



**ALCALDIA MUNICIPAL DE ROATÁN**

**ISLAS DE LA BAHÍA**

**Documento de Precalificación de  
Supervisores De Obras Publicas**

**Emitido: octubre 2024**

**Para la Supervisión de obras financiadas con  
fondos Propios.**

**Código del Proyecto: PRECA-AMR-002-2025**

**Roatán, Islas de la Bahía Honduras, C.A.**

## INVITACIÓN DE PRE-CALIFICACIÓN

Asunto: Precalificación de Supervisores, proceso PRECA-AMR-002-2025

La Alcaldía Municipal de Roatán invita a las empresas supervisoras, consorcios y contratistas individuales (en adelante denominados “Los Solicitantes”) a presentar Documentos para la Precalificación dentro de las especialidades de: sa) Edificación en general; sb) Edificación médico-hospitalaria; sc) Obras viales; sd) Obras de paso; se) Mantenimiento vial; sf) Obras hidráulicas; sg) Obras para el Control de Desechos; sh) Obras mecánicas; si) Obras logísticas; sj) Intervenciones menores.

Los solicitantes que satisfagan los requerimientos de esta precalificación serán incluidos en el registro de potenciales participantes en procesos de licitación pública y/o privada que conduzca la Alcaldía Municipal de Roatán entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2025.

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.

Los solicitantes por participar en la Precalificación deberán solicitar los pliegos mediante solicitud electrónica al Correo Electrónico: [admin@muniroatan.gob.hn](mailto:admin@muniroatan.gob.hn), o personalmente a través de una carta dirigida a la Alcaldía Municipal de Roatán, ubicada en: Dixon Cove, frente a Vegas Electric, segundo piso, teléfono: 2408-4910, en horario de oficina de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes. El documento estará disponible el día 11 del mes de noviembre del 2024, a partir de las 12:00 m.p, Los pliegos se entregarán exclusivamente de manera digital.

Los interesados, deberán entregar la Documentación de Precalificación en la dirección antes descrita, de manera física, a más tardar el 11 de diciembre del 2024, a las 4:00 pm, entregándose a cada interesado una constancia de recepción de documentos.

Roatán, Islas de la Bahía,  
11 de noviembre del 2024

## Tabla de Contenido

|                                                                           |           |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Sección I - Instrucciones a Solicitantes.....</b>                      | <b>7</b>  |
| <b>A. Información General.....</b>                                        | <b>7</b>  |
| 1. Alcance de la Solicitud de Pre-calificación.....                       | 8         |
| 2. Fuente de fondos.....                                                  | 8         |
| 3. Prácticas de Fraude y Corrupción.....                                  | 8         |
| 4. Explotación y Trata de Personas .....                                  | 10        |
| 5. Elegibilidad, Solicitantes elegibles.....                              | 10        |
| <b>B. Contenido del Documento de Pre-calificación.....</b>                | <b>13</b> |
| 6. Secciones del Documento de Pre-calificación.....                       | 13        |
| 8. Aclaración del documento.....                                          | 14        |
| 9. Modificaciones al documento.....                                       | 14        |
| <b>C. Preparación de Solicitudes .....</b>                                | <b>15</b> |
| 10. Costo de las Solicitudes .....                                        | 15        |
| 11. Idioma de la Solicitud .....                                          | 15        |
| 12. Documentos que Componen la Solicitud.....                             | 15        |
| 13. Formulario de Presentación de Solicitud.....                          | 15        |
| 14. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante .....       | 16        |
| 15. Documentos que Establecen la Calificación del Solicitante .....       | 16        |
| 16. Firma de la Solicitud y Número de Copias.....                         | 16        |
| <b>D. Presentación de las Solicitudes.....</b>                            | <b>16</b> |
| 17. Sellado e Identificación de Solicitudes.....                          | 16        |
| 18. Fecha límite de Presentación de Solicitudes .....                     | 17        |
| 19. Solicitudes fuera de plazo.....                                       | 17        |
| 20. Registro de Aperturas de Solicitudes.....                             | 17        |
| <b>E. Procedimientos de Revisión de Solicitudes.....</b>                  | <b>17</b> |
| 21. Confidencialidad.....                                                 | 17        |
| 22. Aclaración y Subsanación de Solicitudes.....                          | 17        |
| 23. Determinación de Capacidad de Ajuste a lo Solicitado .....            | 18        |
| 24. Sin Margen de Preferencia.....                                        | 18        |
| 25. Subcontratistas .....                                                 | 18        |
| <b>F. Revisión de Solicitudes y Pre-calificación de Solicitantes.....</b> | <b>18</b> |
| 26. Revisión de Solicitudes .....                                         | 18        |
| 27. Historial de cumplimiento .....                                       | 19        |
| 28. Derecho del Organo Solicitante de Aceptar o Rechazar solicitudes..... | 19        |
| 29. Precalificación de Solicitantes.....                                  | 19        |
| 30. Notificación de pre-calificación.....                                 | 19        |
| 31. Llamada a licitación.....                                             | 19        |
| 32. Cambios en las calificaciones de Solicitantes .....                   | 20        |
| 33. Validez de la pre-calificación .....                                  | 20        |
| 34. Consultas de pre-calificación.....                                    | 20        |
| 35. Impugnación de la pre-calificación .....                              | 20        |
| <b>Sección II - Hoja de datos de pre-calificación .....</b>               | <b>21</b> |
| <b>Sección III - Criterios y requisitos de calificación .....</b>         | <b>23</b> |
| <b>Sección IV Formularios de Solicitudes .....</b>                        | <b>31</b> |
| <b>Sección V - Requisitos de las Obras .....</b>                          | <b>44</b> |

## **Sección I - Instrucciones a Solicitantes**

### **A. Información General**

En la 1ª (Procedimientos de Precalificación) y 2ª (Requisitos de las Obras) 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 licitaciones de obras, presentada por un Solicitante en respuesta a este Documento de Precalificación.
- (d) “Consortio” significa cualquier asociación de entidades que forma parte del Solicitante.
- (e) “Concurso Público” o “Concurso Privado” significa los procedimientos de 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 Contratista, incluyendo cualesquiera enmiendas, anexos y todos los documentos incorporados como referencia en el mismo.
- (g) “Contratista” significa la(s) entidad(es) o persona(s) responsable(s) de suministrar las Obras 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 Contratista celebra el Contrato para la supervisión de las Obras.
- (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) “Obras” significa lo que el Contrato requiere que el Contratista construya/rehabilite/conserva/brinde mantenimiento/ampliación o demolición e instale y entregue al Órgano Solicitante.
- (p) “Subcontratista Especializado” significa el subcontratado que se ocupara de ejecutar actividades que se consideran clave dentro del alcance de las obras.
- (q) “Actividad Clave” significan actividades críticas para el **funcionamiento**

**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 la supervisión de las Obras 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, licitante, proveedor, contratista, subcontratista, consultor y Subconsultor, 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 Contratista ha estado participando, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructivas.

- (d) El Contratista 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 Contratistas o de cualquiera de los proveedores o subcontratistas del Contratista 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 tolerancias 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 Contratista 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 y Contratistas 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 o Contratista, incluyendo todas las partes que constituyen a un Solicitante o Contratista y cualquier subcontratista y proveedor de cualquier parte del Contrato, con inclusión de servicios afines, y su respectivo personal y filiales, tiene conflicto de intereses y (i) en caso de que un Solicitante pueda ser descalificado o (ii) en el caso de un Contratista, el Contrato pueda ser rescindido, 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 Obras 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 a supervisar**

- Sección V. Alcance de los servicios de supervisión 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.

6.4 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 (HondusCompras: <http://www.honduscompras.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 Subcláusula 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 (HondusCompras <http://www.honduscompras.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 licitación 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 Licitación.

**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.

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 Subcláusula 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  
Aperturas de  
Solicitudes**

20.1 El órgano Solicitante deberá preparar un registro de la apertura 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.

**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  
Solicitudes**

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 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 de 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.

**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. 45 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**

28.1 El órgano Solicitante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud 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. En caso de anulación, el Organo Solicitante no tendrá ninguna obligación de informar a los Solicitantes lo referente a los fundamentos de sus acciones.

**29. Precalificación de Solicitantes**

29.1 El Organo 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 Organo 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 en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (HonduCompras: <http://www.honducompras.gob.hn>).

**31. Llamada a licitación**

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 Organo Solicitante debe llamar a licitación 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 Licitación Privada de conformidad a la LCE a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes y a la circular 001-2016 emitida por ONCAE, el Organo Solicitante debe llamar a licitación 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 licitación.

**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 licitar 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 Organo Solicitante empleará sus mejores esfuerzos para iniciar el proceso de licitación dentro de este período. El Organo Solicitante no otorga garantía alguna de que cualquier llamada a licitación 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 licitación. Subsecuentemente, todas las precalificaciones expirarán y podrá realizarse un nuevo proceso de precalificación.

**34. Consultas de precalificación**

34.1 Después de la recepción del aviso contemplado en IPS 30, si algún Solicitante no adjudicado desea averiguar los motivos por los cuales su Solicitud no fue precalificada, debe dirigir su petición al Organo Solicitante después de tal notificación a la dirección indicada en la **DP**. El Organo Solicitante responderá de inmediato ya sea por escrito y/o en una reunión informativa a elección del Organo 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 Organo Solicitante, deberá conducirse de acuerdo a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

## Sección II - Hoja de datos de precalificación

| 1. Generalidades                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IPS 1.1                                       | Órgano Solicitante: <b>Alcaldía Municipal de Roatán, ubicada en: Carretera Principal PO-35, Dixon Cove, frente a Vegas Electric.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| IPS 1.1                                       | Número de precalificación: <b>PRECA-AMR-002-2025</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| B. Contenido del documento de precalificación |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| IPS 8.1                                       | Para <b>finés de aclaración</b> , el domicilio del Órgano Solicitante es:<br><br>Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal de Roatán<br>Atención: Lic. Sheri Jones, Administradora Municipal<br>Dirección: Carretera Principal PO-35, frente a Vegas Electric, Dixon Cove<br>Ciudad y país: Roatán, Honduras<br>Número: +504 2408-4910<br>Dirección de correo electrónico: admin@muniroatan.gob.hn |
| IPS 8.1                                       | El Órgano Solicitante debe recibir cualquier solicitud de aclaración dentro del siguiente número mínimo de días: TRES (3), antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes                                                                                                                                                                                                                         |
| IPS 8.1                                       | El Órgano Solicitante debe responder dentro del siguiente número mínimo de días: Un (1), antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| C. Preparación de solicitudes                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| IPS 12.1(d)                                   | Los siguientes documentos adicionales se requieren como parte de la Solicitud:<br><b>Ninguno</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| IPS 16.1                                      | La confirmación por escrito de la autorización para firmar en representación del Solicitante debe componerse de: <b>Nota de autorización original, refrendada por notario público.</b>                                                                                                                                                                                                                     |
| IPS 16.2                                      | El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: <b>1 original, 1 copia, 1 copia digital en USB.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| <b>D. Presentación de solicitudes</b>                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IPS 18.1</b>                                                         | Para <b>fin</b> es de presentación de solicitudes solamente, el domicilio del Órgano Solicitante es: <b>VER IPS 8.1</b><br><br>Leyenda en Sobres: “NO ABRIR ANTES DE <i>11 DE diciembre 2:00 PM</i> ”                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>IPS 18.1</b>                                                         | Fecha límite de presentación de Solicitudes:<br>Fecha: <b>11 de diciembre 2024</b><br>Hora: <b>2:00 pm, hora local de Honduras.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>IPS 19.1</b>                                                         | Las Solicitudes fuera de plazo se declararán fuera de plazo, se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>E. Procedimientos de revisión de solicitudes</b>                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>IPS 21.3</b>                                                         | La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la precalificación es: <b>VER IPS 8.1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IPS 25.2</b>                                                         | En este momento, el Órgano Solicitante <b>No pretende</b> seleccionar subcontratistas nominados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>F. Revisión de las solicitudes y precalificación de solicitantes</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>IPS 26.3</b>                                                         | <b>En caso de que la AMR lo considere necesario, se podrán contratar obras por lotes.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>IPS 33.1</b>                                                         | La precalificación por medio de este proceso debe ser válida para:<br><br>a) Edificación en general; b) Edificación médico-hospitalaria; c) Obras viales; d) Obras de paso; e) Mantenimiento vial; f) Obras hidráulicas; g) Obras para el Control de Desechos; h) Obras mecánicas; i) Obras logísticas; j) Intervenciones menores.<br><br>Esta precalificación es válida desde: el 01 de enero hasta el 31 de diciembre del 2025 |
| <b>IPS 34.1</b>                                                         | Sólo para <b>fin</b> es de consulta, la dirección del Órgano Solicitante es:<br>Nombre del Órgano Solicitante: <b>VER IPS 8.1:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IPS 35.1</b>                                                         | 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 **La Alcaldía Municipal de Roatán** 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, maquinaria 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:

- Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Copia autenticada del poder del representante legal de la empresa supervisora, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- Original o copia autenticada de la solvencia DEI vigente del solicitante.
- Constancia de colegiación del solicitante.
- Copia autenticada de RTN del solicitante.
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.

## 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 la AMR:

Para comprobar la capacidad de las empresas, los solicitantes deberán de brindar los ESTADOS FINANCIEROS presentados en los últimos tres años (2024, 2023, 2022) para efectos de evaluación.

De igual Manera, el solicitante deberá de brindar constancia AUTENTICADA de las líneas de crédito del que se dispone, con los membretes y sellos correspondientes.

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 **DOS MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 2,000,000.00)**.

(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.

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

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: sa) Edificación en general; sb) Edificación médico-hospitalaria; sc) Obras viales; sd) Obras de paso; se) Mantenimiento vial; sf) Obras hidráulicas; sg) Obras para el Control de desechos; sh) Obras mecánicas; si) Obras logísticas; y sj) Intervenciones menores.

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

SA. Edificación en general: Comprende la supervisión de construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio para el desarrollo de la actividad humana; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como viviendas, oficinas administrativas o comerciales, locales y centros comerciales, escuelas, casas comunales, bodegas de almacenamiento, etc.

SB. Edificación médico-hospitalaria: Comprende la supervisión de construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio destinado a la atención médica o actividades relacionadas; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como áreas administrativas, atención clínica y ambulatoria, hospitalización, laboratorios, cuartos fríos, bodegas, archivos, etc. Pueden comprender instalaciones especiales como gases médicos, señales débiles, etc.

SC. Obras viales: Comprende la supervisión de construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de carreteras y caminos para la circulación vehicular, pudiendo incluir actividades de terracería, construcción y conformación de la estructura del pavimento: sub base, base y revestimiento de cualquier material, construcción de estructuras normales y especiales, señalización vertical y horizontal, obras de protección, etc.

SD. Obras de paso: Comprende la supervisión de construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura destinadas a salvar corrientes de agua, depresiones del relieve topográfico y cruces a desnivel que garanticen una circulación fluida y continua de vehículos, peatones, agua, ductos de los diferentes servicios y otros.

SE. Mantenimiento vial: Comprende supervisión de actividades en obras viales de mantenimiento periódico, como sellos generales, recarpeteos, esmerilado de superficie, etc., y de mantenimiento rutinario como bacheo profundo y superficial, balastado, sello de grietas, señalización, obras de protección, etc.

SF. Obras hidráulicas: Comprende la supervisión de construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura con el objetivo de controlar el agua, cualquiera que sea su origen, con fines de aprovechamiento o de defensa; pueden ser acueductos, alcantarillados, canales, vertederos, boca-tomas, bordas, diques, etc.

SG. Obras eléctricas: Comprende la supervisión de construcción nueva, ampliación, reparación o rehabilitación de obras de infraestructura como torres, postes, etc., incluyendo el suministro e instalación de los equipos y accesorios necesarios para asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de generación y redes de distribución de energía eléctrica en alta, media o baja tensión, en instalaciones públicas o privadas, para uso industrial, comercial o domiciliario desde la alimentación hasta los sistemas de protección.

SH. Obras para el Control de desechos: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura con el objetivo de controlar los desechos, cualquiera que sea su origen, con fines de aprovechamiento, almacenamiento o tratamiento, pueden ser rellenos sanitarios, centros reciclaje, centro de compostaje, plantas de tratamiento, etc.

SI. Obras logísticas: Comprende la supervisión de construcción nueva, ampliación, reparación o rehabilitación de obras de infraestructura, destinadas a mejorar el bienestar general, el clima de inversiones y la competitividad, como puertos, aeropuertos, represas, reservorios, ferrovías y trenes, regularización y defensa de cauces naturales, bóvedas, etc.

SJ. Intervenciones menores: Comprende la supervisión de realización de actividades de construcción de menor magnitud y baja complejidad en inmuebles, como reparaciones o remodelaciones de oficinas, cambios de techos, ventanas o puertas, pintura en paredes exteriores o interiores, etc.

El solicitante deberá demostrar que ha ejecutado al menos CINCO (5), proyectos de las especialidades de esta precalificación, por un monto contractual mayor o igual a UN MILLON (Lps. 1,000,000.00) cada uno.

En el caso de Intervenciones Menores, el solicitante deberá demostrar que ha realizado al menos DIEZ (10) con un monto mayor o igual a TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 300,000.00)

(Se utilizará información de formulario EXP-01).

#### **4. Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo**

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Nómina de personal administrativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-01).

- Nómina personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-02).
- Detalle de equipo de laboratorio y pruebas de campo en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-03).
- Detalle de otra maquinaria en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-04).
- Detalle de equipo 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:

La Alcaldía Municipal de Roatán precalificará de conformidad a las siguientes categorías por especialidad:

#### CATEGORIAS DE PRECALIFICACION POR ESPECIALIDAD

| ESPECIALIDAD |                                                                    | CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE |               | CATEGORIA |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|-----------|
|              |                                                                    | >                               | <=            |           |
| 1            | PARA TODAS LAS ESPECIALIDADES EN LAS QUE CUMPLE CON LOS REQUISITOS | L5,000,000.00                   | ∞             | 1         |
|              |                                                                    | L2,000,000.00                   | L5,000,000.00 | 2         |
|              |                                                                    | L1,000,000.00                   | L2,000,000.00 | 3         |

## 6. Cuadro de Evaluación “Check-list”. (para uso de comisión evaluadora)

| Cuadro de Evaluación de Precalificación                                                                       |        |           |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|--|
| 1. Capacidad Legal                                                                                            |        |           |  |
| Requisito                                                                                                     | Cumple | No Cumple |  |
| Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil. |        |           |  |
| Copia autenticada del poder del representante legal de la empresa                                             |        |           |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |           |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--|
| constructora, debidamente inscrito en el Registro Mercantil.                                                                                                                                                                                                                                                    |           |           |  |
| Copia autenticada de la Tarjeta de identidad del solicitante o del representante legal.                                                                                                                                                                                                                         |           |           |  |
| Declaración Jurada de no estar comprendido en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.                                                                                                                                                                                                       |           |           |  |
| Constancia original de la Procuraduría General de la República, de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.                                                                                                                                                                                       |           |           |  |
| Original o copia autenticada de la solvencia vigente o solvencia de pagos a cuenta vigente del SAR del solicitante. (Según aplique)                                                                                                                                                                             |           |           |  |
| Constancia de colegiación del solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |           |  |
| Copia autenticada de RTN del solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |           |  |
| Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.                                                                                                                                                                                                      |           |           |  |
| <b>¿El solicitante cumplió con todos los requisitos legales establecidos?</b>                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |  |
| <b>2. Capacidad Financiera</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |           |  |
| Requisito                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cumple    | No Cumple |  |
| Estados Financieros de los últimos tres años (2024, 2023, 2022)                                                                                                                                                                                                                                                 |           |           |  |
| Capacidad Financiera CFD = ECB + ARCP + LCB + LCC – CIP<br>Donde:<br>CFD = Capacidad Financiera Disponible<br>ECB = Efectivo en caja y bancos<br>ARCP = Activos realizables en corto plazo<br>LCB = Líneas de crédito bancarias<br>LCC = Líneas de crédito comerciales<br>CIP = Compromisos inmediatos de pagos |           |           |  |

|                                                                                                                  |                |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------|
| El solicitante tiene una capacidad igual o mayor a Lps. 2,000,000.00                                             |                |                |
| Actividad Financiera: $E = PT/AT$<br>Donde:<br>E = Endeudamiento<br>PT = Pasivos Totales<br>AT = Activos Totales |                |                |
| El solicitante tiene un endeudamiento menor o igual a 0.85                                                       |                |                |
| <b>¿El solicitante cumplió con todos los requisitos Financieros establecidos?</b>                                | <b>SI</b>      | <b>NO</b>      |
| <b>3. Experiencia de la Empresa</b>                                                                              |                |                |
| Proyectos entregados iguales o mayores a (Lps. 1,500,000.00) x Especialidad                                      | Proyecto 1 (6) | Proyecto 2 (7) |
| a) Edificación en general                                                                                        |                |                |
| b) Edificación médico-hospitalaria                                                                               |                |                |
| c) Obras viales                                                                                                  |                |                |
| d) Obras de paso                                                                                                 |                |                |
| e) Mantenimiento vial                                                                                            |                |                |
| f) Obras hidráulicas                                                                                             |                |                |
| g) Obras para el Control de desechos                                                                             |                |                |
| h) Obras mecánicas                                                                                               |                |                |
| i) Obras logísticas                                                                                              |                |                |
| j) Intervenciones menores (proyectos menores a Lps. 300,000.00)                                                  |                |                |
| Requisito                                                                                                        | Cumple         | No Cumple      |
| Presenta formulario de Personal Administrativo Permanente                                                        |                |                |
| Presenta formulario de Personal Operativo Permanente                                                             |                |                |
| Presenta formulario de equipo de laboratorio y pruebas de campo en propiedad del solicitante                     |                |                |
| Presenta formulario de otro equipo en propiedad del solicitante                                                  |                |                |
| Presenta formulario de maquinaria en propiedad del solicitante                                                   |                |                |

|                                                                                                  |                    |           |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|--|
| Presenta Formulario de Estructura Administrativa                                                 |                    |           |  |
| ¿El solicitante cumplió con todos los requisitos Técnicos establecidos?                          | SI                 | NO        |  |
| <b>Resultado de la Precalificación</b>                                                           |                    |           |  |
| Listado de especialidades en las que precalifica:                                                | Cumple             | no Cumple |  |
| a) Edificación en general                                                                        |                    |           |  |
| b) Edificación médico-hospitalaria                                                               |                    |           |  |
| c) Obras viales                                                                                  |                    |           |  |
| d) Obras de paso                                                                                 |                    |           |  |
| e) Mantenimiento vial                                                                            |                    |           |  |
| f) Obras hidráulicas                                                                             |                    |           |  |
| g) Obras para el Control de desechos                                                             |                    |           |  |
| h) Obras mecánicas                                                                               |                    |           |  |
| i) Obras logísticas                                                                              |                    |           |  |
| j) Intervenciones menores (proyectos menores a 300,000.00)                                       |                    |           |  |
| Categoría de Precalificación para todas la Especialidades, según Capacidad Financiera disponible | Categoría (marcar) |           |  |
| CF>=5,000,000.00                                                                                 | 1                  |           |  |
| 5,000,000.00>CF>=2,000,000.00                                                                    | 2                  |           |  |
| 2,000,000.00>CF>=1,000,000.00                                                                    | 3                  |           |  |
|                                                                                                  |                    |           |  |

## Sección IV Formularios de Solicitudes

### Formulario de Presentación de Solicitudes

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Para: Alcaldía Municipal de Roatán

Precalificación para la supervisión de la construcción de obras dentro de las especialidades comprendidas en este proceso

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

| Núm.     | Especialidad                             | Marcar con [ <b>X</b> ] la especialidad en los que desea ser precalificado |
|----------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <i>a</i> | <i>Edificación en general</i>            |                                                                            |
| <i>b</i> | <i>Edificación médico-hospitalaria</i>   |                                                                            |
| <i>c</i> | <i>Obras viales</i>                      |                                                                            |
| <i>d</i> | <i>Obras de paso</i>                     |                                                                            |
| <i>e</i> | <i>Mantenimiento vial</i>                |                                                                            |
| <i>f</i> | <i>Obras hidráulicas</i>                 |                                                                            |
| <i>g</i> | <i>Obras para el control de desechos</i> |                                                                            |
| <i>h</i> | <i>Obras mecánicas</i>                   |                                                                            |
| <i>i</i> | <i>Obras logísticas</i>                  |                                                                            |
| <i>j</i> | <i>Intervenciones menores</i>            |                                                                            |

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 Subcláusula 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 Subcláusula 25.1 de la IPS, planeamos subcontratar las siguientes actividades clave y/o parte de las Obras:

*[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) Declaramos que las siguientes comisiones o gratificaciones se han pagado o pagaremos con respecto al proceso de precalificación, el proceso de licitación correspondiente o la ejecución del contrato propuesto:

| <b>Nombre del beneficiario</b>                        | <b>Domicilio</b>                              | <b>Razón</b>              | <b>Cantidad</b>                                          |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------|
| <i>[insertar nombre completo por cada incidencia]</i> | <i>[insertar calle, número, ciudad, país]</i> | <i>[indicar la razón]</i> | <i>[especificar la cantidad equivalente en Lempiras]</i> |
|                                                       |                                               |                           |                                                          |

*[En caso de no haber pagado ni de pagar en el futuro, indicar “ninguna”.]*

- (6) Entendemos que el Organo 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]*

Fechado 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.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Nombre legal del Solicitante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>En caso de una Sociedad en Participación u otra asociación, nombre legal de cada socio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>País de constitución del Solicitante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>Año de constitución del Solicitante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Dirección legal del Solicitante en el país de constitución</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>Representante autorizado del Solicitante</b><br>(nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales:</b><br><input type="checkbox"/> 1. En caso de una entidad simple, escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3.<br><input type="checkbox"/> 2. Autorización para representar a la asociación o sociedad en participación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16.<br><input type="checkbox"/> 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.

| <b>Información de consorcios y subcontratistas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Nombre legal del Solicitante</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>Nombre legal de la sociedad en participación del socio o subcontratista</b>                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>País de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista</b>                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Año de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista</b>                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Dirección legal de la sociedad en participación del subcontratista o socio en el país de constitución</b>                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>Información del representante autorizado del socio o subcontratista de la sociedad en participación (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)</b>                                                                                                                         |  |
| <b>Se adjuntan copia de los siguientes documentos originales:</b><br><input type="checkbox"/> 1. Escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3.<br><input type="checkbox"/> 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 |
| <b>CFD</b> | <b>Capacidad Financiera Disponible</b>  | <b>L.</b> |                                   |

Para calificar, el solicitante deberá demostrar una capacidad financiera disponible mayor o igual a **DOS MILLONES DE LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 2,000,000.00)**.

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 DEI, del ejercicio fiscal inmediato anterior. |
| PT       | Activos totales      | L. |                                                                                                                           |
| <b>E</b> | <b>Endeudamiento</b> |    |                                                                                                                           |

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**

| Edificación en general |           |         |       |              |       |                 |                 |             |
|------------------------|-----------|---------|-------|--------------|-------|-----------------|-----------------|-------------|
| NOMBRE                 | UBICACIÓN | MONTO   |       | PLAZO (días) |       | FECHAS          |                 | CONTRATANTE |
|                        |           | INICIAL | FINAL | INICIAL      | FINAL | ORDEN DE INICIO | RECEPCION FINAL |             |
|                        |           |         |       |              |       |                 |                 |             |
|                        |           |         |       |              |       |                 |                 |             |
|                        |           |         |       |              |       |                 |                 |             |
|                        |           |         |       |              |       |                 |                 |             |

| Obras de paso vehicular |           |         |       |              |       |                 |                 |             |
|-------------------------|-----------|---------|-------|--------------|-------|-----------------|-----------------|-------------|
| NOMBRE                  | UBICACIÓN | MONTO   |       | PLAZO (días) |       | FECHAS          |                 | CONTRATANTE |
|                         |           | INICIAL | FINAL | INICIAL      | FINAL | ORDEN DE INICIO | RECEPCION FINAL |             |
|                         |           |         |       |              |       |                 |                 |             |
|                         |           |         |       |              |       |                 |                 |             |
|                         |           |         |       |              |       |                 |                 |             |
|                         |           |         |       |              |       |                 |                 |             |

Se deberá listar solo contratos con monto final mayor o igual a **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (Lps. 200,000.00)** y anexar el acta de recepción final de cada contrato listado (en casos excepcionales se podrá presentar actas de recepción provisional).

La Alcaldía Municipal de Roatán podrá verificar la información proporcionada con los organismos contratantes.

Los contratos detallados en el cuadro anterior, 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.

**Formulario PME-01: Nómina de personal administrativo permanente**

| NOMBRE | CARGO | FECHA DE INGRESO | N° DE AFILIACION A IHSS |
|--------|-------|------------------|-------------------------|
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |

Adjuntar la hora de vida de cada uno de los empleados enlistados.

La AMR podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario.

**Formulario PME-02: Nómina de personal operativo permanente**

| NOMBRE | CARGO | FECHA DE INGRESO | N° DE AFILIACION A IHSS |
|--------|-------|------------------|-------------------------|
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |
|        |       |                  |                         |

Adjuntar la hora de vida de cada uno de los empleados enlistados.

La Alcaldía Municipal de Roatán podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario.

**Formulario PME-03: Equipo de laboratorio y pruebas de campo**

| DESCRIPCION | MARCA | MODELO | AÑO DE FABRICACION | VIDA UTIL | N° DE HORAS ACUMULADAS DE SERVICIO |
|-------------|-------|--------|--------------------|-----------|------------------------------------|
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |

De cada máquina listada se deberá anexar documentación probatoria de la propiedad.

La maquinaria detallada en el cuadro anterior, que no esté amparada por documentación probatoria, no será considerada en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

**Formulario PME-04: Otra maquinaria en propiedad del solicitante**

| DESCRIPCION | MARCA | MODELO | AÑO DE FABRICACION | VIDA UTIL | N° DE HORAS ACUMULADAS DE SERVICIO |
|-------------|-------|--------|--------------------|-----------|------------------------------------|
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |
|             |       |        |                    |           |                                    |

De cada máquina listada se deberá anexar documentación probatoria de la propiedad.

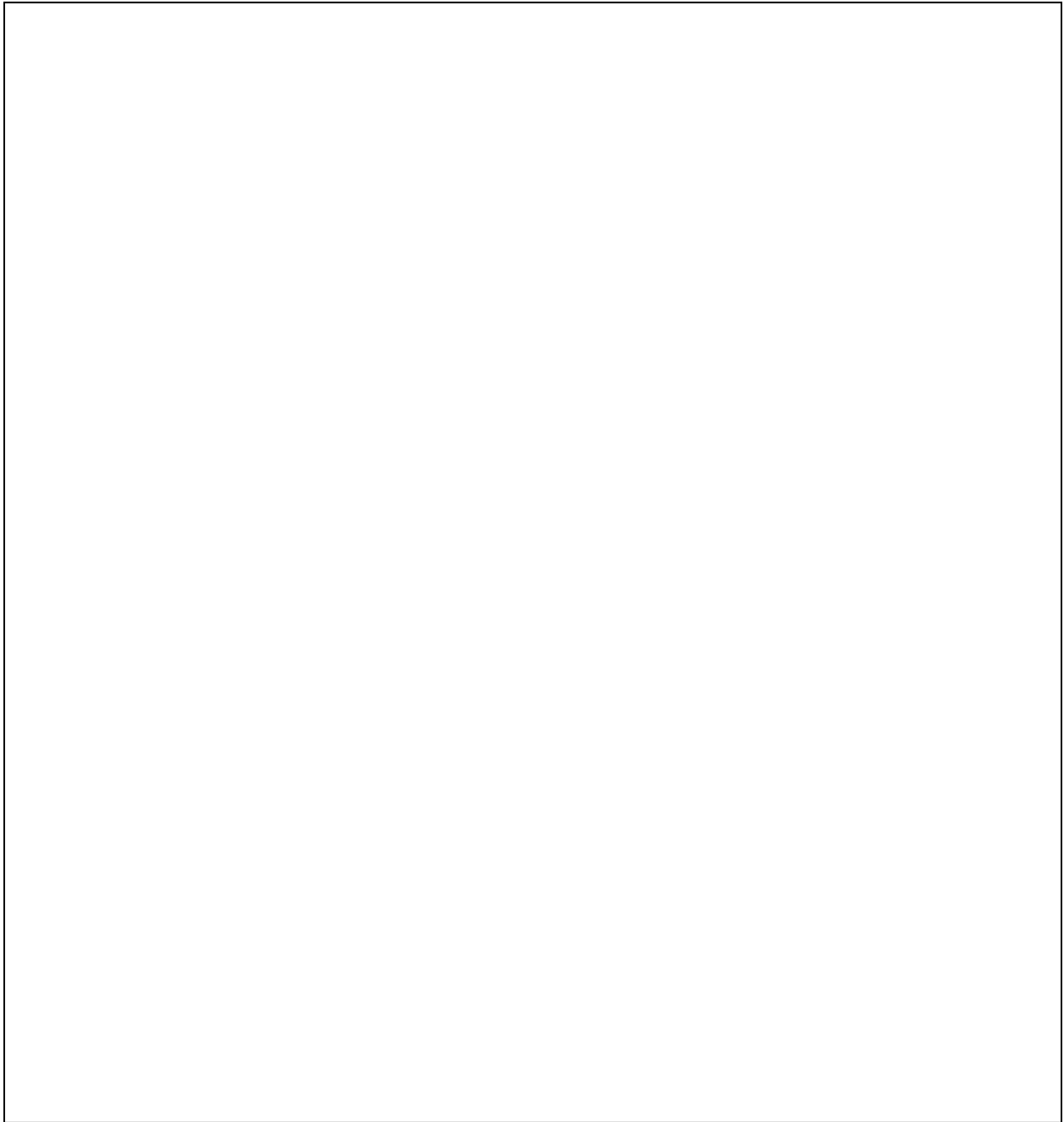
La maquinaria detallada en el cuadro anterior, que no esté amparada por documentación probatoria, no será considerada en el análisis por considerarse que no se dispone de esos documentos.

**Formulario PME-05: Equipo en propiedad del solicitante**

| DESCRIPCION | MARCA | MODELO | AÑO DE FABRICACION | PLACA O N° 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.

## **Sección V - Requisitos de las Obras**

### **1. Descripción de las obras a supervisar**

La Alcaldía Municipal de Roatán, en la búsqueda del desarrollo de nuestro municipio ha contemplado la construcción de diversos proyectos dentro de las especialidades enlistadas en este documento. Las obras incluyen, pero no se limitan a: pavimentación de carreteras, calles primarias, secundarias y terciarias, mantenimiento de la red no pavimentada, bacheos, construcción de muros de contención marítimos, puentes, cajas puentes, alcantarillados, embaúles, canales, edificios de servicio, escuelas, centros de salud, hospitales, edificios de estacionamiento, mercados, centrales de transporte público, muelles, centros de control de desechos, pasos a desnivel, y todo tipo de obras menores.