

## **RESUMEN DEL PROCESO NO. PRE-002-2020 UCP VIVIENDA SOCIAL**

En fecha de 29 diciembre de 2020 la Unidad Coordinadora de Proyectos hace un llamado de Pre Calificación mediante el Proceso No. PRE-002-2020 UCP VIVIENDA SOCIAL publicado en diarios nacionales el 29 de diciembre de 2020 para los desarrolladores de vivienda, promotores de proyectos de urbanización, organizaciones no gubernamentales, empresas y profesionales en el rubro de la construcción formalmente constituidos como comerciantes individuales o sociales, a que presenten los documentos soporte para su precalificación y registro para el "Proyecto de Vivienda Social".

La Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), una vez que las empresas presentaron su Carta de Expresión de Interés con relación a la convocatoria, otorgó a cada persona jurídica y/o comerciante individual debidamente constituido, su usuario y contraseña para acceder a una Sala de Información Electrónica (Data Room), mecanismo oficial mediante el cual tuvieron acceso a toda la información relacionada a las Bases del Proceso de Precalificación, que es el documento que contiene el conjunto de requisitos documentales que cada participante debió de presentar para continuar con el proceso de pre calificación, así como la forma de presentar la documentación solicitada de forma digital a través de esta plataforma.

Todas las aclaraciones sobre las dudas de los documentos de precalificación fueron realizadas través de los canales correspondientes y puestas a disposición de cada todas las empresas. A lo largo de este proceso se emitieron 8 Circulares aclaratorias las cuales se detalla a continuación:

- Circular No. 1 de fecha 15 de enero de 2021, Aclaratoria, referente al numeral 4 de los requisitos de la Capacidad Financiera.
- Circular No. 2 de fecha 15 de enero de 2021, Enmienda, en donde se extiende el plazo para la presentación de la documentación.
- Circular No. 3 de fecha 20 de enero de 2021, Enmienda, en donde se le hace saber a cada participante que es de carácter obligatorio llenar el formulario de precalificación.
- Circular No. 4 de fecha 28 de enero de 2021, Enmienda, en donde se informa el lugar donde se deberá realizar la entrega de la documentación por parte de cada uno de los postulantes.
- Circular No. 5 de fecha 29 de enero de 2021, Enmienda, en donde se extiende el plazo para la presentación de la documentación al 8 de febrero de 2021, y la fecha para el llenado del formulario de precalificación.
- Circular No. 6 de fecha 3 de febrero de 2021, Aviso Recordatorio, para el llenado del formulario de precalificación.
- Circular No. 7 de fecha 4 de febrero de 2021, Aclaración, dando respuesta a diversas consultas hechas por los participantes.
- Circular No. 8 de fecha 24 de febrero de 2021, Aviso informativo, evaluación de la documentación en base a las 3 categorías establecidas.

En fecha 08 de febrero de 2021 dando continuidad al **Proceso No. PRE-002-2020 UCP VIVIENDA SOCIAL** la UCP registro en el Data Room a 105 empresas el proceso antes referido.

Una vez terminado la presentación y recepción de la documentación por parte de los participantes en fecha 8 de febrero de 2021, se inició el proceso de evaluación de la documentación en fecha 17 de febrero de 2021, contando con la veeduría de la Fundación "Democracia sin Fronteras" como garantes del proceso, siendo sus representantes Andrea Yadira Mairena Chávez y Carlos Andrés Valladares Salgado.

En la evaluación se calificaron los conceptos de Capacidad Legal para contratar, capacidad financiera, Experiencia de la empresa y disponibilidad de personal clave, así como se llevó a cabo en base a los criterios y requisitos establecidos en el capítulo V del documento de precalificación, según la categoría en que las empresas y comerciantes individuales quedaron incluidas de acuerdo su capacidad financiera.

Estas categorías fueron establecidas conforme a los resultados de los datos del formulario de precalificación digital subido a la plataforma digital (DATA ROOM) lo cual se estableció mediante enmienda número 3 de fecha 20 de enero de 2021 del proceso de concurso antes referido, que fueron proporcionados por las empresas, que, a su vez, cumplieron también con la presentación de los documentos de precalificación para dicho proceso, quedando clasificadas de la forma siguiente.

| Numero de Categoría | Nombre de la Categoría  |
|---------------------|---|
| I                   | Empresas con Proyectos en ejecución                             |
| II                  | Empresas con Proyectos en estructuración con terreno disponible |
| III                 | Empresas Interesadas en reconstrucción de viviendas             |

A continuación, se presenta un resumen de Resultados de la Evaluación por categoría:

#### **A. RESUMEN CATEGORÍA "I"**

De las 16 empresas de la categoría I "Proyectos en Ejecución" que se evaluó la documentación presentada, se mandó requerimientos de subsanación a 16 empresas, de las cuales 3 no realizaron la subsanación en tiempo y forma, quedando únicamente 13 empresas.

De la revisión de los documentos de subsanación presentados por las 13 empresas, 2 de ellas no cumplieron con los requisitos para continuar con el proceso de precalificación, quedando 11 empresas de las cuales:

1. Las siguientes 6 Empresas cumplieron con todos los requisitos solicitados en la primera subsanación:
  - ✓ Suministros, Ingeniería, Tecnologías S. de R.L. (SIT)

- ✓ Briceño y Asociados, S. de R.L. (Briceño y Asociados)
  - ✓ Constructora Sato S. de R.L.
  - ✓ Consorcio Consultores en Ingeniería S.A. de C.V., (CINSA) y Salvador García y Asociados, S. de R.L. (Consortio CINSA y Salvador García y Asociados)
  - ✓ Gea Alternativas, S.A. de C.V
  - ✓ Compañía de Infraestructura e Inversiones Nacionales S. de R.L. (CIIN)
2. A las siguientes 5 Empresas, se les hace un segundo requerimiento de subsanación por contar con requisitos pendientes:
- ✓ Americana de Inversiones, S. de R.L. de C.V.
  - ✓ Ingenieros Civiles Asociados Inversiones (ICA INVERSIONES)
  - ✓ Corporación de Bienes y Servicios S.A. de C.V. (CORBISE)
  - ✓ Williams y Asociados Inmobiliaria, S.A. de C.V.
  - ✓ Ingeniería SION S.A. de C.V.
3. Las siguientes 4 Empresas cumplieron con todos los requisitos solicitados en la segunda subsanación:
- ✓ Americana de Inversiones, S. de R.L. de C.V.
  - ✓ Ingenieros Civiles Asociados Inversiones (ICA INVERSIONES)
  - ✓ Corporación de Bienes y Servicios S.A. de C.V. (CORBISE)
  - ✓ Williams y Asociados Inmobiliaria, S.A. de C.V.

A la Empresa INGENIERÍA SION S.A. DE C.V. se le realizó una tercera subsanación en vista de ser la única empresa que no cumplió con lo requerido después de la segunda subsanación. Luego de evaluar la documentación presentada por la misma en la última solicitud de subsanación, se verificó que esta cumple con los requisitos solicitados, por lo que precalifica en el proceso.

## **B. RESUMEN CATEGORÍA "II"**

De las 16 empresas de la categoría II "En Estructuración con Terreno Disponible" que se evaluó la documentación presentada tenemos los siguientes resultados:

- ✓ De las 16 empresas evaluadas, sólo 1 de ellas cumplió con todos los requerimientos solicitados en el documento de precalificación:
1. Compañía Administradora de Proyectos S.A. de C.V. (CAPSA).
- ✓ A 15 empresas se les envió requerimiento de subsanación:
1. Servicios para el desarrollo de la construcción S. de R.L. de C.V. (SEDECO)
  2. Profesionales de la Construcción S.A. de C.V.

3. Diconset S.A. de C.V.
4. Constructora Gestión de Proyectos Sucre
5. Asociación Capacitación Educación Producción Unificación Desarrollo

Organización (CEPUDO)

6. Multiconstrucciones S.A. de C.V.
7. Inversiones y Construcciones Almendares Ramírez S. De R.L. (ICAR S. de R.L.)
8. Constructora Cevid S. de R.L.
9. Constructora de Inversiones Múltiples S. de R.L. (Coim)
10. Proyectos Mecanizados S.A. de C.V.
11. Fundación Alivio del Sufrimiento
12. Constructora Russel y Asociados
13. Corporación Velco S. de R.L. de C.V.
14. Asociación Agroforestal e Industrial Pulmones de Honduras (AFOINPUH)
15. Corporación Horizonte S.A.

✓ De las 15 empresas a las que se les mando primer requerimiento de subsanación, 5 de ellas no presentaron los documentos solicitados:

1. Corporación Velco S. de R.L. de C.V.
2. Asociación Capacitación Educación Producción Unificación Desarrollo Organización (CEPUDO)
3. Constructora Cevid S. de R.L.
4. Asociación Agroforestal e Industrial Pulmones de Honduras (AFOINPUH)
5. Profesionales de la Construcción S.A. de C.V.

✓ Las siguientes 10 empresas presentaron los documentos de subsanación en tiempo y lugar establecidos:

1. Diconset S.A. de C.V.
2. Constructora Gestión de Proyectos Sucre
3. Inversiones y Construcciones Almendares Ramírez S. De R.L. (ICAR S. de R. L.)
4. Proyectos Mecanizados S.A. de C.V.
5. Fundación Alivio del Sufrimiento
6. Asociación Agroforestal e Industrial Pulmones de Honduras (AFOINPUH)
7. Corporación Horizonte S.A.
8. Constructora Russel y Asociados
9. Constructora de Inversiones Múltiples S. de R.L. (Coim)
10. Multiconstrucciones S.A. de C.V.

✓ De las 10 empresas que presentaron documentos de subsanación, 4 no presentaron la documentación requerida por lo que no precalificaron:

1. Fundación Alivio del Sufrimiento
2. Diconset S.A. de C.V.
3. Corporación Horizonte S.A.
4. Inversiones y Construcciones Almendares Ramírez S. De R.L. (ICAR S. de R.L.)

✓ 2 empresas cumplieron con los documentos solicitados en el requerimiento de subsanación y precalifican:

1. Constructora Gestión de Proyectos Sucre
2. Proyectos Mecanizados S.A. de C.V.

✓ A las restantes 4 empresas se les hace un segundo requerimiento de subsanación por requisitos pendientes:

1. Servicios para el desarrollo de la construcción S. de R.L. de C.V. (SEDECO)
2. Multiconstrucciones S.A. de C.V.
3. Constructora de Inversiones Múltiples S. de R.L. (Coim)
4. Constructora Russel y Asociados.

### **C. RESUMEN CATEGORÍA "III"**

La categoría III "Empresas Interesadas en Reconstrucción" está comprendida por un total de 65 empresas, mismas que presentaron la documentación para precalificar en este proceso. De las 65 empresas únicamente a 61 de ellas se realizó el proceso de revisión de la documentación en vista que 4 de ellas presentaron documentación de forma individual y en consorcio,; por lo que las siguientes 4 empresas no precalifican al figurar dentro de las inhabilidades y las restricciones y elegibilidad del proceso de precalificación:

✓ Empresas que presentaron de forma Individual y en Consorcio:

1. Geo Construcciones S.A De C.V.
2. Proyecto De Ingeniería Centro Americana S De R.L. (Proinca)
3. Empresa En Obras De Construcción S.A De C.V. (Enoc S.A De C.V)
4. Grupo Dynamica

✓ De las 61 empresas restantes se les envió requerimiento de subsanación a las siguientes 59 empresas:

1. Constructora Cyassa Concretos Y Agregados De Sula S.A De C.V.
2. Asociación, Formación Y Desarrollo Unidos Por Honduras (Afodeuh)
3. Constructora Bautista Y Asociados S. De R.L De C.V
4. Carlos Roberto Padilla Marcia
5. Construcciones, Consultoría, Suministros Y Servicios S. De R.L (CCss)
6. Postensa Construcciones Verticales
7. Constructora William Y Molina S.A De C,V
8. Constructora Espinoza Suazo S De R.L De C.V.
9. Asociación Construyamos Un Mundo Mejor
10. Servicios De Diseño Y Construcción
11. Constructora A vendaño Y Asociados
12. Estudios Y Desarrollos Arquitectónicos Y De Ingeniería Sierra
13. Carlos Enrique Buck Moneada
14. Constructora Buck
15. Compañía De Ingeniería, Fianzas Y Administración
16. Construcciones Midence S. De R.L De C.V.
17. Centro Asesor Pro-Desarrollo Educativo, Tecnológico Y Comunitario Aprodetec
18. Construcciones Murillo
19. NM Naveda Metzgen Y Asociados
20. Constructora Celaque
21. Metron S. De R.L.
22. Constructora Kosmox
23. Constructora La Roca De S. De R.L.
24. Consultores Asociados Metropolitanos
25. Ingeniería De La Construcción Padilla
26. Construcciones E Inversiones Craco
27. Ingeniería En Diseño Arquitectura Y Construcción
28. Ecasa Constructora
29. Equipos De Construcción Eco Constructora
30. Asociación Civil Construyendo Unidos
31. Asociación Goal Internacional
32. Asociación Técnica De Recursos Alternativos Astra
33. Ramco Ingenieros Constructores, S. De R.L.
34. Serpic S. De R.L. De. C.V.
35. Geo Sistemas Avanzados De Construcción (Geosac)
36. Fundación Integral Para El Desarrollo De Honduras

37. Hr Construcción S. De R. L.
38. Asociación Hondureña De Integración Y Desarrollo
39. Ingeniería Morales
40. Hermandad Fraternal Solidaria
41. Muros Y Mas De S. De R.L. De C.V.
42. Construcciones Y Supervisiones Montes S De R.L.
43. Servicios De Construcción Y Remodelación S. De R.L. De C.V. (Sercor)
44. Representaciones Rivera Falope
45. Transhemisferios S. De R.L.
46. Dina Esmeralda Gómez López
47. Empresa De Materiales Estructurales Para La Construcción S .A De C.V. (Emeco S.A de C.V.
48. Insertec, S. De R.L. De C.V.
49. Lempira S. De R.L.
50. Asociación Una Luz En La Oscuridad
51. M.R. Molina Y Asociados S. De R.L De C.V.
52. Corporación Sol S.A De C.V.
53. Marca S. De R.L.
54. Comisión De Acción Social Menonita (Casm)
55. Obras De Construcción Y Consultoría Álvarez S. De R.L De C.V. (Occa)
56. Fundación Acción Solidaria
57. Ingeniería Y Servicios T Y G S. De R.L.
58. Topografía, Ingeniería Y Consultorías S.A. (Tico S.A)
59. N Solutions S. De R.L

✓ De las 59 empresas que se les envió primer requerimiento de subsanación, 17 no presentaron los documentos solicitados.

1. Carlos Enrique Buck Moneada.
2. Constructora Buck.
3. Asociación Construyamos Un Mundo Mejor
4. Avendaño Y Asociados
5. Construcciones Murillo.
6. Ingeniería De La Construcción Padilla
7. Construcciones, Consultoría, Suministros Y Servicios S. De R.L. (CCSS)
8. Comisión De Acción Social Menonita (CASM)
9. Ingeniería Y Servicios T Y G S. DE R.L.
10. Obras De Construcción Y Consultoría Álvarez S. De R.L. De C.V. (OCCA)
11. Representaciones Rivera Falope
12. Asociación Hondureña de Integración y desarrollo
13. HR Construcciones

14. Centro Asesor Pro-Desarrollo Educativo, Tecnológico Y Comunitario (APRODETEC)
15. Hermandad Fraternal Solidaria
16. Asociación GOAL Internacional
17. Asociación Técnica De Recursos Alternativos ASTRA

✓ De las 59 empresas que se les envió primer requerimiento de subsanación, 42 empresas presentaron los documentos solicitados en el requerimiento de subsanación.

1. Servicios De Diseño Y Construcción
2. Estudios Y Desarrollos Arquitectónicos Y De Ingeniería Sierra
3. Compañía De ingeniería, Fianzas Y Administración (COINF A)
4. NM Naveda Metzgen Y Asociados
5. CONSTRUCTORA CELAQUE
6. Metron S. DE R.L.
7. Consultores Asociados Metropolitanos
8. Construcciones E Inversiones Craco
9. ingeniería En Diseño Arquitectura Y Construcción
10. Ecasa Constructora
11. Asociación Civil Construyendo Unidos
12. Geo Sistemas Avanzados De Construcción (GEOSAC)
13. Fundación Integral Para El Desarrollo De Honduras
14. Eco Constructora
15. Constructora Bautista Y Asociados S. De R.L De C.V
16. Constructora Espinoza Suazo S De R.L De C.V. (E & S)
17. Constructora William Y Molina S.A De C,V
18. Corporación Sol
19. Carlos Roberto Padilla
20. Empresa De Materiales Estructurales Para La Construcción S.A De C.V. (EMECO S. A DE C.V)
21. Fundación Acción Solidaria
22. Insertec, S. De R.L De C.V.
23. Lempira S De R.L
24. M.R Molina Y Asociados S De R.L De C.V
25. Marca S De R.L
26. N Solutions S. De R.L
27. Obras De Construcción Y Consultoría Álvarez S. De R.L De C.V. (OCCA)
28. Postensa Construcciones Verticales
29. Topografía, ingeniería Y Consultorías S.A. (TICO S.A)
30. RAMCO Ingenieros y Construcciones S. DE .R.L.

31. Ingeniería Morales INGEMO
32. Servicios De Construcción Y Remodelación S. De R.L. De C.V. (SERCOR)
33. Transhemiisferio S. De R.L.
34. Serpic S.De R.L. De.C. V
35. Construcciones Midence S. De R.L De C.V.
36. Construcciones Y Supervisiones Montes S. De R.L.
37. Constructora Cyassa Concretos Y Agregados De Sula S.A De C.V.
38. Constructora Kosmox
39. Constructora La Roca De S. De R.L.
40. Muros Y Mas De S. De R.L. De C.V
41. Asociación, Formación Y Desarrollo Unidos Por Honduras (AFODEUH)
42. Dina Esmeralda Gómez López

✓ De las 42 empresas que presentaron los documentos de subsanación, 16 empresas no cumplieron con los requisitos solicitados:

1. Carlos Roberto Padilla
2. Insertec, S. De R.L De C.V.
3. N Solutions S. De R.L
4. Topografía, ingeniería Y Consultorías S.A. (TICO S.A)
5. Servicios De Diseflo Y Construcción (SERDICON)
6. Compañía De Ingeniería, Fianzas Y Administración (COINF A)
7. NM Naveda Metzgen Y Asociados
8. Ingeniería En Diseño Arquitectura Y Construcción
9. Asociación Civil Construyendo Unidos
10. Geo Sistemas Avanzados De Construcción (GEOSAC)
11. Constructora La Roca De S. De R.L.
12. Muros Y Mas De S. De R.L. De C.V
13. Transhemisferio S. De R.L.
14. Ingeniería Morales INGEMO
15. Constructora Kosmox
16. Dina Esmeralda Gómez

✓ De las 42 empresas que presentaron los documentos de subsanación, a 13 empresas se les realizó un requerimiento de complementación:

1. Constructora Celaque
2. Construcciones E Inversiones Craco
3. Ecasa Constructora

4. Eco Constructora
5. Fundación Integral Para El Desarrollo De Honduras
6. Bautista y asociados
7. Fundación acción solidaria
8. Lempira
9. MR molina
10. Marca
11. Constructora Cyassa Concretos Y Agregados De Sula S.A De C.V.
12. Asociación, Formación Y Desarrollo Unidos Por Honduras (AFODEUH)
13. Serpic S.De R.L. De.C. V

✓ De las 13 empresas se les realizó un requerimiento de complementación, solo 4 empresas cumplieron con la documentación solicitada:

1. MR Molina
2. Serpic S.De R.L. De.C. V
3. Construcciones E Inversiones Craco
4. Fundación Integral Para El Desarrollo De Honduras.

✓ Empresas precalificadas en el proceso de Evaluación Categoría III "Empresas Interesadas en Reconstrucción de Viviendas":

1. MR Molina
2. Serpic S. De R.L. De. C. V
3. Construcciones E Inversiones Craco
4. Fundación Integral Para El Desarrollo De Honduras.
5. RAMCO Ingenieros y Construcciones S. DE .R.L.
6. Construcciones Midence S. De R.L De C.V.
7. Construcciones Y Supervisiones Montes S. De R.L.
8. Constructora Espinoza Suazo S De R.L De C.V. (E & S)
9. Constructora William Y Molina S.A De C.V.
10. Corporación Sol
11. Empresa De Materiales Estructurales Para La Construcción S.A De C.V. (EMECO S.A DE C.V)
12. Postensa Construcciones Verticales
13. Estudios Y Desarrollos Arquitectónicos Y De ingeniería Sierra
14. Metron S. De R.L.
15. Consultores Asociados Metropolitanos
16. Flefil y Asociados.

Teniendo los resultados del proceso de evaluación de las empresas que presentaron su documentación para el **Proceso No. PRE-002-2020 UCP VIVIENDA SOCIAL** y cumpliendo con el Capítulo VII: Notificación de resultados de Clasificación por tipo de Proyecto para la Precalificación conforme los Términos de Referencia, se procedió a girar la notificación a las empresas participantes de los resultados. Lo anterior en virtud de haber cumplido con todos los requisitos legales, técnicos y financieros requeridos, invitándoles a las empresas a presentar requisitos para optar al desarrollo de los Proyectos de Vivienda Donada que estén ubicados en los Municipios Priorizados por el grado de afectación de las tormentas tropicales ETA e IOTA.



**UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS (UCP)**

**“PROYECTO DE VIVIENDA SOCIAL”**

**Documento de Precalificación  
Proceso No. PRE-002-2020- UCP**

**Diciembre 2020**

**TEGUCIGALPA M. D. C. HONDURAS C. A.**

## TABLA DE CONTENIDO

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CAPÍTULO I:</b>   | <b>4</b>  |
| <b>SECCIÓN 1: ALCANCE DE LA PRECALIFICACIÓN</b>                                      | <b>4</b>  |
| <b>SECCIÓN 2: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO</b>                                   | <b>4</b>  |
| <b>SECCIÓN 3: DEFINICIONES</b>   | <b>5</b>  |
| <b>SECCIÓN 4: INTERPRETACIÓN Y REFERENCIAS</b>                                       | <b>8</b>  |
| <b>SECCIÓN 5: MARCO LEGAL APLICABLE</b>  | <b>9</b>  |
| <b>SECCIÓN 6: CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN</b>                          | <b>9</b>  |
| <b>SECCIÓN 7: FACULTADES DEL CONTRATANTE</b>   | <b>10</b> |
| <b>SECCIÓN 8: FRAUDE, CORRUPCIÓN Y PRACTICAS PROHIBIDAS</b>                          | <b>10</b> |
| <b>SECCIÓN 9: INHABILIDADES</b>  | <b>12</b> |
| 9.1 POR DESEMPEÑO DE UNA FUNCIÓN PÚBLICA   | 12        |
| 9.2 OTRAS INHABILIDADES  | 13        |
| <b>SECCIÓN 10: RESTRISCCIONES Y ELEGIBILIDAD</b>                                     | <b>14</b> |
| 10.1 RESTRICCIONES PARA EMPRESAS DEL GOBIERNO  | 14        |
| 10.2 OTRAS RESTRICCIONES   | 14        |
| <b>CAPÍTULO II: REPRESENTANTE LEGAL</b>  | <b>16</b> |
| <b>SECCIÓN 1: DESIGNACIÓN Y FACULTADES</b>   | <b>16</b> |
| <b>SECCIÓN 2: LUGAR Y FORMALIDADES DE OTORGAMIENTO DE PODER</b>                      | <b>17</b> |
| <b>CAPÍTULO III: INSTRUCCIONES A LOS POSTORES</b>                                    | <b>17</b> |
| <b>SECCIÓN 1: CONFIDENCIALIDAD</b>   | <b>17</b> |
| <b>SECCIÓN 2: ACCESO A LA SALA DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (DATA ROOM)</b>            | <b>18</b> |
| 2.1 SALA DE INFORMACIÓN  | 18        |
| 2.2 REGLAS DE ACCESO A LA SALA DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (DATA ROOM)                | 19        |
| <b>SECCIÓN 3: LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD</b>                                    | <b>20</b> |
| 3.1 DECISIÓN INDEPENDIENTE DE LOS POSTULANTES/POSTORES                               | 20        |
| 3.2 LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD  | 20        |
| 3.3 ALCANCES DE LA LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD                                     | 20        |
| 3.4 CONOCIMIENTO DE LAS LEYES Y REGULACIONES   | 21        |
| <b>SECCIÓN 4: CONSULTAS E INFORMACIÓN</b>  | <b>21</b> |
| 4.1 CONSULTAS SOBRE EL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN                                  | 21        |
| <b>CAPÍTULO IV: PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN</b>      | <b>23</b> |
| <b>SECCIÓN 1: FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN</b> | <b>23</b> |
| 1.1 IDENTIFICACIÓN   | 23        |
| 1.2 ORIGINALES Y COPIAS  | 23        |
| 1.3 PRESENTACIÓN, SELLO E IDENTIFICACIÓN   | 23        |
| 1.4 LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN     | 25        |
| 1.5 ACEPTACIÓN DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN                                      | 25        |

|   |                                |           |
|---|--------------------------------|-----------|
| 1.6   | GASTOS Y AUMENTO DE LOS COSTOS | 25        |
| 1.7   | IDIOMA                         | 25        |
| 1.8   | SOLICITUDES ALTERNATIVAS       | 26        |
| <b><u>CAPÍTULO V: CRITERIOS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN</u></b>                                    |                                | <b>26</b> |
| <b><u>CAPÍTULO VI: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS,</u></b>   |                                | <b>30</b> |
| SECCIÓN 1:  | RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS        | 30        |
| SECCIÓN 2:  | CONFIDENCIALIDAD               | 30        |
| SECCIÓN 3:  | EVALUACIÓN                     | 30        |
| SECCIÓN 4:  | SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS      | 31        |
| <b><u>CAPÍTULO VII: NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE CLASIFICACIÓN POR TIPO DE PROYECTO</u></b>        |                                | <b>32</b> |
| <b><u>CAPÍTULO VIII: PROCESO DE PRECALIFICACIÓN DESIERTO, FRACASADO, SUSPENDIDO O CANCELADO</u></b> |                                | <b>32</b> |
| <b><u>CAPÍTULO IX: ANEXOS</u></b>   |                                | <b>33</b> |

## **CAPÍTULO I:**

### **SECCIÓN 1: ALCANCE DE LA PRECALIFICACIÓN**

El Contratante invita a los desarrolladores de vivienda, promotores de proyectos de urbanización, organizaciones no gubernamentales, empresas y profesionales en el rubro de la construcción formalmente constituidos como comerciantes individuales o sociales, a que presenten los documentos soporte para su precalificación y registro en el **“PROYECTO DE VIVIENDA SOCIAL”**.

Este procedimiento de precalificación es para hacer una clasificación por tipo de proyecto a los que pueden optar de acuerdo con su capacidad financiera y técnica (experiencia).

Los solicitantes que satisfagan los documentos de precalificación y se les registre en la UCP, posteriormente se les solicitará que presenten propuestas de desarrollo urbano y habitacional para la selección de iniciativas de inversión a ejecutarse con base a la evaluación de daños y pérdidas ocasionadas por las tormentas tropicales ETA y IOTA; a fin de que dichas propuestas puedan tener acceso a financiamiento con fondos del **“PROYECTO DE VIVIENDA SOCIAL”**.

### **SECCIÓN 2: DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO**

El **“PROYECTO DE VIVIENDA SOCIAL”**, es un programa temporal bajo la codirección de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas y la Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos (CONVIVIENDA) con la finalidad de asegurar la construcción, reconstrucción, autoconstrucción, mejora de viviendas y el otorgamiento de subsidios y terrenos para las personas cuyas viviendas fueron destruidas y/o dañadas por el curso de las tormentas tropicales **“ETA”** e **“IOTA”** en septiembre de 2020; así como para aquellas personas que habitan en zonas de vulnerabilidad y riesgo en todo el país.

El Programa incluye además la adquisición de diseños, terrenos, el financiamiento de servicios públicos, carreteras, calles de acceso y demás red vial que se sea necesaria habilitar, subsidios, bonos y cualquier gasto e inversión, directa o indirecta, que sea requerida para la puesta en marcha, diseño, ejecución y operación de los proyectos.

### SECCIÓN 3: DEFINICIONES

1. **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:** es el acuerdo que los Representantes Legales de los postulantes han firmado previo a recibir información relacionada al proceso por medio del uso de la sala de información electrónica (Data Room).
2. **ADJUDICACIÓN:** es el acto mediante el cual el Contratante declarará que uno o varios postores ha presentado las mejores propuestas de desarrollo urbano y habitacional para la selección de iniciativas de inversión a ejecutarse con base a la evaluación de daños y pérdidas ocasionadas por las tormentas y que ha resultado ganador y por ende adjudicatario del Contrato en el proceso de concurso.
3. **ADMINISTRACIÓN:** es la actividad de control, planeación, organización y dirección de todos los recursos a fin de brindar los servicios en óptimas condiciones y con la eficiencia requerida conforme a los estándares de calidad que se plasmén.
4. **ASOCIACIÓN DE PARTICIPACIÓN, CONSORCIO O ASOCIACIÓN (APCA):** es una asociación con una personalidad jurídica distinta de la de sus integrantes, donde un integrante está autorizado para realizar todas las actividades comerciales para y en nombre de los demás integrantes de la APCA, y donde los integrantes de la APCA son conjunta y solidariamente responsables por el cumplimiento del Contrato.
5. **CIRCULAR:** son todos los documentos que contienen las directrices emitidas por el Contratante sean de efectos específicos o generales, con el fin de completar, aclarar, interpretar o modificar/enmendar el contenido del Documento de Precalificación, otra Circular o absolver consultas formuladas por quienes estén autorizados para ellos. Estas Circulares formarán parte integrante del Documento de Precalificación. También pueden emitirse para comunicar a los interesados información relacionada con el proceso. En caso de discrepancia o incompatibilidad entre su contenido y el Documento de Precalificación publicado el día de la convocatoria, prevalecerá aquel de la respectiva Circular.
6. **COMITÉ DE EVALUACIÓN:** es el órgano constituido o designado por el Contratante y el Comité Estratégico de Priorización, responsable de la revisión de los Documentos de Precalificación presentados por los postulantes. El Comité será coordinado por el(los) representante(s) del Contratante y podrá contar con la asesoría de representantes de otras instituciones de gobierno o de asesorías privadas profesionales.
7. **CONSORCIO:** Es la agrupación de dos o más personas jurídicas que ha sido constituida con la finalidad de participar en el concurso para la ejecución del Proyecto

o ha presentado acuerdo de consorcio en el cual se manifiesta la intención de constituir consorcio en caso de resultar adjudicatario.

8. **CONTRATANTE:** es la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) creada mediante Decreto Legislativo 11-2020.
9. **CONTRATISTA:** es el adjudicatario favorecido en el Proceso de Precalificación según la clasificación obtenida, que suscribe el Contrato de Servicios con el Contratante.
10. **CONTRATO DE OBRAS:** es el documento final que establece los términos y condiciones bajo los cuales se regirá la relación contractual entre el Contratante y el Contratista.
11. **CONVIVIENDA:** Comisión Nacional de Vivienda y Asentamientos Humanos
12. **DECLARACIÓN JURADA:** Manifestación escrita, presentada por el Postulante y suscrita por su Representante Legal, en la que declara o asume un compromiso que se presume cierto para efecto del presente Proceso de Precalificación y el posterior Proceso de Solicitud de Propuestas.
13. **DÍAS HÁBILES O DÍAS:** Son los días que no sean sábado, domingo o feriado no laborable en la República de Honduras. También se entienden como feriados los días en que los bancos en la República de Honduras no se encuentran obligados a atender al público por disposición de la Autoridad Gubernamental y los feriados no laborables.
14. **DÍAS CALENDARIO:** Son todos los días, incluyendo sábados, domingos y días feriados.
15. **DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN:** es el presente documento que contiene los procedimientos, términos, condiciones y aspectos administrativos del Proceso de Precalificación, el mismo que incluye anexos, formularios, apéndices, enmiendas y las circulares que emita el Contratante o quien este designe, fijando los términos, exigencias y condiciones bajo los cuales se desarrollará el proceso.
16. **LEMPIRA:** Moneda de curso oficial de la República de Honduras.
17. **LEYES Y DISPOSICIONES APLICABLES.** Es el conjunto de normas o disposiciones legales hondureñas de carácter general que regulan el Contrato. Este conjunto de normas incluye la Constitución de la República de Honduras, las normas con rango de ley y sus reglamentos, acuerdos y resoluciones, que pueda dictar

cualquier Autoridad Gubernamental competente, de conformidad con su ley de creación, las que serán de observancia obligatoria para las Partes.

- 18. OPERACIÓN:** es el conjunto de actividades que deberá desarrollar el Contratista para que las obras funcionen normalmente, incluyendo la correcta administración y el mantenimiento de los recursos necesarios para la prestación del servicio.
- 19. POSTOR:** Es la asociación o consorcio, Entidad o comerciantes individuales u ONGS precalificada en el presente Proceso de Precalificación, que presente propuesta técnica y económica.
- 20. POSTULANTE:** es la persona jurídica que participa en el presente Proceso de Precalificación. El postulante que resulte inicialmente seleccionado en el presente Proceso de Precalificación y que presente propuesta técnica y económica en el Proceso de Solicitud de Propuestas, se le denominará postor.
- 21. PROCESO DE SOLICITUD DE PROPUESTAS (SDP):** es el proceso durante el cual los postulantes que han resultado precalificados presentan sus propuestas técnicas y económicas.
- 22. PROGRAMA:** entiéndase “PROYECTO DE VIVIENDA SOCIAL”.
- 23. REPRESENTANTE LEGAL:** es la persona natural designada como tal por el postulante que cuenta con las facultades suficientes para tomar decisiones, comprometer y actuar en nombre y representación de este.
- 24. SALA DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (DATA ROOM):** es una plataforma virtual, de última tecnología, administrada por el Contratante y que pone a disposición de los postulantes la información relativa al Proceso de Precalificación y posteriormente del Proceso de Solicitud de Propuestas. Y es el mecanismo oficial de comunicación durante el Proceso de Precalificación. Toda comunicación, enmienda al documento, nota aclaratoria/circular, ampliación de fechas, notificación de resultados, etc, será publicada en el Data Room, para conocimiento de todos los postulantes.
- 25. PRECALIFICACIÓN:** es la etapa previa al Proceso de Solicitud de Propuestas (SDP) en la que el postulante presentará los documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el presente documento, previo a ser seleccionados o precalificados.
- 26. DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN:** Es la solicitud presentada conforme al formato previsto en el Anexo I del presente documento, por el postulante junto con

los requisitos de Clasificación por tipo de Proyecto establecidos en el presente documento.

**27. SEFIN:** Secretaría de Estado en los Despachos de Finanzas.

**28. SOLICITUD DE PROPUESTAS:** es la solicitud presentada por el postulante según la clasificación obtenida en el proceso de precalificado, junto con su propuesta técnica y económica.

#### **SECCIÓN 4: INTERPRETACIÓN Y REFERENCIAS**

Los términos y expresiones utilizadas en este Documento de Precalificación se interpretarán en su sentido literal y obvio, salvo que específicamente se les haya asignado otro significado en este documento o sus anexos, o se infiera del contexto del mismo; y en cualquier caso, de acuerdo a las normas vigentes en Honduras. Se considerará, sin admitirse prueba en contrario, que todo postulante en este proceso conoce las leyes y regulaciones vigentes en Honduras y aplicables a este caso.

Si una palabra tiene distintas acepciones, la misma será considerada en la acepción que sea conforme al objeto y contenido integral del Documento de Precalificación.

El contenido del presente Documento de Precalificación y demás documentos que se generen para la presente etapa de Clasificación por tipo de Proyecto, prevalecerán, en lo que se contrapongan con documentos emitidos en fechas anteriores.

Los títulos de los capítulos, numerales, literales, formularios y anexos del Documento de Precalificación son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán la interpretación de su contenido.

Si algún capítulo, sección, numeral, inciso, sub inciso, literal, anexo, apéndice o apartado admite diversos sentidos, deberá aplicarse el más adecuado para la consecución del objeto del Proceso de Precalificación, Selección de Propuestas o Contrato de Servicios, según corresponda. Asimismo, las disposiciones contenidas en los capítulos, secciones, numerales, incisos, sub incisos, literales, anexos, apéndices o apartados se interpretarán los unos con los otros y no de manera aislada. En caso de duda se dará el sentido que corresponda al considerar todo el Documento de Precalificación en su conjunto, mediante el método de interpretación sistemática.

En caso de discrepancia entre dos números que se refieran al mismo concepto, prevalecerá el número que convenga al interés público y sea congruente con el contexto. En caso de que exista cualquier discrepancia entre una cifra expresada en números y en letras, prevalecerá el

monto expresado en letras. Cualquier error o discrepancia será de la exclusiva responsabilidad del postor.

El Contratante y el Comité de Evaluación se reservan la facultad de verificar las referencias y toda la documentación proporcionada por el postulante.

### **SECCIÓN 5: MARCO LEGAL APLICABLE**

El presente proceso de se desarrollará en el marco del contrato, sus anexos y las circulares, las Disposiciones y Resoluciones emitidas por el Comité de Evaluación y el Contratante conforme a su Manual Operativo, así como el presente Documento de Precalificación, con fundamento en el Decreto Legislativo número 11-2020 del 26 de febrero de 2020 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 7 de marzo 2020 y en general las leyes y disposiciones aplicables.

### **SECCIÓN 6: CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN**

**Etapa 1.- DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN:** Etapa en la que nos encontramos actualmente y en la cual se seleccionarán a los postulantes que cumplan con los requisitos de Clasificación por tipo de Proyecto y los únicos que tendrán derecho a entrar en la segunda Etapa de Solicitud de Propuestas.

| <b>FASES</b>   | <b>Fecha Inicio Programada</b> | <b>Fecha Fin Programada</b> |
|--|--------------------------------|-----------------------------|
| Publicación de la Invitación para participar en el Proceso de Precalificación-Precalificación, Publicación en el Data Room del presente Documento de Precalificación | 29/12/2020                     | 30/12/2020                  |
| Recepción de Documentos de Precalificación (Precalificación)   | 18/01/2021                     | 18/01/2021<br>5:00 pm       |

El Contratante podrá modificar las fechas del Cronograma en cualquier momento, lo cual será comunicado a los interesados mediante Circular a través del Data Room.

Las referencias sobre usos horarios, deberán entenderse que son los relativos a la hora local de la ciudad de Tegucigalpa, República de Honduras.

## **SECCIÓN 7: FACULTADES DEL CONTRATANTE**

En el marco del Proceso de Precalificación, el Contratante, está facultado, entre otros, para promover, programar, regular, modificar, dirigir, supervisar, controlar y dictar todas las disposiciones que resulten pertinentes o que estimen necesarias para la ejecución de dicho proceso, incluidas las circulares que contengan las modificaciones al Documento de Precalificación. Asimismo, tiene la potestad de aprobar la evaluación de la Documentos de Precalificación, resolver aquello que no se encuentre previsto en el Documento de Precalificación, las Leyes Aplicables o el Fideicomiso, y en general, todas las demás atribuciones que le asignan las leyes aplicables y aquellas que se encuentren dentro del marco del "Programa de Vivienda Social Subsidiada y No Subsidiada",

## **SECCIÓN 8: FRAUDE, CORRUPCIÓN Y PRACTICAS PROHIBIDAS**

Se exige a todos los postulantes, observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el Proceso de Precalificación y de solicitud de propuestas y las negociaciones o la ejecución del contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Contratante también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente:

- a) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- b) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;
- c) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte; y
- d) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluyendo influenciar en forma indebida las acciones de otra parte;

- e) Una práctica obstructiva consiste en:
- i. Destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar.
  - ii. Intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación.
  - iii. Todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección y los derechos de auditoría previstos.

Si se determina que, cualquier firma, entidad o individuo actuando como postulante, incluidos, entre otros, postulantes, postores, proveedores, contratistas, miembros del personal, subcontratistas, proveedores de bienes o servicios, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Contratante podrá:

- a. Declarar una contratación no elegible, ejecutarse y cancelar el contrato y/o su participación en el Proceso de Precalificación o el proceso de solicitud de propuestas.
- b. Declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que (i) se le adjudiquen contratos o participe en actividades relacionadas con el Contratante, y (ii) sea designado proveedor de bienes o servicios por otra firma elegible a la que se adjudique un contrato para ejecutar actividades licitadas por el Contratante;

El Contratante exige que los postores, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes, permitan al Contratante revisar cualquiera cuenta, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Contratante.

Todo postor, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor y proveedor de servicios deberá prestar plena asistencia al Contratante en su investigación.

El Contratante también requiere que postores, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores y proveedores de servicios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados por el período de tiempo que dure el contrato de servicios; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los postores, proveedores de bienes y sus representantes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores y proveedores de servicios que tengan conocimiento de las actividades de este contrato, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor apropiadamente designado. Si el postulante/postor, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor o proveedor de servicios se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Contratante, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Contratante bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el postulante/postor, proveedor de bienes y su representante, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor o proveedor de servicios.

Los Postulantes/Postores, al presentar sus documentos, declaran y garantizan:

- a) Que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- b) Que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- c) Que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- d) Que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos con el Estado de Honduras, o culpables de delitos vinculados con la comisión de Prácticas Prohibidas;
- e) Que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la posible cancelación del contrato.

La práctica comprobada en cualquiera de los enunciados anteriores dará lugar a que el Postulante/Postor sea excluido del presente proceso, sin perjuicio de las sanciones legales que correspondan o a realizar las acciones que se estimen necesarias según en caso de que se trate.

## **SECCIÓN 9: INHABILIDADES**

### ***9.1 Por desempeño de una Función Pública***

No podrán participar como Postulantes o Postores, directa o indirectamente: El Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Sub Secretarios de Estado,

los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los Miembros del Tribunal Supremo Electoral, Tribunal Superior de Cuentas, del Instituto de la Propiedad, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los miembros de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales, en el ámbito de la contratación de cada municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razones de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.

## **9.2 Otras inhabilidades**

Tampoco podrán Participar como Postulantes o Postores quienes se encuentren contemplados dentro de alguna de las inhabilidades siguientes:

- a) Los que hayan sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de sus funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Está 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) Los que hayan sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años. En este caso, la prohibición de contratar subsistirá mientras no se cumpla con la sanción impuesta de conformidad con el Código Tributario;
- c) Las empresas que hayan sido declaradas en quiebra o en concurso de acreedores mientras no fueren rehabilitados;
- d) Los funcionarios o empleados 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;
- e) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- f) Ser 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 numeral- anterior, o aquellas en las que desempeñen puestos de dirección o de representación de personas con esos mismos grados de relación o de parentescos;  
y
- g) Los que hayan intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación, o hayan participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.
  - h) Los que hayan dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
  - i) Quienes hayan sido accionistas controladores, partes relacionadas o miembros del grupo gerencial de una institución declarada en liquidación forzosa.

Las sociedades mercantiles que tengan interés en participar deberán declarar que no están comprendidos dentro de ninguna de las inhabilidades antes señaladas, dicha declaración jurada deberá ser presentada en el formato contenido en los Anexos.

El Postulante podrá tener la nacionalidad de cualquier país. Se considerará que un Postulante tiene la nacionalidad de un país si se encuentra constituido, registrado o inscrito y opera de conformidad con las leyes de dicho país, de acuerdo con lo evidenciado por su acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) y su documentación de inscripción, según sea el caso.

## **SECCIÓN 10: RESTRICCIONES Y ELEGIBILIDAD**

### ***10.1 Restricciones para empresas del gobierno***

Las empresas o instituciones públicas nacionales o extranjeras, podrán ser elegibles, sólo si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas, (ii) realizan operaciones de acuerdo con el derecho comercial y cuentan con las capacidades para la clasificación por tipo de Proyecto a desarrollar.

### ***10.2 Otras Restricciones***

- a) Un Postulante/Postor puede ser una entidad jurídica privada, pública, Organización no gubernamental, o cualquier combinación de éstas como una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA) con la intención formal de celebrar un convenio, demostrada en una carta de intención, o bajo un convenio existente. En el caso de una APCA, (i) todos los integrantes serán mancomunada y solidariamente responsables, y (ii) no habrá límite en el número de socios. La APCA nombrará a uno de sus integrantes como representante que deberá estar autorizado a llevar a cabo todas las operaciones en

nombre y representación de cualquiera y todos los miembros de la APCA durante el Proceso de Precalificación, durante el proceso de Solicitud de Propuestas (en caso de que la APCA presente una Propuesta) y durante la ejecución del Contrato (en caso de que obtenga la adjudicación).

- b) Los criterios de elegibilidad se aplicarán al Postulante/Postor, incluyendo todas sus relaciones, es decir, sus socios propuestos, filiales, subcontratistas y proveedores de alguna parte del Contrato de Servicios y sus servicios conexos.
- c) Los Postulantes/Postores y cualquiera de las partes que lo constituyen, en caso Asociación en Participación, Consorcio o Asociación (APCA), no deberán tener conflictos de interés. Los Postulantes/Postores que tengan conflicto de interés serán descalificados. Se considerará que los Postores tienen conflicto de interés con una o más partes en este proceso de precalificación y solicitud de propuesta, si están o han estado asociados, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Contratante para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el Proceso de Precalificación para la contratación objeto de esta Precalificación; Cuando una firma o firmas del mismo grupo económico o financiero, además de prestar servicios de consultoría también tiene la capacidad para construir obras, normalmente no puede proporcionar las obras, si prestó servicios de consultoría para el contrato objeto de esta precalificación, a menos que se demuestre que no hay un grado importante de propiedad común, influencia o control; o si presentan más de una solicitud en este proceso de precalificación. Además, se puede considerar que hay un conflicto de interés si el Postulante tiene una relación familiar o comercial estrecha con algún profesional del personal del Contratante (o del organismo de ejecución del Proyecto, o de un beneficiario de parte del préstamo) que: (i) esté directa o indirectamente relacionado con la preparación del Documento de Precalificación, el Documento de Solicitud de Propuestas, las especificaciones del Contrato o el proceso de evaluación de las Propuestas de ese Contrato, o (ii) pudiera estar relacionado con la ejecución o supervisión de dicho Contrato, a menos que el conflicto derivado de tal relación haya sido resuelto de manera aceptable y así se mantenga durante el proceso de adquisiciones y la ejecución del Contrato.
- d) Un Postulante/Postor presentará solamente una solicitud para el mismo Proceso de Precalificación, ya sea individualmente o como socio de una APCA. Ningún Postulante/Postor podrá ser subcontratista cuando presenta una solicitud individualmente o como socio de una APCA para el mismo proceso de Precalificación. Un Subcontratista podrá participar en una o más solicitudes, pero solamente en calidad de subcontratista. Un Postulante/Postor que presenta o participa en más de una solicitud causará la descalificación de todas las solicitudes en las cuales ha participado.
- e) Toda firma, individuo, empresa matriz o filial, u organización anterior constituida o integrada por cualquiera de los individuos designados como partes contratantes que hayan

sido declarados inelegible de conformidad con lo establecido para las inhabilidades en este documento de precalificación.

- f) Los Postores no deberán estar sancionados debido a la ejecución de una Garantía de Mantenimiento o Sosténimiento de Oferta.
- g) Ningún postor que tenga juicio de demanda pendiente o en curso entablada contra el Estado de Honduras, podrá contratar con éste, ni participar como Postulante o Postor.
- h) Los Postulantes/Postores y todas las partes que lo constituyen deberán proporcionar evidencia satisfactoria al Contratante de su continua elegibilidad, cuando el Contratante razonablemente la solicite.

Los Postulantes que sean empresas o entes estatales del país del Contratante solamente podrán ser inicialmente seleccionados, competir y recibir la adjudicación del Contrato de Servicios: i) si pueden demostrar que tienen autonomía legal y financiera, (ii) operan conforme al derecho comercial y (iii) no se encuentran bajo la supervisión del Contratante.

El Postulante deberá proporcionar todas las pruebas documentales de elegibilidad que el Contratante requiera y considere suficientes, dentro de los márgenes razonables.

Los postulantes son inelegibles si las leyes o normas oficiales del país del Contratante prohíben las relaciones comerciales con el país de dichas empresas y personas, siempre y cuando se demuestre satisfactoriamente que esa exclusión no impedirá la competencia efectiva con respecto al suministro de los bienes o la contratación de las obras de ese país.

## **CAPÍTULO II: REPRESENTANTE LEGAL**

### **SECCIÓN 1: DESIGNACIÓN Y FACULTADES**

El Postulante designará un (1) Representante Legal para que lo represente, conforme a lo dispuesto en esta Sección.

Las facultades otorgadas al Representante Legal deberán ser lo suficientemente amplias como para que pueda comprometer y firmar, en nombre y representación del postulante, todos los documentos que así requiera el Documento de Precalificación, incluyendo, específicamente, la facultad para firmar la carta de presentación de la Solicitud de Precalificación, Propuestas y suscribir el Contrato y, en general, todos los documentos que un Postulante presente con relación al Proceso de Precalificación y de Solicitud de Propuestas, los cuales deberán estar firmados o visados por su Representante Legal, según corresponda, quien deberá estar debidamente facultado para tal efecto, de conformidad con lo dispuesto en esta Sección.

## **SECCIÓN 2: LUGAR Y FORMALIDADES DE OTORGAMIENTO DE PODER**

Los poderes otorgados en Honduras deberán constar en documento público. Si el poder designando un Representante Legal es realizado fuera de Honduras, éste deberá ser legalizado conforme a las leyes de Honduras.

## **CAPÍTULO III: INSTRUCCIONES A LOS POSTORES**

### **SECCIÓN 1: CONFIDENCIALIDAD**

Los Postulantes reconocen que con motivo de su participación en el Proceso de Precalificación han tenido y tendrán conocimiento y acceso a información restringida y privilegiada la cual ha sido producida por el Contratante y por lo tanto, aceptan que dicha información será tratada con el carácter de confidencial y será considerada en todo momento propiedad del Contratante, salvo que expresamente la propiedad de dicha información se entienda válidamente reservada a favor de algún tercero por lo establecido en el presente Documento de Precalificación o por razón de la ley, según sea el caso, tal y como lo regula la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Honduras. La participación de los Postulantes o Postores implica su aceptación de todas las condiciones del Proceso de Precalificación, sin limitarse a, pero incluyendo también, las obligaciones de confidencialidad establecidas en el presente.

En razón de lo anterior, dado que los Postulantes tendrán acceso a dicha información, aceptan obligarse de manera irrevocable e incondicional a guardar en estricta confidencialidad toda la información señalada anteriormente y abstenerse de cualquier divulgación o usos no autorizados. En virtud de lo anterior cualquier diseminación, distribución o copia de este documento está estrictamente prohibido y por ningún motivo será usada, revelada o distribuida, directa o indirectamente para cualquier otro fin que no esté expresamente permitido en el presente Documento de Precalificación.

Se entiende como “información confidencial” toda aquella información escrita, oral, gráfica o contenida en medios escritos, electrónicos o electromagnéticos o conocida por cualquier otro medio, propiedad del Contratante o el Fideicomitente, aunque haya sido producida por cualquier otro tercero, siempre que ésta se haya entregado o producido válidamente con base en las reglas y bases del Proceso de Precalificación, según sea el caso, y que sea revelada, de manera enunciativa más no limitativa por el Contratante o el Fideicomitente, cualesquiera de los empleados, funcionarios, asesores, representantes legales, por cualquier sociedad, asociación, fideicomiso o unidad económica en la que sean parte o que sin ser parte constituyan entidades jurídicas o unidades administrativas a través de las cuales puedan actuar o cuando dicha información haya sido conocida directamente por los Postulantes o

Postores, sus representantes, accionistas o asesores directamente en las consultas al Documento de Precalificación o acervos del Concurso.

Se entiende que el término confidencial comprende de manera enunciativa más no limitativa información comercial, financiera, técnica y jurídica relativa a propuestas de negocios, celebración de cualquier tipo de acto jurídico, servicios prestados, reportes, análisis, planes, inversiones, proyecciones de mercado, datos y cualquier otra información industrial, comercial, financiera, de mercado o técnica, junto con fórmulas, mecanismos, patrones, métodos, técnicas, procesos de análisis, documentos de trabajo, compilaciones, comparaciones, estrategias, estudios u otros documentos preparados, conservados recibidos o enviados con carácter confidencial.

En tal sentido, y para los efectos de este proceso, toda la información presentada por los Postulantes o Postores durante la Clasificación por tipo de Proyecto o en sus propuestas tanto Técnica como Económica, serán consideradas como propiedad intelectual del respectivo Postulante/Postor, en tanto expresan el modo único y particular en que estructuran sus correspondientes negocios.

Los Postulantes/Postores quedan obligados a imponer a sus representantes, empleados, accionistas, asesores y en general a cualquier tercero relacionado con los Postulantes/Postores a observar las mismas obligaciones de confidencialidad que se imponen por el presente a los Postulantes/Postores siendo éstos últimos responsables por el uso indebido, divulgación o reproducción de la información no autorizada.

## **SECCIÓN 2: ACCESO A LA SALA DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (DATA ROOM)**

### ***2.1 Sala de Información***

Es el sitio de Internet al que tendrán acceso los Postulantes/Postores, (el cual podrá ser remitido en formato digital vía correo electrónico), que contendrá los documentos relacionados tanto con el Proceso de Precalificación y Solicitud de Propuestas y que se pondrá a disposición de los Postulantes/Postores para la preparación de su Solicitud de Precalificación y posterior presentación de Propuestas.

Se habilitará una Sala de Información electrónica; cada Postor designará a las personas que podrán acceder a la Sala de Información bajo su exclusiva responsabilidad, con la única finalidad de consultar la documentación contenida en ella, mediante el uso de una clave electrónica y previa firma del Acuerdo de Confidencialidad.

## **2.2 Reglas de Acceso a la Sala de Información Electrónica (Data Room)**

Los Postulantes que hayan presentado solicitud de participación en el Proceso de Precalificación y suscrito el Acuerdo de Confidencialidad tendrán acceso a toda la información relativa al proyecto que se encuentre en la plataforma de la Sala de Información Electrónica (Data Room) para su consulta.

El acceso a la Sala de Información Electrónica (*Data Room*) se realizará mediante el uso del usuario y la clave electrónica proporcionada a los Postulantes, para su uso bajo la exclusiva responsabilidad de cada Postulante. Posteriormente a la presentación de la Documentos de Precalificación, únicamente mantendrán acceso a la Sala de Información Electrónica los postulantes que hayan presentado la respectiva documentación y durante el Proceso de Solicitud de Propuestas, únicamente mantendrán acceso al Data Room, aquellos postulantes seleccionados/precalificados conforme al tipo de proyecto clasificado

La información contenida en el Data Room o en general, proporcionada por el Contratante o se proporciona sin garantía expresa o implícita de ningún tipo, por lo que no constituye en ninguna forma una oferta o garantía de ninguna clase, ni implica asumir ninguna obligación por parte del Estado de Honduras o cualquiera de sus instituciones, el Contratante, el Comité de Evaluación, o sus asesores, empleados o agentes o cualquier otra entidad, organismo o funcionario del Gobierno de la República de Honduras.

Cada Postulante/Postor deberá procurarse la asesoría, estudios, análisis, pruebas, revisiones y verificaciones independientes con sus propios medios y consultar a los expertos de su preferencia en las distintas materias involucradas con base en los cuales formularán sus Solicitudes de Precalificación y Propuestas.

Cada Postulante/Postor tiene amplia libertad para utilizar o no la información relativa al proyecto y demás información y documentos de la Sala de Información (Data Room) para la preparación de su Propuesta, los que se ponen a su disposición de forma referencial; sin embargo, la Propuesta entregada por cada Postor es de su exclusiva responsabilidad, no pudiendo en el futuro, como Adjudicatario, Contratista o en cualquier otra condición, alegar daños, perjuicios, indemnizaciones o compensaciones por eventuales errores, omisiones o deficiencias existentes en la información relativa al proyecto y demás información y documentos de la Sala de Información.

El Estado de Honduras o cualquiera de sus instituciones, el Contratante, el Comité de Evaluación o sus asesores, empleados o agentes, no asumen, ni incurrirán en ninguna responsabilidad por la veracidad, extensión, suficiencia, confiabilidad, actualidad o precisión de la información relativa al proyecto y demás información y documentos contenidos en la Sala de Información; tampoco asumen ninguna responsabilidad, ni garantizan la inexistencia de posibles errores, inexactitudes, imprecisiones u otros factores, y tampoco que la

información contenida en ellos sea exacta, completa o útil, por lo que no incurrirán en responsabilidad alguna por daños o pérdidas de cualquier naturaleza derivados del uso de cualquiera de la información o documentos contenidos o referidos en la Sala de Información Electrónica (*Data Room*).

El simple uso de la clave de acceso proporcionada a los Postulantes/Postores para ingresar a la Sala de Información Electrónica (*Data Room*) por parte de los Representantes Legales, la simple presentación de la Documentos de Precalificación o una Propuesta, constituyen una aceptación incondicional del contenido del Documento de Precalificación.

### **SECCIÓN 3: LIMITACIONES DE RESPONSABILIDAD**

#### ***3.1 Decisión Independiente de los Postulantes/Postores***

Todos los Postulantes/Postores deberán basar su decisión de presentar sus Documentos de Precalificación y propuestas en sus propias investigaciones, exámenes, inspecciones, visitas, análisis y conclusiones, a su propio y entero riesgo, aún en el caso de que tal información haya sido entregada por, el Contratante, el Comité de Evaluación, ya que la información proporcionada es de tipo referencial.

#### ***3.2 Limitación de Responsabilidad***

El Contratante, Comité Estratégico de Priorización, el Comité de Evaluación, los consultores, asesores, empleados o agentes, no se hacen responsables, no garantizan, ni expresa ni implícitamente, la totalidad, integridad, fiabilidad o veracidad de la información, verbal o escrita, que se suministre a los efectos del Proceso de Precalificación o dentro de ella. En consecuencia, ninguna de las personas que participe en el Proceso de Precalificación podrá atribuir responsabilidad alguna a cualquiera de las partes antes mencionadas o a sus representantes, agentes o dependientes por el uso que pueda darse a dicha información o por cualquier inexactitud, insuficiencia, defecto, falta de actualización o por cualquier otra causa no expresamente contemplada en este Numeral.

#### ***3.3 Alcances de la Limitación de Responsabilidad***

La limitación enunciada en la presente sección alcanza, de la manera más amplia posible, a toda la información relativa al Proceso de Precalificación que fuera efectivamente conocida, a la información no conocida y a la información que en algún momento debió ser conocida, incluyendo los posibles errores u omisiones en ella contenidos, por parte del Contratante, o sus asesores, empleados o agentes o cualquier otra entidad, organismo o funcionario del Estado de Honduras. Del mismo modo, dicha limitación de responsabilidad alcanza a toda información, sea o no suministrada o preparada, directa o indirectamente, por cualquiera de las partes antes mencionadas.

La limitación de responsabilidad alcanza también a toda información disponible en la Sala de Información Electrónica (*Data Room*), así como la que se proporcione a través de Circulares o de cualquier otra forma de comunicación, en cualquier etapa del Proceso de Precalificación y las que se mencionan en este Documento de Precalificación, incluyendo todos sus Formularios y Anexos.

### ***3.4 Conocimiento de las Leyes y Regulaciones***

Es entendido que los Postulantes tienen conocimiento de todas las leyes y regulaciones de la República de Honduras que son aplicables a este Proceso de Precalificación y su respectivo Contrato de . El Contratante considerará que este conocimiento es un hecho, y por consiguiente los Postulantes no podrán alegar ignorancia en ningún caso.

## **SECCIÓN 4: CONSULTAS E INFORMACIÓN**

### ***4.1 Consultas Sobre el Documento de Precalificación***

#### **4.1.1 Formalidad de las Consultas y Aclaraciones**

Todo Postulante que requiera formular alguna consulta sobre el Documento de Precalificación deberá dirigir comunicación por escrito al Contratante. Todas las Consultas deberán ser formuladas por escrito y en idioma español con la identificación y a la dirección siguiente:

**ATENCIÓN: UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS (UCP)**

**ING. ROLANDO FEDERICO POUJOL**

**PROCESO DE PRECALIFICACIÓN No. 002-2020-UCP**

**“PROYECTO DE VIVIENDA SOCIAL”**

**RAZÓN DE LA COMUNICACIÓN: CONSULTAS AL PROCESO**

**DIRECCIÓN:** Col. Lomas del Mayab, calle Santa Rosa, Casa Numero 1346 (antiguas oficinas de JICA)

De igual forma, las consultas podrán ser remitidas escaneadas vía electrónica a la dirección siguiente: [adquisicionesucp1@gmail.com](mailto:adquisicionesucp1@gmail.com), siempre y cuando se observe el formalismo a través de una carta suscrita por el representante legal del Postulante/Postor.

El Contratante no está obligado a dar respuesta a las consultas del Documento de Precalificación que no guarden relación con el presente Proceso de Precalificación o vulneren la confidencialidad, transparencia o libre competencia del proceso.

Las Consultas se realizarán conforme a las instrucciones siguientes:

- a) Las consultas se responderán por escrito en la Sala de Información Electrónica (Data Room), siempre que dichas consultas se remitan por lo menos TRES (03) días calendario antes de la fecha límite para la presentación de DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN.
- b) El Contratante, responderá hasta DOS (02) días calendario antes de recibidos los DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN. Mediante circular publicada en el Data Room se enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas sin identificar su fuente, a todos los postulantes, conforme al presente Documento de Precalificación. Si como resultado de las aclaraciones, se considera necesario enmendar el Documento de Precalificación, deberá hacerlo siguiendo el procedimiento indicado en el Numeral 4.1.2 de la presente Sección: Enmienda al Documento de Precalificación.
- c) El Postulante deberá obtener toda la información que pueda necesitar para preparar su Documentos de Precalificación.
- d) El Postulante deberá hacer llegar sus preguntas por vía electrónica y en formato Word, acompañadas de su respectiva solicitud de aclaraciones o consultas, debidamente firmada por el Representante Legal.
- e) Cualquier modificación que fuera preciso introducir en el Documento de Precalificación será hecha mediante la publicación de una circular de enmienda, conforme al numeral siguiente.

#### **4.1.2 Enmiendas al Documento de Precalificación/Precalificación.**

Las enmiendas a el Documento de Precalificación se realizarán conforme a las indicaciones siguientes:

- a) Se podrá enmendar el Documento de Precalificación en cualquier momento antes del plazo otorgado para la presentación de las solicitudes de la Clasificación por tipo de Proyecto/precalificación, mediante notificación por medio de circulares publicada en el Data Room, para lo cual se considerará por parte del Contratante una ampliación del plazo para la presentación de la Clasificación por tipo de Proyecto/precalificación en caso de que a criterio de este resulte necesario.
- b) Cualquier enmienda emitida formará parte integral del Documento de Precalificación y deberá ser comunicada por escrito, mediante circular a todos los Postulantes.
- c) El Contratante podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de la de los documentos de precalificación a fin de dar a los posibles Postores un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de estas.

### **4.1.3 Circulares**

Todas las Circulares emitidas estarán disponibles para los Postores, en la Sala de Información Electrónica (*Data Room*) a partir de la fecha en que sean emitidas y se notificará vía correo electrónico a los postores sobre la publicación de dicha Circular en el Data Room.

Las Circulares emitidas por El Contratante o por quien este designe, serán vinculantes al proceso y las que impliquen modificaciones al Documento de Precalificación, formarán parte integrante de este, siendo, en consecuencia, jurídicamente vinculantes para todos los Postulantes/Postores. También podrán emitirse Circulares para comunicar a los interesados información relacionada al proceso, previa aprobación del Contratante.

## **CAPÍTULO IV: PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN**

### **SECCIÓN 1: FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN**

#### ***1.1 IDENTIFICACIÓN***

Los Postulantes deberán presentar sus Documentos de Precalificación en un sobre cerrado e identificados como: Precalificación No. 002 2020 UCP “Proyecto de Vivienda Social”

Todo documento que sea presentado por un Postulante, en exceso a lo exigido en el presente Documento de Precalificación, no será considerado para efectos de la respectiva evaluación.

#### ***1.2 ORIGINALES Y COPIAS***

Además del sobre contentivo de la documentación original, el Postor deberá presentar una (1) copia en sobres separados claramente identificado como “COPIA ” y una (1) copia digital en formato PDF. Además, preparará el original de los documentos y lo marcará claramente como “ORIGINAL”. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias, y la documentación escrita prevalecerá sobre la presentada en digital.- El original y la copia deberán presentarse impresas.

Los formularios y/o formatos indicados que requieren firma, deberán estar firmadas en todas sus páginas por el Representante Legal del Postor, a excepción de la documentación que contenga material impreso no modificado, debiendo además llevar las iniciales de la persona o personas que firmen. No se admitirá textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas.

#### ***1.3 PRESENTACIÓN, SELLO E IDENTIFICACIÓN***

Los Postulantes sólo podrán entregar su Sobre físicamente. Cada sobre deberá presentarse

cerrado en forma inviolable y su contenido deberá ser debidamente identificados como “ORIGINAL” y “COPIA” tal y como se ha indicado en esta sección. El Sobre sólo podrá ser presentado personalmente por el Representante Legal del Postulante o por quien este designe. No se aceptarán ni recibirán documentos que sean remitidos por vía postal, facsímil o cualquier otro tipo de comunicación. El Sobre original y copias deberán identificarse con los datos siguientes:

- Numero de Proceso
- Nombre del Proceso
- Fecha de Presentación
- Nombre y dirección del Postulante;
- Dirigido al Contratante y la dirección prevista en la Sección 4, numeral 4.1.1 del Capitulo III.
- Identificación del Sobre de acuerdo con lo indicado en el Numeral 1.1 de la presente Sección.

Si el sobre no está sellado e identificados como se requiere, el Contratante o el Comité de Evaluación no se responsabilizarán en caso de que los Documentos de Precalificación se extravíen o sea abierta prematuramente. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la Documentos de Precalificación.

La presentación por un postulante de la Documentos de Precalificación implica la manifestación del pleno conocimiento, aceptación y sometimiento incondicional por parte de dicho postulante o en su carácter de postulante, postor o adjudicatario, según corresponda, a todos y cada uno de los procedimientos, leyes aplicables, obligaciones, condiciones y reglas, sin excepción, establecidas en el Documento de Precalificación, las mismas que tienen jurídicamente carácter vinculante para aquellos, así como su renuncia irrevocable e incondicional a plantear ante cualquier fuero o autoridad, cualquier acción, reclamo, demanda o solicitud de indemnización contra el Estado de Honduras, el Contratante, o cualquiera de sus agencias, instituciones, el fiduciario, o sus asesores, empleados o agentes o cualquier otra entidad, por el ejercicio de la facultad prevista en este Documento de Precalificación y posterior Documento de Selección de Propuestas.

Para efectos de control y seguridad de ambas partes, la totalidad de documentos, deberán presentarse completamente foliados. Todos los documentos que se presenten en fotocopia deberán ser debidamente autenticados o apostillados.

**NOTA:**

- Todos los documentos deben presentarse impresos, foliados y rubricados con media firma

- en cada una de sus páginas.
- Toda la documentación adicional presentada no será considerada para efectos de evaluación.
  - Se deberá incluir una relación detallada de todos los documentos incluidos en la Documentos de Precalificación (Índice).

El Contratante no se responsabilizará por no procesar, o procesar inadecuadamente las Solicitudes cuyo sobre no esté identificado en la forma requerida.

#### ***14 LUGAR, FECHA Y HORA PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN***

La fecha tentativa de entrega de la Documentos de Precalificación es la indicada en la Sección 7, [CRONOGRAMA DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN](#). La Documentos de Precalificación Sobres deberán ser recibidos por el Contratante o por quien este designe, **a más tardar a las 5:00 p.m., hora oficial de la República de Honduras, del 18 de enero de 2021.**

El Contratante podrá a su discreción, extender el plazo para la presentación de la Documentos de Precalificación mediante circular. En este caso, todos los derechos y obligaciones del Contratante y de los Postulantes previamente sujetos a la fecha límite original para presentar sus solicitudes, quedarán sujetos a la nueva fecha prorrogada.

#### ***15 ACEPTACIÓN DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN***

La mera presentación de la Documentos de Precalificación significará la aceptación por parte del Postulante de la totalidad de los términos, cautelas, plazos y condiciones del presente Proceso de Precalificación.

#### ***16 GASTOS Y AUMENTO DE LOS COSTOS***

Todos los gastos y costos en que incurran los Postulantes con motivo del Proceso de Precalificación, asociados a la preparación y presentación de solicitudes, serán realizados a su cuenta y riesgo y no serán reembolsables, independientemente de la modalidad o del resultado del Proceso de Precalificación, o si se suspende, cancela, fracasa o se declara desierto.

#### ***17 IDIOMA***

Toda la documentación relativa al Proceso de Precalificación deberá ser presentada en español, idioma oficial de la República de Honduras. Los documentos de soporte y material

impreso que formen parte de las solicitudes pueden estar en otro idioma con la condición de que estén acompañados por una traducción al español debidamente autorizada por la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional, la cual prevalecerá a los efectos de interpretación en caso de contradicción con los documentos en otro idioma.

### ***18 SOLICITUDES ALTERNATIVAS***

Sólo un Documentos de Precalificación puede ser presentada por cada Postulante, sin variantes, alternativas o condicionantes. Ningún Postor podrá participar directa o indirectamente en la Precalificación de otro ni en más de una (1) ocasión. Si un Postulante presenta o participa en más de una solicitud de Precalificación, todas las solicitudes en que participa serán descalificadas.

## **CAPÍTULO V: CRITERIOS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

Este procedimiento de precalificación es para hacer una clasificación por tipo de proyecto a los que pueden optar de acuerdo con su capacidad financiera y técnica (experiencia). Posteriormente se estará lanzado la invitación del Concurso para que puedan optar según la clasificación obtenida.

La Documentos de Precalificación deberá de presentarse en el Formato de Carta de Presentación de Solicitud contenida en los [Anexo I](#) del presente documento. Esta Carta debe completarse sin ninguna alteración al formato establecido.

A la Carta de presentación de Solicitud deberán de acompañarse los documentos legales, técnicos y financieros que acrediten el cumplimiento de los requisitos detallados más adelante.

Para esta precalificación se calificarán los siguientes conceptos:

1. Capacidad legal para contratar.
2. Capacidad financiera.
3. La experiencia de la empresa
4. La disponibilidad de personal clave

### **1. CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR**

Se calificará en la base de **cumple/no cumple**.

Presentación de la siguiente documentación Legal:

**1.1 REQUISITOS PARA EMPRESAS, PROFESIONALES CONSTITUIDOS COMO COMERCIANTES INDIVIDUALES O SOCIALES**

| No. | Documento Que Presentar   | Cumple | No Cumple |
|-----|---|--------|-----------|
| 1   | Formulario de Presentación de Solicitud, utilizando el formulario proporcionada en la Sección “ANEXOS”  |        |           |
| 2   | Formulario de Información sobre el postulante (Declaración Jurada), utilizando el formulario proporcionada en la Sección “ANEXOS”   |        |           |
| 3   | Fotocopia Escritura de Constitución de Sociedad o Comerciante Individual/Personería Jurídica y Estatutos de Asociación Civil, Organización Civil, Fundación, ONGD o Institución No Gubernamental acompañando la Resolución, Acuerdo o Decreto de creación junto con sus reformas si las hubiere.  |        |           |
| 4   | Poder del representante legal del solicitante debidamente inscrito en el Registro Mercantil o en el Registro de Poderes correspondiente.  |        |           |
| 5   | Fotocopia de la Tarjeta de identidad y RTN del Representante Legal.   |        |           |
| 6   | Fotocopia del RTN del solicitante.  |        |           |
| 7   | Copia de permiso de operación vigente o presentar constancia de estar en trámite (deberá presentar el permiso vencido más la constancia actual de que está en trámite)  |        |           |
| 8   | Constancia de solvencia de colegiación de la entidad y/o asociación o consorcio del solicitante vigente o presentar constancia de estar en trámite (deberá presentar el permiso vencido más la constancia actual de que está en trámite)  |        |           |
| 9   | Historial de incumplimiento de contratos, litigios, pendientes de resolución y antecedentes de litigios   |        |           |
| 10  | Presentación de Declaraciones Juradas utilizando el formulario proporcionada en la Sección “ANEXOS” referentes a: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Declaración jurada credenciales para calificación</li> <li>2. Declaración Jurada renuncia de privilegios y reclamos aplicables a sociedades no listadas</li> <li>3. Declaración Jurada Independencia entre postulantes</li> <li>4. Declaración jurada de aceptación del documento de Precalificación</li> </ul> |        |           |

**En el caso de participar en asociación o consorcio las Entidades o Solicitantes, o comerciantes individuales u ONGS:**

deberán de presentar cada uno de los requisitos antes indicados y cumplirlo en un 100%, adicionalmente deberán de presentar:

1. “Carta de intención de asociación o consorcio”, o copia del “Acta preliminar de constitución de asociación y/o consorcio”.
2. Permisos de Operación de la empresa y/o de Entidades o Solicitantes de la asociación o consorcio o presentar constancia de estar en trámite (deberá presentar la constancia vencida más la constancia actual de que está en trámite)
3. Constancia de solvencia de colegiación de la empresa y/o de Entidades o Solicitantes de la asociación o consorcio o presentar constancia de estar en trámite (deberá presentar la constancia vencida más la constancia actual de que está en trámite)

## 2. CAPACIDAD FINANCIERA

Se calificará la **CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE** del solicitante, en base de **CUMPLE/NO CUMPLE**.

### **REQUISITOS PARA EMPRESAS, PROFESIONALES CONSTITUIDOS COMO COMERCIANTES INDIVIDUALES U ONGS;**

| No. | Documento Que Presentar  | Cumple | No Cumple |
|-----|--|--------|-----------|
| 1   | Formulario: Situación y Resultados financieros (para determinar capacidad financiera disponible del solicitante). utilizando el formulario proporcionada en la Sección “ANEXOS”  |        |           |
| 2   | Acreditación de la capacidad financiera. (Estados Financieros auditados de los años fiscales (2017 y 2018 ) e internos del año 2019 y 2020   |        |           |
| 3   | Constancia de líneas de crédito con sus respectivos montos. Líneas de Crédito bancarias con fecha de al menos 60 días antes de la presentación de los documentos de precalificación, que mencionen montos disponibles a la fecha que confirmen la capacidad de la empresa/ organización, comerciante individual del aspirante de obtener el financiamiento necesario para operar sin dificultades. |        |           |
| 4   | Acreditación con referencias Bancarias de los años (2018 y 2019).  |        |           |

## 3. EXPERIENCIA TECNICA DE LA EMPRESA

**REQUISITOS PARA EMPRESAS, PROFESIONALES CONSTITUIDOS COMO COMERCIANTE INDIVIDUALES O SOCIALES**

| No. | Documento Que Presentar   |                         |
|-----|---|-------------------------|
| 1   | Formulario: Experiencia General en contratos, utilizando el formulario proporcionada en la Sección, "ANEXOS"  | <b>Cumple/No Cumple</b> |
| 2   | Mínimo 5 años de experiencia de la empresa relacionada con el rubro de construcción de viviendas.   | <b>Cumple/No Cumple</b> |
| 3   | Los desarrolladores / ejecutores deben tener experiencia en desarrollo y construcción de proyectos de vivienda social Mínimo de 3 proyectos ( Presentar copias de Finiquitos o Actas de Recepción o Certificados de finalización de obras/ Los Finiquitos o Actas de Recepción o Certificados de finalización de obras deberán presentarse debidamente firmados y sellados. | <b>Cumple/No Cumple</b> |
| 4   | Portafolio de proyectos ejecutados con sus montos de ejecución a lo largo de la vida de la empresa en la ejecución de proyectos civiles.  | <b>Cumple/No Cumple</b> |

**3.1.2 Disponibilidad del Personal Técnico Clave**

**Presentación de documentos probatorios de la disponibilidad de personal**

| No. | Documento Que Presentar  | Cumple                  |
|-----|--|-------------------------|
| A   | <b>DIRECTOR DE PROYECTO:</b>   |                         |
|     | <b>Experiencia General:</b><br>Ingeniero Civil o Arquitecto, Diez años de experiencia general,<br><b>Experiencia Especifica:</b><br>Mínimo 3 proyectos en construcción de viviendas. | <b>Cumple/No Cumple</b> |

| No. | Documento Que Presentar   | Cumple                  |
|-----|---|-------------------------|
| B   | <b>PROFESIONAL RESIDENTE:</b>   |                         |
|     | <b>Experiencia General:</b><br>Ingeniero Civil o Arquitecto, cinco años de experiencia general.<br><b>Experiencia Especifica:</b><br>Mínimo 3 proyectos en construcción de viviendas. | <b>Cumple/No Cumple</b> |

| No. | Documento Que Presentar                  |  |
|-----|--|--|
| C   | <b>DESARROLLADOR DE PROYECTO URBANO:</b> |  |

|  |   |                                |
|--|---|--------------------------------|
|  | <p><b>Experiencia General:</b><br/>Arquitecto o ingeniero encargado del diseño urbano, cinco años mínimo de experiencia general,</p> <p><b>Experiencia Especifica:</b><br/>Mínimo 3 proyectos en construcción de viviendas.</p> | <p><b>Cumple/No Cumple</b></p> |
|--|---|--------------------------------|

## **CAPÍTULO VI: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS,**

### **SECCIÓN 1: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

A más tardar el 18 de enero del 2021 a las 05:00 pm en la convocatoria para la recepción de DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN, se recibirán los documentos de precalificación.

Los Documentos de Precalificación deberán presentarse conforme a los formatos proporcionados en los Anexos.

El Contratante no considerará ningún Documentos de Precalificación que llegue con posterioridad al plazo estipulado para la presentación de estas. Toda solicitud que reciba el Contratante después del plazo para la presentación de estas será declarada fuera de plazo, rechazada y devuelta al Postulante sin abrir.

Se entregará un documento de comprobante de recepción de documentación a cada participante como evidencia de la entrega de sus documentos en la fecha y hora antes indicada.

Durante la evaluación de las Solicitudes hasta la notificación de los resultados, los postulantes no deberán comunicarse con el Contratante o el Comité de Evaluación. Cualquier intento de los postulantes de influir en el Contratante o el Comité de Evaluación en el examen, evaluación y los resultados, podrá resultar en la descalificación del postor.

### **SECCIÓN 2: CONFIDENCIALIDAD**

No se divulgará a los Postulantes ni a otra persona que no esté oficialmente involucrada con el proceso, información alguna relacionada con la evaluación de las solicitudes o recomendaciones de precalificación, hasta que no se haya notificado a los resultados a los Postulantes precalificados.

### **SECCIÓN 3: EVALUACIÓN**

Los documentos de precalificación serán analizados por el Comité de Evaluación, quienes se pronunciarán sobre los documentos presentados por los Postulantes.

Los Documentos presentados de Precalificación serán evaluados por el Comité de Evaluación y los resultados de su calificación de acuerdo con su capacidad financiera y técnica por tipo de proyecto serán notificados a los Postores

Para efectos de evaluación el Comité de Evaluación valorará los Requisitos establecidos en el Capítulo V del presente documento.

La decisión del Comité de Evaluación sobre los resultados de la calificación tiene el carácter de definitiva y no dará lugar a reclamo ni impugnación por los Postulantes, a menos que dentro de tal evaluación, existiese probadamente una equivocación por parte del Comité en el proceso calificadorio.

Sólo los Postulantes que hayan sido calificados por el Comité de Evaluación y aprobados por el Contratante serán invitados a participar en la presentación de propuesta según la clasificación obtenida.

Para efectos de evaluación de los documentos de precalificación establecidos en el Capítulo V del presente documento, se tendrá como criterio de evaluación **Cumple/No Cumple**.

#### **SECCIÓN 4: SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS**

El Comité de Evaluación podrá pedir las precisiones, ampliaciones, modificaciones o aclaraciones, ajustes o información complementaria que considere oportunas, a cada uno de los postulantes, siempre que ello no suponga una modificación de sus elementos fundamentales.

En caso de que los defectos u omisiones en los documentos no presentados por las Empresas, profesionales constituidos como comerciantes individuales o sociales, será declarado descalificado. El concepto de “No Sustancial” será determinado por los miembros del Comité de Evaluación.

Entregados los documentos objeto de subsanación dentro del plazo indicado, se continuará con el proceso de evaluación y se procederá a comprobar la subsanación de los defectos u omisiones advertidos. Si éstos no han sido debidamente subsanados o los documentos a subsanar no fueron entregados en el plazo indicado, el respectivo Postulante quedará descalificado del Proceso de Precalificación. Si se hubiese dado cumplimiento a lo solicitado continuara participando en el proceso.

Toda comunicación entre las partes deberá de constar por escrito.

El Comité de Evaluación podrá solicitar aclaración o información adicional a cualquiera de los Postulantes sobre sus solicitudes, pero éstas en ningún caso podrán ser modificadas.

## **CAPÍTULO VII: NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS DE CLASIFICACIÓN POR TIPO DE PROYECTO**

Una vez que el Comité de Evaluación haya terminado la evaluación de los documentos de Precalificación, remitirá un informe de Evaluación al Contratante, quien notificará por escrito a todos los Postulantes su resultado de la precalificación de clasificación por proyecto obtenida.

## **CAPÍTULO VIII: PROCESO DE PRECALIFICACIÓN DESIERTO, FRACASADO, SUSPENDIDO O CANCELADO**

Si no se hubiese presentado postor alguno el Proceso de Precalificación se declarará DESIERTO. Si en cambio no existiese ninguna Postulante que cumpla con los Criterios/Requisitos de Precalificación, el Proceso de Precalificación será declarado FRACASADO por el Contratante, pudiendo este último convocar a un nuevo Proceso de Precalificación en una nueva fecha, a su sola discreción. Esta decisión no es impugnabile.

El Proceso de Precalificación podrá ser suspendido, cancelado o dejado sin efecto, en cualquier momento o etapa del proceso, sin necesidad de expresar causa alguna, si así lo estimare conveniente el Contratante, sin incurrir en responsabilidad alguna con los Postulantes/Postores. Esta decisión no es impugnabile.

}

## CAPÍTULO IX: ANEXOS

### ANEXO I: CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD

Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*  
*[indique el número y título del proceso]*

Para: *[indique el nombre completo del Contratante]*

Los abajo firmantes solicitamos se nos incluya en la Clasificación por tipo de Proyecto/Precalificación en relación con el Proyecto *[inserte el Nombre del Proceso]*, y declaramos lo siguiente:

- (a) **Sin reservas:** Hemos examinado el Documento de Precalificación, incluidas las enmiendas y aclaraciones que se indican a continuación, emitidas de conformidad con la Sección 4 del Capítulo III del Documento de Precalificación, y no tenemos reserva alguna al respecto: *[inserte el número y la fecha de emisión de cada enmienda y/o aclaración]*.
- (b) **Ausencia de Inhabilidades:** Que no nos encontramos dentro de ninguna de las inhabilidades referidas en la Sección 9 del Capítulo I del Documento de Precalificación, para lo cual adjuntamos Declaración Jurada conforme al Anexo VII.
- (c) **Restricciones y Elegibilidad:** Nosotros (al igual que nuestros subcontratistas) cumplimos los criterios de elegibilidad establecidos en la Sección 10 del Capítulo I del Documento de Precalificación, no hemos sido suspendidos en virtud de la ejecución de una Garantía o Declaración de Mantenimiento de la Propuesta ni nos encontramos comprendidos en ninguna de las restricciones establecidas en la Sección referida en este literal.
- (d) **Empresa o ente de propiedad estatal:** *[Seleccione la opción correspondiente y elimine la otra: “No somos una empresa o institución de propiedad estatal” o “Somos una empresa o institución de propiedad estatal, pero cumplimos con los requisitos establecidos en el Documento de Precalificación.”]*
- (e) **Contratante no obligado a aceptar:** Entendemos que ustedes pueden suspender o cancelar el Proceso de Precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar las Solicitudes que reciban ni a invitar a los Postulantes inicialmente seleccionados a presentar Propuestas por el contrato objeto de este Proceso de

Precalificación, y que esto no generará perjuicio alguno en los Postulantes, de conformidad con el Capítulo VIII del Documento de Precalificación.

- (f) **Veracidad y exactitud:** Toda la información, las declaraciones y las descripciones incluidas en la Solicitud son, en todos sus aspectos, veraces, correctas y exhaustivas según nuestro leal saber y entender, para lo cual además adjuntamos Declaración Jurada conforme al formato previsto en la sección Anexo del Documento de Precalificación.

Firma: *[inserte las firmas del representante legal del Postulante]*

Nombre: *[inserte el nombre completo de la persona que firma la Solicitud]*

En calidad de: *[inserte el cargo de la persona que firma la Solicitud]*

Debidamente autorizado para firmar la Solicitud en nombre de: *[inserte el nombre completo del Postulante o de la APCA]*

Dirección *[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]*

Firmado el *[inserte el día]* de *[inserte el mes]* de *[inserte el año]*

*[Si se trata de una APCA, deben firmar ya sea todos los miembros o únicamente el representante autorizado, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder que lo faculta a firmar en nombre de todos los miembros].*

## ANEXO II: FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL POSTULANTE

### DECLARACIÓN JURADA

Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*

N.º y título del proceso: *[indique el número y título del proceso]*

Página *[inserte el número de página]* de *[inserte el número total de páginas]*

|   |
|---|
| Nombre del Postulante:<br><i>[indique el nombre completo]</i>   |
| Si se trata de una APCA, nombre de cada miembro:<br><i>[indique el nombre completo de cada miembro de la APCA]</i>  |
| País donde está registrado el Postulante en la actualidad o país donde tiene previsto registrarse:<br><i>[indique el país de registro]</i>  |
| Año en el cual el Postulante se registró o tiene previsto registrarse:<br><i>[indique el año de registro]</i>   |
| Domicilio legal del Postulante [en el país de registro]:<br><i>[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]</i>   |
| Información sobre el representante autorizado del Postulante<br>Nombre: <i>[indique el nombre completo]</i><br>Dirección: <i>[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]</i><br>Número de teléfono/fax: <i>[indique el número de teléfono/fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]</i><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico]</i> |

1. Se adjuntan copias del original de los siguientes documentos:

- Acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) o documentación de registro de la entidad jurídica antes mencionada, de conformidad con el Capítulo V, Sección 1.
- Si se trata de una APCA, carta de intención de conformar una APCA o convenio de la APCA, según lo dispuesto en el Capítulo V, Sección 1.

2. Se incluyen el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la titularidad efectiva.

**SE DEBE ANEXAR TODOS LOS DOCUMENTOS INDICADOS EN EL CAPITULO V.  
REQUISITOS DE CALIFICACION**

## ANEXO III: FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE LA APCA O

### ASOCIACION POSTULANTE

*[Este formulario complementa el formulario del Anexo II y deberá ser completado para proporcionar información sobre cada miembro de la APCA (en caso de que el Postulante sea una APCA) y sobre todo subcontratista especializado propuesto por el Postulante para que ejecute una parte del Contrato objeto de esta Clasificación por tipo de Proyecto].*

Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*

N.º y título del proceso: *[indique el número y título del proceso]*

Página *[inserte el número de página]* de *[inserte el número total de páginas]*

|  |
|--|
| Nombre del Postulante:<br><i>[indique el nombre completo]</i>  |
| Nombre del miembro de la APCA Postulante:<br><i>[inserte el nombre completo del miembro de la APCA Postulante]</i>   |
| País de registro del miembro de la APCA Postulante:<br><i>[indique el país de registro]</i>  |
| Año de registro del miembro de la APCA Postulante:<br><i>[indique el año de registro]</i>  |
| Domicilio legal del miembro de la APCA Postulante en el país de registro:<br><i>[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]</i>   |
| Información sobre el representante autorizado del miembro de la APCA Postulante<br>Nombre: <i>[indique el nombre completo]</i><br>Dirección: <i>[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]</i><br>Número de teléfono/fax: <i>[indique el número de teléfono/fax, incluidos los códigos de área del país y la ciudad]</i><br>Dirección de correo electrónico: <i>[indique la dirección de correo electrónico]</i>               |
| 1. Se adjuntan copias del original de los siguientes documentos:<br><input type="checkbox"/> Acta de constitución (o documentos de constitución o asociación equivalentes) o documentación de registro de la entidad jurídica antes mencionada, de conformidad con el Capítulo V Requisitos de calificación.<br><input type="checkbox"/> Si se trata de una empresa o institución de propiedad estatal, documentación que acredite que |

es autónoma jurídica y financieramente, que opera de conformidad con el derecho comercial y que no se encuentra bajo la supervisión del Contratante, de conformidad con el Capítulo V,

2. Se incluyen el organigrama, la lista de los miembros del Directorio y la titularidad efectiva.

## **ANEXO IV: CREDENCIALES PARA CALIFICACIÓN**

### ***DECLARACIÓN JURADA***

Por medio del presente, declaramos bajo juramento lo siguiente:

(Solo para APCA) Que .....  
(Nombre de cada uno de los integrantes de la APCA) se han asociado a través de un Consorcio a los efectos de participar en el Proceso de Precalificación.

Que..... (Nombre del postulante y/o de cada uno de los integrantes de la APCA) son empresas constituidas de acuerdo con la legislación y mantienen su existencia.

Que ..... (Nombre del postulante y/o de nombre de cada uno de los integrantes de la APCA) son responsables solidaria e indivisiblemente frente a la República de Honduras, el Contratante, el Instituto de la Propiedad y el Comité de Evaluación respecto de todas y cada una de las obligaciones asumidas y declaraciones juradas presentadas por el Postulante en relación con el presente Proceso de Precalificación..

Lugar y fecha: ..... , ..... de ..... de 202...

Entidad .....

Postulante

Nombre.....

Representante Legal del Postulante

Firma .....

Representante Legal del Postulante

Entidad .....

Representante Legal de (Integrante 1)

Nombre.....

Representante Legal de (Integrante 1)

Firma .....

Representante Legal de (Integrante 1)

Entidad .....

Representante Legal de (Integrante 2)

Nombre.....

Representante Legal de (Integrante 2)

Firma .....

Representante Legal de (Integrante 2)

Entidad .....

Representante Legal de (Integrante 3)

Nombre.....

Representante Legal de (Integrante 3)

Firma .....

Representante Legal de (Integrante 3)

**ANEXO V: RENUNCIA DE PRIVILEGIOS Y RECLAMOS APLICABLE A  
SOCIEDADES NO LISTADAS**

**DECLARACIÓN JURADA**

Por medio del presente, declaramos bajo juramento que .....  
(nombre del Postulante), así como sus accionistas, socios o integrantes y los accionistas y socios de estos últimos, casa matriz y subsidiarias, de ser el caso, renuncian a lo siguiente:

1. A invocar o ejercer cualquier privilegio o inmunidad diplomática o de cualquier otro tipo.
2. A presentar cualquier reclamo por la vía diplomática y a cualquier derecho de compensación u otro con relación a cualquier reclamo que pudiese ser invocado contra el Estado, el Instituto de la Propiedad (IP), el Contratante, sus integrantes, asesores y consultores, bajo la ley hondureña o bajo cualquier otra legislación con respecto a nuestras obligaciones respecto del Proceso de Precalificación y el Contrato de Servicios.

Lugar y fecha: ....., ..... de ..... de 202...

Entidad .....

Participante

Nombre.....

Representante Legal del Participante

Firma .....

Representante Legal del Participante

## **ANEXO VI: INDEPENDENCIA ENTRE POSTULANTES**

### **DECLARACIÓN JURADA**

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento que..... (nombre del Postulante), sus accionistas, socios o integrantes, ni los socios o accionistas de estos últimos, de ser el caso, poseen participación directa o indirecta en ningún otro Postulante, de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV, Sección 1.8

Lugar y fecha: ....., ..... de ..... de 2021

Entidad .....

Postulante

Nombre.....

Representante Legal del Postulante

Firma .....

Representante Legal del Postulante

## ANEXO VII: INFORMACIÓN FIDEDIGNA Y VIGENTE

Por medio de la presente, declaramos bajo juramento lo siguiente:

- A la fecha de presentación de la Documentos de Precalificación, toda la información, declaraciones, certificación y, en general, todos los documentos presentados en el presente Proceso de Precalificación permanecen vigentes y son fidedignos y permanecerán de la misma forma hasta la suscripción del Contrato de Servicios.
- Y que del hecho que se encuentren incongruencias o información no verdadera en los documentos o de algún otro medio de verificación por parte del Comité de Evaluación, dará derecho al Contratante de no tener en consideración nuestros Documentos de Precalificación o propuestas, y de lo cual no deberá justificar ni sustentar su decisión para con nosotros.

Lugar y fecha: ....., ..... de .....de 202....

Nombre, representante y firma de la Empresa o empresas que integrarán el Consorcio

Entidad.....

Persona jurídica

Nombre .....

Nombre del Representante Legal de la persona jurídica

Firma .....

Firma del Representante Legal de la persona jurídica

## **ANEXO VIII: DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACIÓN DEL DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN**

*En caso de que el Postulante sea una persona jurídica, deberá iniciar la declaración con el siguiente texto:*

Por medio del presente, \_\_\_\_\_ (Nombre del Postulante), así como sus accionistas (o socios, según sea el caso), declaramos bajo juramento lo siguiente:

*En caso el Postulante se presente en Consorcio, deberá iniciar la declaración con el siguiente texto:*

Por medio del presente, \_\_\_\_\_ (Nombre del Postulante); sus integrantes: \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (Nombres de cada uno de los integrantes del Consorcio); y los accionistas (o socios, según sea el caso) de los integrantes mencionados, declaramos bajo juramento lo siguiente:

1. Que conocemos el Documento de Precalificación, las circulares y demás documentos del Proceso de Precalificación, mismos que acepto de manera incondicional
2. Que acatamos todas las disposiciones inherentes al Proceso de Precalificación para el Proyecto de Vivienda Social.
3. Que hemos examinado y estamos conforme con este Documento de Precalificación y demás antecedentes y documentos de este, aceptando expresamente las obligaciones que le imponen el cumplimiento del presente proceso y las leyes aplicables, no teniendo reparo u objeción que formular. En consecuencia, liberamos al Instituto de la Propiedad, el Contratante, sus funcionarios, sus asesores y sus consultores de toda responsabilidad por eventuales errores u omisiones que pudieran tener los referidos antecedentes y documentos.
4. Que en caso de ser seleccionado o precalificado participaremos en calidad de postores en las subsiguientes etapas o fases del Proceso de Precalificación.

---

Nombre Representante Legal del Postulantes

---

Firma Representante Legal:

Lugar y fecha: ..... , ..... de .....de 202....

## ANEXO IX: HISTORIAL DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS, LITIGIOS

### PENDIENTES DE RESOLUCIÓN Y ANTECEDENTES DE LITIGIOS

[Este cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de cada uno de los miembros de la APCA].

Nombre del Postulante: [indique el nombre completo]

Fecha: [indique el día, el mes y el año]

N.º y título del proceso: [indique el número y título de la DSI]

Página [inserte el número de página] de [inserte el número total de páginas]

| Incumplimiento de contratos de acuerdo con la Sección 2 del Capítulo V  |   |   |   |
|---|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> No se ha incurrido en ningún incumplimiento de contrato desde el 1 de enero de [indique el año]. |   |   |   |
| Año   | Parte del contrato afectada por el incumplimiento | Identificación del contrato   | Monto total del contrato (valor actualizado, moneda, tipo de cambio y equivalente en USD) |
| [indique el año]  | [indique el monto y el porcentaje]                | Identificación del contrato: [indique el nombre completo y el número del contrato, y toda otra información de identificación pertinente]<br>Nombre del Contratante: [indique el nombre completo]<br>Dirección del Contratante: [inserte la calle, la ciudad y el país]<br>Motivos del incumplimiento: [indique los motivos principales] | [indique el monto]  |

## LITIGIOS PENDIENTES

┘ No hay ningún litigio pendiente.

┘ Si hay Litigios Pendientes

| Año                      | Resultado como porcentaje del total de activos                   | Identificación del Contrato  | Monto total del contrato (valor actual equivalente en dólares de los EE.UU.)  |
|--------------------------|--|--|---|
| <i>[Insertar el año]</i> | <i>[Insertar el monto en monedas originales y el porcentaje]</i> | Identificación del contrato: <i>[Insertar el nombre completo del contrato / número y cualquier otra identificación]</i><br>Nombre del Contratante <i>[Insertar el nombre completo]</i><br>Dirección del Contratante: <i>[Insertar calle/ciudad/país]</i><br>Controversia en cuestión <i>[Insertar las cuestiones principales en disputa]</i> | <i>[Insertar monto total en US equivalentes]</i><br><i>[insertar el monto total en monedas originales]</i><br><i>[Insertar tasa(s) de cambio empleada(s) para calcular monto en dólares equivalentes de EE.UU.]</i> |

## ANEXO X: EXPERIENCIA GENERAL EN CONTRATOS

***Este cuadro deberá completarse con la información del Postulante y, en el caso de una APCA, de cada uno de sus miembros].***

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*

Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*

Nombre del miembro de la APCA: *[indique el nombre completo]*

N.º y título del proceso: *[indique el número y título de la DSI]*

Página *[inserte el número de página]* de *[inserte el número total de páginas]*

*Enumere los contratos cronológicamente, de acuerdo con sus fechas de comienzo].*

| <b>Año de inicio</b>    | <b>Año de finalización</b> | <b>Identificación del contrato</b>  | <b>Función del Postulante</b>  |
|-------------------------|----------------------------|---|--|
| <i>[indique el año]</i> | <i>[indique el año]</i>    | Nombre del contrato: <i>[indique el nombre completo]</i><br>Breve descripción de los contratos ejecutados por el Postulante: <i>[describa sucintamente los contratos ejecutados]</i><br>Monto del contrato: <i>[inserte el monto, la moneda, el tipo de cambio y el equivalente en USD*]</i><br>Nombre del Contratante: <i>[indique el nombre completo]</i><br>Dirección: <i>[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]</i> | <i>[inserte la opción “Contratista principal”, “Miembro de APCA”, “Subcontratista” o “Contratista de gestión”]</i> |
|                         |                            | Nombre del contrato: <i>[indique el nombre completo]</i><br>Breve descripción de los contratos ejecutados por el Postulante: <i>[describa sucintamente los contratos ejecutados]</i><br>Monto del contrato: <i>[inserte el monto, la moneda, el tipo de cambio y el equivalente en USD*]</i><br>Nombre del Contratante: <i>[indique el nombre completo]</i><br>Dirección: <i>[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]</i> | <i>[inserte “Contratista principal”, “Miembro de APCA”, “Subcontratista” o “Contratista de gestión”]</i>           |
|                         |                            | Nombre del contrato: <i>[indique el nombre completo]</i><br>Breve descripción de los contratos ejecutados por el Postulante: <i>[describa sucintamente los contratos ejecutados]</i><br>Monto del contrato: <i>[inserte el monto, la moneda, el tipo de cambio y el equivalente en USD*]</i><br>Nombre del Contratante: <i>[indique el nombre completo]</i><br>Dirección: <i>[inserte la calle, el número, la ciudad y el país]</i> | <i>[inserte “Contratista principal”, “Miembro de APCA”, “Subcontratista” o “Contratista de gestión”]</i>           |

## ANEXO XI: SITUACIÓN Y RESULTADOS FINANCIEROS

*[Este cuadro deberá completarse con la información del Postulante y de cada uno de los miembros de la APCA].*

Nombre del Postulante: *[indique el nombre completo]*

Fecha: *[indique el día, el mes y el año]*

Nombre del miembro de la APCA: *[indique el nombre completo]*

N.º y título del proceso: *[indique el número y título de]*

Página *[inserte el número de página]* de *[inserte el número total de páginas]*

### 1. Datos financieros

**Conforme a los indicadores financieros en el Capítulo V.**

| Tipo de información financiera en (moneda)                           | Información histórica de los años anteriores (Monto, moneda, tipo de cambio) |              |              |              |
|--|--|--------------|--------------|--------------|
|  | Año 1 (2017)   | Año 2 (2018) | Año 3 (2019) | Año 4 (2020) |
| Declaración de posición financiera (información del balance general) |  |              |              |              |
| Activo total   |  |              |              |              |
| Pasivo total   |  |              |              |              |
| Patrimonio total/<br>Patrimonio neto                                 |  |              |              |              |
| Activo corriente   |  |              |              |              |
| Pasivo corriente   |  |              |              |              |
| Capital de trabajo   |  |              |              |              |
| Información del estado de ingresos                                   |  |              |              |              |
| Total de ingresos  |  |              |              |              |
| Utilidades antes de descontar impuestos                              |  |              |              |              |

| Información del flujo de efectivo           |  |  |  |
|---|--|--|--|
| Flujo de efectivo de actividades operativas |  |  |  |

## 2. Fuentes de financiamiento

Especifique los accesos de financiamiento

| N.<br>° | Acceso de financiamiento | Monto L | Monto USD |
|---------|--------------------------|---------|-----------|
| 1       |                          |         |           |
| 2       |                          |         |           |
| 3       |                          |         |           |
|         |                          |         |           |