.	Cambios en las calificaciones de solicitantes	20
33.	Validez de la precalificación.....	21
34.	Consultas de precalificación	21
35.	Impugnación de la precalificación	21

A. Información General

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

- (a) **ENMIENDA O ENMIENDAS:** adición o modificación de uno o varios elementos del presente Documento de precalificación emitida por el Órgano Solicitante. sin alterar su estructura fundamental.
- (b) **SOLICITANTE:** es cualquier persona natural o persona Jurídica, que realiza una solicitud o petición cumpliendo con los procedimientos establecidos.
- (c) **SOLICITUD:** Una petición, usualmente escrita, de una persona o de una organización, para la toma de una decisión sobre alguna cuestión, esta es presentada por el Solicitante en referencia a este Documento Base de Precalificación.
- (d) **CONSORCIO:** Forma de asociación en que dos empresas se reúnen para actuar unidas, bajo una misma dirección y reglas comunes mediante un acuerdo suscrito entre ellas, aunque conservando su personalidad e independencia jurídicas, mismas que pueden ser precalificados mediante acumulación de las características de cada uno de los asociados.
- (e) **LICITACIÓN PÚBLICA O LICITACIÓN PRIVADA:** Procedimiento administrativo para la adquisición de suministros, contratación de servicios o la ejecución de obras (construcciones) que se encuentra establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- (f) **CONTRATO:** Un contrato es un acuerdo jurídico entre dos o más partes que genera derechos y obligaciones. el contrato propuesto que se celebrará entre el Órgano Solicitante y el Contratista, incluyendo cualesquiera enmiendas, anexos y todos los documentos incorporados como referencia en el mismo.
- (g) **CONTRATISTA:** Persona Jurídica que por contratación ejecuta una obra material o está encargada de un servicio para el gobierno, una corporación o un particular. "empresa contratista" es responsable(s) de suministrar las Obras al Órgano Solicitante conforme a lo estipulado en el Contrato.
- (h) **ÓRGANO SOLICITANTE:** Persona Jurídica que por contratación ejecuta una obra material o está encargada de un servicio para el gobierno, una corporación o un particular.
- (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:** es el conjunto de órganos e instituciones que controlan y administran el poder del Estado.
- (k) **INSTRUCCIONES PARA LOS SOLICITANTES O “IPS” (INSTRUCCIONES PARA LOS SOLICITANTES):** son los lineamientos a seguir dentro del proceso de Precalificación, con la información necesaria para preparar sus Solicitudes.
- (l) **HOJA DE DATOS DE PRECALIFICACIÓN O “DP”:** son las condiciones y los requisitos específicos a utilizar dentro del proceso.
- (m) **DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN O “DDP”:** documento y/o enmienda que el Órgano Solicitante pueda realizar al proceso de precalificación.
- (n) **ADMINISTRADOR DEL PROYECTO:** Es la persona responsable de la documentación, la organización, el manejo del presupuesto del proyecto y el uso de habilidades de gestión del tiempo.
- (o) **OBRAS:** es el (proyecto a realizar) que es objeto del Contrato y es a requerimiento del Contratista ya sea que construya/ rehabilite/ conserve/ brinde mantenimiento/ ampliación o demolición e instale y entregue al Órgano Solicitante.
- (p) **SUBCONTRATISTA ESPECIALIZADO:** es el subcontratado que se ocupara de ejecutar actividades que se consideran clave dentro del alcance de las obras.
- (q) **ACTIVIDAD CLAVE:** significan actividades críticas para el funcionamiento.
- (r) **AMDC:** 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 las licitaciones de las Obras descritas en la Sección V, Alcance de las Obras. En la DP se proporcionarán el nombre y la identificación de cada Contrato o grupo de contratos como sea aplicable, así como el número correspondiente a esta 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 Contratista que pretenda establecer relaciones contractuales con el Estado de Honduras

5. Elegibilidad, solicitantes elegibles

5.1 Podrán participar en este proceso de precalificación únicamente las personas naturales o jurídicas hondureñas o personas naturales o jurídicas extranjeras 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;

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;

- (d) Trátarse 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;
- (e) 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,
- (f) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

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

- (a) Tienen al menos un socio controlador (propiedad mayor al 50% del capital accionario) en común con

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

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

Prueba de elegibilidad continua

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

Comisiones y gratificaciones

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

B. Contenido del Documento de Precalificación

6. Secciones del documento de precalificación

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

- 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 (Honducopras: <http://www.honducopras.gob.hn>), incluyendo una descripción de la consulta, pero sin identificar su fuente antes del número de días que **se especifica en la DP** previos a la fecha límite de presentación de solicitudes. En caso de que la aclaración resultare en modificaciones a los elementos esenciales de este documento, el Órgano Solicitante deberá modificar este documento siguiendo los procedimientos conforme a IPS 9 y de acuerdo con las disposiciones de IPS Subcláusula 17.2.

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 (Honducopras <http://www.honducopras.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 licitación subsiguiente.
11. Idioma de la solicitud
- 11.1 La Solicitud, así como toda la correspondencia y documentos afines a la Solicitud intercambiados entre el Solicitante y el Órgano 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.

- | | |
|---|---|
| <p>18. Fecha límite de presentación de solicitudes</p> | <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p>19. Solicitudes fuera de plazo</p> | <p>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.</p> |
| <p>20. Registro de aperturas de solicitudes</p> | <p>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.</p> |

E. Procedimientos de Revisión de Solicitudes

- | | |
|------------------------------------|--|
| <p>21. Confidencialidad</p> | <p>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.</p> <p>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.</p> |
|------------------------------------|--|

- 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 licitación correspondiente.
25. Subcontratistas
- 25.1 Los Solicitantes que planean subcontratar cualquiera de las actividades clave deberán acreditar las capacidades técnicas y experiencia de sus subcontratistas durante el proceso de licitación 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 tomará en cuenta el Registro de Proveedores y Contratistas, el historial de cumplimiento de los contratos ejecutados por el Solicitante para la Administración Pública cuando la empresa sea nacional.
- 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>) y en un diario de mayor circulación del país.
- 31. Llamada a licitación** a 31.1 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitación Pública de conformidad a la LCE y a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes, el Órgano Solicitante debe llamar a licitación únicamente a los Solicitantes que hayan sido precalificados.
- 31.2 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitación Privada de conformidad a la LCE a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes y a la circular 001-2016 emitida por ONCAE, el Órgano Solicitante debe llamar a licitación a por lo menos tres solicitantes precalificados, sin perjuicio de poder invitar directamente a otros Solicitantes precalificados que manifestaren su interés de participar en el proceso de licitación.
- 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.

RECONSIDERACION: La empresa constructora y asociación y/o consorcio de empresas constructoras, que se sienta injustamente perjudicada con los resultados de la evaluación podrá presentar su solicitud de revisión de su evaluación, dentro de los cinco (05) días hábiles de haber recibido la notificación del acto por el que se sienta injustamente perjudicada. Su solicitud debe ser debidamente fundamentada.

35. Impugnación de la precalificación

35.1 Una vez presentado la solicitud de revisión de su evaluación, 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

Índice

1. Generalidades	23
2. Contenido del documento de precalificación	23
3. Preparación de solicitudes	24
4. Presentación de solicitudes.....	27
5. Procedimientos de revisión de solicitudes.....	27
6. Revisión de las solicitudes y precalificación de solicitantes	28

SECCIÓN II HOJA DE DATOS DE PRECALIFICACIÓN

1. Generalidades

- IPS 1.1** La siguiente precalificación procederá para todas las Licitaciones Nacionales e internacionales de Obras Públicas desarrolladas por la AMDC. Al ser nuevo modelo de base de precalificación, se aplicará por igual a todas las empresas constructoras o consorcios de empresas constructoras que quieran precalificar por primera vez.
- Los contratos podrán ser:
- Represas: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o readecuación de represas; incluye obras e infraestructura, también comprende la construcción, reemplazo, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable, plantas de tratamiento de agua potable, líneas de conducción, líneas de distribución, tanques de almacenamiento, obras eléctricas, hidráulicas y mecánicas relacionadas a represas, obras viales complementarias que comprende 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. También se incluyen todas aquellas actividades requeridas para la implementación y puesta en marcha de los proyectos de represas.
- Las cuáles serán adjudicados por medio de:
- Cotización
Licitación Privada
Licitación Pública
- Las cuales se definirán según lo dispuesto en las Disposiciones Generales del presupuesto aprobadas para el año 2023.
- IPS 1.1** PRECA-EC-01-AMDC-2023, Alcaldía Municipal del Distrito Central.

2. Contenido del documento de precalificación

- IPS 2.1** 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.
- 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.
- Teléfono: 2222-0870,
Correo electrónico: licitaciones@amdc.hn
- Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)
- Atención: Abog. Rodney Alexis Ham Guzmán

3. Preparación de solicitudes

IPS 3.1

1. Fotocopia de Escritura de constitución de la sociedad mercantil con sus reformas, si las hubiere, debidamente inscrita en el Registro Mercantil correspondiente o el equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia de la escritura poder con que actúa el representante legal, si fuera el caso. Debidamente inscrito en el Registro Mercantil o el equivalente en el país de origen.
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 empresa constructora.
4. Fotocopia legible del Documento Nacional de Identificación (DNI) del representante legal de la empresa o consorcio o el equivalente en el país de origen.
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 en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
6. Solvencia o pagos a cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) para empresas nacionales o el equivalente en el país de origen.
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 empresa constructora para empresas nacionales, en caso de ser empresas extranjeras y salir adjudicado con algún contrato, los profesionales y la empresa extranjera deberán realizar el trámite de inscripción (como máximo 30 días después de la firma del contrato) en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH).
8. Fotocopia del Registro Tributario Nacional Numérico (R.T.N.) del representante legal y de la empresa o el equivalente en el país de origen.
9. Constancia vigente de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
10. Permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal del Distrito Central de la empresa constructora en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
11. Solvencia Municipal de la empresa constructora en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
12. Documentación que acredite el arrendamiento o propiedad de las Instalaciones físicas de la empresa constructora en caso de empresas

locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.

13. Constancia de inscripción extendida por la Cámara de Comercio e Industrias del Domicilio de la empresa en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
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, en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
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, en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
16. Las empresas constructoras 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 **tres (3) años (2019, 2020 y 2021)** (FIN-01). Las empresas interesadas en precalificar deberán presentar sus estados financieros auditados por una empresa auditora registrada en la Comisión Nacional de Banca y Seguros o el equivalente en el país de origen.
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 o el equivalente en el país de origen, para efectos de verificación de los mismos años. En caso de encontrarse diferencias prevalecerán estos últimos.

Liquidez

Deuda a largo plazo

Margen de utilidad

Capital de trabajo

Patrimonio

18. Líneas de crédito bancarias y / o comerciales vigentes que mencionen montos que confirmen la capacidad de la empresa constructora aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades o bien contar con el capital propio para financiamiento del proyecto.

19. Listado de obras generales ejecutados por el solicitante, ordenados por año, categoría o especialidad en que fueron realizados. **(Formulario EXP-01: Historial de desempeño del solicitante).**
20. Presentar actas de recepción o finiquitos correspondientes a los proyectos ejecutados, y listados en la solicitud. En el orden en que se enumera en el formulario EXP-01.
21. Listado de obras específicas de represas ejecutados por el solicitante, ordenados por año en que fueron realizados. **(Formulario EXP-02: Historial de desempeño del solicitante).**
22. Nómina del personal administrativo permanente **(se utilizará información de Formulario PME-01)** Deberá anexar hojas de vida de este personal.
23. Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante **(Se utilizará información de formulario PME-03)**, en caso de no tener equipo propio enviar constancia de alquiler original o copia autenticada.
24. Capacidad administrativa y técnica disponible, facilidades, tecnología y organización de la empresa. (Formulario ORG-01: Estructura organizativa del solicitante).

NOTA 1: 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 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.

NOTA 2: 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 o el equivalente en el país de origen, en caso de empresas extranjeras, los documentos podrán ser autenticados por el mismo representante legal en conformidad a las leyes establecidas en el país de origen. En base al artículo 24 del Reglamento de la Ley de

Contratación del estado, En el caso de empresas internacionales, podrán enviar su documentación para participar en el proceso de precalificación.

Sin embargo, previo a la notificación de la aprobación de la precalificación, la AMDC solicitará la respectiva autenticación del documento que acredita su constitución legal el cual deberá estar autenticado a través consulado hondureño correspondiente.

Toda la Documentación emitida por un órgano o entidad internacional, para que surta efectos deberá venir traducida al idioma Castellano si fuera necesario, y deberá venir apostillada por el correspondiente consulado.

IPS 3.2 El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: Una (1) copia en físico identificada claramente como “COPIA” y una (1) copia en digital en Dispositivo USB para proponentes nacionales y una copia en digital enviada a la dirección electrónica licitaciones@amdc.hn

4. Presentación de solicitudes

IPS 4.1 Fecha límite de presentación de Solicitudes:
Fecha: 13 de febrero de 2023
Hora: hasta las 04:00 p.m.

IPS 4.2 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 5.1 La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la PRECALIFICACIÓN es:
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.
Teléfono: 2222-0870
Correo electrónico: licitaciones@amdc.hn
Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)
Atención: Abog. Rodney Alexis Ham Guzmán

IPS 5.2 “No pretende”

6. Revisión de las solicitudes y precalificación de solicitantes

- IPS 5.3** “No habrá por lotes o categorías de proyectos”
- IPS 5.4** Esta precalificación es válida por: 12 meses, se podrá ampliar este tiempo a solicitud de la AMDC
- IPS 5.5** Sólo para fines de consulta, la dirección del Órgano Solicitante es:
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.
Teléfono: 2222-0870
Correo electrónico: licitaciones@amdc.hn
Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)
Atención: Abog. Rodney Alexis Ham Guzmán
- IPS 5.6** 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

INDICE

1. La capacidad legal para contratar	30
2. Capacidad Financiera	32
3. Experiencia de la empresa	33
4. Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo	33
5. La capacidad administrativa y técnica disponible.....	34

SECCIÓN III CRITERIOS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

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

1. La capacidad legal para contratar
2. La capacidad financiera
3. La experiencia de la empresa constructora
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 o el equivalente en el país de origen.
2. Fotocopia de la escritura poder con que actúa el representante legal, si fuera el caso. Debidamente inscrito en el Registro Mercantil o el equivalente en el país de origen.
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 empresa constructora.
4. Fotocopia legible del Documento Nacional de Identificación (DNI) del representante legal de la empresa o consorcio o el equivalente en el país de origen.
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 en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
6. Solvencia o pagos a cuenta del Servicio de Administración de Rentas (SAR) para empresas nacionales o el equivalente en el país de origen.
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 empresa constructora para empresas nacionales, en

- caso de ser empresas extranjeras y salir adjudicado con algún contrato, los profesionales y la empresa extranjera deberán realizar el trámite de inscripción (como máximo 30 días después de la firma del contrato) en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH).
8. Fotocopia del Registro Tributario Nacional Numérico (R.T.N.) del representante legal y de la empresa o el equivalente en el país de origen.
 9. Constancia vigente de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
 10. Permiso de operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal del Distrito Central de la empresa constructora en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
 11. Solvencia Municipal de la empresa constructora en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
 12. Documentación que acredite el arrendamiento o propiedad de las Instalaciones físicas de la empresa constructora en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
 13. Constancia de inscripción extendida por la Cámara de Comercio e Industrias del Domicilio de la empresa en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
 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, en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
 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, en caso de empresas locales o empresas internacionales que hayan ejecutado proyectos en el país.
 16. Las empresas constructoras 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.

En base al artículo 24 del Reglamento de la Ley de Contratación del estado, En el caso de empresas internacionales, podrán enviar su documentación para participar en el proceso de precalificación.

Sin embargo, previo a la notificación de la aprobación de la precalificación, la AMDC solicitará la respectiva autenticación del documento que acredita su constitución legal el cual deberá estar autenticado a través consulado hondureño correspondiente.

Toda la Documentación emitida por un órgano o entidad internacional, para que surta efectos deberá venir traducida al idioma Castellano si fuera necesario, y deberá venir apostillada por el correspondiente consulado.

2. Capacidad Financiera

1. Capacidad financiera, Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los últimos tres (3) años (2019, 2020 y 2021) (FIN-01). Las empresas interesadas en precalificar deberán presentar sus estados financieros auditados por una empresa auditora registrada en la Comisión Nacional de Banca y Seguros o el equivalente en el país de origen.

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 o el equivalente en el país de origen, para efectos de verificación de los mismos años. En caso de encontrarse diferencias prevalecerán estos últimos.

Se tomará el último Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias para su análisis y verificación de su cumplimiento. Se aplicarán los indicadores siguientes:

Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total deberá ser $\geq 1,5$.

Índice de liquidez corriente = Activo corriente / Pasivo Corriente deberá ser $\geq 1,2$.

Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Neto deberá ser $\leq 2,0$.

Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo Corriente deberá ser \geq USD 15,000.000 (quince millones de dólares).

Patrimonio Neto = deberá ser \geq USD 20,000.000 (veinte millones de dólares).

Capital de Trabajo: El Licitante también demostrará, a satisfacción del Contratante, que cuenta con fuentes de financiamiento suficientes para atender las necesidades de flujo de fondos para las obras en curso y los compromisos futuros en virtud del Contrato, este requisito se acreditará con una carta de cupo de crédito de un banco exclusivamente para capital de trabajo por un monto de USD 2.000.000

Patrimonio: Como requisito mínimo, el patrimonio neto del proponente calculado como la diferencia entre el total de activos y el total de pasivos deberá ser \geq USD 20.000.000

3. Experiencia de la empresa

Se evaluará la experiencia de la empresa en la base de **cumple/no cumple**, en la **construcción de proyectos de represas**.

La especialidad de construcción de obras de represas para la que se precalificará es:

Represas: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o readecuación de represas; incluye obras e infraestructura, también comprende la construcción, reemplazo, rehabilitación y ampliación de sistemas de agua potable, plantas de tratamiento de agua potable, líneas de conducción, líneas de distribución, tanques de almacenamiento, obras eléctricas, hidráulicas y mecánicas relacionadas a represas, obras viales complementarias que comprende 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. También se incluyen todas aquellas actividades requeridas para la implementación y puesta en marcha de los proyectos de represas.

(Se utilizará información de formulario [EXP-01](#) y [EXP-02](#)).

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

INDICE

1. Formulario de Presentación de Solicitudes	36
2. Formulario ELI-1: Hoja de Información de Solicitantes (S/A)	38
3. Formulario ELI-2: Hoja de Información de Consorcios y Subcontratistas [S/A].....	39
4. Formulario FIN-01: Situación y desempeño en materia financiera	40
5. Formulario EXP-01: Historial de desempeño del solicitante	42

SECCIÓN IV FORMULARIOS DE SOLICITUDES

1. 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 Solicitantes (IPS) **[insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda]**, y no manifestamos reserva alguna.
- (2) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada subcontratista y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de precalificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, somos elegibles para contratación bajo la legislación nacional de acuerdo con la Sub-cláusula 5.4 de las IPS.
- (3) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada subcontratista y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de precalificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, no tenemos ningún conflicto de intereses, de acuerdo con la Sub-Cláusula 5.3 de las IPS.
- (4) Nosotros, de acuerdo con la Sub-cláusula 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 licitación 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 licitación 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]***

2. 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)	
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.	

3. Formulario ELI-2: Hoja de Información de Consorcios y Subcontratistas [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)	
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.	

4. Formulario FIN-01: Situación y desempeño en materia financiera

1. Datos financieros

Tipo de información financiera en (moneda)	Información histórica para los _____ años anteriores (monto, moneda, tipo de cambio, equivalente en USD)		
	Año 1	Año 2	Año 3
Estado de situación financiera (Información del balance general)			
Activo total (AT)			
Pasivo total (PT)			
Total del patrimonio neto (PN)			
Activo corriente (AC)			
Pasivo corriente (PC)			
Capital de trabajo (CT)			
Información del estado de ingresos			
Total de ingresos (TI)			
Utilidades antes de impuestos (UAI)			
Información sobre el flujo de fondos			
Flujo de fondos provenientes de operaciones			
Indices del proponente			
Indice de Liquidez			
Deuda a Largo plazo			

Tipo de información financiera en (moneda)	Información histórica para los _____ años anteriores (monto, moneda, tipo de cambio, equivalente en USD)		
	Año 1	Año 2	Año 3
Margen de Utilidad			
Capital de Trabajo			
Patrimonio			

5. Formulario EXP-01: Historial de desempeño del solicitante

Se deberá listar la experiencia en contratos como contratista principal, contratista administrador o subcontratista en los últimos quince (15) años. Deberá acreditar en los últimos cinco (5) años haber concluido la ejecución de obras de represas por un monto total acumulado mayor a **quinientos millones de dólares (USD\$500,000,000.00)**, en un máximo de tres (3) contratos, y anexar el acta de recepción final o documento que pruebe la conclusión de la obra.

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

Podrá acreditarse la experiencia a la que se refiere el presente numeral, contratos celebrados por Matrices, Subsidiarias y/o Filiales del solicitante.

En estos casos, para que sea tomada la experiencia, el solicitante deberá acompañar a los contratos respectivos, los documentos en los que se acredite que se da alguno de los supuestos mencionados.

Para efectos de este numeral, se entenderá como:

“**Matriz**” aquella persona moral que tenga una participación en el capital social del Licitante mayor al 50% (cincuenta por ciento).

“**Subsidiaria**” aquella persona moral en la que el Licitante tenga una participación en el capital social igual o superior al 25% (veinticinco por ciento).

“**Filial**” aquella persona moral que tenga a la misma Matriz que el Licitante, siempre y cuando dicha Matriz posea por lo menos el 50% del capital social de dicha persona moral.

TIPO DE OBRA								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto (US\$)		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

6. Formulario EXP-02: Historial de desempeño específico del solicitante

- 6.1 Se deberá listar la experiencia en contratos como contratista principal, deberá acreditar al menos el desarrollo de un (1) proyecto de represas con una capacidad mínima de 25 millones de metros cúbicos, para lo cual deberá anexar el contrato y el acta de recepción final de cada contrato listado o documento que pruebe la conclusión de la obra.

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

REPRESAS								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto (US\$)		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

- 6.2 Se deberá listar la experiencia en contratos como contratista principal, deberá acreditar haber concluido en los últimos veinte (20) años, por lo menos dos (2) túneles de desviación igual o superior a quinientos (500) metros, para lo cual deberá anexar el contrato y el acta de recepción final o documento que pruebe la conclusión de la obra de cada contrato listado.

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

REPRESAS								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto (US\$)		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

6.3 Se deberá listar la experiencia en contratos como contratista principal, deberá acreditar haber concluido en los últimos quince (15) años, por lo menos una (1) represa en RCC (concreto compactado con rodillo) para lo cual deberá anexar el contrato y el acta de recepción final o documento que pruebe la conclusión de la obra de cada contrato listado.

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

REPRESAS								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto (US\$)		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

6.4 Se deberá listar la experiencia en contratos como contratista principal, deberá acreditar haber concluido en los últimos quince (15) años, por lo menos dos (2) represas con por lo menos 300.000 m3 de RCC (concreto compactado con rodillo), cada una, para lo cual deberá anexar el contrato y el acta de recepción final o documento que pruebe la conclusión de la obra de cada contrato listado.

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

REPRESAS							
Ubicación	Monto (US\$)		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
	Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

6.5 Se deberá listar la experiencia en contratos como contratista principal, deberá acreditar haber concluido en los últimos veinte (20) años, por lo menos una (1) rampa deflector salto de esquí o trampolín, para lo cual deberá anexar el contrato y el acta de recepción final o el documento que pruebe la conclusión de la obra de cada contrato listado.

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

6.6 Se deberá listar la experiencia en contratos como contratista principal, deberá acreditar haber concluido, por lo menos, dos (2) represas de valor igual o superior a ciento cincuenta millones de dólares (USD\$150,000,000.00) cada una, en los últimos quince (15) años, para lo cual deberá anexar el contrato y el acta de recepción final o el documento que pruebe la conclusión de la obra de cada contrato listado.

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

6.7 Se deberá listar la experiencia en contratos como contratista principal, deberá acreditar haber concluido, por lo menos, una (1) represa de, por lo menos, 90 metros de altura máxima en los últimos veinte (20) años, para lo cual deberá anexar el contrato y el acta de recepción final o el documento que pruebe la conclusión de la obra de cada contrato listado.

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

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

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	N° de afiliación a IHSS

La **Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)** podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario en caso de empresas nacionales.

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

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	N° de afiliación a IHSS

La **Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)** podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario.

9. Formulario PME-03: Maquinaria pesada en propiedad del solicitante

Descripción	Marca	Modelo	Año de Fabricación	Vita Útil	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.

10. Formulario PME-04: Otra maquinaria en propiedad del solicitante

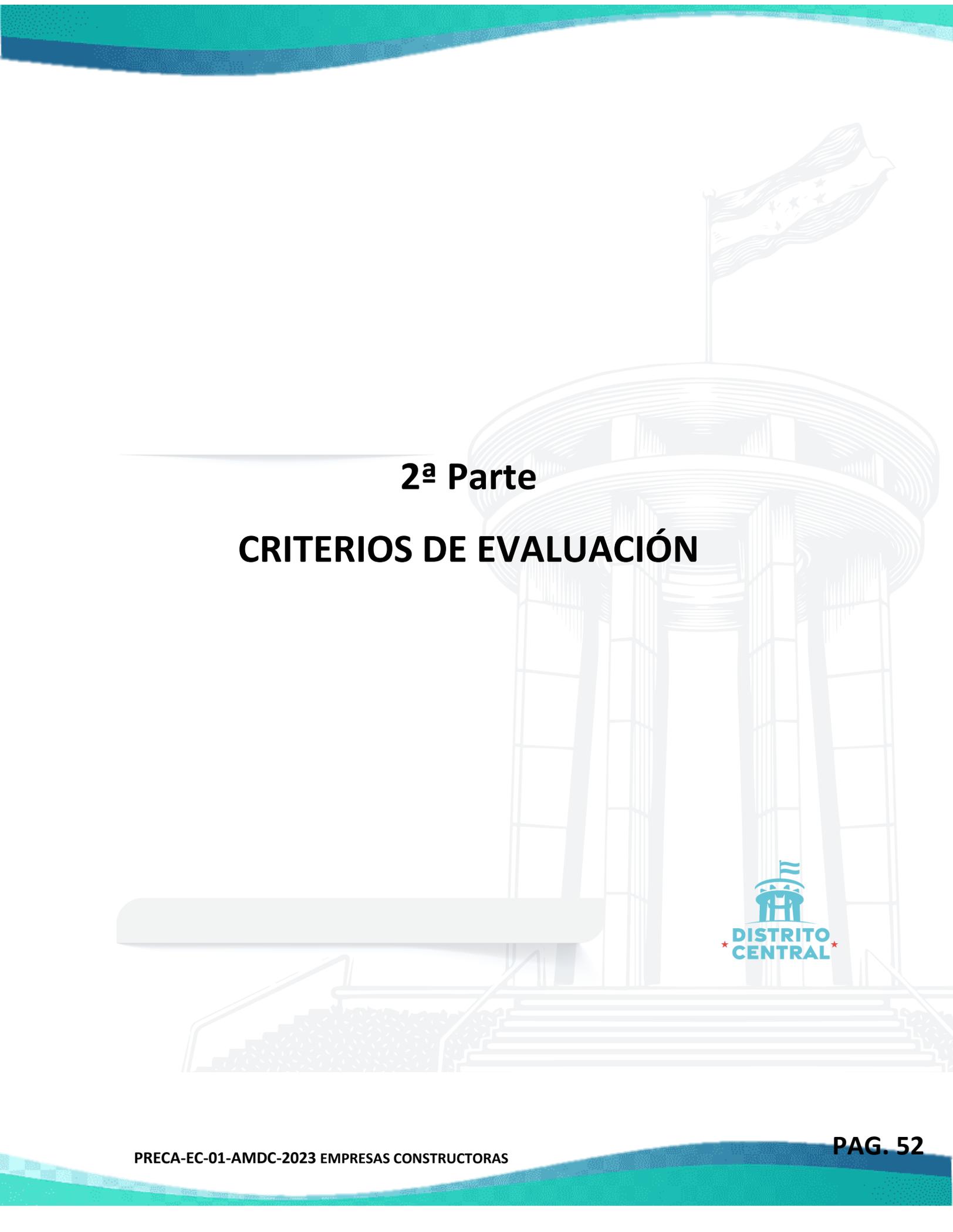
Descripción	Marca	Modelo	Año de Fabricación	Vita Útil	N° de Horas acumuladas de servicio

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.

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

ORGANIGRAMA



2ª Parte

CRITERIOS DE EVALUACIÓN



SECCIÓN V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

INDICE

5.1 EVALUACION POR CADA CONCEPTO:.....	54
a) Antecedentes Legales.....	54
b) Incumplimiento y/o multas	54
c) Capacidad Financiera.....	54
d) Antecedentes Generales.....	54
e) Experiencia Especifica.....	54
f) Personal clave permanente.....	54
g) Disponibilidad de Maquinaria y Equipo.....	54

Sección V. Criterios de evaluación

5.1 EVALUACION POR CADA CONCEPTO:

Se evaluarán los siguientes aspectos:

a) Antecedentes Legales	Cumple / No cumple
b) Incumplimiento y/o multas	Cumple / No cumple
c) Capacidad Financiera	Cumple / No cumple
d) Antecedentes Generales	Cumple / No cumple
e) Experiencia Especifica	Cumple / No cumple
f) Personal clave permanente	Cumple / No cumple
g) Disponibilidad de Maquinaria y Equipo	Cumple / No cumple

DESGLOSE DE CALIFICACIÓN	
a. ANTECEDENTES LEGALES (En caso de asociaciones o consorcios de empresas constructoras todas las empresas constructoras asociadas deberán cumplir los requisitos por separado). Documentos solicitados:	Cumple/No cumple
Parte I: "Instrucciones Generales"	Cumple / No cumple
Parte II: "Formatos y Cuadros"	Cumple / No cumple
b. Incumplimientos y/o multas (En caso de asociaciones o consorcios de empresas constructoras, todas las empresas constructoras asociadas deberán cumplir los requisitos por separado) 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 tres (3) años 2019, 2020 y 2021	Cumple / No cumple
<u>Índice de solvencia = Activo total / Pasivo total deberá ser $\geq 1,5$.</u>	Cumple / No cumple
<u>Índice de liquidez corriente = Activo corriente / Pasivo Corriente deberá ser $\geq 1,2$.</u>	Cumple / No cumple
<u>Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Patrimonio Neto deberá ser $\leq 2,0$.</u>	Cumple / No cumple
Capital de trabajo = Activo corriente – Pasivo Corriente deberá ser \geq USD 15,000.000 (quince millones de dólares).	Cumple / No cumple
Capital de Trabajo: El Licitante también demostrará, a satisfacción del Contratante, que cuenta con fuentes de financiamiento suficientes para atender las necesidades de flujo de fondos para las obras en curso y los	Cumple / No cumple

compromisos futuros en virtud del Contrato, este requisito se acreditará con una carta de cupo de crédito de un banco exclusivamente para capital de trabajo por un monto de USD2.000.000	
Patrimonio: Como requisito mínimo, el patrimonio neto del proponente calculado como la diferencia entre el total de activos y el total de pasivos deberá \geq USD 20.000.000	<i>Cumple / No cumple</i>

d. Listado de obras generales: Formulario EXP-01	<i>Cumple / No cumple</i>
e. Listado de obras específicas de represas: Formulario EXP-02	<i>Cumple / No cumple</i>