



PRECALIFICACIÓN NACIONAL No. PN-01-PRECALIFICACIÓN- UNA/PINPROS-2016

**DOCUMENTO BASE DE PRECALIFICACIÓN
PARA LA ADQUISICIONES DE OBRAS CON RECURSOS DEL
BANCO CENTROAMERICANO DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA**

***PRECALIFICACIÓN DE NUEVAS EMPRESAS, CONSORCIOS Y
ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE EMPRESAS PRECALIFICADAS EN
CATEGORIA A, EN EL PROCESO No. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-
UNA/PINPROS-2014, PARA LA CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN DE
OBRAS DE INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO PINPROS, PARA EL
PERIODO DEL 2016.***

***PROYECTO SOCIAL DE INCLUSIÓN A LA EDUCACIÓN SUPERIOR
UNA/PINPROS, Convenio de Préstamo No. 2069***

ENERO, 2016

Contenido

AVISO DE PRECALIFICACIÓN NACIONAL	3
I. GENERALIDADES	5
II. DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN	9
III. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS	11
IV. PROCESO DE EVALUACIÓN	18
V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	21
VI. RESUMEN DE PROYECTO	35
VII. FORMULARIOS DE LICITACIÓN	37



Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior UNA/PINPROS



AVISO DE PRECALIFICACIÓN NACIONAL No. PN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2016

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), como parte de los servicios que brinda a sus países socios beneficiarios, está otorgando el financiamiento total para la construcción y remodelación de obras de infraestructura en el marco del Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior UNA/PINPROS.

2. ORGANISMO EJECUTOR Y CONTRATANTE DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN

La Universidad Nacional de Agricultura, institución de educación pública del nivel superior, forma año con año profesionales en diferentes áreas de las ciencias agropecuarias y afines, bajo el objetivo de contribuir al desarrollo científico, tecnológico y socioeconómico de la sociedad hondureña con énfasis en el sector rural, mediante la formación y perfeccionamiento de profesionales capaces de contribuir al crecimiento y desarrollo sustentable de Honduras, mediante tecnologías basadas en el Aprender Haciendo.

La Universidad Nacional de Agricultura a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto PINPROS, es el responsable del presente proceso de precalificación para lo cual, nombra al Comité Ejecutivo de Licitación e invita a precalificar a nuevas empresas y/o consorcios, además la actualización de documentos de las empresas precalificadas en la categoría A, en el proceso No. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014.

El Oferente será seleccionado de acuerdo con los procedimientos del Banco Centroamericano de Integración Económica establecidos en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación, que se encuentran en la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.bcie.org> bajo la sección de la Unidad de Adquisiciones.

3. PRESENTACIÓN DEL PROCESO DE PRECALIFICACIÓN

Objetivos de la precalificación:

- Seleccionar empresas y/o consorcios legalmente constituidos, con experiencia y capacidad técnica, económica y financiera dedicados a la rama de la construcción.

- Actualizar documentos legales, técnicos, económicos y financieros de las empresas precalificadas en la categoría A, en el proceso No. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014.

Para posteriormente invitarles a participar en las diferentes Licitaciones del componente de Infraestructura, que se llevarán a cabo durante el periodo del año 2016, en el marco del ***“Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior, PINPROS (2069).”***

La Universidad Nacional de Agricultura (UNA) pone a disposición de los interesados, toda la documentación relacionada con esta precalificación, en las siguientes páginas web: www.unag.edu.hn y www.hondocompras.gob.hn, a partir del **25 de ENERO de 2016**. No hay costo alguno por adquirir los documentos. Para solicitar información comunicarse al correo electrónico adquisicionesunapinpros@gmail.com a más tardar el 08 de Febrero de 2016.

Se recibirán propuestas para precalificar y actualizar documentos a más tardar el **25 de FEBRERO del 2016, hasta la 3:00 PM en la Oficina del Proyecto PINPROS**, ubicada en las instalaciones de Tecnología Alimentaria, en el Campus de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), en el Barrio el Espino, de la Ciudad de Catacamas, Departamento de Olancho. Entenderse con Sra. Xiomara Rodríguez García, Cel. 32608903.

M. Sc. Oscar Ovidio Redondo
Rector
Universidad Nacional de Agricultura

I. GENERALIDADES

1. Definiciones

BCIE: Banco Centroamericano de Integración Económica: En todos los casos para el Prestatario/Beneficiario estará representado por la Gerencia de País o Área Técnica responsable de la Operación.

UNA: Universidad Nacional de Agricultura

PINPROS: Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior.

Precalificación o Concurso de Antecedentes: Procedimiento formal mediante el cual se solicita, recibe y evalúa la información sobre antecedentes legales, técnicos y financieros previo a participar en uno o más Concursos o Licitaciones específicas.

Comité Ejecutivo de Licitación: Es el nombrado por el Prestatario/Beneficiario que será en todo momento su representante para todo lo relacionado con el proceso de Licitación.

Documentos de Precalificación: También llamadas Bases de la precalificación, pliego de condiciones para precalificación o documentos de precalificación constituyen el conjunto de documentos emitidos por El Contratante, que especifican el objeto por el cual se realiza el proceso de precalificación y los criterios que han de seguirse para calificar a la empresa.

Consorcio: Oferentes que se unen temporalmente como uno solo con el propósito de ofrecer servicios de provisión de Bienes, Obras, Servicios o Consultorías.

Contratista: Persona natural o jurídica, pública o privada, a quien se le encarga prestar un servicio de provisión de bienes, de servicios o de realizar determinada obra, relacionada con una materia en la cual tiene experiencia y conocimientos especializados.

Día: Se entenderá que los plazos expresados en días se refieren a días calendario; excepto cuando se especifique

“días hábiles”.

Informe o Acta (del proceso): Documento que presenta la UNA, con los resultados y recomendación sobre el proceso realizado (precalificación de Oferentes), para obtener la no objeción del BCIE previo a comunicar resultados a los Oferentes.

Licitación Pública: Procedimiento formal y competitivo de adquisiciones mediante el cual, a través de un aviso se solicita, se reciben y evalúan ofertas técnicas y económicas, para la adquisición obras.

Oferente: Persona natural o jurídica que participa en un proceso de precalificación ofreciendo sus capacidades y/o la provisión de bienes, obras, servicios o consultorías solicitados.

Países Miembros del BCIE: Son los países fundadores, los países regionales no fundadores y los países extra regionales, conforme a lo establecido en el Convenio Constitutivo del Banco Centroamericano de Integración Económica.

Propuesta: Documentación que presenta un Oferente para un proceso de precalificación, licitación o concurso para ser considerado como potencial proveedor de bienes, obras, servicios o consultorías.

Prestatario/Beneficiario: Persona natural o jurídica, pública o privada, que ha suscrito un contrato o convenio para el Financiamiento de una Operación con el BCIE y que generalmente nombra un organismo ejecutor para su ejecución.

Protesta: Es todo reclamo, objeción, impugnación, rechazo, controversia u otra manifestación de inconformidad, presentada por escrito en tiempo y forma por un Oferente ante el Comité Ejecutivo de Licitación o Concurso o, posteriormente ante la autoridad competente que ha sido claramente establecida en los documentos base, interpuesta durante el proceso de adquisición y únicamente en relación con los resultados obtenidos. En todos los casos de

Licitación o Concurso será requisito indispensable que no existan Protestas pendientes de resolver a efecto de proceder a la adjudicación.

**2. Relación
Jurídica de las
partes.
Derechos y
Obligaciones.**

Los derechos y obligaciones que vinculan a las partes durante el proceso de precalificación se regirán conforme a lo establecido en los documentos bases de precalificación.

Ningún Oferente de procesos licitatorios o contratista contratados por el Prestatario/Beneficiario para ejecutar obras, en el marco de las operaciones financiadas, podrá derivar derechos o exigir pagos al Banco, ya que en todo momento la relación jurídica que involucra derechos y responsabilidades es entre estos y el Prestatario/Beneficiario.

3. Debido Proceso

El Comité Ejecutivo de la Licitación es el responsable del proceso, lo que incluye la atención de las protestas formuladas ante las notificaciones a los Oferentes, las cuales deberán ser presentadas dentro del término de cinco días hábiles, comenzando a partir del día siguiente a su notificación. Posterior a lo cual y de conformidad con el debido proceso, se establece el recurso de apelación el cual se interpondrá ante Consejo Directivo Universitario, de la Universidad Nacional de Agricultura, dentro del plazo de 8 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación de la resolución de la protesta; en caso de no estar conforme alguna de las partes con la decisión tomada en la fase de apelación, se deja expedita la vía para comparecer ante los Tribunales de lo Contencioso Administrativo a interponer la acción respectiva.

El Comité Ejecutivo de Licitación o Concurso como responsable del proceso de adquisición recibirá y atenderá las Protestas que formulen los Oferentes, se tomará en cuenta lo siguiente:

- 1) Solamente se atenderán Protestas que presente el Oferente relacionadas con su propia Propuesta y sus resultados obtenidos.
- 2) Ningún Oferente podrá presentar Protestas en relación con Propuestas o resultados de otros Oferentes.

**4. Fuente de
Financiamiento**

La UNA ha recibido financiamiento del BCIE y estos recursos serán utilizados, para sufragar el costo total o parcial de los pagos elegibles en virtud de los contratos que resulten de

proceso de precalificación y licitaciones.

5. Prácticas Prohibidas

El BCIE exige que a la UNA, así como los Oferentes, contratistas y consultores que participen en operaciones con financiamiento del BCIE, observen los más altos niveles éticos, ya sea durante el proceso de precalificación, adquisición o la ejecución de un contrato. Conforme a las mejores prácticas y para establecer un marco de referencia en su operatividad, el BCIE prohíbe la existencia de las siguientes prácticas prohibidas: Práctica corruptiva, coercitiva, fraudulenta, colusoria, obstructiva.

El BCIE para efectos de esta disposición, define los términos anteriores en el art. 19 de las Normas para la Aplicación de la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE.

Ante denuncias concretas de prácticas prohibidas ocurridas antes, durante y después del proceso de precalificación, ante dichos procesos, en el marco de una operación financiada con recursos del BCIE, éste procederá de inmediato a investigar los hechos denunciados conforme a sus políticas internas relacionadas al tema.

6. Oferentes elegibles

Un Oferente, y todas las partes que lo constituyen, podrán ser originarios de países socios y no socios del Banco. La precalificación no está limitada a la participación de Oferentes de un origen específico, se aceptarán Oferentes nacionales o internacionales de cualquier país que se interesen en participar.

7. Prohibiciones por conflicto de interés

No podrán participar directa o indirectamente en el proceso de precalificación, las siguientes personas:

- a) Los funcionarios o empleados del BCIE
- b) Los cónyuges y familiares de dichos funcionarios o empleados hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- c) En los financiamientos otorgados con fondos del BCIE, al sector público, todos aquellos con nexos familiares o de negocio con los miembros y representantes del Prestatario/Beneficiario o su

organismo ejecutor, hasta el segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

La prohibición contenida en los literales b) y c) anteriores no operará cuando las personas allí nombradas acrediten que se dedican, en forma habitual, a desarrollar la actividad empresarial objeto de la contratación respectiva, al menos desde dos años antes del surgimiento del supuesto de inhibición; así mismo que los costos involucrados sean acorde con el mercado.

- d) Aquellos que están o han estado asociados, directa o indirectamente, con una firma o con cualquiera de sus afiliados, que ha sido contratada por el Prestatario/Beneficiario para la prestación de servicios de consultoría para la preparación del diseño, las especificaciones técnicas y otros documentos que se utilizarán en el proceso precalificación.
- e) Todos aquellos que presentan más de una propuesta en el proceso de precalificación, excepto si se trata de ofertas alternativas permitidas en los documentos base del respectivo proceso. Esto no limita la participación de subcontratistas en más de una Propuesta.

II. **DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN**

- 1. **Objetos de la Precalificación**
 - a) Seleccionar empresas y/o consorcios legalmente constituidos, con experiencia y capacidad técnica, económica y financiera dedicados a la rama de la construcción.
 - b) Actualizar documentos legales, técnicos, económicos y financieros de las empresas precalificadas en la categoría A, en el proceso No. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014.

Para posteriormente invitarles a participar en las diferentes Licitaciones del componente de Infraestructura, las cuales se llevarán a cabo durante el periodo del año 2016, en el marco del proyecto “**Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior, PINPROS (2069)**.”

2. Secciones de los Documentos de precalificación

Los Documentos de precalificación constan de tres (03) secciones:

1. Documentación Legal.
2. Capacidad Económica-Financiera
3. Antecedentes técnicos (capacidades técnicas, administrativas y de maquinaria).

Esta documentación, deberá ser revisada simultáneamente con las aclaraciones que se publiquen y cualquier enmienda que se emita.

El Comité Ejecutivo de Licitación para la precalificación no se responsabiliza por el contenido íntegro de los documentos de precalificación y sus enmiendas, si ellos no se obtuvieren directamente de la fuente señalada por la UNA a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos.

Los Oferentes deberán estudiar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones contenidas en el Documento de precalificación. El incumplimiento por parte del Oferente en el suministro de toda la información o documentación que se exige en los Documentos de precalificación podría traer como consecuencia el rechazo de su Propuesta.

c) Aclaraciones sobre el Documento de precalificación

Todo Oferente que requiera alguna aclaración de los Documentos de Precalificación, deberá comunicarse con el Comité Ejecutivo de Licitación, por escrito a la dirección adquisicionesunapinpros@gmail.com.

El plazo para realizar consultas y solicitar aclaraciones a más tardar el **8 de FEBRERO de 2016** antes de la 5:00 PM.

El Comité Ejecutivo de Licitación responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, a más tardar **el 11 de FEBRERO de 2016** enviando copia de las respuestas a todos los participantes tanto a los Oferentes precalificados en el proceso No. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-

UNA/PINPROS-2014 y a los nuevos oferentes que envíen una carta de interés de participación. También se publicará en el portal de www.honducompras.gob.hn

d) Modificación del documento de precalificación

Si en cualquier momento del proceso, el Comité Ejecutivo de Licitación, considera necesario enmendar el Documento Base de la precalificación o cualquier información del proceso, podrá enmendar los documentos que sea necesario a través de la emisión de adendas, las que serán comunicadas a los Oferentes oportunamente, con el fin de dar a los posibles Oferentes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las enmiendas en la preparación de sus Propuestas.

El plazo límite para realizar modificaciones del documento de precalificación será de al menos 10 días calendario antes de la fecha de recepción de documentos. Todas las modificaciones formaran parte del documento base de precalificación.

e) Período de validez de las Propuestas

El plazo de validez de la propuesta será de **Setenta y cinco días (75) días** contados después de la fecha de terminación del plazo de recepción de propuestas establecido. Toda Propuesta con un plazo menor será rechazada por incumplimiento a lo establecido.

f) Costo de participación en la precalificación

El Oferente financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su Propuesta. La UNA/PINPROS no estará sujeto ni será responsable en caso alguno por dichos costos, independientemente del resultado del proceso de Precalificación.

III. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. Idioma de la Propuesta

La Propuesta, así como toda la correspondencia y los documentos relativos a la misma que intercambien el Oferente y el Comité Ejecutivo de Licitación, deberán ser escritos en el idioma Español. Documentos de soporte y el material impreso que formen parte de la Propuesta

podrán estar en otro idioma, con la condición que las partes pertinentes estén acompañadas de una traducción fidedigna al idioma español. Para los efectos de la interpretación de la Propuesta, dicha traducción prevalecerá.

2. Documentos que conforman la Propuesta

Para el proceso de precalificación de 2016 se evaluarán con los criterios utilizados en el proceso No. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014. A las empresas ya precalificadas en la categoría A, solamente se les solicita la actualización de documentos y para las nuevas empresas y/ consorcios que estén interesados en participar deberán cumplir con los requisitos solicitados:

A. Los documentos que deberán ser presentados por la empresas precalificadas en la Categoría A:

- a. Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta, debidamente firmada por el representante legal del Oferente. Deberá ser auténtica por Notario Público. **No Subsanable. CP-01.**
- b. Declaración Jurada del estatus legal manifestando no haber realizado ningún cambio en el testimonio de escritura pública de constitución de la empresa PREC-02 y en caso de modificaciones deberá estar inscrita en el Registro Público de Comercio. Deberá ser auténtica por Notario Público. **No Subsanable.**
- c. Fotocopia del Poder del Representante Legal de la empresa debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si hubiera reformas durante el 2015. Si no hubieran cambios utilizar el PREC-02 **No Subsanable.**
- d. Fotocopia de Documentos Personales del Representante Legal (tarjeta de identidad o pasaporte)
- e. Declaración jurada debidamente auténtica, donde conste no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de

Contratación del Estado y no haber sido declarado inelegible por el BCIE. **PREC-03. No Subsanable.**

- f. Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público declarando los compromisos y litigios existentes si los hubiere. **No Subsanable PREC-05**
- g. **Capacidad Financiera del oferente:** Balances Generales, Estados de Pérdidas y Ganancias de los años 2013, 2014 y 2015. Los estados financieros históricos deben estar auditados por firma de auditores independientes autorizados y certificados, deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros. Si presenta fotocopias deberán ser autenticados por Notario Público. **PREC-06.**
- h. **Líneas de Crédito Bancarias y Comerciales:** Las cuales deberán estar vigentes y ser dirigidas al Proyecto UNA/PINPROS por un monto mínimo de L 2,000,000.00 y 1,000,000.00 respectivamente. Deberán ser autenticados por Notario Público.
- i. Organigrama de la empresa
- j. Presentar la referencia de la Experiencia en proyectos de construcción, por lo menos 10 proyectos ejecutados durante los últimos 8 años (de 2007 al 2015). Deberá anexarse las actas de Recepción de las obras ejecutadas y en ejecución, por parte de la Unidad Ejecutora a través de la cual se realizó el proyecto. **PREC-08 y 09**
- k. Carta de Compromiso de la disponibilidad del personal técnico y administrativo. **PREC-10.** En caso de modificación del personal propuesto deberá enviar nuevamente toda la información del personal, la cual debe incluirse en los PREC-11 y 12 con sus respectivos anexos.
- l. Carta de Compromiso de la disponibilidad de maquinaria presentada en el proceso No. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014. **PREC-13.** En caso de alguna modificación de la maquinaria presentada deberá enviar nuevamente toda la información de respaldo de toda la

maquinaria la cual debe incluir los PREC-14 con sus respectivos anexos.

Nota: Los documentos antes descritos deben venir autenticado mediante certificado de autenticidad autorizado por notario público, en caso de ser original se autenticará la firma.

B. Los documentos que deberá presentar las nuevas empresas y/o consorcios:

- a. Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta, debidamente firmada por el representante legal del Oferente. Deberá ser autenticada por Notario Público o su equivalente. **No Subsanable. CP-01**
- b. Testimonio de la Escritura Pública de Constitución y sus reformas debidamente inscritas Registro Público correspondiente, de la empresa y/o de cada una de las empresas que forman el Consorcio, para empresas nacionales. Para empresas extranjeras, la copia de la constitución de la empresa o empresas (en el caso de consorcio) debidamente inscrita y deberá ser apostillada. **No Subsanable.**
- c. Promesa de Consorcio. Formulario PREC-1 (Si aplica).
- d. Fotocopia autenticada del Poder del Representante Legal de la empresa, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. (apostillado para empresas extranjeras). Para consorcios el Poder del Representante Legal, de cada una de las empresas participantes en el consorcio, debidamente inscritos en el Registro Mercantil correspondiente. Si el consorcio ya está constituido deberá presentar el poder del representante. **No Subsanable.**
- e. Fotocopia de Documentos Personales del Representante Legal (tarjeta de identidad o pasaporte). Copia del pasaporte del representante legal o carnet de residencia, debidamente apostillado (para extranjeros).
- f. Declaración jurada autenticada donde conste no encontrarse en convocatoria de acreedores,

quiebra o liquidación, en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y no haber sido declarado inelegible por el BCIE, de la empresa y/o de cada una de las empresas que forman el Consorcio, (Apostillado para empresas extranjeras). **No Subsanable. PREC-03**

- g. Declaración Jurada debidamente autenticada donde se certifique la veracidad de la información legal, técnica y financiera presentada en el proceso, (Apostillado para empresas extranjeras).

PREC-04 No Subsanable.

- h. Declaración Jurada debidamente autenticada declarando los compromisos y litigios existentes si los hubiere, de la empresa y/o de cada una de las empresas que forman el Consorcio, (Apostillado para empresas extranjeras). **No Subsanable. PREC-05.**

- i. Organigrama de la empresa o empresas que conforman el consorcio.

- j. **Capacidad Financiera del oferente:** Estados financieros de los últimos tres años (2013, 2014 y 2015). **PREC-06** *(los balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del Oferente y de cada uno de los miembros que integran el Consorcio, los cuales deben cumplir con las siguientes condiciones:*

- i. *Los estados financieros históricos deben estar auditados por una firma de auditores independientes autorizados y certificados, aplica para las empresas nacionales y las extranjeras.*
- ii. *Los Estados históricos deben estar completos, incluidas todas las notas a los estados financieros.*
- iii. *Los estados financieros históricos deben corresponder a periodos contables ya completados y auditados (no se aceptarán estados financieros de periodos parciales ni con déficit anual).*

- k. **Líneas de Crédito Bancarias y Comerciales:**

Las cuales deberán estar vigentes y ser dirigidas al Proyecto UNA/PINPROS por un monto mínimo de L 2,000,000.00 y 1,000,000.00 respectivamente. Deberán ser autenticados por Notario Público.

- I. Listado de proyectos de los últimos ocho (8) años con sus respectivos finiquitos. **PREC-07**
- m. Presentar la referencia correspondiente a los proyectos ejecutados en los últimos ocho años (Actas de Recepción) de las obras ejecutadas y en ejecución, por parte de la Unidad Ejecutora a través de la cual se realizó el proyecto. **PREC-08 y 09**
- n. Recursos Humanos (Curriculum vitae), Capacidad Administrativa, Técnica disponible y Organización del oferente. **PREC-11 y 12**
- o. Listado del equipo propio o alquilado de la empresa tendrá que indicar el lugar donde se encuentra dicho equipo y el valor de los mismos. Si el equipo es propio deberá anexar las fotocopias de las facturas debidamente autenticadas por notario Público, en caso de alquilado deberá incluir la promesa de arrendamiento. **PREC-14**

Nota: Los documentos antes descritos deben venir autenticado mediante certificado de autenticidad autorizado por Notario Público en caso de empresas extranjeras su equivalente, en caso de ser original se autenticara la firma.

3. Número y forma de presentación de los Documentación de Precalificación

Los participantes deberán proporcionar un original, dos (2) juegos de copias íntegras debidamente rotulados (Copia 1 y Copia 2) y una (1) copia escaneada en formato digital (PDF) con la documentación solicitada, manteniendo el correlativo del documento original.- Todas las páginas del documento original deberán estar debidamente **foliadas, selladas y con la media firma del representante legal**. Las copias deberán reflejar fielmente el contenido de su original, incluyendo firmas, sellos y foliado. Los sobres que contienen el original y las copias serán incluidos a su vez en un solo sobre o paquete. En el caso de discrepancias el texto original



Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior UNA/PINPROS



prevalecerá sobre las copias. No se aceptarán los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas.

Se rotulará de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda: Nombre y Dirección completa, número de teléfono, correo electrónico del Participante

Esquina Superior Derecha: Fecha de Presentación, Hora de Presentación.

Parte Central:

COMITÉ EJECUTIVO DE LICITACIÓN
Proyecto Social de Inclusión a la
Educación Superior (UNA/PINPROS).

Indicar la condición a la cual aplica:

- Actualización de Documentación de empresas precalificadas.
- Precalificación de Nuevas Empresas y/o Consorcios.

NO ABRIR ANTES DEL 25 DE FEBRERO DEL 2016.

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

4. Plazo para la presentación de las Propuestas

El plazo para la presentación y recepción de Propuestas es de 30 días, iniciando el día **25 DE ENERO DEL 2016**.

Se recibirán a más tardar el **25 de FEBRERO del 2016**, hasta las 3:00 PM en la Oficina del Proyecto PINPROS, ubicada en las Instalaciones de Tecnología Alimentaria, en el Campus de la Universidad Nacional de Agricultura (UNA), en el Barrio el Espino, de la Ciudad de Catacamas, departamento de Olancho. Entenderse con Sra. Xiomara Rodríguez García, Cel. 32608903.

Los Oferentes no tendrán la opción de presentar sus Propuestas de manera electrónica. No se permite ofertas alternativas.

5. Propuestas Tardías

El Comité Ejecutivo de Licitación no considerará ninguna Propuesta que llegue con posterioridad a la hora y fecha límite para la presentación de las Propuestas. Ninguna propuesta o enmiendas que lleguen después de la hora límite serán recibidas.

6. Retiro, sustitución y modificación de las Propuestas

Siempre que el plazo de presentación de propuestas esté vigente, los Oferentes podrán retirar, sustituir o modificar su Propuesta después de presentada, debiendo presentar para ello una comunicación, por escrito, debidamente firmada por el representante autorizado a presentar la propuesta. Dicha comunicación deberá ser acompañada de la correspondiente sustitución o modificación de propuesta (con excepción de las notificaciones de retiro de propuesta).

Todas las comunicaciones deberán ser:

a) Acompañadas con la información que corresponda, (con excepción de la comunicación de retiro, que no requiere copias), y los respectivos sobres deberán estar claramente marcados “retiro”, “sustitución” o “modificación”;

b) Recibidas por el Comité Ejecutivo de Licitación antes de la fecha y hora límite establecida para la presentación de las Propuestas.

IV. PROCESO DE EVALUACIÓN

1. Confidencialidad

No se divulgará a los Oferentes ni a ninguna persona que no forme parte del Comité Ejecutivo de Licitación información relacionada con la evaluación de las propuestas. Será hasta que corresponda la notificación de resultados que se darán a conocer a los Oferentes, los puntajes obtenidos en su propia evaluación y

posteriormente serán publicados dichos resultados. Ninguna persona ajena al proceso podrá solicitar información sobre las evaluaciones o resultados del mismo.

2. Aclaración de las Propuestas

Con el fin de facilitar la evaluación el Comité Ejecutivo de Licitación, podrá, a su discreción, solicitar a cualquier Oferente aclaraciones a su propuesta. No se considerarán aclaraciones a una propuesta presentada por un Oferente cuando dichas aclaraciones no sean respuesta a una solicitud del Comité Ejecutivo de Licitación. La solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de Licitación y la respuesta, deberán ser por escrito.

Si un Oferente no ha entregado las aclaraciones a su propuesta en la fecha y hora fijadas en la solicitud de aclaración del Comité Ejecutivo de Licitación, se evaluará dicha propuesta con la información disponible.

El plazo para presentar aclaraciones o información adicional que solicite el Comité Ejecutivo de Licitación será de al menos cinco (5) días hábiles.

3. Errores u omisiones

Para la evaluación de las propuestas, se aplican las siguientes definiciones:

1. **Errores u omisiones subsanables:** Se trata generalmente de cuestiones relacionadas con constatación de datos, información de tipo histórico, envío de documentación poco legible o cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de precalificación. Ejemplos:
 - a) La falta de copias de la oferta;
 - b) Las copias de finiquitos, contratos, estados financieros, títulos, respaldos que acrediten el equipo mínimo requerido.
 - c) La falta de certificado de autenticidad de las fotocopias de finiquitos, estados financieros, títulos, respaldos que acrediten el equipo mínimo requerido. En caso de haber presentado las fotocopias sin el certificado

deberá presentar los originales para su cotejo.

- d) Otras que no impliquen o modifiquen en el precio, objetos y condiciones ofrecidas.

2. **Errores u omisiones no subsanables:** Son aquellos que se consideran básicos y cuya acción u omisión impiden la validez de la oferta o aquellas cuya subsanación puede cambiar, mejorar o alterar la sustancia de la Propuesta causando ventaja al Oferente sobre otros. Ejemplos:

- a) La no presentación, La falta de firma del representante legal, falta de la auténtica de la firma ante Notario Público y errores u omisiones en el contenido de la carta de presentación de la oferta CP-1.
- b) La falta de certificado de autenticidad autorizado ante notario público de las firmas cuando se trate de documentos originales.
- c) La no presentación de la Escritura de Constitución, la falta de inscripción en el registro correspondiente, falta de la auténtica de la firma ante Notario Público.
- d) La no presentación del documento de la Escritura del poder con que actúa el Representante Legal de la Empresa, la falta de auténtica ante Notario Público, la no coincidencia del nombre completo que aparece consignado en la escritura del poder y la tarjeta de identidad del representante legal de la empresa.
- e) Estar escritas en lápiz “grafito”;
- f) Que la oferta sea presentada personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;
- g) La no presentación de declaraciones juradas.
- h) Otros que modifique en sustancia la oferta.

4. **Presentación de Protestas en el proceso o en los resultados de la precalificación**

La UNA a través de la Unidad Ejecutora de Proyecto PINPROS, deberá hacer del conocimiento del Banco sobre la presentación y solución de protestas durante el proceso de precalificación y controversias relacionadas

con los resultados obtenidos del proceso de precalificación.

El plazo para presentar protestas ante resultados de la precalificación una vez que estos sean notificados a los Oferente, será antes cinco días hábiles. El Comité Ejecutivo de Licitación, suspenderá las actividades del proceso al momento de recibir una protesta hasta la resolución de la misma.

5. Notificaciones de resultados de precalificación

Se notificará de los resultados de la precalificación a los oferentes por escrito. Quienes tendrán un plazo hasta cinco días hábiles (5) para presentar alguna protesta sobre los resultados obtenidos.

6. Otros

En todo lo no previsto en este Documento Base de precalificación, se actuará de acuerdo a lo dispuesto en la Política para la Obtención de Bienes, Obras, Servicios y Consultorías con Recursos del BCIE y sus Normas para la Aplicación que se encuentran bajo la siguiente dirección <http://www.bcie.org> bajo la sección de la Unidad de Adquisiciones.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las empresas participantes se hará en dos fases:

1. Revisión y evaluación del cumplimiento de la actualización de información de empresas precalificadas en Categoría A.
2. La Calificación de Nuevas empresas oferentes.

1) LAS EMPRESAS PRECALIFICADAS EN LA CATEGORÍA A, EN EL PROCESO NO. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014 DEBERÁN CUMPLIR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS PARA SER PRECALIFICADAS PARA EL PERIODO DEL 2016.

Se establece que el oferente se considerará precalificado, si al revisar y evaluar la actualización de la información solicitada cumple con los aspectos legales, financieros y técnicos. Las empresas deberán alcanzar un puntaje igual o superior al 75% después de realizar las subsanaciones. Serán **descalificadas** aquellas empresas que no presenten los documentos no subsanables o que el puntaje obtenido sea inferior al solicitado.

A continuación se desglosa la tabla de calificación:

Criterios de Evaluación (*)		Puntaje
Capacidad para obligarse y contratar		20%
Capacidad Financiera		45%
Coeficiente medio de Liquidez: (AC/ PC) = (≥ 1.5 veces)	10%	
Coeficiente medio de Endeudamiento: (TP/TA) (≤ 0.8)	10%	
Capital de trabajo: Mayor de 1,000,000.00	10%	
Referencias bancarias y de proveedores	15 %	
Capacidad Técnica		35%
Experiencia en proyectos de construcción (por lo menos 10 proyectos ejecutados durante los últimos 8 años)	15%	
Personal clave de la empresa (personal permanente y técnico)	10%	
Disponibilidad de maquinaria	10%	
Total		100%

(*)Nota: Debido a que se evaluará la actividad de las empresas en periodos diferentes a los evaluados en la precalificación anterior tanto la experiencia general en ejecución de proyectos del 2007 a 2015, como en los promedios financieros de 2013, 2014 y 2015; Para la nueva evaluación deberán presentar la información de respaldo de cada uno de los años solicitados.

Además para la evaluación del personal clave la empresa y de la disponibilidad de Maquinaria tendrá que firmar las actas de compromisos de mantener las mismas o mejores condiciones propuestas en el proceso LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014, si no tuviera ningún cambio se le asignará el mismo porcentaje de evaluación del año anterior, en caso contrario deberá presentar toda la documentación para realizar una nueva evaluación de dichos criterios con sus respectivos respaldos.

1.1 CAPACIDAD PARA OBLIGARSE Y CONTRATAR (DOCUMENTOS LEGALES)	EVALUACIÓN
1. Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta, debidamente firmada por el representante legal del Oferente. FORMATO CP-1 No Subsanable.	3%
2. En relación al Testimonio de escritura pública de constitución de la empresa deberá presentar: a. Una Declaración Jurada del estatus legal de la empresa, manifestando no haber realizado ningún cambio en dicho documento. PREC-02 b. En caso de modificaciones deberá presentar fotocopia del documento autenticado e inscrito en el Registro Público de Comercio. No Subsanable.	4%
3. Fotocopia del Poder del Representante Legal de la persona jurídica debidamente inscrito en el Registro Mercantil, si hubiera reformas en caso contrario solo incluir PREC-02 No Subsanable.	2%
4. Fotocopia de Documentos Personales del Representante Legal a) Fotocopia de la tarjeta de identidad por ambos lados o pasaporte en caso de ser extranjero.	2%
5. Declaración Jurada autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Firma Constructora, donde conste no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y no haber sido declarado inelegible por el BCIE, PREC-03 No Subsanable.	3%
6. Declaración Jurada del representante legal de la empresa debidamente autenticada por Notario Público, donde se certifique la veracidad de la información legal, técnica y financiera presentada en el proceso. En caso de empresas extranjeras esta declaración deberá venir apostillada. Usar el PREC-04 No Subsanable	2%
7. Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público declarando los compromisos y litigios existentes si los hubiere. PREC-05. No Subsanable.	2%
8. Organigrama de la empresa	2%
TOTAL	20%

Los documentos descritos en el cuadro que antecede deben venir autenticado mediante certificado de autenticidad autorizado por notario público, en caso de ser original se autenticará la firma.

1.2 INFORMACIÓN FINANCIERA (PREC-06)			
Para la precalificación de 2016 Deberá anexar los estados financieros de los años 2013, 2014 2015 debidamente auditados por una firma auditoria externa e incluir las notas de dichos estados financieros. No se aceptan estados financieros parciales o con déficit. Las constancias deberán estar actualizadas y dirigidas a Proyecto PINPROS.			
Criterio a evaluar	Escala de calificación	Cumple/No Cumple	Documentación requerida(*)
Razón de Liquidez Dónde: $RL = AC / PC$ AC = Promedio del activo a corto plazo PC = Promedio del Pasivo a corto plazo	<i>Igual o mayor a 1.5 veces:</i>	10%	Estados Financieros de 2013, 2014 y 2015 auditados y
Coeficiente medio de Endeudamiento Dónde: $CE = TP / TA$ CE = Coeficiente medio de Endeudamiento TP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activo	<i>Igual o menor que 0.8</i>	10%	Estados Financieros de 2013, 2014 y 2015 auditados y
Capital Trabajo CT= AC-PC AC= Activo a Corto plazo (PC) = Pasivo a Corto Plazo	Mayor a L 1,000,000.00	10%	Estados Financieros de 2013, 2014 y 2015 auditados y autenticados
Líneas de crédito bancarias deberán ser dirigidas al Proyecto UNA/PINPROS	Línea de Crédito: Bancaria Mayor o igual a L 2,000,000.00:	8%	Constancias actualizadas y autenticadas
Líneas de crédito comerciales dirigidas al Proyecto UNA/PINPROS	Línea de Crédito: Comercial mayor o igual a 1,000,000.00	7%	Constancias actualizadas y autenticadas
TOTAL		45%	

1.3CAPACIDAD TÉCNICA

A) EXPERIENCIA GENERAL EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES PARA EMPRESAS (PREC-08 y 09)

Para este proceso de precalificación se evaluará la experiencia de la empresa en ejecución de proyectos de obras civiles, a partir de 2007 hasta el 2015, por lo que deberá anexar nuevamente las respectivas fotocopias de los finiquitos de todos los proyectos que se enlisten como experiencia del contratista, los cuales deben incluir la fecha de inicio y culminación del contrato, monto del contrato, firma y sello del contratante, debidamente autenticado. En caso de no presentar dichos finiquitos aun después de la subsanación, estos no serán considerados para la evaluación.

Criterio a evaluar	Requerimiento	Escala de calificación	% Asignado*	Documentación requerida
Experiencia en proyectos de construcción	Número de proyectos de construcción en los últimos ocho años.	Mayor o Igual a 10 proyectos 15% De 5 a 9 proyectos: De 10 a 14% Menos de 5 proyectos: De 0 a 9%	15%	PREC-08 Y 09 y sus respectivos anexos
TOTAL			15%	

1.3CAPACIDAD TÉCNICA:

B) FORMACIÓN EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EMPRESAS (PREC-11,12)

- 1) Si la empresa no ha realizado ningún cambio en el personal evaluado en el proceso LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014, deberá firmar el acta de compromiso en el PREC 10 sobre la disponibilidad del mismo personal para este proceso y se asignará la misma calificación obtenida el año anterior.
- 2) En caso de alguna modificación del personal propuesto deberá enviar nuevamente toda la información del personal para todos los puestos, la cual debe incluirse en los PREC-11 y 12 con sus respectivos anexos (diplomas), para realizar la evaluación de todos los puestos, como se describe a continuación:

No.	Cargo	Criterios a evaluar	Requerimiento	% Asignado	Documentación requerida
1	Gerente de Proyectos	Educación	Ingeniero Civil con maestría en Proyectos o afines : 2%	4%	PREC-11 Y 12 con sus respectivos anexos
		Experiencia General	10 años : 1%		
		Experiencia Especifica	5 años : 1%		
2	Ingeniero Residente	Educación	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado: 1.5%	3%	
		Experiencia General	5 años : 0.75%		
		Experiencia Especifica	2 años : 0.75%		
3	Administrador	Educación	Estudios superiores en Administración de Empresas, o carreras afines. 1.5%	3%	
		Experiencia General	5 años : 0.75%		
		Experiencia Especifica	2 años 0.75%		
TOTAL				10%	

1.3 CAPACIDAD TÉCNICA:

C) EQUIPOS PARA CONSTRUCCIÓN PARA EMPRESAS

- 1) Si la empresa mantiene la disponibilidad de la misma maquinaria presentada en el proceso LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014, tendrá que firmar el acta de compromiso PREC-13, el equipo alquilado presentado deberá anexar la promesa de arrendamiento actualizada. Se le asignará la misma calificación obtenida el año anterior.
- 2) En caso de alguna modificación de la maquinaria presentada deberá enviar nuevamente toda la información de respaldo de toda la maquinaria la cual debe incluir

los PREC-14 con sus respectivos anexos (facturas y promesas de arrendamiento actualizada y dirigida al Proyecto), para realizar la nueva evaluación, como se describe a continuación:

No.	Equipo	Criterios a evaluar	Requerimiento	% Asignado	Documentación requerida
1	Compactadora de plato (bailarina)	Cantidad mínima requerida	1	1%	PREC-14 con sus respectivos anexos
2	Mezcladoras de concreto	Cantidad mínima requerida	2	1%	
		Capacidad	2 bolsas de cemento		
3	Vibrador de Concreto	Cantidad mínima requerida	1	1%	
4	Bomba achicadora	Cantidad mínima requerida	1	1%	
5	Tanque móvil de agua	Cantidad mínima requerida	1	1%	
		Capacidad	2 mil galones		
6	Cargadora	Cantidad mínima requerida	1	1%	
7	Equipo de Topografía	Cantidad mínima requerida	1	1%	
8	Retroexcavadora	Cantidad mínima requerida	1	1%	
9	Volqueta	Cantidad mínima requerida	1	1%	
		Capacidad	5 m ³ mínimo		
10	Planta eléctrica	Cantidad mínima requerida	1	1%	
Total				10%	

2) LAS NUEVAS EMPRESAS Y/O CONSORCIOS PARA PRECALIFICAR PARA EL PERIODO DE 2016, DEBERÁN CUMPLIR CON LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, FINANCIERA Y TÉCNICA.

Se establece que el oferente se considerará precalificado, si al evaluarse los aspectos legales cumple con todos los requerimientos, los aspectos financieros y técnicos en la Evaluación Final de la Empresa o Consorcio, obtenga un puntaje final igual o mayor de (75%) A continuación se desglosa la tabla de calificación:

Criterios de Evaluación		Puntaje
Capacidad para obligarse y contratar		20%
Capacidad Financiera		45%
Coeficiente medio de Liquidez: (AC/ PC) = ($\geq$ 1.5 veces)	10%	
Coeficiente medio de Endeudamiento: (TP/TA) ($\leq$ 0.8)	10%	
Capital de trabajo: Mayor de 1,000,000.00	10%	
Referencias bancarias y de proveedores	15%	
Capacidad Técnica		35%
Experiencia en proyectos de construcción (por lo menos 10 proyectos ejecutados durante los últimos 8 años)	15%	
Personal clave de la empresa (personal permanente y técnico)	10%	
Disponibilidad de maquinaria	10%	
Total		100%

El Oferente que no alcance el puntaje mínimo establecido del 75% no será precalificado.

2.1 CAPACIDAD PARA OBLIGARSE Y CONTRATAR (DOCUMENTOS LEGALES)	EVALUACIÓN
1. Carta de confirmación de participación y presentación de la Propuesta, debidamente firmada por el representante legal del Oferente. CP-1. No Subsanable	3%
2. Copia fotostática de los siguientes documentos cuando se trate de: a) Testimonio de la escritura pública de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Público de Comercio, Si fuere sociedad mercantil; b) Documento de constitución o estatutos aprobados por autoridad competente, en el que consten las normas que regulen su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda, Si fuere una persona jurídica diferente; c) Testimonio del instrumento público donde conste su declaración como tal, inscrito en el Registro Público de Comercio, Si fuere comerciante individual. d) Copia de la certificación de la resolución del Poder Ejecutivo acreditando su autorización para ejercer el comercio en Honduras y su inscripción en el Registro Público de Comercio, Si fuere una sociedad mercantil extranjera. No Subsanable.	4%
3. Promesa de Consorcio. PREC-1 (Si aplica).	
4. Fotocopia del Poder del Representante Legal de la persona jurídica o consorcio debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, en caso de empresa extranjera el documento deberá venir apostillado. No Subsanable	2%
5. Fotocopia de Documentos Personales del Representante Legal: a) Fotocopia de la tarjeta de identidad por ambos lados o pasaporte en caso de ser extranjero.	2%
6. Declaración Jurada autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Firma Constructora, donde conste no encontrarse en convocatoria de acreedores, quiebra o liquidación, en interdicción judicial, no tener conflicto de Interés, de no estar comprendido en ninguna de las	3%

inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado y no haber sido declarado inelegible por el BCIE, en caso de empresas extranjeras esta declaración deberá venir apostillada. (ver formato). Utilizar el PREC-03. No Subsanable	
7. Declaración Jurada del representante legal de la empresa debidamente autenticada por Notario Público, donde se certifique la veracidad de la información legal, técnica y financiera presentada en el proceso. En caso de empresas extranjeras esta declaración deberá venir apostillada. Usar el PREC-04 No Subsanable	2%
8. Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público declarando los compromisos y litigios existentes si los hubiere. En caso de empresas extranjeras esta declaración deberá venir apostillada. PREC-05 No Subsanable	2%
9. Organigrama de la empresa o empresas que conforman el consorcio.	2%
TOTAL	20%

Nota: Si no cumple con la presentación de los documentos No Subsanables automáticamente el oferente estará descalificado. También si después de las subsanaciones no cumple con dos o más criterios de 2.1 serán descalificados.

2.2 INFORMACIÓN FINANCIERA (PREC-06)

Criterio a evaluar	Requerimiento	Escala de calificación	% Asignado	Documentación requerida(*)
Razón de Liquidez Dónde: $RL = AC / PC$ AC = Promedio del activo a corto plazo PC = Promedio del Pasivo a corto plazo	<i>Igual o mayor a 1.5 veces:</i>	Mayor o Igual de 1.5 veces: 10% Entre 1 a 1.49 veces : De 1 a 9% Menor de 1 veces: 0%	10%	Estados Financieros de 2013, 2014 y 2015, auditados y autenticados

Coeficiente medio de Endeudamiento Dónde: $CE = TP / TA$ CE = Coeficiente medio de Endeudamiento TP = Promedio del total del pasivo TA = Promedio del total del activo	<i>Igual o menor que 0.8</i>	Menor que 0.8: 10% De 0.8 a 1: De 9 a 5% Mayor de 1: 0%	10%	Estados Financieros de 2013, 2014 y 2015, auditados y autenticados
Capital Trabajo $CT = AC - PC$ AC= Activo a Corto plazo (PC) = Pasivo a Corto Plazo	Mayor a L 1,000,000.00	Mayor a 1,000,000.00: 10% De 800,000.01 a 1,000,000 8% Menor de 800,000.00 : 5%	10%	Estados Financieros de 2013, 2014 y 2015, auditados y autenticados
Líneas de crédito bancarias deberán ser dirigidas al Proyecto UNA/PINPROS	Línea de Crédito: Bancaria Mayor a L 2,000,000.00:	Mayor a 2,000,000.00: 5% De 1,000,000.01 a 2,000,000 3% Menor de 1,000,000.00 : 1%	8%	Constancias actualizadas y autenticadas
Líneas de crédito comerciales dirigidas al Proyecto UNA/PINPROS	Línea de Crédito: Comercial mayor o igual a 1,000,000.00	Mayor a 1,000,000.00: 5% De 500,000.01 a 1,000,000 3% Menor de 500,000.00 : 1%	7%	Constancias actualizadas y autenticadas
TOTAL			45%	

*Para Consorcio se calculara para cada empresa y se tomará el promedio de las empresas para calificar.

2.3CAPACIDAD TÉCNICA				
2.3.1 EXPERIENCIA GENERAL EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES PARA EMPRESAS O CONSORCIOS. (PREC-07,08,09)				
Criterio a evaluar	Requerimiento	Escala de calificación	% Asignado*	Documentación requerida
Experiencia en proyectos de construcción	Número de proyectos de construcción en los últimos ocho años.	Mayor o Igual a 10 proyectos 15%	15%	PREC-07,08 Y 09 y sus respectivos anexos
		De 5 a 9 proyectos: De 10 a 14%		
		Menos de 5 proyectos: De 0 a 9%		
TOTAL			15%	

Nota: Se deberá anexar las respectivas fotocopias de los finiquitos de todos los proyectos que se enlisten como experiencia del contratista los cuales deben incluir la fecha de inicio y culminación del contrato, monto del contrato, firma y sello del contratante, debidamente autenticado. Si dichos finiquito no incluyen el monto deberán anexar la fotocopia del contrato. En caso de no presentar dichos finiquitos aun después de la subsanación, estos no serán considerados para la evaluación.

2.3CAPACIDAD TÉCNICA:					
2.3.2 FORMACIÓN EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO PARA EMPRESAS O CONSORCIOS (PREC-11,12)					
No.	Cargo	Criterios a evaluar	Requerimiento	% Asignado	Documentación requerida
1	Gerente de Proyectos	Educación	Ingeniero Civil con maestría en Proyectos o afines : 2%	4%	PREC-11 Y 12 con sus respectivos anexos
		Experiencia General	10 años : 1%		
		Experiencia Especifica	5 años : 1%		
2	Ingeniero Residente	Educación	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado: 1.5%	3%	

		Experiencia General	5 años : 0.75%		
		Experiencia Especifica	2 años : 0.75%		
3	Administrador	Educación	Estudios superiores en Administración de Empresas, o carreras afines. 1.5%	3%	
		Experiencia General	5 años : 0.75%		
		Experiencia Especifica	2 años 0.75%		
TOTAL				10%	

Nota: A la hoja de vida del personal propuesto, deberá anexar las copias de títulos. En caso de no presentar los respaldos aun después de la subsanación, estos no serán considerados para la evaluación.

2.3 CAPACIDAD TÉCNICA:

2.3.3 EQUIPOS PARA CONSTRUCCIÓN PARA EMPRESAS Y CONSORCIOS PREC-14

No.	Equipo	Criterios a evaluar	Requerimiento	% Asignado	Documentación requerida
1	Compactadora de plato (bailarina)	<i>Cantidad mínima requerida</i>	1	1%	PREC-14 con sus respectivos anexos
2	Mezcladoras de concreto	<i>Cantidad mínima requerida</i>	2	1%	
		<i>Capacidad</i>	2 bolsas de cemento		
3	Vibrador de Concreto	<i>Cantidad mínima requerida</i>	1	1%	
4	Bomba achicadora	<i>Cantidad mínima requerida</i>	1	1%	
5	Tanque móvil de agua	<i>Cantidad mínima requerida</i>	1	1%	

		Capacidad	2 mil galones		
6	Cargadora	Cantidad mínima requerida	1	1%	
7	Equipo de Topografía	Cantidad mínima requerida	1	1%	
8	Retroexcavadora	Cantidad mínima requerida	1	1%	
9	Volqueta	Cantidad mínima requerida	1	1%	
		Capacidad	5 m ³ mínimo		
10	Planta eléctrica	Cantidad mínima requerida	1	1%	
			Total	10%	

Nota: Si el equipo es propio deberá presentarse la documentación que acredite la propiedad del mismo la cual deberá ser autenticada; en caso de no presentar dicho respaldo después de la subsanación, este equipo no se tomará en cuenta para la evaluación. De ser alquilado deberá presentar la promesa formal de arrendamiento de parte del propietario del equipo en hoja membretada, firmada, sellada y autenticada. Se multiplicará por 90% el puntaje de un equipo determinado, si el equipo es alquilado.

VI. **RESUMEN DE PROYECTO**

- **Nombre Del Proyecto:** Proyecto Social De Inclusión A La Educación Superior.
- **Fuente Financiera:** Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).
- **Organismo Ejecutor:** Universidad Nacional de Agricultura (UNA) a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos.
- **Objetivo del Proyecto:** Facilitar la inclusión social de sectores de la población menos favorecidos a la educación superior, para contribuir de manera directa y efectiva al desarrollo socioeconómico de las comunidades pobres de Honduras e impulsar la producción sustentable en la Universidad Nacional de Agricultura, para responder a las demandas de educación de esos sectores y a las necesidades de crecimiento y auto sostenibilidad de la institución.
- **Localización / Zona de Influencia:** El proyecto estará localizado a la altura del kilómetro 5 de la carretera que conduce de la ciudad de Catacamas al Municipio de Dulce Nombre de Culmi, departamento de Olancho.
- **Descripción del proyecto:**

El Proyecto se define como un conjunto de sub-proyectos de infraestructura y equipamiento que al realizarse, facilitará la inclusión de sectores de la población menos favorecidos (estudiantes mujeres, grupos étnicos y campesinos) a la educación superior, proporcionándoles las condiciones adecuadas de alojamiento, alimentación y otros servicios básicos. Además, mejorará el proceso de enseñanza-aprendizaje, la investigación, extensión y la producción en la Universidad Nacional de Agricultura.

El proyecto está integrado por cuatro componentes: a) Unidad Ejecutora de Proyectos, b) Supervisión Externa, c) Infraestructura y d) Equipamiento. El tiempo de ejecución será de 24 meses para la ejecución de todos de los componentes del proyecto, en el caso de infraestructura es de 15 meses.

Para estas bases de precalificación se contemplan cinco subproyectos del componente de infraestructura:

- 1) **Construcción de un sistema de tratamiento de aguas residuales**
común para todas las plantas de la UNA: Contará con instalaciones sanitarias, fosa séptica, área de dos lagunas, caja de rejillas, paredes deflectoras y sistema de bombeo.
- 2) **Remodelación de la planta de maquilado y procesamiento de Frutas y vegetales:** Cuenta 705 m² que se encuentra incompleta, su área de maquilado requiere acondicionamiento de pisos paredes, baños y puertas. El área de procesamiento es de 171m² y requiere acondicionamiento de pisos, paredes, puertas y la construcción de divisiones de sus respectivas áreas.
- 3) **Construcción de planta de agua potable:** Infraestructura de 322 m² con área de recepción y lavado, área de purificación y lavado de botellones, área de procesos de agua, área de entrega, almacén, oficina, bodega y sanitarios.
- 4) **Construcción de una planta de granos y cereales:** Construcción de instalaciones con áreas de entradas de materia primera, sección de procesamiento, sección de laboratorio, bodegas, área de sanitarios, etc., de acuerdo a diseños con líneas para panificado, café y maíz. Área total: 347.25 m².
- 5) **Construcción de granja avícola:** Las galpones serán de metal con estructuras tipo tijeral, marco rígido, techo de aluzinc con aislante térmico. Se instalarán 4 galpones (un galpón de ponedoras 300 m² y 3 galpones de pollos de engorda 220 m² cada uno), La granja contará con baños, sanitarios, sala de vestuario para seguir medidas de bioseguridad. Área de construcción: 70 m². El edificio en el que estará el aula de clase, la oficina y la bodega se ubicará en la entrada de la granja. Área de construcción: 150 m².

Para el proceso de adquisiciones se regirán por la aplicación de la política para la obtención de bienes, obras, servicios y consultorías y sus normas de aplicación, del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y la Legislación Nacional.

VII. FORMULARIOS DE LICITACIÓN

- **CP-1** CARTA DE PRESENTACIÓN LA PROPUESTA
- **PREC-01** PROMESA DE CONSORCIO
- **PREC-02** DECLARACIÓN JURADA SOBRE ESTATUS LEGAL
- **PREC-03** DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES
- **PREC-04** DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA
- **PREC-05** DECLARACIÓN JURADA DE LITIGIOS Y COMPROMISOS PENDIENTES
- **PREC-06** SITUACIÓN FINANCIERA
- **PREC-07** ANTECEDENTES DE CONTRATACIÓN
- **PREC-08** EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS
- **PREC-09** EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE
- **PREC-10** CARTA DE COMPROMISO DE LA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO
- **PREC-11** CAPACIDAD ADMINISTRATIVA-TECNICA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA
- **PREC-12** HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO
- **PREC-13** CARTA DE COMPROMISO DE EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO
- **PREC-14** DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y EQUIPO



FORMATO CP-01

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA PRECALIFICACIÓN

Fecha: _____

A: _____

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados para la # de referencia de referencia y declaramos que:

- a) Hemos examinado y no hallamos objeción alguna a los Documentos de Precalificación [Incluso sus Adenda Nos. _____ emitidos de conformidad] [Insertar el número y la fecha de emisión de cada adenda].
- b) Deseamos que se evalúe nuestra solicitud de precalificación como (empresa precalificada en el proceso No. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014, /nueva empresa y/o consorcio)
- c) Los suscritos, incluidos eventuales subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de la precalificación, no tenemos ningún conflicto de interés, y específicamente no participamos como solicitantes en más de una solicitud de este proceso de precalificación.
- d) Los suscritos, incluidos eventuales subcontratistas y proveedores de cualquier parte del contrato resultante de la precalificación, no hemos sido declarados inelegibles por el BCIE ni por el gobierno de Honduras.
- e) Entendemos que ustedes están facultados para cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no están obligados a aceptar ninguna solicitud que reciban ni a invitar a los solicitantes precalificados a formular ofertas para el contrato sujeto a la precalificación, sin que ello constituya responsabilidad alguna con el Solicitante.

Firma: _____

Nombre _____

En calidad de _____ Debidamente autorizado para firmar la solicitud por y en nombre de:

Nombre legal del Solicitante

Dirección:

El día _____ del mes de _____ de _____.



Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior UNA/PINPROS



PREC-01

PROMESA DE CONSORCIO (Si aplica)

Señores: Comité Ejecutivo de Licitación para la precalificación N° (*indicar nombre y número de proceso*)

De nuestra consideración:

Por la presente declaramos la promesa de consorcio bajo las siguientes consideraciones:

Nombre del Consorcio: _____

Empresa líder del Consorcio _____

Fecha de Organización: _____

Nombre del representante legal propuesto para el Consorcio:

Identificado con _____

Nombre de las Empresas que forman el consorcio y su participación porcentual en esta precalificación.

Empresa	Participación (%)
_____	_____
_____	_____
Total 100 %	

Atentamente,

Representante Legal (*Empresa 1*)

Representante Legal (*Empresa 2*)

Representante Legal Designado

(Firmas de los representantes legales de las empresas en consorcios y del representante legal designado)



PREC-02

DECLARACIÓN JURADA SOBRE ESTATUS LEGAL

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de la empresa _____, por medio de la presente ante la Universidad Nacional de Agricultura, **DECLARO Y JURO:** Que mi representada ya fue precalificada en la categoría A, en el proceso denominado Licitación Público Nacional No. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014, realizado para el año 2015 y su estatus, legal no ha sufrido ninguna modificación en cuanto a la escritura de Constitución de Sociedad ni en la Representación Legal de la misma.

Firmo la presente declaración jurada, en la ciudad de Catacamas, a los ____ días del mes ____ del año ____

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

PREC-03

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo, mayor de edad, de estado civil, de nacionalidad _____, con domicilio eny con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. Actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el Nombre de la Firma Constructora / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las Firma Constructoras que lo integran), por la presente **DECLARO Y JURO:** Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de la inhabilidades y prohibiciones establecidas en la Normativa del BCIE, las referidas en las bases de precalificación, y a las que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben: “ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- 2) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- 3) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 4) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- 5) 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 Firmas Constructoras y Contratistas Individuales, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

- 6) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco.
- 7) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de Página **26** de **75** referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios 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 y Tribunal Superior de Cuentas, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Sub procurador General de la República, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores 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 razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____ ,
Departamento de _____ , a los días _____ de mes de
_____ del año _____.

Firma: _____

NOTA: Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).



PREC-04

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

SUMINISTRADA

Yo,.....en mi condición de Representante Legal dey con facultades, suficientes, por la presente **DECLARO Y JURO: PRIMERO:** que toda la información proporcionada en el Formulario adjunto para la precalificación de Firma es cierta, y de no ser así dará lugar a la descalificación.

SEGUNDO: El hecho de permitir a mí representada participar en el proceso de Precalificación como posible contratista no debe interpretarse como que ha adquirido el derecho a ser calificada; en consecuencia el infrascrito acepta la decisión emitida por LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA a través de la Unidad Ejecutora de Proyecto, respecto a la calificación, siempre que se observe el procedimiento legal establecido.

TERCERO: Que por este medio autorizo y solicito a cualquier funcionario público, Compañía de Seguros, Banco, Depositario, Fabricante y Distribuidor de materiales o equipos y cualquier persona, Empresa o Sociedad Mercantil, proporcionen cualquier información pertinente que sea requerida por la UNIVERSIDAD NACIONAL DE AGRICULTURA a través de la Unidad Ejecutora de Proyectos y que se considere necesaria para verificar la información y declaraciones proporcionadas por el suministro o relativas a su competencia.

En fe de lo expuesto se firma la presente Declaración Jurada en la Ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año-

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOTA: Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

PREC-05

DECLARACIÓN JURADA DE LITIGIOS Y COMPROMISOS PENDIENTES

Historial de Incumplimiento de Contratos (En caso de Consorcio, este Formulario deberá ser completado por cada Miembro)

Yo, mayor de edad, de estado civil, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el Nombre de empresa / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las empresas que lo integran) por la presente DECLARO Y JURO: que mi representada (tiene/ no tiene) litigios y compromisos pendientes.

En caso de estar comprendido en litigios, contratos, compromisos no cumplidos o pendientes los describo a continuación

- a) **Contratos no cumplidos** Identificación del Contrato, fecha, monto, parte del contrato no cumplida, Nombre del Contratante, Dirección del Contratante.
- b) **Litigios pendientes:** Identificación del Contrato, fecha, Partes en litigio, Asunto en disputa, monto, Juzgado, tribunal o instancia donde se está ventilando el litigio, número de Expediente.

Asimismo declaro bajo juramento la veracidad de la información aquí proporcionada.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, Departamento de _____, a los días de mes de _____ del año _____.

Firma: _____

NOTA:

El proponente deberá aportar la información del historial de litigios o laudos arbitrales debiendo informar y detallar claramente lo siguiente:

- a) La decisión a favor o en contra del participante.
- b) El estado actual de la decisión (En firme, Apelación, En consulta).
- c) Si la decisión hace referencia a asuntos de índole comercial, laboral, civil, administrativo, disciplinario, fiscal, penal y aduanas, etc.

En caso de no haber decisión en firme, el participante debe informar el estado actual y la fecha aproximada en que se espera la toma de decisión, igualmente se debe informar si el proceso de sanción es llevado a través de proceso conciliatorio.

Se entiende por litigios o laudos arbitrales no solo aquellos procesos que se presentan ante las autoridades jurisdiccionales de cada país, sino todos aquellos procesos y procedimientos en los cuales el participante se vea involucrado ya sea en defensa de sus derechos, de los derechos de terceros, del estado o de los particulares.

- Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

PREC-06

SITUACIÓN FINANCIERA

Información que debe completar cada Oferente, en caso de consorcio deberá completarlo cada miembro.

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]* Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Nombre legal del miembro del consorcio: *[indicar nombre completo]*

Información financiera equivalente en Lempiras	Información Financiera histórica (en Lempiras)					
	Año 1	Año 2	Año 3	Año ...	Año <i>n</i>	Promedio
Información del Balance General						
Total del Activo (TA)						
Total del Pasivo (TP)						
Patrimonio Neto (PN)						
Activo a corto plazo (AC)						
Pasivo a corto plazo (PC)						
Información tomada del Estado de Resultados						
Utilidades antes de Impuestos (UAI)						
Utilidades después de Impuestos (UDI)						
Patrimonio						

Firma: _____

Nombre legal del Solicitante _____

Fecha: _____

Se deberán adjuntar copias de estados financieros (balances, incluidas todas las notas relacionadas con éstos, y estados de resultados) del Oferente y de cada uno de los miembros integrantes de un consorcio correspondientes a los ejercicios requeridos.

PREC-07

INFORMACIÓN TÉCNICA
ANTECEDENTES DE CONTRATACIÓN

Información a ser completada por el Oferente y cada miembro del Consorcio

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]* Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Nombre legal del miembro del Consorcio: *[indicar nombre completo]*

Datos de facturaciones anuales por ejecución de obras		
Año	Monto y Moneda	Equivalente en Lempiras
<i>[indicar año]</i>	<i>[indicar monto y moneda]</i>	<i>[indicar monto equivalente en HNL]</i>
* Facturación anual media		

* Facturación anual media, se obtiene calculando el total de los pagos certificados recibidos por ejecución de obras dividido entre el número de años.

Oferente: *(indicar nombre completo del Oferente)*

Nombre: *(indicar el nombre completo de la persona que firma la oferta)*

Cargo: *(del firmante)*

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

PREC-08

EXPERIENCIA EN EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]* Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Nombre legal del miembro del Consorcio: *[indicar nombre completo]*

Proyecto		Contrato				Monto (Lps.)	
Nombre	Contratante	Número	Fecha de Firma	Duración (meses)	% Ejecución	Inicial	Final

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

Nota:

- En páginas adicionales deberá hacerse una breve descripción de cada uno de los proyectos realizados de conformidad con el formulario Experiencia de la firma constructora y adjuntar Actas de Recepción Final y/o Finiquitos.
- Los proyectos que no estén respaldados con sus respectivos finiquitos no serán considerados para efectos de evaluación.
- Se consideraran para la experiencia de la Empresa/Firma Constructora los proyectos en ejecución cuyo avance sea igual o superior al 70% del contrato.

PREC-09

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

Describir la información detallada de cada uno de los contratos, ya sea en forma individual o como integrante de un consorcio.

Descripción de las obra ejecutada por el Oferente:	
Nombre del Contratante:	
Dirección: Teléfono Fax Correo Electrónico	
País donde se ejecutó la obra: Lugar dentro del País:	
Tiempo de ejecución de la obra:	
Fecha de iniciación(mes/año):	Fecha de terminación(mes/año):
Valor total de ejecución de la obra: (en HNL)	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el valor del contrato que le correspondió al licitante que presenta la experiencia específica:	
Si el contrato se realizó en consorcio, suministrar el nombre de las otras personas/firmas/entidades que formaron parte del consorcio.	

La información aquí suministrada debe completarse para cada una de las experiencias presentadas y deben estar respaldada por la copia del comprobante las obras recibidas a entera satisfacción, el cual fue emitido por el contratante

Oferente: (indicar nombre completo del **Oferente**)

Nombre: (indicar el nombre completo de la persona que firma la propuesta)

Cargo: (del firmante)



Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior
UNA/PINPROS



PREC-10

**CARTA DE COMPROMISO DE LA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL
TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO**

Fecha:

Precalificación Nacional No.:

Señores
Comité Ejecutivo de Licitación

Estimados Señores:

Yo, _____, mayor de edad, estado civil _____, de nacionalidad _____, con Tarjeta de Identidad Número _____, y con domicilio en _____, actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil con domicilio en _____ denominada _____, por la presente **ME COMPROMETO**: De tener a disposición del "**Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior, PINPROS (2069)**", el personal técnico y administrativo, que fue evaluado en el proceso No. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014, para la ejecución de los contratos que se deriven de la precalificación No. _____, en el marco del proyecto mencionado.

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre del oferente: _____

Firma _____

Nota: Deberá anexar los currículos vitae del personal con sus respectivos títulos de respaldo en caso de cambios.

PREC-11

CAPACIDAD ADMINISTRATIVA-TECNICA Y ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]* Fecha: *[indicar día, mes y año]*

Nombre legal del miembro del Consorcio: *[indicar nombre completo]*

A. (*)CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

Nombre	Profesión	Cargo propuesto	Años de experiencia general	Años de experiencia específica	Número de tarjeta de identidad

B. (*)TECNICA DISPONIBLE

Nombre	Profesión	Cargo propuesto	Años de experiencia general	Años de experiencia específica	Número de tarjeta de identidad

C. (*)TECNICA POTENCIAL

Nombre	Profesión u Oficio	Cargo Propuesto	Años de Experiencia

D. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA

Anexo el organigrama de la empresa y funciones principales

(*)En páginas adicionales deberán incorporarse las hojas de vida de cada profesional, indicando experiencia profesional, cursos de especialización y formación así como experiencia específica en el área objeto de evaluación.

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*

PREC-12

HOJA DE VIDA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

1. Cargo propuesto *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

2. Nombre del oferente: *[inserte el nombre del oferente que propone al candidato]*

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]:*

4. Fecha de nacimiento: _____ Nacionalidad: _____

5. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en cronológico los cargos que ha desempeñado desde que se graduó el candidato,*



Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior UNA/PINPROS



indicando para cada empleo las actividades realizadas en el marco de esa contratación, fechas de empleo, nombre de la organización y cargos desempeñados]:

Desde *[Año]*: _____ Hasta *[Año]* _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha:
[Firma del profesional propuesto] Día / Mes / Año

Nombre completo del oferente: _____



Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior
UNA/PINPROS



PREC-13

CARTA DE COMPROMISO DE EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Fecha:

Precalificación Nacional No.:

Señores
Comité Ejecutivo de Licitación

Estimados Señores:

Yo, _____, mayor de edad, estado civil _____, de nacionalidad _____, con Tarjeta de Identidad Número _____, y con domicilio en _____, actuando en mi condición de representante legal de la Sociedad Mercantil con domicilio en _____ denominada _____, por la presente **ME COMPROMETO**: A tener disponible el equipo mínimo requerido, para el **Proyecto Social de Inclusión a la Educación Superior, PINPROS**, el cual fue evaluado en el proceso No. LPN-01-PRECALIFICACIÓN-UNA/PINPROS-2014 y el que será utilizado en la ejecución de los contratos que se deriven de la precalificación No. _____, a continuación se enumera:

No.	Descripción	Propio	Alquilado
1	Compactadora de plato		
2	Mezcladoras de concreto		
3	Vibrador de Concreto		
4	Bomba achicadora		
5	Tanque móvil de agua		
6	Cargadora		
7	Equipo de Topografía		
8	Retroexcavadora		
9	Volqueta		
10	Compactadora neumática		

El listado anterior no limita la disponibilidad de otros equipos requeridos por la supervisión, para la correcta ejecución de las obras.

Fechado en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre del oferente: _____

Firma _____

Nota: En caso que el equipo sea alquilado deberá presentar la promesa de arrendamiento actualizada.

PREC-14

DISPONIBILIDAD DE MAQUINARIA Y EQUIPO

Nombre legal del Oferente: *[indicar nombre completo]* **Fecha:** *[indicar día, mes y año]*

Nombre legal del miembro del Consorcio: *[indicar nombre completo]*

Equipo	Propio/ Alquilado	Cantidad	Capacidad (Tn. o m ³)	Año de fabricación	Marca	Valor comercial	Estado

Estado: E: Excelente, B: Bueno, R: Regular, M: Malo

(*) En caso de equipo alquilado, presentar compromiso de disponibilidad por parte del propietario de dichos equipos.

El Comité Ejecutivo de Licitación se reserva el derecho de confirmar esta información y en caso de no poder realizar la comprobación correspondiente, la misma no será considerada en la evaluación.

Firma: *(firma de la persona cuyo nombre y cargo aparecen arriba indicados)*

Fecha: *(día, mes y año en que se firma la oferta)*