

ALCALDIA METROPOLITANA DEL DISTRITO CENTRAL
DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN DE
CONSTRUCTORES INDIVIDUALES
Precalificación No. Pr-CI-02/AMDC-2014

CATEGORIAS DE LA PRECALIFICACIÓN:

- I. Rehabilitación, Mejoramiento, Conservación y demás Obras Menores para el Mantenimiento de la Red Vial Pavimentada y Pavimentaciones con Adoquín, Concreto Hidráulico y Mezcla Asfáltica.**
- II. Rehabilitación, Mejoramiento, Conservación y demás Obras Menores para el Mantenimiento de la Red Vial No Pavimentada, Movimiento de Tierra y Canalización y Drenaje de Ríos.**
- III. Construcción de Puentes, Cajas-Puentes y Muros de Contención para Obras Viales Menores.**
- IV. Edificaciones y Obras Comunes, Escuelas, Canchas, Centros de Salud y Mercados.**
- V. Obras de Agua Potable, Alcantarillados Sanitarios, Drenajes Pluviales y Relleno Sanitario.**

Tegucigalpa, MDC.

HONDURAS, C.A.

2014

INDICE GENERAL

GLOSARIO

INVITACION A PRECALIFICACION DE CONSTRUCTORES INDIVIDUALES

PARTE I: INSTRUCCIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES

1.	FUENTE DE LOS RECURSOS	5
2.	OBJETIVO DE LA PRECALIFICACION	5
3.	INFORMACION ADICIONAL	5
4.	INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS A LOS PARTICIPANTES	5
5.	PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE EVALUACION	9

PARTE II. FORMATOS Y CUADROS PARA PRECALIFICACION DE CONSTRUCTORES INDIVIDUALES

1.	INSTRUCCIONES	16
2.	DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA PRECALIFICACION	17
3.	FORMATOS	19
4.	CUADROS	32

Glosario

Adquisición:	Se refiere a toda contratación de Obras que lleve a cabo la Alcaldía Municipal del Distrito Central.
AMDC:	Alcaldía Municipal del Distrito Central
El Contratante:	Es el que llama a licitación ó concurso, otros términos sinónimos son: AMDC, Comprador, Dueño de las Obras, etc.
Contratista:	Es la persona responsable para realizar servicios de construcción.
Documentos de Precalificación.	También llamadas Bases de la precalificación, pliego de condiciones para precalificación o documentos de precalificación constituyen el conjunto de documentos emitidos por El Contratante, que especifican el objeto por el cual se realiza el proceso de precalificación y los criterios que han de seguirse para calificar a contratistas individuales.
Licitación:	Es un proceso formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual se solicitan, reciben y evalúan ofertas económicas para la contratación de servicios de construcción. La licitación podrá ser pública o privada, nacional o internacional.
Licitación Pública:	Es un procedimiento formal y competitivo de adquisiciones, mediante el cual se solicitan y reciben públicamente y se evalúan confidencialmente ofertas para la contratación de servicios de construcción.
Licitación Pública Nacional:	Es toda licitación pública que requiere únicamente publicidad nacional. Está abierta a la participación de contratistas nacionales.
Oferente:	Es el que en una licitación presenta una propuesta y/o una oferta. Otros términos son: Postulante, proponente, proveedor, postor, contratista, etc.
Precalificación:	Es el acto mediante el cual El Contratante, previo estudio de las propuestas presentadas: (i) selecciona a las que, ajustándose sustancialmente a los documentos de precalificación, alcancen los puntajes exigidos para ser precalificadas; y (ii) comunica este hecho en forma oficial a los oferentes.
Protesta:	Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo u otra manifestación de disconformidad, presentado por escrito por un oferente durante cualquier etapa cumplida del proceso de licitación.

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL
LLAMADO DE PRECALIFICACION DE CONTRATISTAS INDIVIDUALES

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) invita a Precalificar a Constructores Individuales interesados en participar en concurso y licitaciones públicos y privados, que realizará la AMDC para ejecución de proyectos del año 2014, en las siguientes áreas.

Para. Contratistas Individuales:

Categoría I: Rehabilitación, mejoramiento, conservación y demás obras menores para mantenimiento de red vial pavimentada y pavimentaciones con adoquín, concreto hidráulico y mezcla asfáltica.

Categoría II: Rehabilitación mejoramiento, conservación y demás obras menores para el mantenimiento de la red vial no pavimentada, movimiento de tierra y canalización y drenaje de ríos.

Categoría III: Construcción de puentes, caja- puente, y muros de contención para obras viales menores.

Categoría IV: Construcción de obras menores para edificaciones y obras comunales, escuelas, canchas, centro de salud y mercados.

Categoría V: Obras menores de agua potable, Alcantarillado sanitario, drenajes pluviales, Relleno Sanitario.

Los interesados podrán obtener los documentos de Precalificación presentando por escrito su solicitud dirigida a la Licenciada Sulema Esmeralda Bustillo Carias, Gerente de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, Edificio Zafiro, 3er. Piso, Cita Col. Palmira, costado este del Edificio CIICSA Tel. Fax 235-4084, e-mail, gerencialcamdc@yahoo.es Dicha solicitud debe acompañarse con un disco compacto (CD).

El período de obtención de documentos será del **13 al 20 de Diciembre de 2013** Las aplicaciones para precalificar debe ser entregadas en sobre sellados en forma personal o por correo certificado a mas tardar el día **22 de Enero de 2014 hasta las 3:00 p.m.** Deberán identificar claramente en el sobre sellado el nombre, la dirección del aplicante, así como la o las categorías que están aplicando.

No son responsabilidad de la AMDC las propuestas que no se entreguen personalmente o se envíen por correo, si estas aplicaciones no llegan en tiempo y forma; los documentos que se entreguen después de la hora señalada para recepción de documentos no serán aceptados y serán devueltos sin abrir.

Nota: Se recomienda que los Constructores Individuales que precalificaron en procesos anteriores, presenten su información completa debidamente actualizada, para verificar si existen variantes respecto a sus calificaciones anteriores y consecuentemente para definir la categoría de obras o su clasificación por el monto a que pueden ser contratadas por la AMDC.

Lic. Ricardo Álvarez
Alcalde Municipal

PARTE I:

INSTRUCCIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES

1. FUENTE DE LOS RECURSOS

Los proyectos a los que se invitarán los precalificados de este proceso serán financiados con Fondos Municipales y otros que apliquen.

2. OBJETIVO DE LA PRECALIFICACION

Seleccionar los Constructores Individuales con experiencia y capacidad técnica, económica y financiera dedicados a la construcción, a quienes posteriormente se les invitará a participar en las diferentes Licitaciones para concursar los Proyectos de Obra que la AMDC ejecutará.

3. INFORMACION ADICIONAL

Información general respecto a los proyectos que se ejecutarán será provista por EL CONTRATANTE en el momento que se inviten a las Licitaciones para cada obra específica

4. INSTRUCCIONES ESPECIFICAS AL PARTICIPANTE

A continuación se dan las indicaciones y documentos que deben ser llenados en su totalidad. Se llama la atención a los contratistas a cubrir en la mejor forma los aspectos informativos siguientes:

4.1 Documentación:

1. Antecedentes legales acerca de la constitución, naturaleza jurídica, si las tuviere.
2. Registro Tributario Nacional
3. Solvencia Municipal vigente
4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad
5. Solvencia Vigente (original) del Colegio de respectivo
6. Curriculum Vitae
7. Experiencia en construcción.
8. Constancia de que cuenta con equipo Propio o alquilado suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente las obras de construcción e indicación del lugar donde se encuentra dicho equipo.
9. Instalaciones físicas propias o alquiladas.
10. Recursos Humanos, Capacidad Administrativa, y Técnica disponible.
11. Capacidad Financiera, Estado de Ingresos y Egresos 2011, 2012 y 2013. Esta documentación debe ser firmada sellada y timbrada por un profesional contable colegiado. Presentar Solvencia del Contador.
12. Los Estados de Ingresos y Egresos deben acompañarse de una fotocopia autenticada del formulario de la declaración jurada del impuesto sobre la renta a la DEI,

debidamente sellada de pago por el banco receptor, para poner de manifiesto la solidez de la situación financiera de los participantes. Años 2011, 2012 y 2013.

13. Comportamiento del Contratista en el cumplimiento de compromisos anteriores, particularmente en materia de prestación de servicios.
14. Presentar Actas de Recepción.
15. Presentar la referencia correspondiente a los proyectos ejecutados en los tres últimos años y en ejecución, por parte de la Unidad Ejecutora a través de la cual se realizó el proyecto.
16. Inscripción cámara de comercio
17. Escritura de constitución de comerciante individual
18. **Categoría I:** Rehabilitación, mejoramiento, conservación y demás obras menores para mantenimiento de red vial pavimentada y pavimentaciones con adoquín, concreto hidráulico y mezcla asfáltica.
19. **Categoría II:** Rehabilitación mejoramiento, conservación y demás obras menores para el mantenimiento de la red vial no pavimentada, movimiento de tierra y canalización y drenaje de ríos.
20. **Categoría III:** Construcción de puentes, caja- puente, y muros de contención para obras viales menores.
21. **Categoría IV:** Construcción de obras menores para edificios públicos edificaciones, obras comunales, escuelas, canchas, centro de salud, mercados.
22. **Categoría V:** Obras menores de agua potable, Alcantarillado sanitario, drenajes pluviales, Relleno Sanitario.

4.2 Requisitos:

Se recomienda que los Constructores Individuales que precalificaron en procesos anteriores, presenten su información completa debidamente actualizada, para verificar si existen variantes respecto a sus calificaciones anteriores y consecuentemente para definir la categoría de obras o su clasificación por el monto a que pueden ser contratadas por la AMDC.

Para los contratistas que no precalificaron anteriormente en alguna Categoría y consideren que reúnen los requisitos para optar a una o varias áreas distintas a las que están precalificados, deberán presentar toda la documentación que sirva para realizar las evaluaciones técnicas en las Categorías que desean ser precalificados, además de hacer mención en la carta de solicitud de precalificación en qué áreas desean ser precalificados.

4.3 Aclaración de Dudas

Cualquier constructor individual debidamente constituido y colegiado en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras que participe en este proceso, puede solicitar a EL CONTRATANTE aclaraciones sobre los documentos solicitados para está Precalificación,

mediante comunicación escrita a la dirección mencionada en la Invitación a Precalificar o al siguiente No. de Fax: 504-235-40-84, e-mail: gerencialcamdc@yahoo.es siempre y cuando estas sean recibidas a más tardar diez (10) días calendario antes de la fecha prevista para la presentación de las Aplicaciones de Precalificación.

4.4 Modificaciones del Documento

El CONTRATANTE, podrá por cualquier causa, en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de documentos, modificar las bases y los documentos de Precalificación, ya sea por iniciativa propia o en atención a una solicitud de aclaración.

Las enmiendas serán notificadas vía Addendum por escrito o mediante fax, e-mail, a todas las Constructores individuales participantes y éstas serán obligatorias.

En cualquier fecha previa a la Recepción de Documentos El CONTRATANTE tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de los documentos. Todos los participantes serán notificados por escrito de la prórroga y de la nueva fecha última de recepción de documentos.

4.5 Presentación y Envío de la Documentación de Precalificación.

El Participante deberá entregar con la Documentación de Precalificación (Aplicación), el presente documento base, mismo que fue obtenido por medio del CONTRATANTE, así como, copia de toda carta aclaratoria, addendum, firmado y sellado en todas sus páginas, en señal de que acepta el contenido del documento.

Cada contratista que participe en la precalificación deberá preparar un documento que contenga el juego completo de los formatos y cuadros que se encuentran en la Parte II. de este documento, siguiendo el orden establecido en el mismo, con el objeto de facilitar su evaluación. Este documento será entregado a EL CONTRATANTE para su evaluación en Un (1) original una (1) copia y una copia digitalizada. En caso de discrepancia, el texto original prevalecerá sobre el de las copias.

Cualquier información adicional, deberá presentarse mecanografiada con tinta indeleble. Estos documentos deberán ser firmados por el Contratista para obligarse legalmente.

Todas las páginas de los Documentos de Aplicación (Precalificación) llevarán la firma del contratista.

El volumen original y las copias de los documentos deberán presentarse dentro de un sobre único. El paquete conteniendo un original y una copia deberá ser presentado en la

Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, 3er. Piso Edificio Zafiro, Col. Palmira, Tegucigalpa M.D.C., Honduras.

El sobre cerrado y sellado debe ser firmado por el Participante, mismo que deberá ser rotulado de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda: Nombre y Dirección completa del Participante
Esquina Superior Derecha: Fecha de Presentación, Hora de Presentación.

Parte Central: **Alcaldía Municipal del Distrito Central**
Precalificación No. PrCI-04/AMDC-2013
Tegucigalpa, MDC, Honduras, C. A.

Aplicación para Precalificación de Constructores Individuales para las siguientes áreas:

- I. Rehabilitación, Mejoramiento, Conservación y demás Obras Menores para el Mantenimiento de la Red Vial Pavimentada y Pavimentaciones con Adoquín, Concreto Hidráulico y Mezcla Asfáltica.
- II. Rehabilitación, Mejoramiento, Conservación y demás Obras Menores para el Mantenimiento de la Red Vial No Pavimentada, Movimiento de Tierra y Canalización y Drenaje de Ríos.
- III. Construcción de Puentes, Cajas-Puentes y Muros de Contención para Obras Viales Menores.
- IV. Edificaciones y Obras Comunes, Edificios, Escuelas, Canchas, Centros de Salud y Mercados.
- V. Obras de Agua Potable, Alcantarillados Sanitarios, Drenajes Pluviales y Relleno Sanitario.

NO ABRIR ANTES DEL 22 DE ENERO DE 2014 a las 3:00 PM.

Si el sobre no fuese cerrado y sellado siguiendo las instrucciones dadas aquí, EL CONTRATANTE no asumirá responsabilidad alguna, en caso de que los documentos de precalificación sean traspapelados o abiertos prematuramente.

4.6 Fecha Límite de Entrega de los Documentos

Los Documentos de Precalificación debidamente llenados deberán ser entregados en las Oficinas de la Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos, 3er Piso edificio Zafiro Col. Palmira, en Tegucigalpa **hasta las 3:00 p.m.** del día **22 de Enero de 2014**. Los documentos recibidos fuera del plazo establecido no serán considerados bajo ninguna circunstancia.

4.7 Costos de Preparación de los Documentos de Precalificación

Los costos que signifiquen la preparación de su Documento de Precalificación, serán a cargo del participante, EL CONTRATANTE no se verá en la obligación de precalificar a

ningún contratista interesados, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna con él o los Constructor(es) afectado (s) por esa decisión.

4.8 Errores u Omisiones

Cualquier error u omisión del Constructor en proporcionar la información requerida, insubsanable en la propia propuesta a criterio de EL CONTRATANTE, es de su propio riesgo y podría traer como consecuencia su descalificación.

4.9 Recepción de los Documentos de Precalificación

La Recepción de los documentos de Precalificación se realizara a más tardar el del día **22 de ENERO de 2014, hasta las 3:00 p.m.** Hora Oficial de la República de Honduras.

Se elaborará El Acta de Recepción de Documentos de Precalificación, donde se hará constar los nombres de los Constructores Individuales que han entregado los Documentos de Precalificación, y será firmada por los funcionarios actuantes y por los contratistas presentantes que deseen hacerlo dando por concluido el Acto de Recepción, posteriormente el Comité de Evaluación nombrado por el Alcalde Municipal del Distrito Central, se reunirá y procederá a abrir los documentos entregados por los Constructores Individuales y se verificará si han incluido los documentos requeridos.

Constatado que un Documento de Precalificación no contiene la documentación exigida, o le falte información o éstas sean incompletas, el Comité de Evaluación procederá a solicitar la documentación subsanable y dará el tiempo establecido por la ley para la subsanación correspondiente.

4.10 La Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos a través del Comité de Evaluación del proceso de Precalificación, podrá en cualquier momento del mismo, solicitar información adicional al contratista con fines de aclaración. Del mismo modo la comisión podrá investigar la veracidad de la información presentada por el contratista. En caso de comprobar que la información proporcionada no se ajuste a la verdad, el contratista será descalificado del proceso.

5. PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación y las recomendaciones del Comité de Evaluación se basan en el cuestionario para la Precalificación de Constructores Individuales. La calificación mínima requerida es **70%**.

5.1 Preparación de los Documentos de Precalificación

El Constructor preparará los documentos exigidos para la precalificación que se describen a continuación agrupados en secciones diferentes, el conjuntos de los cuales, constituirán el Documento de Precalificación a ser evaluado por EL CONTRATANTE.

5.1.1 Antecedentes Legales

El constructor individual aspirante deberá probar fehacientemente su naturaleza jurídica.

5.1.2 Capacidad Financiera

El contratista deberá incluir en esta sección:

- 1.- Balances Generales y Estados de Pérdidas y Ganancias de los años 2011, 2012 y 2013, elaborado por un contador independiente, debidamente colegiado.
- 2.- Fotocopia Autenticada del Formulario de la Declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta a la DEI, debidamente sellada por el Banco receptor, Años 2011, 2012 y 2013.
- 3.- Referencias bancarias y comerciales que mencionen montos que confirmen la capacidad del Contratista aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades. VER INSTRUCCIONES Y FORMATOS DE LA PARTE II.

5.1.3 Antecedentes Generales

El contratista individual, deberán incluir información suficiente que demuestre:

- a) Experiencia general como Constructor (El tiempo que ha estado operando),
- b) Diversificación profesional y geográfica,
- c) Su capacidad organizativa y logística (Disponibilidad de instalaciones, la estructura organizativa).
- d) Registro Tributario Nacional
- e) Solvencia Municipal vigente
- f) Fotocopia de Tarjeta de Identidad
- g) Fotocopia de Título Universitario
- h) Solvencia Vigente (original) del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras

En base a la información arriba descrita que incluya el contratista en su documento de precalificación, EL CONTRATANTE, determinará si el Constructor tiene la capacidad para resolver aspectos específicos de los proyectos, ya sean de orden técnico, administrativo o logístico.

5.1.4 Experiencia Especifica

Esta documentación debe incluir la relación de cada contrato terminado o en ejecución, durante los últimos cinco años, incluir monto, etc. Ver Cuadros Nos. 1, 2 y 3.

5.1.5 Curriculum Vitae

Presentar Currículum Vitae.

5.1.5 Disponibilidad de Maquinaria y Equipo

Se evaluará el inventario de maquinaria y equipo que posee el aspirante y la capacidad de adquirir o arrendar maquinaria y equipo para responder a las necesidades del proyecto en caso de ser seleccionada.

Llenar Cuadro No. 4.

5.2 Asignación de Porcentajes (5) por cada concepto a Evaluarse

Se calificarán los siguientes aspectos así:

a) Antecedentes Legales	Cumple / No Cumple
b) Capacidad Financiera:	15%
c) Antecedentes Generales	5%
d) Experiencia durante lo últimos diez años	10%
e) Experiencia específica según categoría	35%
g) Disponibilidad de maquinaria y equipo	35%

La Calificación total mínima requerida será de **70%**.

Desglose

a) Antecedentes Legales Cumple / No Cumple

Documentos Solicitados en Parte I. Instrucciones Generales.
Y Parte II. Formatos y Cuadros

b) Capacidad Financiera: **15%**

1. Referencias Bancarias y Comerciales	
De L. 1,000,000.00 a L. 2,000,000.00	7%
Mas de 2,000,000.01	10%

1. Diferencia entre Ingresos y Egresos Anuales

De L. 500,000.00 a L. 1,000,000.00	4 %
Mas de L. 1,000,000.01	5 %

c) Antecedentes Generales **5%**

Número de Contratos anteriores incumplidos:	
Cero (0) Contratos incumplidos:	5%
Un (1) contrato incumplido:	2%
Dos (2) ó más contratos incumplidos:	0%

d) Experiencia durante lo últimos diez años **10%**

Números de Proyectos en General Ejecutados. 10%
Corresponde a la calificación máxima cuando
Haya ejecutado un Mínimo de 10 proyectos
con un monto mayor o igual a L. 1,00,000,000.
Un punto por cada proyecto de L. 500,000.
Podrá acumular 0.5 puntos por un grupo de
Proyectos cuyos montos sumen L. 500,000.00 o más

e) Experiencia específica según categoría **35%**

Proyectos Ejecutados Por Categoría.	35%
10 proyectos como mínimo en cada Categoría interesada en precalificar. Monto de Cada Proyecto: L. 1,000,000,000	

Por cada proyecto de L. 500,000 se otorgarán tres punto cinco (3.5) puntos. Podrá acumular 1.75 puntos por un grupo de Proyectos cuyos montos sumen L. 500,000.00 o más

g) Disponibilidad de maquinaria y equipo

35%

Se calificará de acuerdo al equipo mínimo requerido; si es propio se asignará el 100% del puntaje solicitado, y si el equipo es alquilado se le asignará el 80% del puntaje solicitado. En caso de ser propio deberá presentar las constancias de propiedad debidamente autenticadas.

En caso de ser alquilado deberá presentar la promesa formal de arrendamiento de parte del propietario del equipo, debidamente autenticado.

No.	Descripción del Equipo	Cantidad Mínima Solicitada	Puntaje	Propio	Alquilado
1	Vehículo Pick – up	1	4	4	3
2	Compactadora Liviana	1	5	5	3
3	Concretera 1 pie3	1	4	4	3
4	Vibrador de Concreto	1	4	4	3
5	Volqueta de 5 m3 o más	1	5	5	4
6	Motoniveladora	1	5	5	4
7	Equipo Topografía	1	5	5	4
8	Herramienta menor	1	3	3	3

En caso de que contara con más de una unidad del equipo listado, tendrá derecho a ser compensado con el puntaje de otro equipo equivalente en peso, que no tuviese dentro de su inventario.

Clasificación de los Contratistas por el Monto a ser contratado:

El monto a contratar de los contratistas que precalifiquen, saldrá según la facturación promedio anual de contratos de los últimos dos (2) años, el puntaje de los índices financieros, los valores de las líneas de crédito de cada empresa y el valor real del equipo de la siguiente manera:

Monto Promedio Anual de Contratos entre los años 2011, 2012 y 2013.	% Financiero	Valores de Líneas de Créditos del último año	Valores Reales del Equipo de Construcción Propio	Clasificación
Igual o Más de Lps. 3,000,000.00	Más de 9%	Más de 1,000,000.00	Más de Lps. 1,000,000.00	C
Igual o Más de Lps. 2,000,000.00	Más de 8%	Más de 500,000.00	Más de Lps. 500,000.00	B
Igual o Más de Lps. 1,000,000.00	Más de 7%	Más de 250,000.00	Más de Lps. 300,000.00	A

Clasificación	Valores que pueden ser contratados los Contratistas
A	Hasta Lps 2,500,000.00
B	Hasta Lps 5,000,000.00
C	Hasta Lps 10,000,000.00

La Comisión Evaluadora a su discreción podrá clasificar a un contratista en aquella clasificación que cumpla sobradamente con tres de los requisitos y el que no cumpla se acerque sustancialmente a lo solicitado.

5.3 Proceso de Evaluación

El proceso de evaluación de los concursantes comprenderá cuatro etapas principales:

- a) Un examen preliminar de la información
- b) Aclaración de la información presentada.
- c) Valorización de los seis aspectos principales
- d) La Selección de los Contratistas aprobados y la comunicación de los resultados.

5.3.1 Examen Preliminar de los Documentos

EL CONTRATANTE hará un examen preliminar de toda la documentación presentada para determinar si está completa y de acuerdo con el Documento de Precalificación.

5.3.2 Aclaración de la Información Presentada.

A fin de facilitar el examen y evaluación de los documentos, EL CONTRATANTE podrá, a su discreción, solicitar a cualquier participante que aclare cualquier duda sobre la documentación presentada. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se hará por escrito y no se pedirá, ofrecerá ni permitirá cambios que influyan en los aspectos sustanciales de la documentación remitida.

5.3.3 Evaluación de la Documentación

EL CONTRATANTE revisará la información de documentos administrativos y legales solicitados, evaluará la experiencia, capacidad técnica, económica y financiera: solvencia para contratar, experiencia general y específica, contratos ejecutados y eventuales litigios existentes.

5.3.4 Resultados de la Precalificación

EL CONTRATANTE comunicará a los participantes por escrito, mediante circular, los resultados de la Precalificación a más tardar Diez (10) días después de recibir la comunicación correspondiente de la Honorable Corporación Municipal, en la cual indica su acuerdo con el listado de los Constructores Individuales precalificados.

5.4 Protesta

El Contratista que se sienta injustamente perjudicada con los resultados de la evaluación podrá presentar su solicitud de revisión de su evaluación, dentro de los Diez (10) días calendario de la notificación del acto por el que se sienta injustamente perjudicada. Su solicitud debe ser fundamentada.

PARTE II.

FORMATOS Y CUADROS PARA LA PRECALIFICACION DE CONSTRUCTORES INDIVIDUALES

1. INSTRUCCIONES

1. El participante deberá contestar todas las preguntas que aparecen en los Formularios y evitar tachaduras y borrones.
2. El participante podrá agregar hojas adicionales en caso de que sea necesario, siguiendo la organización establecida para el caso que le ocupe. Las hojas adicionales deben ser tamaño carta.
3. En cada página adicional al documento, deberá indicarse en el centro inferior el número de página correlativo, y en la esquina derecha la forma a la que corresponde dicha página.
4. La Información financiera debe presentarse en Lempiras.

2. Documentos a presentar para Precalificación

A. Presentar los Sigüientes Documentos Vigentes:

1. Constancia Original Vigente de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
2. Copia autenticada de la Escritura de Constitución de Comerciante Individual debidamente inscrita en el Registro Mercantil del Instituto de la Propiedad.
3. Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. Formato No. 3.
4. Copia autenticada de la tarjeta de Identidad.
5. Constancia original de Solvencia de colegiación en el Colegio Profesional respectivo.
6. Original o copia autenticada de la Solvencia Municipal.
7. Constancia de solvencia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente.
8. Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio.
9. Referencias bancarias y Comerciales actualizadas mencionando montos y tiempo de líneas de crédito. Ver Información Financiera.
10. Estados Financieros, original o copia autenticada Años 2011, 2012 y 2013. Ver Instrucciones. Ver Información Financiera.

Nota:

Toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada por un Notario Público y las constancias deben ser con fechas recientes, como máximo con dos meses antes de la fecha de la presentación de los documentos de precalificación.

B. Información Adicional, Contestar el siguiente Cuestionario:

1. ¿Usted o algún miembro de su familia dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad ha tenido alguna de las circunstancias siguientes?:

- a) Haber sido condenado mediante sentencia firme por delitos de estafa, defraudación, delitos contra la fe pública, delitos contra propiedad, por malversación de caudales públicos, Contrabando y defraudación fiscal..... ()

En caso de haber incurrido en algunos de estos casos, presentar documentos de solvencia.

- b) Estar en mora con la Hacienda Pública.....()

- c) Ser funcionario o empleado al servicio de los poderes del Estado, o encontrarse al servicio de cualquier Institución de los Organismos e Instituciones Descentralizados o Municipales..... ()

- d) Haber incumplido contratos anteriores celebrados con cualquier Dependencia y Organismo de la Administración..... ()

En caso afirmativo explique ¿dónde? y ¿por qué?.

2. Usted o su cónyuge o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, trabajan en esta Alcaldía Municipal ()

En caso afirmativo de a conocer el nombre de la persona y en que oficina dentro de la Institución trabaja.

3. Ha sido intervenido por algún Banco Comercial, una Aseguradora, una persona en lo particular u otra Empresa comercial.....()

En caso afirmativo indique los motivos y ¿por quién?

Toda documentación presentada en fotocopia debe ser debidamente autenticada por un Notario Público.

3. FORMATOS

Formato No. 1
Declaración Jurada Sobre la Veracidad de la Información Suministrada

Nacionalidad: _____

Dirección Postal: _____

Indicar Calle Numero Ciudad

Número (s) de teléfono (s): _____

Fax: _____

Correo electrónico (e-mail): _____

Por medio de la presente hago constar:

Expongo que la siguiente declaración de experiencia y condiciones financieras y que estoy enterado de la misma y según mi propio criterio es exacta y verdadera, que la declaración es hecha con el objeto de ser calificada a efecto de poder entrar en las Licitaciones que lleve a cabo la Alcaldía Municipal del Distrito Central, que cualquier depositario, vendedor, u otra agencia a que sea haga mención en la misma, queda autorizada para suministrar a El CONTRATANTE, cualquier información necesaria para comprobar dicha declaración.

FIRMA

FECHA

Obs. Esta declaración debe ser autenticada por Notario

Formato No. 2

DECLARACION DEL CONTADOR PÚBLICO

Por la presente hago constar que soy Contador Público que he examinado los libros del Señor: _____ y que la anterior declaración Financiera ha sido debidamente preparada de los libros de contabilidad, y que en mi opinión es una Declaración verdadera y clara de la situación financiera de dicha persona,

Al día _____ de _____ de 2014

CONTADOR PÚBLICO

NUMERO DE COLEGIACIÓN

La anterior declaración del Contador Público no debe hacerla ningún individuo que sea miembro o empleado de la persona que presenta esta Declaración, y deberá ser acompañada del respectivo timbre del Colegio respectivo debidamente sellada.

También debe acompañar la Solvencia del Colegio Profesional respectivo.

Formato No. 3

DECLARACION JURADA DE ARTICULOS DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO

DECLARACION JURADA

Yo, _____-, mayor de edad, casado, y del domicilio de _____, declaro bajo juramento que no estoy impedidos para contratar con el Estado de Honduras ni comprendido en los Artículos 15 y 16 de La Ley de Contratación del Estado de Honduras.

Y para los fines pertinentes extiendo la presente en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, a los _____ días del mes de _____ del año 2014.

Firma

Nombre

Esta declaración deber ser autenticada por un Abogado y Notario Público, debidamente colegiado.

Formato No. 4

CARTA DE COMPROMISO

Yo, _____-, (generales), _____ y con facultades suficientes, por la presente declaro que:

PRIMERO: Toda la información proporcionada en los Formularios para la Precalificación de Constructores Individuales para la Construcción de Obras en el Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, República de Honduras, es exacta y veraz y que de no ser así dará lugar a rechazo inmediato de la participación.

SEGUNDO: El hecho de permitirme en participar en el proceso de Precalificación como posible Contratista, no de interpretarse como que ha adquirido el derecho a ser precalificada; en consecuencia el infrascrito acepta la decisión de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, respecto a esta Precalificación, no estando sujeta a apelaciones de ninguna clase.

TERCERO: Que por este medio autorizo y solicito a cualquier funcionario público, compañía de seguros, banco, depositario, fabricantes y distribuidos de materiales y equipos, y a cualquier persona, empresa o sociedad mercantil, suministren cualquier información pertinente que sea requerida por la Alcaldía Municipal del Distrito Central y que se considere necesaria para verificar la información y declaraciones proporcionadas por le suscrito o relativas a competencia y reputación.

CUARTO: Estoy legalmente constituido como comerciante individual de conformidad con las Leyes de la República de Honduras.

QUINTO: De resultar seleccionados nos sometemos a las Leyes, Reglamentos y Tribunales de la República de Honduras, en todo lo que se refiere a los trámites y ejecución del Contrato.

SEXTO: Que la documentación legal sobre constancias presentada en fotocopias es copia fiel y concuerda con su original.

Manifiesto que todo lo anteriormente dicho es cierto y en señal de lo cual, firmo la presente Carta de Compromiso, en la ciudad de Tegucigalpa, MDC, a los ____ del mes de ____ de 2014

Firma

Nombre

Esta carta de compromiso debe ser autenticada por un Abogado y Notario Público, debidamente colegiado.

Formato No. 5

DATOS GENERALES

A. ANTECEDENTES MUNICIPALES, LEGALES Y DE ACTUACIÓN

1. Presentar información general:

- a) Domicilio
- b) Teléfono, Fax
- c) Correo Electrónico (e-mail)
- d) Testimonio notarial o copia certificada de la Escritura Constitutiva y de las reformas si hubieren.

Formato No. 6

¿Ha efectuado trabajos en Consorcio? SI _____ NO _____

Para cada proyecto ejecutado, suministre la siguiente información:

A.

No.	Nombre del Proyecto	Ubicación del Proyecto	Dueño del Proyecto

B

No.	Duración del Proyecto	Monto del Proyecto Lempiras	Duración Real	Monto Real	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación

Formato No. 7

DECLARACION DE EXPERIENCIA

PRESENTADA POR: _____

El suscrito garantiza la veracidad y exactitud de las propuestas que a continuación se hacen:

1. ¿Cuántos años tiene de funcionar como contratista? _____.
2. ¿Cuántos años de experiencia ha tenido en trabajos de construcción como:
Contratista Principal _____ Sub Contratista: _____
En Consorcio: _____
3. ¿Ha dejado usted incompleto trabajo alguno que se le haya adjudicado? _____
Siendo así, ¿Dónde y Por qué?:
4. ¿En qué otros negocios está usted interesado financieramente?
5. ¿Para qué corporaciones o particulares ha realizado trabajos, cuándo y a quién se le piden referencias?
6. ¿Ha dejado obras inconclusas? SI _____ No _____
Si es afirmativa su respuesta, de explicaciones:
7. ¿Ha presentado reclamos en algún proyecto? SI _____ NO _____
Si es afirmativa su respuesta, describa éstos e indique el monto de cada reclamo solicitado y lo percibido en aquellos que impliquen aspectos monetarios:
8. ¿Dé una explicación de los detalles en relación con la no terminación de contrato: Multas, problemas de trabajo, reclamos, indemnizaciones, etc:
9. ¿En los Proyectos de Construcción que ha ejecutado, ha realizado el trabajo previsto dentro del tiempo programado? Desglose aquellos proyectos que han requerido ampliación del plazo y por qué?
10. ¿Para qué otras instituciones ha efectuado trabajos, cuándo y a quién se le pide referencia?.
11. Nombre las personas con quienes usted se asoció en negocios durante los últimos cinco años?

I INFORMACION FINANCIERA

1. Adjunte información de ingresos y egresos:

a.- Estado de Ingresos y Egresos

Los inciso a y b, deberán ser certificados por un Contador Público, debidamente colegiado en el Colegio Profesional respectivo, sellado y timbrado.

2. Adjunte las Siguietes Referencias:

Referencias Bancarias:

Líneas de Crédito: Se aceptan los siguientes documentos

- a. Carta de referencia de un Banco, Compañía de Seguros o Financiera detallando el monto al cual asciende la línea crediticia.

Referencias Comerciales: Se aceptan los siguientes documentos

- b. Instituciones, sociedades o particulares, para los cuales ha realizado trabajos según las categorías a precalificar.

3. En caso de ser seleccionado, cuánto tiempo estaría en condiciones de Autofinanciarse durante la ejecución de proyecto?

4. Agregue cualquier otra información que considere conveniente y que este relacionada con su situación financiera.

II. EXPERIENCIA

1. Cuántos años de experiencia en trabajos de construcción lleva?
Años de Experiencia: _____
2. De a conocer los proyectos de Construcción que ha realizado en los últimos Diez (10) años.
(Anexe esta información en el Cuadro No.1).
3. De a conocer los proyectos de Construcción que mantiene en ejecución (Anexe esta información en el Cuadro No. 2).
4. Qué experiencia tiene en Construcción, Mejoramiento, Pavimentaciones y Conservación de Obras Viales?
(Anexe esta información en el Cuadro No.3.1)
5. Qué experiencia tiene en Construcción de Obras de Saneamiento, Agua Potable y Alcantarillado Pluvial?
(Indique los trabajos realizados en el Cuadro No.3.2).
6. Qué experiencia tiene en Construcción de Obras Comunes: Construcción y Rehabilitación de Edificaciones, Edificios Públicos: Escuelas, canchas, mercados, cunetas, gradas (Indique los trabajos realizados en el Cuadro No.3.3).
7. Para qué otras dependencias Gubernamentales o No Gubernamentales ha efectuado usted trabajos, cuándo y a quién se le pueden solicitar referencias?

Según la experiencia, el participante podrá ser precalificado en una o varias de las siguientes categorías:

- a) Construcción, Mejoramiento, Pavimentaciones y Conservación de Obras Viales.
- b) Construcción de Obras de Saneamiento, Agua Potable y Obras Pluviales.
- c) Construcción de Edificaciones, Obras Comunes: Edificaciones, escuelas, centros de salud, canchas, mercados, cunetas, gradas.

III. EQUIPO

1. Cual es el equipo de su propiedad que considere adecuado y disponible para los trabajos de Construcción, Remodelación y Restauración de Obras de Infraestructura Urbanísticas, Obras Hidráulicas y Edificaciones Públicas (Anexe esta información en el Cuadro No.4 indicando cantidad, tipo, marcas de fabricación, estado del mismo, años de servicio, potencia, serie, valor depreciado de este equipo y emplazamiento del mismo); es importante aclarar, que se debe suministrar una copia de los Documentos de compra que acreditan la disponibilidad del Equipo y Maquinaria que se empleará en la obra, en igual forma la documentación que acredite la propiedad de dicho equipo.

IV. INSTALACIONES

1. Dispone de un local para:

1.1 . Oficinas_____ ()

1.2 . Talleres_____ ()

En caso de respuesta afirmativa, indicar dirección de la (s) Misma (s)

V. CAPACIDAD FINANCIERA

1. Para que Corporaciones o Particulares ha realizado trabajos, cuando y a quien se le piden referencias?, (Adjuntar Constancias)

1.1
1.2
1.3
1.4
1.5
1.6
1.7

2. Con qué Instituciones Bancarias o Aseguradoras normalmente tiene relaciones comerciales?, (Adjuntar Constancia)

2.1
2.2
2.3
2.4
2.5

3. Adjuntar Balance General y Estado de Pérdidas y Ganancias de los últimos 3 años ejercicio fiscal, debidamente certificado por un contador, (Esta información debe estar sellada y Timbrada).

Nombre del Contador:

Dirección Postal: (indicar calle, avenida, ciudad)

Número(s) de Teléfono(s):

Anexar declaración jurada del contador público.

4. CUADROS