



BASES DE PRECALIFICACIÓN DE EMPRESAS CONSTRUCTORAS

CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA CIVIL

A handwritten signature or mark is located in the bottom right corner of the page, outside the main rectangular frame.

ÍNDICE

PRECALIFICACIÓN

CONTENIDO	No. de Página
1. Invitación	1
2. Convenio de Precalificación	2
3. Formulario General	3
4. Capacidad Técnica y Administrativa	5
5. Capacidad de Ejecución y Producción	6
6. Capacidad Financiera	6
7. Otros Documentos que deben adjuntarse	7
8. El Representante legal debe responder el siguiente cuestionario	9
9. Observaciones	9
10. Presentación y recepción de los documentos de precalificación	10
11. Subsanación	11
12. Criterios de evaluación	11
Anexos Precalificación	13





Precalificación

1. INVITACIÓN

El Banco Central de Honduras requiere realizar la construcción, ampliación y remodelación de obras civiles en sus diferentes edificios y propiedades, ubicadas en las ciudades de Tegucigalpa, MDC; Comayagüela, MDC; San Pedro Sula; Choluteca y La Ceiba, por lo que, en cumplimiento a lo dispuesto en los Artículo 43 de la Ley de Contratación del Estado y 87 de su Reglamento, referente a que previo a la licitación correspondiente para la construcción de obras públicas se precalificarán las empresas constructoras interesadas que operen legalmente en el país, por este medio les invita a participar en el proceso de precalificación de firmas constructoras, cuyos formularios se adjuntan.

Agradeciendo anticipadamente su participación,

Atentamente,



SANTOS EMILIO FLORES SOSA
Secretario del Comité de Compras y
Jefe Departamento de Servicios Generales



Precalificación

2. CONVENIO DE PRECALIFICACIÓN

La información presentada en el formulario adjunto será utilizada exclusivamente por funcionarios y empleados del Banco Central de Honduras para efectuar el análisis y calificación de las empresas contratistas interesadas en la ejecución de obras de construcción, ampliación y remodelación de proyectos de obra civil, en los edificios propiedad del Banco.

Queda estipulado que al permitir la participación como aspirante a la calificación, la Empresa Contratista renuncia a cualquier reclamo contra el Banco por la decisión respecto a la calificación, aceptando que será definitiva y sin lugar a reclamo alguno.

La firma de este documento por el suscrito garantiza la veracidad y exactitud de todas las declaraciones y respuestas a las preguntas detalladas en el documento.

CONVENIO

El suscrito entiende y acuerda por este medio autorizar a cualquier funcionario, ingeniero, arquitecto, institución de seguros, banco comercial, fabricante y distribuidor de materiales o equipo, o a cualquier otra persona, empresa o sociedad mercantil, para que suministre cualquier información pertinente que sea requerida por el Banco Central de Honduras que se considere necesaria para verificar la información y declaraciones proporcionadas por el suscrito; así como a todo lo relacionado con su competencia y reputación.

El suscrito se compromete a proporcionar oportunamente cualquier información adicional pertinente al proceso de precalificación cuando así lo solicite el Banco Central de Honduras. Queda entendido que la omisión y la falta de veracidad en la información proporcionada en este formulario dará lugar a su descalificación.

Suscrito el _____ de _____ del año 2012.

Nombre de la Empresa

Nombre y firma del Representante Legal de la Empresa

3. FORMULARIO GENERAL

Lugar: _____ Fecha: _____

Nombre, denominación o razón social: _____

Tipo de organización: _____

Lugar y fecha de constitución de la empresa: _____

Nombre, denominación o razón social anterior de la organización (si la hubiere) y fecha de constitución: _____

Domicilio: _____

Dirección: _____

Calle: _____ Avenida: _____

Ciudad: _____ Departamento: _____

Apartado postal: _____ Correo electrónico: _____

Teléfono (s): _____ Fax: _____

Registro mercantil No. _____ Fecha de registro: _____

No. de registro de la escritura de constitución: _____

No. de inscripción en colegio profesional: _____

Constancias vigentes de solvencia de la empresa con instituciones gubernamentales y otras.

I.H.S.S. No. _____ Impuesto sobre la renta No. _____

INFOP No. _____ Impuesto municipal _____

Colegio Profesional _____ Otros _____



Precalificación

Representante Legal y sus generales de Ley (vigentes)

Nombre: _____ Tarjeta de identidad No. _____

Domicilio _____

R.T.N. _____ Solvencia de impuesto municipal _____

Otros: _____

Nombres de socios y su porcentaje de participación:

No. de accionistas: _____ No. total de acciones: _____

Nombre	Dirección	Acciones	
		% de Acciones	Clase

Empresas con quien se ha asociado o ha subcontratado en la realización de proyectos:

Nombre de la empresa	Domicilio

4. CAPACIDAD TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

4.1 Proyectos realizados en los últimos cinco (5) años:

Tipo de Obra	No. de Proyectos
1) Edificios Comerciales	
2) Proyectos Habitacionales	
3) Bancarios	
4) Otros.	

Nota: Explicar con mayor detalle esta información, si se considera conveniente.

4.2 Experiencia de la empresa constructora en la construcción, ampliación y remodelación de obras civiles, naturaleza y magnitud de los proyectos ejecutados en los últimos cinco (5) años, con la información siguiente:

4.2.1 Trabajos realizados o actualmente en ejecución y características propias de realización (Ver cuadro en Anexo No. 1).

4.2.2 Incluir información complementaria de los proyectos (Ver cuadro en Anexo No. 2).

4.2.3 Adjuntar cartas y/o actas de recepción sobre los proyectos realizados.

4.2.4 Si alguno o más de los proyectos realizados por la empresa constructora ha tenido retraso alguno o ha quedado inconcluso, explique las razones que motivaron tal irregularidad, (adjunte hoja), incluyendo detalles con respecto a multas impuestas, problemas laborales, reclamos, etc.

4.3 Experiencia del personal técnico y administrativo con especial referencia a los responsables de las obras.

4.3.1 Personal permanente y temporal, técnico y administrativo. (Ver Anexo No. 3).

4.3.2 Describir las actividades profesionales del personal (Ver Anexo No. 4).



Precalificación

4.3.3 Incluir Hoja de Vida del personal (Ver formato en Anexo No. 5).

4.4 Estructura administrativa de la empresa constructora

4.4.1 Presentar un organigrama representativo de la organización de la empresa. (Ver formato en Anexo No. 6).

4.4.2 Indicar el número de personas que trabajan en la empresa y los cargos desempeñados, por ejemplo: Un (1) Jefe de Departamento, dos (2) ingenieros, una (1) secretaria, etc. (Ver formato en Anexo No. 7).

5. CAPACIDAD DE EJECUCIÓN Y PRODUCCIÓN

5.1 Listado del equipo de construcción propiedad de la empresa (Ver cuadro en Anexo No.8).

5.2 Listado de Equipo de Oficina propiedad de la empresa (Ver cuadro en Anexo No. 9).

5.3 Listado del personal clave de la empresa disponible durante los próximos doce (12) meses, en base a la programación de proyectos pendientes. (Llenar cuadro en Anexo No.10).

5.4 Indicar si las instalaciones de la empresa son propias o arrendadas.

6. CAPACIDAD FINANCIERA

Deberá demostrar su capacidad financiera, para lo cual presentará:

6.1 Balances Generales y Estados de Resultados de los últimos dos (2) años, refrendados por un Perito Mercantil y Contador Público o Licenciado en Contaduría Pública, colegiado en Honduras (presentar Constancia de Solvencia del Colegio en el que se encuentra inscrito) o estar respaldados por una firma auditora debidamente firmados y sellados; y en caso de ser auditados en el exterior estar debidamente apostillados o legalizados.

6.2 Declaración de impuestos correspondiente a los años 2010 y 2011 de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

6.3 Asimismo, deberá adjuntar la información siguiente:

6.3.1 Bancos con los que trabaja y las obligaciones pendientes con cada uno de ellos.

- 6.3.2 Cuentas por cobrar, indicando el nombre de los propietarios de los proyectos y la cantidad a cobrar a cada uno.
- 6.3.3 Cuentas por pagar, indicando el nombre de los acreedores y la cantidad a pagar a cada uno.
- 6.3.4 Descripción de los bienes raíces propiedad de la empresa indicando si están gravados y a favor de quien.
- 6.3.5 Descripción del equipo de construcción, propiedad de la empresa indicando precio de compra, depreciación acumulada, valor neto, y el valor neto realizable.

7. OTROS DOCUMENTOS QUE DEBEN ADJUNTARSE

- 7.1 Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente.
- 7.2 Constancia original de solvencia del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH), indicando que tanto la empresa como su Representante Legal se encuentra solvente con dicho colegio.
- 7.3 Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- 7.4 Constancia de solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- 7.5 Constancia de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social, indicando que no tiene demandas laborales pendientes.
- 7.6 Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que la empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato suscrito con la Administración, y que el representante o apoderado legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por la comisión en perjuicio del Estado de Honduras, de cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15 Numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado. Si fuere un consorcio, la declaración jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
- 7.7 Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente.

- 7.8 Permiso de Operación vigente extendido por la Municipalidad de su localidad.
- 7.9 Documentos de la empresa:
- Registro Tributario Nacional Numérico.
 - Constancia de Solvencia Municipal.
 - Constancia de Solvencia con la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
- 7.10 Documentos personales del representante legal de la empresa
- Tarjeta de identidad.
 - Registro Tributario Nacional Numérico
 - Solvencia Municipal.
 - Impuesto Sobre la Renta.
- 7.11 Constancia original de solvencia del gremio al que pertenece el representante legal de la empresa.
- 7.12 Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras, así como, en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en los artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 7.13 Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio. No se exigirá el cumplimiento de este numeral a la persona que actúe como apoderado legal, extremo que deberá ser legalmente acreditado.
- 7.14 Lista de socios o accionistas certificada por el Secretario de la Junta Directiva dentro de los treinta (30) días calendario previos a la fecha prevista para la presentación de los documentos de precalificación, cuya firma deberá ser autenticada por Notario.
- 7.15 Constancias de Referencias Bancarias de la empresa y de casas comerciales (Líneas de crédito), que deberán ser de los últimos seis (6) meses.
- 7.16 Constancias correspondientes a los proyectos ejecutados y en ejecución, por parte de la empresa o institución a través de la cual se realizó o está realizando el proyecto.
- 7.17 Declaración jurada sobre la veracidad de la información suministrada, en forma individual (ver Anexo No.11).
- 7.18 Declaración jurada sobre la veracidad de la información suministrada, por persona jurídica (ver formato Anexo No.12).
- 7.19 Declaración jurada sobre la información suministrada por el Contador (Ver formato Anexo No.13).

7.20 Declaración jurada sobre la veracidad de la información suministrada (Ver formato certificado de veracidad, Anexo No.14).

7.21 Declaración jurada de experiencia del contratista.

8. **EL REPRESENTANTE LEGAL DEBE RESPONDER EL SIGUIENTE CUESTIONARIO:**

8.1 ¿Usted o algún miembro de su Empresa ha sido condenado mediante sentencia firme por delitos de estafa, defraudación, delitos contra la fe pública, delitos contra la propiedad, por malversación de caudales públicos, Contrabandos y Defraudación fiscal?.....Si () No ()

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

8.2 ¿La empresa o su representante legal se encuentra en mora con la Hacienda Pública?Si () No ()

8.3 ¿Es funcionario o empleado al servicio de los poderes del Estado, o se encuentra al servicio de cualquier Institución de los Organismos Descentralizados o Municipales?Si () No ()

8.4 ¿Usted o la empresa que representa ha incumplido contratos anteriores celebrados con cualquier Dependencia u Organismo de la Administración?Si () No ()

En caso afirmativo explique ¿dónde? y ¿porqué?

8.5 ¿Trabaja en el Banco Central de Honduras, el cónyuge o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad, o segundo de afinidad de usted o de algún miembro de su empresa?.....Si () No ()

En caso afirmativo de a conocer el nombre de la persona y en qué dependencia del Banco trabaja.

8.6 ¿Su Empresa ha sido intervenida por algún banco comercial, una aseguradora, una persona en lo particular u otra empresa comercial?Si () No ()

En caso afirmativo indique los motivos y por quién.

9. **OBSERVACIONES**

9.1 Todos los documentos que se presenten en fotocopias y las declaraciones juradas, deberán ser autenticadas por Notario.

- 9.2 Este documento comprende varias categorías, no necesariamente el Contratista calificará en todas, la revisión se hará de acuerdo al equipo que posee y la experiencia y capacidad de la Empresa.

10. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN

- 10.1 Los documentos se presentarán en tres (3) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el numeral 10.3.

- 10.2 El primer sobre contendrá el original de la documentación exigida en estas bases; los dos (2) sobres restantes contendrán copias de dicha documentación.

- 10.3 Los sobres descritos en los numerales 10.1 y 10.2 anteriores, deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL

BANCO CENTRAL DE HONDURAS
TEGUCIGALPA, MDC,
HONDURAS, C. A.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA: Nombre de la empresa, dirección completa, número de teléfono, número de fax y correo electrónico.

ESQUINA SUPERIOR DERECHA: DOCUMENTACIÓN PRECALIFICACIÓN, identificando además si el contenido es ORIGINAL, PRIMERA COPIA O SEGUNDA COPIA.

ESQUINA INFERIOR DERECHA: PRECALIFICACIÓN PARA LA CONSTRUCCION, AMPLIACIÓN Y REMODELACIÓN DE PROYECTOS DE OBRA CIVIL EN PROPIEDADES DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA Fecha y hora señalada para la recepción de los documentos (legal, técnica y económica)

- 10.4 Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación exigida para esta precalificación, así como los documentos que se presenten en el período de subsanación, deberán presentarse numerados en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el representante legal del proponente.

10.5 La recepción de la documentación se realizará en el Departamento de Servicios Generales, tercer piso del Edificio Principal del Banco en Tegucigalpa, MDC, a más tardar el día 28 de noviembre de 2012 hasta las 3:00 p.m.

10.6 Los documentos que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidos.

11. SUBSANACIÓN

Conforme lo previsto en el Artículo 93 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, podrán ser subsanados los errores u omisiones no sustanciales, para lo cual se concederá un plazo de tres (3) días hábiles.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para el análisis y evaluación de la documentación, se utilizarán los criterios de evaluación aprobados que se detallan, considerándose como parámetro para calificar, alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

DESCRIPCIÓN	%	SUBTOTAL
1.Capacidad Administrativa		20%
• Recurso Humano	13%	
• Equipo de Oficina	2%	
• Años de Operación	5%	
2.Capacidad Técnica		20%
• Personal técnico	5%	
• Experiencia del personal técnico	15%	
3.Capacidad de Ejecución		30%
Experiencia en construcción, ampliación y remodelación de proyectos de obra civil.		
• Construcción, ampliación y remodelación de edificios	14%	
• Construcción otras obras. (Centros comerciales, proyectos habitacionales, etc).	6%	
• Equipo y maquinaria	10%	
4. Capacidad Financiera		30%
• Razón de Solvencia	10%	
• Capacidad de trabajo	5%	
• Capacidad de crédito	10%	
• Capacidad de rendir fianza	5%	
TOTAL		100%

- 12.1 El Banco se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, de anular el proceso de precalificación y de rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que incurra en ninguna obligación con los solicitantes.
- 12.2 La empresa que proporcione información incorrecta o maliciosa en cuanto a la documentación para acreditar su solvencia económica y financiera, idoneidad técnica y profesional, será excluida del proceso, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.
- 12.3 Todos los solicitantes que hayan alcanzado o sobrepasado la calificación mínima estipulada, serán considerados calificados por "El Banco".
- 12.4 La precalificación de los solicitantes y la lista corta será aprobada por el Directorio de "El Banco" y el resultado será comunicado por la Secretaría del Directorio a todos los interesados que participen en la presente precalificación.



ANEXOS PRECALIFICACIÓN





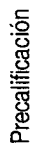
4.2 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CONSULTORA

4.2.1 Trabajos realizados o actualmente en ejecución y características propias de realización

[illegible]

T= Terminado
EP= En Proceso





4.2 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

4.2.2 Información Complementaria

[illegible]



4.3 Experiencia del personal técnico y administrativo

P= Permanente
T= Temporal





4.3 Experiencia del personal técnico y administrativo

Nombre: _____
Dirección: _____

[illegible]



ANEXO No. 5

4.3.3. Hoja de Vida

Nombre: _____

Edad: _____, Estado Civil: _____

Dirección: _____

Nacionalidad: _____

EDUCACIÓN PROFESIONAL

INSTITUCIÓN	GRADO O ESPECIALIDAD	PAÍS	FECHA

Sociedades Profesionales de las cuales es miembro:

Años de Experiencia Profesional:

Empresas o trabajos anteriores:

Cargos desempeñados:

ANEXO No. 6

4.4.1. ORGANIGRAMA

Inclúyase información detallada del Organigrama de la empresa, con la posición y las funciones de los gestores y el personal principal.

Firma:

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del solicitante)

Fecha.....

ANEXO No. 7

4.4.2. PERSONAL EN PLANTILLA DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA

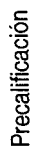
i- Total de personal

- a - Personal de dirección y gestión
- b - Personal administrativo
- Gerente o Director de Proyectos
- Administrador
- Contador
- Asesores y especialistas
- Secretarías
- Motoristas
- Otros
- c - Personal técnico
- Ingenieros
- Capataces
- Mecánicos
- Técnicos
- Operadores de maquinaria
- Motoristas
- Otros especialistas
- Obreros y mano de obra calificada

Total =====

Firma:

Fecha:



5.1. Disponibilidad de Equipo
Equipo de diseño propiedad de la empresa (volquetes, camiones, gruas, concretas, bombas, martillos hidráulicos, compactadoras, retroexcavadoras, etc.).

[illegible]



5.2 Disponibilidad de Equipo

[illegible]



5.3 Disponibilidad del personal clave

Disponibilidad del personal clave de la empresa durante los próximos doce (12) meses, en base a la programación de proyectos pendientes.

[illegible]

ANEXO No.11

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

DECLARACIÓN INDIVIDUAL

Nombre: _____

Nacionalidad: _____

Dirección postal: _____

Correo electrónico: _____

Número de fax: _____

Número (s) de teléfono (s): _____

Representante legal: _____

Hago constar que soy la persona que presenta la información anterior de experiencia y condición financiera; que estoy enterado de la misma y que es exacta y verdadera, que fue presentada con el objeto de ser calificado a efecto de poder participar en los procesos para la construcción, ampliación y remodelación de proyectos de obra civil, de manera que cualquier depositario, vendedor u otra empresa o institución a la que se haga mención de la misma, queda autorizada para suministrar al Banco Central de Honduras, información necesaria para comprobar dicha declaración.

Fecha: _____

Firma del solicitante



ANEXO No.12

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

DECLARACIÓN PARA SOCIEDAD

Nombre de la empresa: _____

Fecha de constitución: _____

Tipo de sociedad: _____

Dirección postal: _____

Correo electrónico: _____

Número(s) de teléfono (s): _____

Representante legal: _____

Por medio de la presente hago constar que soy representante legal de la empresa denominada _____ y que dicha empresa presentó la información anterior sobre experiencia y condiciones financieras y técnicas; que estoy enterado de la misma y que es exacta y verdadera; que fue presentada con el objeto de que dicha empresa pueda ser calificada a efecto de poder participar en los procesos para la construcción ampliación y remodelación de Proyectos de obra civil, de manera que cualquier depositario, vendedor u otra empresa o institución a que se haga mención de la misma, queda autorizada para suministrar al Banco Central de Honduras la información necesaria para comprobar dicha declaración.

Fecha: _____

Firma del Representante

Nombre y Dirección de los Socios	Teléfonos	Edad	Firma

ANEXO No.13

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

DECLARACIÓN JURADA DEL CONTADOR PÚBLICO EXTERNO

Nombre de la empresa: _____
Fecha de constitución: _____
Nacionalidad: _____
Dirección postal: _____
Número(s) de teléfono (s): _____
Representante legal: _____

Por medio de la presente hago constar que la información sobre la capacidad financiera de la empresa _____ ha sido preparada en base a la información contenida en los libros de contabilidad de la empresa y que la misma presenta razonablemente la posición financiera al día _____ del Año 2010 y 2011.

Contador Público Externo

NOTA: La anterior declaración del Contador Público no debe hacerla ningún individuo que sea empleado de la persona o sociedad que presenta esta declaración.



ANEXO No.14

DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

CERTIFICADO DE VERACIDAD

El suscrito Gerente (o representante legal) de la Empresa Constructora _____ por medio de la presente certifica que absolutamente toda la información suministrada para la precalificación de empresas constructoras para la construcción, ampliación y remodelación de obras civiles en los diferentes edificios y propiedades del Banco Central de Honduras, ubicadas en las ciudades de Tegucigalpa, Comayagüela, San Pedro Sula, Choluteca y La Ceiba, se ajusta a la realidad de la empresa y por tanto todo lo manifestado constituye información veraz.

Fecha: _____

Nombre y firma del Gerente de la Empresa

