



DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN
Banco Central de Honduras

PRECALIFICACIÓN: 02/2021

**DE EMPRESAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO
COMPLETO DE LA NUEVA EDIFICACIÓN DE
BÓVEDA DE MONEDAS, ARTES GRÁFICAS,
CENTRO DOCUMENTAL, BODEGAS, TALLERES,
OFICINAS, GUARDERÍA INFANTIL Y
ESTACIONAMIENTO EN EL SECTOR SUROESTE
DEL EDIFICIO DEL BANCO CENTRAL DE
HONDURAS, UBICADO EN EL BULEVAR FUERZAS
ARMADAS EN LA CAPITAL DE LA REPÚBLICA**

Fuente de financiamiento: fondos propios del BCH

Tegucigalpa, octubre de 2021

Descripción resumida

Este Documento Estándar de Concurso para la Precalificación de consultores para el diseño de obras públicas deberá emplearse en la precalificación de solicitantes en los procesos de Concurso para la adquisición de contratos de consultoría. A continuación, se ofrece una descripción resumida de este documento.

Documento estándar de precalificación

1ª PARTE – PROCEDIMIENTOS DE PRECALIFICACIÓN

Definiciones: En esta sección se enumeran y definen los términos que se utilizan en la 1ª Parte y aparecen con mayúsculas iniciales.

Sección I Instrucciones para los Solicitantes (“IPS”)

En esta sección se especifican los procedimientos que los solicitantes deberán seguir en la preparación y la presentación de sus Solicitudes para Precalificación (SDP). La información también se entregará en la apertura y la revisión de las SDP. En la Sección I se incluyen las disposiciones que se utilizarán sin modificación.

Sección II Hoja de Datos de la Precalificación (“DP”)

En esta sección se incluyen las disposiciones específicas a cada precalificación y que complementan la información o los requisitos incluidos en la Sección I, Instrucciones para los Solicitantes.

Sección III Criterios y Requisitos de Calificación

En esta sección se incluyen los métodos, criterios y requisitos que se utilizarán para determinar la manera en que los solicitantes deberán precalificarse y, posteriormente, invitarlos al concurso.

Sección IV Modelos de Solicitudes

En esta sección se incluye el formulario del Modelo de Presentación de Solicitud, así como todos los formularios requeridos que los solicitantes deberán completar y entregar con la SDP.

2ª PARTE – REQUISITOS DE LAS OBRAS

Sección V Alcance de las Obras

En esta sección se incluye una descripción resumida, programas de entrega y conclusión y planos preliminares de las Consultorías que son el objeto de la precalificación y que el Órgano Solicitante preparará a fin de proporcionar información sobre los antecedentes a los solicitantes prospecto.

Sin importar que este documento se utilice para precalificar a solicitantes en adquisiciones de consultorías, la post calificación es recomendable en todos los casos a fin de reconfirmar y verificar

la información suministrada por los solicitantes que posteriormente concursarán por la adjudicación de las consultorías.

**Aviso de Precalificación
República de Honduras
Banco Central de Honduras**

PRECALIFICACIÓN No.02/2021

El **Banco Central de Honduras (BCH)** invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, (en adelante denominados “Los Solicitantes”) a presentar Documentos para el proceso de Precalificación No.02/2021, de empresas para la contratación de los servicios de consultoría para el diseño completo de la nueva edificación de bóveda de monedas, artes gráficas, centro documental, bodegas, talleres, oficinas, guardería infantil y estacionamiento en el sector suroeste del edificio del Banco Central de Honduras, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República.

Los solicitantes que satisfagan los requerimientos de esta precalificación, serán incluidos en el registro de potenciales participantes en procesos de concurso público y/o privado que conduzca el **Banco Central de Honduras** para el ejercicio fiscal 2022.

La legislación aplicable en el presente proceso de Precalificación será la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto vigente y otras aplicables de forma pertinente del marco legal de la República de Honduras, como la Ley de Procedimiento Administrativo, Ley de lo Contencioso Administrativo, Código Penal, etc.

Los interesados en participar en el presente proceso, deberán solicitar por escrito el Documento de Precalificación mediante nota dirigida al Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del Banco Central de Honduras, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de República o al correo electrónico adquisiciones@bch.hn a partir de esta fecha, en donde se les entregará gratuitamente; asimismo, dicho documento podrá ser examinado en la dirección electrónica <https://www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones>.

Los sobres que contengan la Documentación de Precalificación deberá presentarse en el edificio del Banco Central de Honduras, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de República, **hasta el 3 de diciembre de 2021, a las 03:00 p.m. hora local**, entregándose a cada interesado una constancia de recepción de documentos.

Tegucigalpa, M.D.C., 18 de octubre de 2021.

**ARACELY O’HARA GUILLÉN
GERENTE**

1ª PARTE

**PROCEDIMIENTOS DE
PRECALIFICACIÓN**

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A SOLICITANTES

Índice

A.	Información General.....	2
1.	Alcance de la Solicitud de Precalificación	3
2.	Fuente de fondos.....	3
3.	Prácticas de Fraude y Corrupción	3
4.	Explotación y Trata de Personas	5
5.	Elegibilidad, Solicitantes elegibles.....	5
B.	Contenido del Documento de Precalificación.....	8
6.	Secciones del Documento de Precalificación.....	8
7.	Examen del documento	9
8.	Aclaración del documento.....	9
9.	Modificaciones al documento	9
C.	Preparación de Solicitudes.....	10
10.	Costo de las Solicitudes	10
11.	Idioma de la Solicitud	10
12.	Documentos que Componen la Solicitud.....	10
13.	Formulario de Presentación de Solicitud.....	10
14.	Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante	10
15.	Documentos que Establecen la Calificación del Solicitante.....	11
16.	Firma de la Solicitud y Número de Copias	11
D.	Presentación de las Solicitudes	11
17.	Sellado e Identificación de Solicitudes	11
18.	Fecha límite de Presentación de Solicitudes.....	12
19.	Solicitudes fuera de plazo.....	12
20.	Registro de Recepción de Solicitudes	12
E.	Procedimientos de Revisión de Solicitudes	12
21.	Confidencialidad.....	12
22.	Aclaración y Subsanación de Solicitudes	12
23.	Determinación de Capacidad de Ajuste a lo Solicitado	13
24.	Sin Margen de Preferencia	13
25.	Subcontratistas	13
F.	Revisión de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes.....	13
26.	Revisión de Solicitudes	13
27.	Historial de cumplimiento.....	14
28.	Derecho del Órgano Solicitante de Aceptar o Rechazar solicitudes y anulación del proceso	14
29.	Precalificación de Solicitantes	14
30.	Notificación de precalificación	14
31.	Llamada a concurso	14
32.	Cambios en las calificaciones de Solicitantes	15
33.	Validez de la precalificación	15
34.	Consultas de precalificación	15
35.	Impugnación de la precalificación	15

A. Información General

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

- (a) “Enmienda” o “Enmiendas” significa una modificación a este Documento de Precalificación emitida por el Órgano Solicitante.
- (b) “Solicitante” significa cualquier entidad o persona elegible, incluyendo cualquier asociado de tal entidad o persona elegible que presente una Solicitud.
- (c) “Solicitud” significa una solicitud para ser precalificado para participar en concurso de diseño, presentada por un Solicitante en respuesta a este Documento de Precalificación.
- (d) “Consorcio” significa cualquier asociación de entidades que forma parte del Solicitante.
- (e) “Concurso Público” o “Concurso Privado” significa los procedimientos de concurso público o privado establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- (f) “Contrato” significa el contrato propuesto que se celebrará entre el Órgano Solicitante y el Consultor, incluyendo cualesquiera enmiendas, anexos y todos los documentos incorporados como referencia en el mismo.
- (g) “Consultor” significa la(s) entidad(es) o persona(s) responsable(s) de suministrar las Consultorías al Órgano Solicitante conforme a lo estipulado en el Contrato.
- (h) “Órgano Solicitante” significa la entidad mencionada en IPS 1.1, la parte con la cual el Consultor celebra el Contrato para la ejecución de las Consultorías.
- (i) “Supervisor” se refiere a la entidad nombrada por el Órgano Solicitante a fin de actuar como el Supervisor para los propósitos del Contrato.
- (j) “Gobierno” significa el gobierno de Honduras.
- (k) **“Instrucciones para los Solicitantes”** o “IPS” significa la Sección I (Instrucciones para los Solicitantes) de este Documento de Precalificación, incluyendo cualquier Enmienda, con la información necesaria para preparar sus Solicitudes.
- (l) “DP” u “Hoja de Datos de Precalificación” significa la Hoja de Datos de Precalificación en la Sección II (Hoja de Datos de Precalificación) de este Documento de Precalificación usado para reflejar las condiciones y los requisitos específicos.
- (m) “DDP” o “Documento de Precalificación” significa este documento, incluyendo cualquier enmienda que el Órgano Solicitante pueda realizar.
- (n) “Administrador del Proyecto” significa la persona designada por el Órgano Solicitante a fin de que actúe como el Administrador del Proyecto para los propósitos del Contrato.

- (o) “Diseño” significa lo que el Contrato requiere que el Consultor diseñe, remodele, especifique, dimensione, calcule, presupueste, elabore planos de detalles y entregue al Órgano Solicitante.
- (p) “Subcontratista Especializado” significa el subcontratado que se ocupará de ejecutar actividades que se consideran clave dentro del alcance de los diseños.
- (q) “Actividad Clave” significan actividades críticas para en el diseño de la obra.

1. **Alcance de la Solicitud de Precalificación**
 - 1.1 El Órgano Solicitante, conforme a lo identificado en la Sección II, Hoja de Datos de Precalificación (“DP”), emite este Documento de Precalificación (“DDP”) a personas y entidades (“Solicitantes”) interesados en la preparación y la presentación de una solicitud para precalificación (“Solicitud”) en relación con al concurso de diseño descritas en la Sección V, Alcance de las Obras. En la DP se proporcionarán el nombre y la identificación de cada Contrato o grupo de contratos como sea aplicable, así como el número correspondiente a esta precalificación.
2. **Fuente de fondos**
 - 2.1 Los contratos que se deriven de esta precalificación serán financiados con fondos provenientes de las fuentes descritas en la DP.
3. **Prácticas de Fraude y Corrupción**
 - 3.1 El Gobierno de Honduras requiere que cualquier solicitante, concursante, subcontratista, consultor y sub consultor, observen los más altos estándares de ética durante la adquisición y la ejecución de dichos contratos. En cumplimiento con esta política, se aplicarán las siguientes estipulaciones:
 - (a) Para los fines de estas estipulaciones, los términos que aparecen a continuación se definen de la siguiente manera:
 - (i) “*práctica coercitiva*” significa impedir, dañar o amenazar con impedir o dañar, directa o indirectamente, a cualquier parte o a su propiedad, para influir en sus acciones vinculadas con la implementación de cualquier contrato incluyendo aquellas acciones relacionadas con un proceso de adquisición o con la ejecución de un contrato;
 - (ii) “*práctica de colusión*” significa un acuerdo tácito o explícito entre dos o más partes para realizar una práctica coercitiva, corrupta, fraudulenta, obstructora o prohibida, incluido cualquier acuerdo planeado para establecer precios a niveles artificiales y no competitivos o para privar de algún modo al Órgano Solicitante de los

beneficios derivados de una competencia libre y abierta;

- (iii) ***“práctica corrupta”*** significa ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influir en las acciones de un funcionario público, personal del Órgano Solicitante, personal del Gobierno, consultores o empleados de otras entidades que participan en un trabajo, incluido trabajo relacionado con la toma o la revisión de decisiones de selección, la promoción de otro modo en el proceso de selección o en la ejecución del contrato o la realización de cualquier pago a terceros en relación con un contrato o para promoverlo;
- (iv) ***“práctica fraudulenta”*** significa cualquier acto u omisión, incluyendo cualquier falsedad que engaña o intenta engañar a una parte para obtener beneficios económicos u otro beneficio en conexión con la implementación de un contrato, incluyendo cualquier acto u omisión diseñado para influir (o tratar de influir) en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato o para evitar (o tratar de evitar) cumplir con una obligación;
- (v) ***“práctica obstructora”*** significa cualquier acción que se lleva a cabo en conexión con la implementación de algún contrato:
 - (aa) que culmina con la destrucción, la falsificación, o el ocultamiento de pruebas o con la declaración de falsos testimonios a los investigadores o a cualquier funcionario para impedir una investigación sobre alegatos de prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas o prohibidas;
 - (bb) que amenaza, acosa o intimida a una parte para impedir que revele información sobre asuntos concernientes a una investigación o a que prosiga con la investigación; y/o
 - (cc) que trata de impedir una inspección y/o el ejercicio de derechos de auditoría.
- (b) El Órgano Solicitante rechazará una Solicitud si determina que el Solicitante ha participado, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructoras.
- (c) El Órgano Solicitante tienen el derecho a sancionar a un Solicitante siguiendo el debido proceso, incluyendo la inhabilitación para contratar con el Estado, ya sea indefinidamente o por un periodo determinado de acuerdo a los procedimientos de ley, en la adjudicación de cualquier

contrato si en cualquier momento el Órgano Solicitante determina que el Solicitante o Consultor ha estado participando, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructivas.

- (d) El Consultor seleccionado permitirá al Órgano Solicitante, o a su designado inspeccionar el Contrato, las cuentas, los registros y otros documentos relacionados con la presentación de su Solicitud o la ejecución del contrato de los Solicitantes o Consultores o de cualquiera de los proveedores o subcontratistas del Consultor y a que se auditen dichas cuentas, registros y otros documentos por auditores seleccionados por el Órgano Solicitante.

4. Explotación y Trata de Personas

4.1 El Gobierno de Honduras apoya una política de cero tolerancia respecto a la explotación y trata de personas, la cual consiste en usar fuerza, fraude y/o coerción para explotar a otra persona y puede consistir en servidumbre doméstica, peonaje, trabajos forzados, servidumbre sexual, servidumbre por deudas y uso de niños soldados. Estas prácticas despojan a las personas de sus derechos humanos y libertades, aumentan los riesgos de salud globales, impulsan las crecientes redes de crimen organizado y pueden perpetuar los niveles de pobreza e impedir el desarrollo.

4.2 La Explotación y Trata de Personas es una práctica prohibida para cualquier Solicitante o Consultor que pretenda establecer relaciones contractuales con el Estado de Honduras.

5. Elegibilidad, Solicitantes elegibles

5.1 Podrán participar en este proceso de precalificación únicamente las personas naturales o jurídicas hondureñas o personas naturales o jurídicas extranjeras cubiertas por tratados internacionales que les otorguen trato de nacionales y que no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en

situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;

- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- (d) 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;
- (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) 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 literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;
- (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de

referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción,

- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

**Participación
Consortios**

en

5.2 Los consorcios o asociaciones de empresas podrán ser precalificados mediante la acumulación de las características de cada uno de los asociados.

**Conflictos
Intereses**

de

5.3 Un Solicitante no puede tener conflictos de intereses. Todos los Solicitantes que se encuentren en un conflicto de intereses serán descalificados. El Órgano Solicitante exige que los Solicitantes asignen, en todo momento, importancia primordial a los intereses del Órgano Solicitante, eviten terminantemente conflictos de intereses, incluidos conflictos con otras obras o con sus propios intereses corporativos y actúen sin ninguna consideración de trabajos futuros. Sin limitar la generalidad de lo anterior, puede considerarse que un Solicitante, incluyendo todas las partes que constituyen a un Solicitante y cualquier subcontratista del mismo, con inclusión de servicios afines, y su respectivo personal y filiales, tiene conflicto de intereses y su solicitud puede ser descalificada, si:

- (a) Tienen al menos un socio controlador (propiedad mayor al 50% del capital accionario) en común con una o más partes en el proceso como se contempla en este documento; o
- (b) Tienen el mismo representante legal que otro Solicitante para los fines de esta precalificación; o
- (c) Tienen una relación, directa o por medio de terceros, que los coloca en una posición para tener acceso a información sobre la precalificación de otro Solicitante o ejercer influencia sobre las decisiones del Órgano Solicitante acerca del proceso de precalificación; o
- (d) Participan en más de una Solicitud en este proceso de precalificación; la participación de un Solicitante en más de una Solicitud resultará en la descalificación de todas las Solicitudes en las cuales esta parte tiene participación; sin embargo, esta disposición no limita la participación de un mismo subcontratista en más de una Solicitud; o
- (e) Están asociados con cualquier persona o entidad o cualquiera de sus filiales, que haya sido contratado para brindar servicios de asesoría sobre la preparación del

diseño, especificaciones u otros documentos que se utilizarán para fines de la adquisición y provisión de Consultorías conforme a lo estipulado en el Contrato; o

- (f) El Órgano Solicitante ha contratado a cualquiera de sus filiales (o ha recibido una propuesta para su contratación) como Supervisor o Administrador del Proyecto de las Obras que constituyen el objeto de esta precalificación; o

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

Prueba de Elegibilidad Continua

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

Comisiones y Gratificaciones

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

B. Contenido del Documento de Precalificación

6. Secciones del Documento de Precalificación

6.1 Este documento consta de las Partes 1 y 2, que incluyen todas las secciones indicadas a continuación y debe leerse conjuntamente con cualquier enmienda añadida conforme a IPS 9.

1ª PARTE

Procedimientos de Precalificación

- Sección I. Instrucciones para Solicitantes (IPS)
- Sección II. Hoja de Datos de la Precalificación (DP).
- Sección III. Criterios y Requisitos de Calificaciones
- Sección IV. Formularios de Precalificación

2ª PARTE

Requisitos de las Obras

- Sección V. Alcance de las Obras.

6.2 La Invitación para Precalificación anunciada por el Órgano Solicitante no forma parte de este documento.

6.3 El Órgano Solicitante no es responsable de la integridad de este documento y sus enmiendas a menos que se obtuvieran directamente del Órgano Solicitante.

7. Examen del documento

7.1 Se espera que el Solicitante examine todas las instrucciones, los formularios y las cláusulas en este documento y que entregue toda la información o la documentación requerida en este documento. La omisión en el suministro de toda la información o documentación requerida puede resultar en el rechazo de la Solicitud.

8. Aclaración del documento

8.1 Un Solicitante que necesite alguna aclaración de este documento deberá comunicarse por escrito con el Órgano Solicitante a la dirección que se **indica en la DP**. El Órgano Solicitante responderá por escrito a cualquier solicitud de aclaración, siempre que dicha solicitud sea recibida antes del número de días que se **especifica en la DP** previos a la fecha límite de presentación de Solicitudes. El Órgano Solicitante deberá enviar las respuestas a los Solicitantes que retiraron el DDP y además deberá publicar las respuestas en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Hondugob: <http://www.hondugob.gob.hn>), incluyendo una descripción de la consulta pero sin identificar su fuente antes del número de días que **se especifica en la DP** previos a la fecha límite de presentación de solicitudes. En caso de que la aclaración resultare en modificaciones a los elementos esenciales de este documento, el Órgano Solicitante deberá modificar este documento siguiendo los procedimientos conforme a IPS 9 y de acuerdo con las disposiciones de IPS Sub cláusula 18.2.

9. Modificaciones al documento

9.1 En cualquier momento antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes, el Órgano Solicitante puede modificar este documento mediante la emisión de enmiendas.

9.2 Cualquier enmienda emitida deberá formar parte de este documento, enviarse a los Solicitantes que retiraron el DDP y publicarse en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Hondugob: <http://www.hondugob.gob.hn>).

9.3 Con el propósito de ofrecer un plazo razonable a los Solicitantes a fin de que tomen en cuenta las Enmiendas en la preparación de sus Solicitudes, el Órgano Solicitante puede

extender la fecha límite de presentación de Solicitudes.

C. Preparación de Solicitudes

10. Costo de las Solicitudes

10.1 El Solicitante deberá sufragar los costos asociados con la preparación y la presentación de su Solicitud. El Órgano Solicitante, en ningún caso, será responsable ni estará obligado a asumir esos costos, independientemente del desarrollo o el resultado del proceso de precalificación y cualquier concurso subsiguiente.

11. Idioma de la Solicitud

11.1 La Solicitud, así como toda la correspondencia y documentos afines a la Solicitud intercambiados entre el Solicitante y el Órgano Solicitante deberán estar redactados en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso que forman parte de la Solicitud pueden expresarse en otro idioma, siempre que estén acompañados por una traducción fidedigna al español de los pasajes pertinentes en cuyo caso prevalecerá la versión en español.

12. Documentos que Componen la Solicitud

12.1 La Solicitud debe comprender lo siguiente:

- (a) Formulario de Presentación de Solicitud, de acuerdo con IPS 13;
- (b) Pruebas documentales que establezcan la elegibilidad del Solicitante para precalificar, de acuerdo con IPS 14;
- (c) Pruebas documentales que establezcan las calificaciones del Solicitante, de acuerdo con IPS 15; y
- (d) Cualquier otro documento requerido conforme a lo especificado en la **DP**.

Además, deberá estar firmada de acuerdo con IPS 16.1.

13. Formulario de Presentación de Solicitud

13.1 El Solicitante deberá preparar un Formulario de Presentación de Solicitud utilizando el formulario proporcionada en la Sección IV, Formas de Solicitudes. Este formulario deberá completarse en su totalidad y sin ninguna modificación en su formato.

14. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante

14.1 A fin de establecer su elegibilidad de acuerdo con IPS 5, el Solicitante deberá completar las declaraciones de elegibilidad en el formulario de Presentación de Aplicación y Formularios ELI (elegibilidad) 1 y .2 incluidas en la Sección IV, Formas de Solicitudes.

15. Documentos que Establecen la Calificación del Solicitante

15.1 Con el propósito de establecer las calificaciones del Solicitante de ejecutar los Contratos propuestos de acuerdo con la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificaciones, el Solicitante debe proveer toda la información solicitada en los Formularios de Información correspondientes incluidos en la Sección IV, Formularios de precalificación.

16. Firma de la Solicitud y Número de Copias

16.1 El Solicitante deberá preparar un original de los documentos que conforman la Solicitud como se describe en IPS 12 y claramente marcarlo como Original. El original de la Solicitud deberá estar escrito con tinta y estar firmado por una persona debidamente autorizada para firmar la Solicitud señalado en los **DP**.

16.2 El Solicitante deberá presentar copias de la Solicitud original firmada, en la cantidad especificada en la DP y claramente marcarlas como Copia. En caso de cualquier discrepancia entre el original y las copias, prevalecerá el original.

D. Presentación de las Solicitudes

17. Sellado e Identificación de Solicitudes

17.1 El Solicitante deberá adjuntar el original y las copias de la Solicitud en un sobre sellado que incluya lo siguiente:

- (a) Nombre y dirección del Solicitante;
- (b) Dirigida al Órgano Solicitante, de acuerdo con IPS Sub cláusula 18.1; y
- (c) Identificación específica de este proceso de precalificación señalado en **DP 1.1**.
- (d) Leyenda claramente identificada que rece: “No abrir antes de las fecha y hora indicada en las **DP 18.1**”

17.2 Si el sobre no está sellado ni marcado como se indica, el Órgano Solicitante no asumirá responsabilidad alguna por el extravío o la apertura prematura de la Solicitud.

**18. Fecha límite de
Presentación de
Solicitudes**

18.1 El Órgano Solicitante deberá recibir las Solicitudes en la dirección y a más tardar en la fecha y la hora especificadas en la DP.

18.2 El Órgano Solicitante puede, a su discrecionalidad, prorrogar la fecha límite de presentación de Solicitudes modificando este documento conforme a IPS 9, en cuyo caso todos los derechos y las obligaciones del Órgano Solicitante y los Solicitantes previamente sujetos a la fecha límite quedarán sujetos a la fecha límite prorrogada.

**19. Solicitudes fuera de
plazo**

19.1 Cualquier Solicitud recibida por el Órgano Solicitante después de la fecha límite de presentación de Solicitudes establecida de acuerdo con IPS 18 será tratada conforme a lo **indicado en la DP.**

**20. Registro de
Recepción de
Solicitudes**

20.1 El Órgano Solicitante deberá preparar un registro de la recepción de las Solicitudes que incluirá, como mínimo, el nombre de los Solicitantes. El Órgano Solicitante mantendrá una copia del registro que distribuirá a todos los Solicitantes la cual además debe publicarse en la página de HonduCompras (www.honducompras.gob.hn).

E. Procedimientos de Revisión de Solicitudes

21. Confidencialidad

21.1 La información relacionada con la revisión de Solicitudes y las recomendaciones para precalificación no deberá revelarse a los Solicitantes ni a cualesquiera otras personas que no participen oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado la notificación de precalificación a todos los Solicitantes.

21.2 Cualquier intento realizado por parte de un Solicitante para influir en el Órgano Solicitante en el procesamiento de Solicitudes o en las decisiones de precalificación puede tener como resultado el rechazo de su Solicitud y sujetar al Solicitante a las disposiciones de las políticas contra fraudes y corrupciones del Gobierno, así como la aplicación de otras sanciones y soluciones en la medida que proceda.

21.3 Sin perjuicio de lo anterior, desde el momento de apertura de la Solicitud hasta el momento de precalificación, si algún Solicitante desea contactar al Órgano Solicitante acerca de cualquier asunto relacionado con el proceso de precalificación, podrá hacerlo por escrito a la dirección **especificada en la DP.**

**22. Aclaración y
Subsanación de**

22.1 Con el propósito de asistir en la revisión de Solicitudes, el Órgano Solicitante puede, a su discrecionalidad, solicitar a cualquier Solicitante aclaraciones y/o subsanaciones de errores u

Solicitudes	omisiones no sustanciales sobre su Solicitud. Cualquier aclaración o subsanación presentada por un Solicitante que no sea en respuesta a una solicitud del Órgano Solicitante no será considerada. La solicitud de aclaraciones y subsanaciones del Órgano Solicitante y la respuesta del Solicitante deben presentarse por escrito. El plazo máximo para responder a las solicitudes aclaraciones y subsanaciones será de 3 (tres) días hábiles. 22.2 Si un Solicitante no suministra aclaraciones sobre la información solicitada o subsanaciones antes de la fecha y la hora señaladas en la solicitud de aclaraciones o subsanaciones del Órgano Solicitante, la Solicitud se revisará con base en la información y los documentos disponibles al momento de revisar la Solicitud.
23. Determinación de Capacidad de Ajuste a lo Solicitado	23.1 El Órgano Solicitante rechazará cualquier Solicitud que no tenga la capacidad de ajustarse a lo solicitado conforme a los requisitos solicitados en este documento.
24. Sin Margen de Preferencia	24.1 El margen de preferencia nacional detallado en el Artículo 53 de la LCE no será aplicable en este proceso de precalificación, sin perjuicio de su posterior aplicación en el proceso de licitación correspondiente.
25. Subcontratistas	25.1 Los Solicitantes que planean subcontratar cualquiera de las actividades clave deberán acreditar las capacidades técnicas y experiencia de sus subcontratistas durante el proceso de licitación correspondiente según lo señalado en los DP .

F. Revisión de Solicitudes y Precalificación de Solicitantes

26. Revisión de Solicitudes	26.1 El Órgano Solicitante utilizará los factores, métodos, criterios y requisitos definidos en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación para revisar las calificaciones de los Solicitantes. El Órgano Solicitante se reserva el derecho de dispensar desviaciones menores en los criterios de calificación en caso de que no afecten sustancialmente en la capacidad de un Solicitante de ejecutar el Contrato. 26.2 En caso de grupos de contratos, el Órgano Solicitante deberá precalificar a cada Solicitante por el máximo y los tipos de contratos para los cuales el Solicitante cumple con los requisitos globales correspondientes de dichos contratos, conforme a lo especificado en la Sección III, Criterios y Requisitos de
------------------------------------	--

Calificación, y en la **DP**.

27. Historial de cumplimiento

27.1 Conforme lo estipulado en el Arto. 43 de la LCE, el Órgano Solicitante deberá verificar en el Registro de Proveedores y Contratistas el historial de cumplimiento de los contratos ejecutados por el Solicitante para la Administración Pública. Una determinación negativa por parte del Órgano Solicitante basada en el registro del historial de cumplimiento en contratos anteriores puede constituir una razón de descalificación del Solicitante, a discrecionalidad del Órgano Solicitante.

Así mismo, el Órgano Solicitante podrá, a su discreción, comprobar las referencias provistas por el Solicitante en su Solicitud de precalificación.

28. Derecho del Órgano Solicitante de Aceptar o Rechazar solicitudes y anulación del proceso

28.1 El Órgano Solicitante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud que no se ajuste a los requisitos solicitados en este documento de precalificación y, de anular el proceso de precalificación y rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, o decidir no ejecutar el proceso de licitación correspondiente a esta precalificación sin contraer por ello ninguna responsabilidad ante los Solicitantes.

29. Precalificación de Solicitantes

29.1 El **Órgano** Solicitante precalificará a todos los Solicitantes cuyas Solicitudes cumplan o excedan sustancialmente los requisitos de calificación especificados.

30. Notificación de precalificación

30.1 Una vez que el Órgano Solicitante haya completado la revisión de las Solicitudes, deberá notificar por escrito a todos los Solicitantes los nombres de aquellos Solicitantes que hayan sido precalificados. La lista de los Solicitantes precalificados se publicará también en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Hondugompras: <http://www.hondugompras.gob.hn>).

31. Llamada a concurso

31.1 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitación Pública de conformidad a la LCE y a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes, el Órgano Solicitante debe llamar a concurso únicamente a los Solicitantes que hayan sido precalificados.

31.2 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Concurso Privado de conformidad a la LCE a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes y a la circular 001-2016 emitida por ONCAE, el Órgano Solicitante debe llamar a concursar a por lo menos tres

solicitantes precalificados, sin perjuicio de poder invitar directamente a otros Solicitantes precalificados que manifestaren su interés de participar en el proceso de concurso.

32. Cambios en las calificaciones de Solicitantes

32.1 Cualquier cambio en la estructura o las calificaciones de un Solicitante después de ser precalificado de acuerdo con IPS 29 y llamado a concursar quedara sujeto a la comprobación posterior de acuerdo a lo estipulado en el Arto. 96 del RLCE. Una determinación negativa sobre las calificaciones presentadas al momento de precalificar, podrá causar que la oferta presentada sea rechazada.

33. Validez de la precalificación

33.1 La precalificación obtenida por el Solicitante por medio de este proceso de precalificación será válida para fines de las licitaciones relacionadas con los sectores indicados en la DP dentro del número de meses indicado en la DP; el Órgano Solicitante empleará sus mejores esfuerzos para iniciar el proceso de licitación dentro de este período. El Órgano Solicitante no otorga garantía alguna de que cualquier llamada a concursar se emitirá durante este período y no será responsable de costo alguno con ninguno de los Solicitantes en caso de que no se emitan llamadas a concurso. Subsecuentemente, todas las precalificaciones expirarán y podrá realizarse un nuevo proceso de precalificación.

34. Consultas de precalificación

34.1 Después de la recepción de la notificación contemplada en la **IPS 30.1**, si algún Solicitante no pre calificado desea averiguar los motivos por los cuales su Solicitud no fue precalificada, debe dirigir su petición al Órgano Solicitante a la dirección indicada en la **DP**. El Órgano Solicitante responderá prontamente ya sea por escrito y/o en una reunión informativa a elección del Órgano Solicitante. El Solicitante reclamante asumirá todos los costos de asistir a dicha reunión informativa.

35. Impugnación de la precalificación

35.1 Cualquier impugnación de la precalificación proveniente de algún Solicitante no precalificado que reclame haber sufrido pérdidas o lesiones debido al incumplimiento de una obligación por parte del Órgano Solicitante, deberá conducirse de acuerdo a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo. Nota: Se firmará Nota de Convenio.

Sección II. Hoja de datos de precalificación

1. Generalidades	
IPS 1.1	Órgano Solicitante: Banco Central de Honduras.
IPS 1.1	Lista de Contratos: Diseño completo de la nueva edificación de bóveda de monedas, artes gráficas, centro documental, bodegas, talleres, oficinas, guardería infantil y estacionamiento en el sector suroeste del edificio del Banco Central de Honduras, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República Número de precalificación: Precalificación No.02/2021
IPS 2.1	Los fondos son provenientes de: Fondos propios.
B. Contenido del documento de precalificación	
IPS 8.1	Para finés de aclaración, el domicilio del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: Banco Central de Honduras (BCH) Atención: Abogado Omar Humberto Zúniga Zúniga, Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación y Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales Dirección: Noveno (9no) piso del edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República. Código Postal:3165 País: Honduras Teléfono: (504) 2216-0700 / 22161000, extensión 10902 Dirección de correo electrónico: adquisiciones@bch.hn.
IPS 8.1	El Órgano Solicitante debe recibir cualquier solicitud de aclaración dentro del siguiente número mínimo de días diez (10) antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes. Todas las aclaraciones a este pliego, si las hubiere, serán comunicadas oportunamente y publicadas en la dirección electrónica https://www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones
IPS 8.1	El Órgano Solicitante debe responder dentro del siguiente número mínimo de días dos (2) antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes.
IPS 9.1	Si el BCH necesitase ampliaciones a este pliego de condiciones, el Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación, previa consulta a los miembros de éste y a las jefaturas de las dependencias demandantes del suministro, elaborará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más

	rápida posible a los oferentes que retiren dicho pliego de condiciones. Las aclaraciones serán comunicadas a todos los oferentes y las modificaciones y ampliaciones del documento de precalificación por medio del addendum que corresponda; el cual será publicado en la dirección electrónica: https://www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones. (Mediante Decreto No.18-2021 publicado el 30 de abril de 2021 en el Diario Oficial La Gaceta, se exceptúa de las disposiciones relacionadas con la implementación y aplicabilidad del sistema de Honducompras, la adquisición de bienes y servicios que realice el BCH).
C. Preparación de solicitudes	
IPS 12.1(d)	Los siguientes documentos adicionales se requieren como parte de la Solicitud: <i>[ingresar una lista de documentos adicionales requeridos o establecer “Ninguno”]</i>. 1. Capacidad Financiera a. Balances generales y estados de resultados de los últimos dos (2) años, refrendados (firmados y timbrados) por un Perito Mercantil y contador Público o Licenciado en Contaduría Pública, colegiado en Honduras (presentar constancia de solvencia del colegio en el que se encuentra inscrito) o estar respaldados por una firma auditora; y en caso de ser auditados en el exterior estar debidamente apostillado o legalizado. b. Adjuntar la información siguiente: i. Bancos con los que mantiene relaciones financieras para préstamos y garantías, así como las obligaciones pendientes con cada uno de ellos. ii. Cuentas por cobrar, indicando el nombre de los propietarios de los proyectos y la cantidad a cobrar a cada uno. iii. Cuentas por pagar, indicando el nombre de los acreedores y la cantidad a pagar a cada uno. iv. Descripción de los bienes raíces propiedad de la empresa indicando si están gravados y a favor de quien. v. Descripción del equipo de construcción, laboratorios, propiedad de la empresa indicando precio de compra, depreciación acumulada, valor neto y valor neto realizable. 2. Documentos que deben adjuntarse: a) Constancia original de solvencia del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o Colegio de Arquitectos de Honduras (CAH) o

	colegio de Ingenieros Mecánicos Electricistas y Químicos de Honduras (CIMEQH), indicando que tanto la empresa como su Representada Legal se encuentra solvente con dicho colegio. b) Constancia de registro y clasificación extendida por el Comité intercolegial de registro y clasificación de empresas constructoras y consultoras (CIRCE) donde se indique claramente la clasificación de la empresa para construcción de proyectos de obra pública. c) Documentos de la empresa: Constancia de Solvencia Municipal d) Constancia original de solvencia del gremio al que pertenece el representante legal de la empresa. e) Constancia de inscripción de la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona que actúe como apoderado legal, extremo que deberá ser legalmente acreditado. f) Constancias correspondientes a los proyectos ejecutados y en ejecución, por parte de la empresa o institución a través de la cual se está realizando el proyecto. <u>Nota:</u> De requerir autenticar copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: “El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”. Este documento comprende varias categorías, no necesariamente el Contratista calificará en todas, la revisión se hará de acuerdo al equipo que posee y la experiencia y capacidad de la empresa. 3. Otros Documentos a) Declaración jurada sobre la veracidad de la información suministrada, en forma individual con su respectiva Autentica firmada. b) Declaración jurada sobre la veracidad de la información suministrada por la persona jurídica con su respectiva Autentica firmada. c) Declaración jurada sobre la información suministrada por el Contador con su respectiva Autentica firmada. d) Declaración jurada sobre la veracidad de la información suministrada con su respectiva Autentica firmada. e) Declaración jurada de experiencia del Contratista con su respectiva Autentica firmada.
--	--

	f) Declaración jurada que mantendrá la estricta confidencialidad referente al diseño a realizar en las edificaciones del Banco Central de Honduras. Presentar índice de los documentos presentados en las solicitudes.
IPS 16.1	La confirmación por escrito de la autorización para firmar en representación del Solicitante debe componerse de: Solicitud en papel membretado con firma y sello del representante legal o gerente general de la empresa.
IPS 16.2	El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: un (1) original y dos (2) copias.
D. Presentación de solicitudes	
IPS 18.1	Para finés de presentación de solicitudes solamente, el domicilio del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: Banco Central de Honduras Atención: Abogado Omar Humberto Zúniga Zúniga, Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación y Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales Dirección: Noveno (9no) piso del edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República. Código Postal:3165 País: Honduras Teléfono: (504) 2216-0700 / 22161000, extensión 10902 Dirección de correo electrónico: adquisiciones@bch.hn Leyenda en Sobres: “NO ABRIR ANTES DE [<i>Fecha y Hora indicada en DP 18.1</i>]”
IPS 18.1	Fecha límite de presentación de Solicitudes: Fecha: 3 de diciembre de 2021 Hora: 3:00 p.m.
IPS 19.1	Las Solicitudes fuera de plazo se declararán fuera de plazo, se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.
E. Procedimientos de revisión de solicitudes	
IPS 21.3	La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la precalificación es: Dirección: Noveno (9no) piso del edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República. Código Postal:3165 País: Honduras

	Teléfono: (504) 2216-0700 / 22161000, extensión 10902 Dirección de correo electrónico: adquisiciones@bch.hn.
IPS 25.1	En este momento, el Órgano Solicitante pretende seleccionar subcontratistas nominados.
F. Revisión de las solicitudes y precalificación de solicitantes	
IPS 26.2	No habrá precalificación por lotes de proyectos.
IPS 33.1	Esta precalificación es válida para la contratación del diseño completo de la nueva edificación de bóveda de monedas, artes gráficas, centro documental, bodegas, talleres, oficinas, guardería infantil y estacionamiento en el sector suroeste del edificio del Banco Central de Honduras ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la Capital de la República.
IPS 34.1	Sólo para fines de consulta, la dirección del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: Banco Central de Honduras Atención: Abogado Omar Humberto Zúniga Zúniga, Secretario de la Comisión de Compras y Evaluación y Jefe del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales Dirección: Noveno (9no) piso del edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República. Código Postal:3165 País: Honduras Teléfono: (504) 2216-0700 / 22161000, extensión 10902 Dirección de correo electrónico: adquisiciones@bch.hn.
IPS 35.1	Cualquier inconformidad con los resultados de la precalificación deberá solventarse atendiendo lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos

Sección III. Criterios y requisitos de calificación

En esta Sección se incluyen todos los criterios que **Banco Central de Honduras** usará para revisar las solicitudes y calificar a los solicitantes.

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

1. La capacidad legal para contratar
2. La capacidad financiera
3. La experiencia de la empresa
4. La disponibilidad de personal, software y equipo
5. La capacidad administrativa y técnica disponible

1. Capacidad Legal Para Contratar

Se calificará en la base de **cumple/no cumple**, en la presentación de la siguiente documentación probatoria:

- a) Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- b) Copia autenticada del poder del representante legal de la empresa consultora, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- c) Copia autenticada de la Tarjeta de identidad del solicitante o del representante legal.
- d) Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- e) Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- f) Original o copia autenticada de la solvencia vigente o solvencia de pagos a cuenta vigente del SAR del solicitante. (Según aplique)
- g) Constancia de colegiación del solicitante.
- h) Copia autenticada de RTN del solicitante.
- i) Fotocopia de la Constancia de Inscripción Registro de Proveedores del Estado que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), de conformidad con lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

2. Capacidad Financiera

Se calificará la CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE y la ACTIVIDAD FINANCIERA del solicitante, en la base de **cumple/no cumple**, en contraste con parámetros líneas de corte establecidas **por el Banco Central de Honduras**:

La CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE del solicitante, es la suma del capital de trabajo contable y la capacidad de crédito de la empresa para operar sin interrupciones durante el período de tramitación de los pagos:

$$\text{CFD} = \text{ECB} + \text{ARCP} + \text{LCB} + \text{LCC} - \text{CIP}$$

Donde:

CFD = Capacidad Financiera Disponible

ECB = Efectivo en caja y bancos

ARCP = Activos realizables en corto plazo

LCB = Líneas de crédito bancarias

LCC = Líneas de crédito comerciales

CIP = Compromisos inmediatos de pagos

Para calificar, el solicitante deberá demostrar que cuenta con una capacidad financiera disponible mayor o igual a **diez millones de lempiras (L10,000,000.00)**

(Se utilizará información de formulario FIN-1).

Calificación de la ACTIVIDAD FINANCIERA del solicitante: Para analizar la importancia de los acreedores en la actividad del solicitante, se utilizará la razón financiera de apalancamiento o endeudamiento.

$$E = \text{PT}/\text{AT}$$

Donde:

E = Endeudamiento

PT = Pasivos Totales

AT = Activos Totales

Como línea de corte o parámetro se utilizará el valor de 0.85, resultante de la sumatoria de la relación Préstamos/Garantías normal en la industria de la construcción de 0.75, más deudas flotantes menores de 0.10.

Para precalificar el solicitante deberá presentar un endeudamiento menor o igual a **0.85**.

(Se utilizará información de formulario FIN-2).

3. Experiencia de la empresa

Se evaluará la experiencia de la empresa en la base de **cumple/no cumple**, en la ejecución de proyectos de **[Listar las especialidades de]** diseño de construcción de obra pública para las que se precalificará en la modalidad de edificación en general por un monto contractual de diseño

mayor o igual a quince millones lempiras (L15,000,000.00).

Las especialidades de construcción de obra pública para las que se precalificará son:]

A. Edificación en general: Comprende el diseño completo, ampliación, remodelación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de más de cinco niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centros comerciales, escuelas, casas comunales, bodegas de almacenamiento, etc.

El solicitante deberá demostrar que ha ejecutado al menos ***tres (3)*** proyectos de las especialidades de esta precalificación, por un monto contractual mayor o igual a quince ***millones de lempiras (15,000,000.00)*** cada uno.

(Se utilizará información de formulario EXP-01).

4. Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

1. Nómina del personal administrativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-01).
2. Nómina del personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-02).
3. Detalle de equipo de laboratorio en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-03).
4. Detalle de otro equipo de cálculo y diseño en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-04).
5. Detalle de programas de diseño en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-05).

5. La capacidad administrativa y técnica disponible

El solicitante deberá presentar información sobre su estructura administrativa. (Se utilizará información de formulario ORG-01).

Resultados de la Precalificación para lotes de proyectos:

El ***Banco Central de Honduras***] precalificará de conformidad a las siguientes categorías por especialidad:

CATEGORIAS DE PRECALIFICACION POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD		CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE		CATEGORIA
		<	>=	
A	Edificación en general	L15,000,001.00	∞	1
				2
				3
				4
				5

Sección IV. Formularios de solicitudes

Formulario de Presentación de Solicitudes

[insertar día, mes, 2021]

Para: **Banco Central de Honduras**

Precalificación de empresas consultoras para el diseño completo de la nueva edificación de bóveda de monedas, artes gráficas, centro documental, bodegas, talleres, oficinas, guardería infantil y estacionamiento en el sector suroeste del edificio del Banco Central de Honduras ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la Capital de la República

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser precalificados en este proceso, de la siguiente manera:

[Indicar el proyecto, grupo de proyectos, o la sección o las secciones para las cuales el Solicitante desea ser precalificado]

y declaramos y certificamos que:

- (1) Hemos examinado el documento, incluyendo sus enmiendas elaborados de conformidad con la Cláusula 9 de las Instrucciones para Solicitantes (IPS) ***[insertar el número y la fecha de emisión de cada enmienda]***, y no manifestamos reserva alguna.
- (2) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada subcontratista y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de precalificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, somos elegibles para contratación bajo la legislación nacional de acuerdo con la Sub cláusula 5.4 de las IPS.
- (3) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada subcontratista y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de precalificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, no tenemos ningún conflicto de intereses, de acuerdo con la Sub-Cláusula 5.3 de las IPS.
- (4) Nosotros, de acuerdo con la Sub cláusula 25.1 de la IPS, planeamos subcontratar las siguientes actividades clave y/o parte de las Consultorías:
[insertar cualquiera de las actividades clave identificadas en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación Sub factor 2.4.3 que el Solicitante pretende subcontratar, si aplica]
- (5) Entendemos que el Órgano Solicitante puede cancelar el proceso de precalificación en cualquier momento y que no está obligado a aceptar ninguna Solicitud que reciba ni a ejecutar el proceso de licitación y contrato materia de esta precalificación, por lo que no incurrirá en ninguna responsabilidad con los Solicitantes, de acuerdo con IPS 28.

Firmado: *[insertar firma(s) de representante(s) autorizado(s) del Solicitante]*

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

En la capacidad de: *[insertar la capacidad de la persona que firma la Solicitud]*

Debidamente autorizado para firmar la Solicitud en nombre de: *[insertar nombre completo del Solicitante]*

Domicilio: *[insertar calle, número, pueblo, ciudad, país del Solicitante]*

Fecha el día: *[insertar número del día]* de *[insertar mes]* de *[insertar año]*

Formulario ELI-1: Hoja de Información de Solicitantes

Cada Solicitante debe completar este formulario.

Nombre legal del Solicitante	
En caso de una Sociedad en Participación u otra asociación, nombre legal de cada socio	
País de constitución del Solicitante	
Año de constitución del Solicitante	
Dirección legal del Solicitante en el país de constitución	
Representante autorizado del Solicitante (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)	
Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: ☐ 1. En caso de una entidad simple, escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3. ☐ 2. Autorización para representar a la asociación o sociedad en participación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16. ☐ 3. En caso de una sociedad en consorcio, evidencia de la creación legal del consorcio conforme a IPS 5.2.	

Formulario ELI-2: Hoja de Información de Consorcios y Subcontratistas [Si aplica]

Cada miembro de una sociedad en participación o asociación que constituya un Solicitante y cada subcontratista conocido tienen que completar este Formulario.

Información de consorcios y subcontratistas	
Nombre legal del Solicitante	
Nombre legal de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
País de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Año de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Dirección legal de la sociedad en participación del subcontratista o socio en el país de constitución	
Información del representante autorizado del socio o subcontratista de la sociedad en participación (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)	
Se adjuntan copia de los siguientes documentos originales: ☐ 1. Escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3. ☐ 2. Autorización para representar a la asociación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16.	

Formulario FIN-1: Información para determinar capacidad financiera disponible del solicitante

ECB	Efectivo en caja y bancos	L.	Adjuntar documentación probatoria
ARCP	Activos realizables en corto plazo	L.	Adjuntar documentación probatoria
LCB	Líneas de crédito bancarias disponibles	L.	Adjuntar documentación probatoria
LCC	Líneas de crédito comerciales	L.	Adjuntar documentación probatoria
CIP	Compromisos inmediatos de pagos	L.	Adjuntar documentación probatoria
CFD	Capacidad Financiera Disponible	L.	

Para calificar, el solicitante deberá demostrar que cuenta con una capacidad financiera disponible mayor o igual a **diez millones de lempiras (L10,000,000.00)**.

Los valores detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados por documentación probatoria, no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario FIN-2: Información para determinar la actividad financiera del solicitante

AT	Pasivos totales	L.	Adjuntar copia autenticada del balance general con sello de presentado a la SAR, del ejercicio fiscal inmediato anterior.
PT	Activos totales	L.	
E	Endeudamiento (PT/AT)		

El solicitante deberá demostrar un endeudamiento menor o igual a 0.85.

Los valores detallados en el cuadro anterior, que no estén amparados por documentación probatoria, no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario EXP-01: Historial de desempeño del solicitante

El Banco precalificará en la categoría A indicadas en el numeral 5, Sección II de este pliego, se deberá adjuntar copia certificada de la información proporcionada de los proyectos manejados por la empresa mayores o iguales a quince millones de lempiras.

El **Banco Central de Honduras** podrá verificar la información proporcionada con los organismos contratantes o visitar las obras mencionadas

Los contratos detallados en los cuadros siguientes, que no estén amparados por el acta de recepción final (o excepcionalmente por el acta de recepción provisional), no serán considerados en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

EDIFICACION EN GENERAL								
Nombre y descripción del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

Formulario PME-01: Experiencia del Consultor

FORMULARIO PME-01

EXPERIENCIA DE LA EMPRESA CONSULTORA

Trabajos realizados o actualmente en ejecución y características propias de realización

Nombre y Tipo de Obra	T	EP	Ubicación	Nombre y dirección de la entidad contratante	Bajo Contrato	Bajo Subcontrato	Monto del contrato	Garantía			
								Monto	Clase	Período	Fecha de Liberación

T= Terminado

EP= En Proceso

Se deberá anexar las actas de recepción de aquellos contratos ya terminados, para los contratos en proceso de ejecución se solicita adjuntar una constancia original de la empresa contratante donde se detalle el tipo de proyecto, descripción de actividades a realizar y el costo del mismo.

El Banco Central de Honduras podrá verificar con cada contratante listado la información incluida en este formulario.

El Banco Central de Honduras podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario.

Experiencia del personal administrativo
Descripción de actividades profesionales

[illegible]

Página No.33

Formulario PME-03: Nómina de personal operativo permanente y temporal

FORMULARIO PME-03

Experiencia del personal técnico y administrativo
Personal permanente y temporal técnico

[illegible]

P= Permanente
T= Temporal

El Banco podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario.

Formulario PME-04: Equipo de Laboratorios de Suelos y Resistencia de Materiales en propiedad del solicitante

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	VIDA UTIL	NO. DE HORAS ACUMULADAS DE SERVICIO

De cada equipo de laboratorio listado se deberá anexar documentación probatoria de la propiedad.

El equipo de laboratorio detallado en el cuadro anterior, que no esté amparado por documentación probatoria, no será considerado en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario PME-04: Otros equipos de cálculo y diseño en propiedad del solicitante

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	VIDA UTIL	NO. DE HORAS ACUMULADAS DE SERVICIO

De cada equipo listado se deberá anexar documentación probatoria de la propiedad.

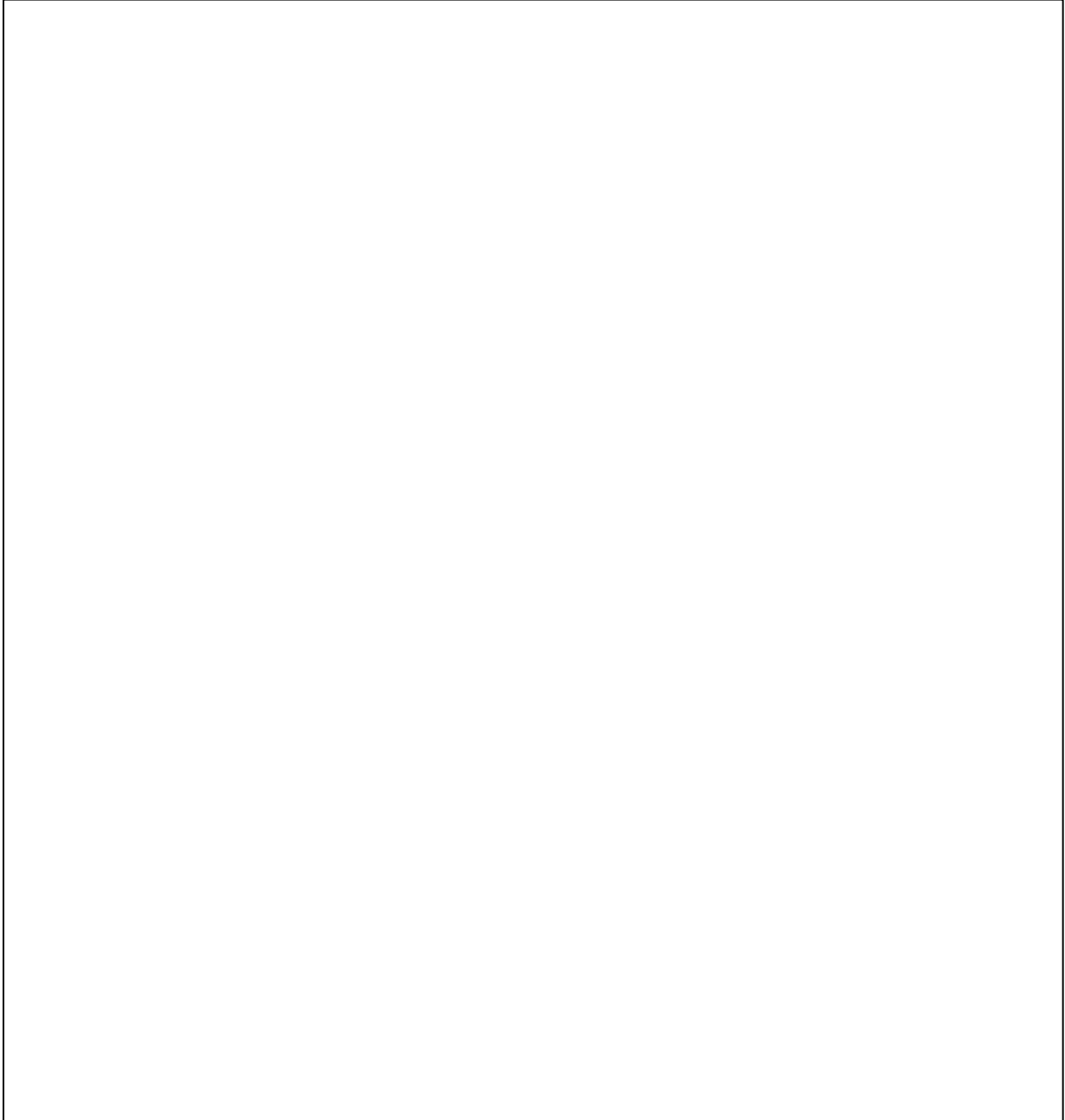
El equipo detallado en el cuadro anterior, que no esté amparado por documentación probatoria, no será considerado en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

Formulario PME-05: Programas de Cálculo y Diseño en propiedad del solicitante

DESCRIPCIÓN	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACIÓN	PLACA O No. DE SERIE

Formulario ORG-01: Estructura organizativa del solicitante

ORGANIGRAMA

A large, empty rectangular box with a thin black border, intended for the user to draw or paste an organizational chart.

PARTE 2

Requisitos de la consultoría

Sección V. Requisitos de la consultoría

Descripción de la Consultoría

El Banco Central de Honduras requiere el diseño completo de la nueva edificación de bóveda de monedas, artes gráficas, centro documental, bodegas, talleres, oficinas, guardería infantil y estacionamiento en el sector suroeste del edificio del Banco Central de Honduras ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la Capital de la República.

Como parte del alcance del diseño requerido, se incluirán como mínimo, los siguientes trabajos de consultoría:

1. Revisión del anteproyecto cuando exista.
2. Levantamiento topográfico.
3. Análisis y granulometría del suelo, cuando se requiera.
4. Análisis estratigráfico del suelo, cuando se requiera.
5. Memoria del análisis de suelos, mecánica de suelos y rocas, análisis químico y geofísico del suelo.
6. Memoria de cálculo y diseño detallado del proyecto.
7. Elaboración de modelo estructural, con las solicitudes del proyecto, características físico mecánicas de los elementos estructurales, en programa de análisis y diseño estructural el cual debe entregarse junto con una licencia activa reciente y copia del software utilizado.
8. Elaboración de modelo de detalles estructurales especiales, los cuales deberán entregarse en formato digital.
9. Planos de construcción del proyecto.
10. Presupuesto base de construcción.
11. Cronograma de ejecución física y financiera.
12. Especificaciones técnicas de construcción y equipamiento.
13. Consideraciones ambientales mínimas del proyecto.
14. Modelos de foto realismo y videos de ambientes, fachadas y áreas especiales del proyecto de acuerdo a como sea requerido por el Banco.

Sección VI. Especificaciones Técnicas

1. Convenio de Precalificación

La información presentada en el formulario adjunto, será utilizada exclusivamente por funcionarios y empleados del Banco Central de Honduras para efectuar el análisis y calificación de las empresas consultoras interesadas en participar en la consultoría del diseño requeridos para las edificación principal del Banco Central de Honduras ubicadas en Tegucigalpa. Queda estipulado que, al permitirse la participación como aspirante a la calificación, la empresa consultora renuncia a cualquier reclamo contra el Banco por la decisión respecto a la calificación, aceptando que será definitiva y sin lugar a reclamo alguno.

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

CONVENIO

El suscrito entiende y acuerda por este medio autorizar a cualquier Funcionario, Ingeniero, Arquitecto, Institución de Seguros, Banco Comercial, Fabricante y Distribuidor de materiales o equipo, o a cualquier otra persona, empresa o Sociedad Mercantil, para que suministre cualquier información pertinente que sea requerida por el Banco Central de Honduras, que se considere necesaria para verificar la información y declaraciones proporcionadas por el suscrito, así como a todo lo relacionado con su competencia y reputación.

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

Suscrito el _____ de _____ del año 2021.

2. Criterios de Evaluación

- 2.1 El análisis y evaluación de la documentación se hará en forma seria y rigurosa por la Subcomisión Evaluadora nombrada para tal efecto, la que utilizará los criterios de evaluación aprobados que se detallan, considerándose como parámetro para calificar, alcanzar como mínimo el ochenta y cinco por ciento (85%) de calificación.

DESCRIPCIÓN	%	SUBTOTAL
1.Capacidad Administrativa		20%
• Recurso Humano	13%	
• Equipo de Oficina	2 %	
• Años de Operación	5 %	
2.Capacidad Técnica		30%
• Personal técnico clave: Deberá contar con personal permanente de planta con al menos un arquitecto, ingeniero de presupuestos, ingeniero estructural, ingeniero mecánico, ingeniero electricista y un ingeniero hidráulico, ingenieros supervisores, residentes. Se calificará con 10% si cumplen con todo el personal técnico solicitado, 5% si tiene al menos un arquitecto, ingeniero estructural, un ingeniero mecánico y un ingeniero electricista y 1% si cuenta con dos de los técnicos antes mencionados que no sea supervisor residente.	10%	
• Experiencia del personal técnico: todo el personal técnico clave deberá contar al menos con cinco (5) años de experiencia dentro de la empresa.	20%	
3.Capacidad de Ejecución		40%
Experiencia en diseño		
• Diseño de edificios de seis niveles o más (oficinas, bancos y/o centros comerciales)	20%	
• Diseño de edificios de más de cuatro niveles (oficinas y/o centros comerciales)	15%	
• Equipo y software de trabajo.	5%	
4. Capacidad Financiera		10%
• Razón de Solvencia	3%	
• Capacidad de trabajo	2%	
• Capacidad de crédito	3%	
• Capacidad de rendir fianza	2%	
TOTAL		100%

- 2.2 El BCH se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier solicitud, de anular el proceso de precalificación y de rechazar todas las solicitudes en cualquier momento, sin que incurra en ninguna obligación con los solicitantes.
- 2.3 La empresa que proporcione información incorrecta o maliciosa en cuanto a la documentación para acreditar su solvencia económica y financiera, idoneidad técnica y profesional, será excluida del proceso, sin perjuicio de las demás sanciones que procedan.
- 2.4 Todos los solicitantes que hayan alcanzado o sobrepasado la calificación mínima estipulada, serán considerados calificados por el BCH, de entre los cuales se escogerán los calificados con mayor porcentaje para conformar la lista corta de no menos de tres (3) y no más de seis (6).
- 2.5 La precalificación de los solicitantes y la lista corta será aprobada por el Directorio del BCH y el resultado será comunicado por la Secretaría del Directorio a todos los interesados que participaron en la presente precalificación.
- 2.6 Sin que se indique un orden de prelación, los solicitantes que conformarán la lista corta serán invitados en el término de quince (15) días calendario a presentar ofertas en el Concurso Público objeto de la precalificación en mención, de conformidad con los Términos de Referencia que serán entregados a las empresas consideradas dentro de la lista corta aprobada por el Directorio del BCH.