



# ALCALDIA DE ROATÁN ISLAS DE LA BAHÍA

DOCUMENTO DE PRE-CALIFICACIÓN  
29 DE NOVIEMBRE DEL 2018

Documento estándar de licitación:  
Pre-calificación de Contratistas para la Construcción de Obras Públicas  
Financiado por: Fondos Propios

Para la  
Pre-calificación de:

- 1) Edificación en general
- 2) Obras Civiles
- 3) Mantenimiento vial
- 4) Obras Hidraulicas
- 5) Obras Electricas
- 6) Intervenciones menores

Número de Pre-calificación:  
AMR-PRECA-2018-001  
29/11/2018.

## INVITACIÓN DE PRE-CALIFICACIÓN

Asunto: LLAMADO PARA PRESENTAR DOCUMENTOS DE PRECALIFICACIÓN

PRECA-001-2018

La Alcaldía de Roatán invita a las empresas constructoras, consorcios y contratistas individuales que no se encuentran inhabilitadas para ser contratadas con el Estado de Honduras ni con cualquier otro organismo de crédito multilateral de desarrollo, (en adelante denominados “Los Solicitantes”) a presentar Documentos para la Precalificación de la ejecución de nuevos proyectos para el año 2019:

<b>Edificación en general:</b>
1. Construcción del Edificio Municipal de Roatan.
2. Construcción del Mercado Municipal de Roatan.
3. Construcción del Cementerio Municipal de Roatan.
4. Construcción de Postas Policiales en el municipio de Roatan.
5. Construcción de Relleno Sanitario en el Municipio de Roatan.
6. Construcción de Rastro Publico en Municipio de Roatan.
7. Construcción de áreas de recreación en las playas del municipio de Roatan.
8. Construcción de Guarderías en el Municipio.
<b>Obras viales</b>
9. Pavimentación de Calles dentro del Municipio de Roatan, Pavimentación desde West End a French Harbour, Pavimentación calle de Palmetto, Crawfish Rock a salida del Mall, señalización horizontal y vertical de todas las calles y carreteras del municipio de Roatan.
<b>Mantenimiento vial</b>
10. Mantenimiento de calles del Municipio
<b>Obras hidráulicas</b>
11. Sanamiento y tabla estacado del canal de French Harbour.
12. Construcción de Cajas Puentes en el Municipio
<b>Obras Electricas</b>
13. De las construcciones de las Edificaciones en General.
<b>Intervenciones Menores</b>
14. Engramado del Estadios Municipales y Canchas de Roatan.

Los que realizara la Alcaldía y serán financiados con recursos propios mediante procesos de licitaciones públicas y privadas.

Los solicitantes que satisfagan los requerimientos de esta precalificación, serán incluidos en el registro de potenciales participantes en los procesos de licitación pública y/o privada que conduzca la Alcaldía de Roatan en el periodo del año 2019.

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

En cumplimiento al principio de Libre Competencia a todos los solicitantes interesados a participar en la Precalificación, en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción, que no tengan su domicilio en el departamento de Islas de la Bahía, deberán solicitar los pliegos mediante una solicitud escrita firmada y sellada dirigida al Alcalde Municipal de la Alcaldía de Roatan, la que deberán enviar escaneada en PDF, al correo electrónico [admin@muniroatan.gob.hn](mailto:admin@muniroatan.gob.hn), y los interesados que tengan su domicilio en el departamento de Islas de la Bahía lo harán personalmente a través de una carta dirigida al Alcalde Municipal de la Municipalidad de Roatan, ubicada en la siguiente dirección:

**Atención:** Grethell Eliuth Connor Herrera, Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole  
**Email:** [admin@muniroatan.gob.hn](mailto:admin@muniroatan.gob.hn), a partir del día 29 del mes de noviembre del año 2018, de las 10:00 a.m. hasta las 5:00 pm donde se les entregará gratuitamente el documento de Precalificación.

Los interesados, deberán entregar la Documentación de Precalificación en

Nombre del Órgano Solicitante: **Alcaldía de Roatán, Islas de la Bahía**

Atención a: **Grethell Eliuth Connor Herrera, Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole**

Ciudad: **Roatán**

Código postal: No aplica País: **Honduras**

Teléfono: **(504) 2445-2154**

Dirección de correo electrónico: [admin@muniroatan.gob.hn](mailto:admin@muniroatan.gob.hn)

El día 17 de diciembre a las 10:00 am entregándose a cada interesado una constancia de recepción de documentos.

Roatán, Islas de la Bahía 29 de noviembre del 2018

---

JERRY DAVE HYNDY JULIO  
ALCALDE ROATAN

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A SOLICITANTES

Índice

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

L. **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) **“Consorcio”** significa cualquier asociación de entidades que forma parte del Solicitante.
- (e) **“Licitación Pública”** o **“Licitación Privada”** significa los procedimientos de licitación pública o privada 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 ejecución 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 de la obra.

1. **Alcance de la Solicitud de precalificación** 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 licitación 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:

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

4.2 La Explotación y Trata de Personas es una práctica prohibida para cualquier Solicitante o 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, Alcaldía 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 tuvieran 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 en Consorcios**

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

**Conflictos de Intereses**

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

(a) Tienen al menos un socio controlador (propiedad

mayor al 50% del capital accionario) en común con una o más partes en el proceso como se contempla en este documento; o

- (b) Tienen el mismo representante legal que otro Solicitante para los fines de esta precalificación;
- (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.

6. Secciones del Documento de precalificación

**B. Contenido del Documento de Pre-calificación**

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

**1ª PARTE: Procedimientos de precalificación**

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

**2ª PARTE Requisitos de las Obras**

- Sección V. Alcance de las Obras.

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

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

7. Examen del documento

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

## 8. Aclaración del documento

8.1 Un Solicitante que necesite alguna aclaración de este documento deberá comunicarse por escrito con el Órgano Solicitante a la dirección que se **indica en la DP**. **El Órgano Solicitante responderá por escrito a cualquier solicitud de aclaración, siempre que dicha solicitud sea recibida antes del número de días que se especifica en la DP previos a la fecha límite de presentación de Solicitudes.** El Órgano Solicitante deberá enviar las respuestas a los Solicitantes que retiraron el DDP y además deberá publicar las respuestas en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Honducopras: <http://www.honducopras.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 (Honducopras <http://www.honducopras.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 de (elegibilidad) 1 y .2 incluidas en la Sección IV, Formas de Solicitudes.

**15. Documentos que Establecen la Calificación del Solicitante**

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

**16. Firma de la Solicitud y Número de Copias**

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

16.2 El Solicitante deberá presentar copias de la Solicitud

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

#### D. Presentación de las Solicitudes

##### 17. Sellado e Identificación de Solicitudes

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

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

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

##### 18. Fecha límite de Presentación de Solicitudes

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

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

##### 19. Solicitudes fuera de plazo

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

##### 20. Registro de Recepción de Solicitudes

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

#### E. Procedimientos de Revisión de Solicitudes

##### 21. Confidencialidad

21.1 La información relacionada con la revisión de Solicitudes y las recomendaciones para precalificación no

deberá revelarse a los Solicitantes ni a cualesquiera otras personas que no participen oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado la notificación de precalificación a todos los Solicitantes.

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

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

## 22. Aclaración y Subsanación de 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 Ajuste a lo Solicitado

23.1 El Órgano Solicitante rechazará cualquier Solicitud que no tenga la capacidad de ajustarse a lo solicitado conforme a los requisitos solicitados en este documento.

## 24. Sin Margen de Preferencia

24.1 El margen de preferencia nacional detallado en el Artículo 53 de la LCE no será aplicable en este proceso de precalificación, sin perjuicio de su posterior aplicación en el proceso de licitación correspondiente.

25. Subcontratistas
- 25.1 Los Solicitantes que planean subcontratar cualquiera de las actividades clave deberán acreditar las capacidades técnicas y experiencia de sus subcontratistas durante el proceso de licitación correspondiente según lo señalado en los DP.
26. Revisión de Solicitudes
- F. **Revisión de Solicitudes y precalificación de Solicitantes**
- 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 Art. 43 de la LCE, el Órgano Solicitante deberá verificar en el Registro de Proveedores y Contratistas el historial de cumplimiento de los contratos ejecutados por el Solicitante para la Administración Pública. Una determinación negativa por parte del Órgano Solicitante basada en el registro del historial de cumplimiento en contratos anteriores puede constituir una razón de descalificación del Solicitante, a discrecionalidad del Órgano Solicitante.
- Así mismo, el Órgano Solicitante podrá, a su discreción, comprobar las referencias provistas por el Solicitante en su Solicitud de precalificación.
28. Derecho del Órgano Solicitante de Aceptar o Rechazar solicitudes y anulación del proceso
- 28.1 El Órgano Solicitante **se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud que no se ajuste a los requisitos solicitados en este documento de precalificación y, de anular el proceso de precalificación y rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, o decidir no ejecutar el proceso de licitación correspondiente a esta precalificación sin contraer por ello ninguna responsabilidad ante los Solicitantes.**
29. Precalificación de Solicitantes
- 29.1 El **Órgano** Solicitante precalificará a todos los Solicitantes cuyas Solicitudes cumplan o excedan sustancialmente los requisitos de calificación especificados.
30. Notificación de precalificación
- 30.1 Una vez que el Órgano Solicitante haya completado la revisión de las Solicitudes, deberá notificar por escrito a todos los Solicitantes los nombres de aquellos Solicitantes que hayan sido precalificados. La lista de los Solicitantes precalificados se publicará también en el

sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Hondocompras: <http://www.hondocompras.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 Órgano 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 Órgano 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 Órgano Solicitante empleará sus mejores esfuerzos para iniciar el proceso de licitación dentro de este período. El Órgano Solicitante no otorga garantía alguna de que cualquier llamada a 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 de la notificación contemplada en la **IPS 30.1**, si algún Solicitante no pre calificado desea averiguar los motivos por los cuales su Solicitud no fue precalificada, debe dirigir su petición al Órgano Solicitante a la dirección indicada en la **DP**. El Órgano Solicitante responderá prontamente ya sea por escrito y/o en una reunión informativa a elección del Órgano Solicitante. El Solicitante reclamante asumirá todos los costos de asistir a dicha reunión informativa.

**35. Impugnación de la precalificación**

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

## SECCIÓN II HOJA DE DATOS DE PRECALIFICACIÓN

<b>1. Generalidades</b>	
IPS 1.1	Órgano Solicitante: Alcaldía de Roatan
IPS 1.1	<b>Edificación en general:</b>
	1. Contruccion del Edificio Municipal de Roatan.
	2. Construcción del Mercado Municipal de Roatan.
	3. Contrucción del Cementerio Municipal de Roatan.
	4. Construcción de Postas Policiales en el municipio de Roatan.
	5. Construcción de Relleno Sanitario en el Municipio de Roatan.
	6. Construcción de Rastro Publico en Municipio de Roatan.
	7. Construcción de areas de recreacion en las playas del municipio de Roatan.
	8. Construcción de Guarderías en el Municipio.
	<b>Obras viales</b>
	9. Pavimentación de Calles dentro del Municipio de Roatan, Pavimentacion desde West End a French Harbour, Pavimentacion calle de Palmetto, Crawfish Rock a salida del Mall, señalizacion horizontal y vertical de todas las calles y carreteras del municipio de Roatan.
	<b>Mantenimiento vial</b>
	10. Mantenimiento de calles del Municipio
	<b>Obras hidráulicas</b>
11. Sanamiento y tabla estacado del canal de French Harbour.	
12. Construcción de Cajas Puentes en el Municipio	
<b>Obras Electricas</b>	
13. De las construcciones de las Edificaciones en General.	
<b>Intervenciones Menores</b>	
14. Engramado del Estadios Municipales y Canchas de Roatan.	
IPS 2.1	Los fondos son provenientes de la Municipalidad
<b>B. Contenido del documento de precalificación</b>	
IPS 8.1	Para <b> fines de aclaración</b> , el domicilio del Órgano Solicitante es: <b>Nombre del Órgano Solicitante:</b> Alcaldía Municipal de Roatán, Islas de la Bahía <b>Atención:</b> Grethell Eliuth Connor Herrera, Primer nivel Administracion,Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole <b>Ciudad:</b> Roatán <b>Código postal:</b> No aplica País: Honduras

	<p><b>Teléfono:</b> (504) 2445-2154  <b>Dirección de correo electrónico:</b> <a href="mailto:admin@muniroatan.gob.hn">admin@muniroatan.gob.hn</a></p>
IPS 8.1	La Alcaldía de Roatan debe recibir cualquier solicitud de aclaración dentro del siguiente número mínimo de <b>5 días hábiles</b> . Antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes
IPS 8.1	La Alcaldía de Roatan debe responder dentro del siguiente número mínimo de días <b>3 días hábiles</b> antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes.
<b>C. Preparación de solicitudes</b>	
IPS 12.1(d)	Los siguientes documentos adicionales se requieren como parte de la Solicitud: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Nota por escrito donde muestre el interés de participar y a la vez retirar los documentos de la precalificación).</li> <li>2) Inscripción como proveedores en la Alcaldía de Roatan.</li> <li>3) Presentar dos copias y una original de los documentos.</li> </ol>
IPS 16.1	La confirmación por escrito de la autorización para firmar en representación del Solicitante debe componerse de: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Papel con su respectivo logo y membrete del solicitante</li> <li>2) Intención formal de participar en la precalificación</li> <li>3) Dirección completa de la empresa constructora, consultora o individual</li> <li>4) Dirección de correo electrónico</li> <li>5) Números de teléfonos fijos y móviles</li> <li>6) Nota firmada y sellada por el representante legal del participante.</li> </ol>
IPS 16.2	El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: <b>2 copias</b> .
<b>D. Presentación de solicitudes</b>	
IPS 18.1	<p>Para <b>fines de presentación de solicitudes solamente</b>, el domicilio del Órgano Solicitante es:</p> <p><b>Nombre del Órgano Solicitante:</b> Alcaldía De Roatán, Islas de la Bahía  <b>Atención:</b> Grethell Eliuth Connor Herrera, Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole  <b>Ciudad:</b> Roatán  <b>Código postal:</b> No aplica  <b>País:</b> Honduras  <b>Teléfono:</b> (504) 2445-2154  <b>Dirección de correo electrónico:</b> <a href="mailto:admin@muniroatan.gob.hn">admin@muniroatan.gob.hn</a>  <b>Leyenda en Sobres:</b> NO ABRIR ANTES del 17 del mes de diciembre del año 2018,</p>

	hora 10:00 a.m						
IPS 18.1	Fecha límite de presentación de Solicitudes: Fecha: <b>17 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2018</b> Hora: de la hora 10:00 a.m <b>Roatan, Islas de la Bahía, Honduras</b>						
IPS 19.1	Las Solicitudes fuera de plazo se declararán <b>tardías</b> , se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.						
<b>E. Procedimientos de revisión de solicitudes</b>							
IPS 21.3	La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la pre-calificación es:  <b>Atención:</b> Grethell Eliuth Connor Herrera, Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole <b>Ciudad:</b> Roatán <b>Código postal:</b> No aplica <b>País:</b> Honduras <b>Teléfono:</b> (504) 2445-2154 <b>Dirección de correo electrónico:</b> <a href="mailto:admin@muniroatan.gob.hn">admin@muniroatan.gob.hn</a>						
IPS 25.1	En este momento, La Alcaldía de Roatan <i>“no pretende”</i> seleccionar subcontratistas nominados.  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.						
<b>F. Revisión de las solicitudes y pre-calificación de solicitantes</b>							
IPS 26.2	<b><i>Detallar si habrá o no precalificación por lotes de proyectos] no habra precalificacion por grupo de contratos.</i></b>						
IPS 33.1	La pre-calificación por medio de este proceso debe ser válida para: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><b>Edificación en general:</b></td> </tr> <tr> <td>1. Contruccion del Edificio Municipal de Roatan.</td> </tr> <tr> <td>2. Construcción del Mercado Municipal de Roatan.</td> </tr> <tr> <td>3. Contrucción del Cementerio Municipal de Roatan.</td> </tr> <tr> <td>4. Construcción de Postas Policiales en el municipio de Roatan.</td> </tr> <tr> <td>5. Construcción de Relleno Sanitario en el Municipio de Roatan.</td> </tr> </table>	<b>Edificación en general:</b>	1. Contruccion del Edificio Municipal de Roatan.	2. Construcción del Mercado Municipal de Roatan.	3. Contrucción del Cementerio Municipal de Roatan.	4. Construcción de Postas Policiales en el municipio de Roatan.	5. Construcción de Relleno Sanitario en el Municipio de Roatan.
<b>Edificación en general:</b>							
1. Contruccion del Edificio Municipal de Roatan.							
2. Construcción del Mercado Municipal de Roatan.							
3. Contrucción del Cementerio Municipal de Roatan.							
4. Construcción de Postas Policiales en el municipio de Roatan.							
5. Construcción de Relleno Sanitario en el Municipio de Roatan.							

	6. Construcción de Rastro Público en Municipio de Roatan.
	7. Construcción de áreas de recreación en las playas del municipio de Roatan.
	8. Construcción de Guarderías en el Municipio.
	<b>Obras viales</b>
	9. Pavimentación de Calles dentro del Municipio de Roatan, Pavimentación desde West End a French Harbour, Pavimentación calle de Palmetto, Crawfish Rock a salida del Mall, señalización horizontal y vertical de todas las calles y carreteras del municipio de Roatan.
	<b>Mantenimiento vial</b>
	10. Mantenimiento de calles del Municipio
	<b>Obras hidráulicas</b>
	11. Sanamiento y tabla estacado del canal de French Harbour.
	12. Construcción de Cajas Puentes en el Municipio
	<b>Obras Eléctricas</b>
	13. De las construcciones de las Edificaciones en General.
	<b>Intervenciones Menores</b>
	14. Engramado del Estadios Municipales y Canchas de Roatan.
	<b><i>definir licitaciones y sectores para los cuales debe aplicar la pre-calificación</i></b> Esta pre-calificación es válida hasta: 12 meses
	Es necesario que el que Solicita exprese mediante nota su intención en cuál de los ramos detallados anteriormente quiere ser precalificado, en el caso que no lo haga será La Alcaldía de Roatan quien definirá el ramo en cual sale calificado el Solicitante de acuerdo a la documentación que esté presente. Esta pre-calificación es válida hasta: doce (12) meses calendario tiempo en que la Alcaldía de Roatan, realice el siguiente proceso de precalificación
IPS 34.1	Sólo para <b>finés de consulta</b> , la dirección del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: En caso de grupos de contratos, <b>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.</b> <b>Atención:</b> Grethell Eliuth Connor Herrera, primer nivel en la oficina de la Administración de la Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole

	<p><b>Ciudad:</b> Roatán <b>Código postal:</b> No aplica <b>País:</b> Honduras <b>Teléfono:</b> (504) 2445-2154 <b>Dirección de correo electrónico:</b> <a href="mailto:admin@muniroatan.gob.hn">admin@muniroatan.gob.hn</a></p>
<b>IPS 35.1</b>	<p>Cualquier inconformidad con los resultados de la precalificación deberá solventarse atendiendo lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos</p>

### SECCIÓN III CRITERIOS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

En esta Sección se incluyen todos los criterios que la *Alcaldía de Roatan* 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 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, vigente a la fecha de apertura.
- 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 que acredite su solvencia.
- Copia autenticada del RTN del solicitante.
- Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE.
- Constancia emitida por el Ministerio Público de no estar requerido la empresa y sus socios por el delito de lavado de activo y Narcotráfico.
- Presentar cumplimiento de contratos anteriores **de los últimos tres años** de los proyectos ejecutados (actas de recepción o finiquitos) de las obras ejecutadas y en ejecución, por parte del contratante o departamento o unidad ejecutora a través de la cual, la empresa constructora y/o asociación o consorcio de empresas constructoras, ejecutó el proyecto, debidamente autenticadas.
- Solvencia de la Municipalidad de Roatan.
- Permiso de Operación de la Municipalidad de Roatan.

## 2. Capacidad Financiera

- Capacidad financiera de la empresa constructora y/o asociación o consorcio de empresas constructoras, balance general, estado de pérdidas y ganancias de los años 2017, 2016 y 2015. Siendo necesario no presentar el recibo de pago, sino que debe estar incluida la declaración refrendada por el banco, ya que será cotejada con los estados financieros presentados. Esta documentación debe ser firmada, sellada y timbrada por un profesional contable colegiado. Presentar solvencia del colegio profesional del contador.
- Los estados financieros deben acompañarse de una copia autenticada de la declaración jurada del impuesto sobre la renta y del recibo de pago del SAR para efectos de verificación de los mismos, correspondiente a los años 2017, 2016 y 2015. En caso de encontrarse diferencias prevalecerá los recibos de pago de la (SAR).
- Los estados financieros 2018, todas las compañías (no se requiere declaración Jurada ni recibo de pago del SAR).
- Comportamiento de la empresa constructora y/o asociación o consorcio de empresas constructoras en el cumplimiento de compromisos anteriores, particularmente en materia de ejecución de obras de construcción.

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 Alcaldía de Roatan:

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:

$$CFD = ECB + ARCP + LCB + LCC - CIP$$

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 5,500,000.00 en Lempiras que se utilizará como parámetro o línea de corte.

(Se utilizará información de formulario FIN-1).

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

$$E = PT/AT$$

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 Edificación en general, Edificación médico-hospitalaria, Obras viales, Obras de paso, Mantenimiento vial, Obras hidráulicas, Obras logísticas, Intervenciones menores], por un monto contractual mayor o igual a 2,000,000.00 en Lempiras que se utilizará como parámetro o línea de corte cada uno.

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

- A. **Edificación en general:** Comprende la 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.
- B. **Edificación médico-hospitalaria:** Comprende la 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.
- C. **Obras viales:** Comprende la 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.
- D. **Obras de paso:** Comprende la 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.
- E. **Mantenimiento vial:** Comprende 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.

- F. **Obras hidráulicas:** Comprende la 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.
- G. **Obras logísticas:** Comprende la 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.
- H. **Intervenciones menores:** Comprende la realización de actividades de construcción de wwde oficinas, cambios de techos, ventanas o puertas, pintura en paredes exteriores o interiores, etc.

El solicitante deberá demostrar que ha ejecutado al **menos 3** proyectos de las especialidades de esta precalificación, por un monto contractual igual a **DOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.2,000,000.00)** para licitación privada a excepción de obras menores que se contarán a partir de 00.01 a 1,000.000.00 y **UN MILLON DE LEMPIRAS (L.1,000,000.00)** cada uno que deba demostrar por lo menos 5 superiores a L 2,000.000.01 en adelante para licitacion publica. (Se utilizará información de formulario EXP-01).

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

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Nómina del personal administrativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-01).
- Nómina del personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-02).
- Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-03).
- Detalle de otra maquinaria de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-04).
- Detalle de equipo de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-05).

Para la evaluación del personal clave se tendrá en consideración lo siguiente:

- A. **Uno (1) O Dos (2) ingenieros civiles:** colegiados, con cuatro (4) años de experiencia profesional mínima cada uno.
- B. **Un (1) ingeniero civil:** colegiado, con seis (6) años de experiencia profesional mínima *como director (gerente o jefe o superintendente) de proyecto.*
- C. **Dos (2) ingenieros civiles:** colegiados, con cuatro (4) años de experiencia profesional mínima *como ingenieros residentes.*

- D. **Tres (3) ingenieros civiles:** colegiados, con cuatro (4) años de experiencia profesional mínima cada uno *como ingeniero residente*, al menos dos (2) de los ingenieros civiles propuestos deben tener experiencia como ingenieros residentes en al menos *tres (3) proyectos similares* a las de las categorías de precalificación en que desean ser considerados;

**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 Municipaidad de Roatanl precalificará de conformidad a las siguientes categorías por especialidad:

## CATEGORIAS DE PRECALIFICACION POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD	CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE		CATEGORIA
	>	<=	
A Edificación en general	L50000,001.00	∞	1
	L20000,001.00	L50000,000.00	2
	L10000,001.00	L20000,000.00	3
	L5000,001.00	L10000,000.00	4
	L1000,001.00	L5000,000.00	5
	L0.00	L1000,000.00	6
B Edificación médico – hospitalaria	L50000,001.00	∞	1
	L20000,001.00	L50000,000.00	2
	L10000,001.00	L20000,000.00	3
	L5000,001.00	L10000,000.00	4
	L1000,001.00	L5000,000.00	5
	L0.00	L1000,000.00	6
C Obras viales	L50000,001.00	∞	1
	L20000,001.00	L50000,000.00	2
	L10000,001.00	L20000,000.00	3
	L5000,001.00	L10000,000.00	4
	L1000,000.00	L5000,000.00	5
	L0.00	L1000,000.00	6

CATEGORIAS DE PRECALIFICACION POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD		CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE		CATEGORIA
		>	<=	
D	Obras de paso	L50000,001.00	∞	1
		L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3
		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6
E	Mantenimiento vial	L50000,001.00	∞	1
		L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3
		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6
F	Obras hidráulicas	L50000,001.00	∞	1
		L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3
		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6

CATEGORIAS DE PRECALIFICACION POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD		CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE		CATEGORIA
		>	<=	
G	Obras logísticas	L50000,001.00	∞	1
		L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3

Sección III. Criterios y Requisitos de Calificación

---

		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6
H	Intervenciones menores	L50000,001.00	∞	1
		L20000,001.00	L50000,000.00	2
		L10000,001.00	L20000,000.00	3
		L5000,001.00	L10000,000.00	4
		L1000,001.00	L5000,000.00	5
		L0.00	L1000,000.00	6

SECCIÓN IV FORMULARIOS DE SOLICITUDES

Formulario de Presentación de Solicitudes

*[insertar día, mes, año]*

Para: **ALCALDIA DE ROATAN**

Pre-calificación para la construcción de Pre-calificación para Contratistas, Constructores y de Obras Públicas de la Alcaldía de Roatan.

Nosotros, los suscritos, solicitamos ser pre-calificados en este proceso, de la siguiente manera:

*[Indicar el proyecto, grupo de proyectos, o la sección o las secciones para las cuales el Solicitante desea ser pre-calificado]*

y declaramos y certificamos que:

- (L) 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 pre-calificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, somos elegibles para contratación bajo la legislación nacional de acuerdo con la Sub-cláusula 5.4 de las IPS.
- (3) Nosotros, incluyendo cada una de las partes que nos constituyen, cada subcontratista y proveedor de cualquier parte del contrato propuesto que resulte de este proceso de pre-calificación y nuestros y sus respectivos personales y filiales, no tenemos ningún conflicto de intereses, de acuerdo con la Sub-Cláusula 5.3 de las IPS.
- (4) Nosotros, de acuerdo con la Sub-cláusula 25.1 de la IPS, planeamos subcontratar las siguientes actividades clave y/o parte de las 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 pre-calificación, el proceso de licitación correspondiente o la ejecución del contrato propuesto:

Nombre del beneficiario	Domicilio	Razón	Cantidad
<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 Órgano Solicitante puede cancelar el proceso de pre-calificación en cualquier momento y que no está obligado a aceptar ninguna Solicitud que reciba ni a ejecutar el proceso de licitación y contrato materia de esta precalificación, por lo que no incurrirá en ninguna responsabilidad con los Solicitantes, de acuerdo con IPS 28.

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

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

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

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

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

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

**Formulario ELI-1: Hoja de Información de Solicitantes**

Cada Solicitante debe completar este formulario.

Nombre legal del Solicitante	
En caso de una Sociedad en Participación u otra asociación, nombre legal de cada socio	
País de constitución del Solicitante	
Año de constitución del Solicitante	
Dirección legal del Solicitante en el país de constitución	
Representante autorizado del Solicitante (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)	
<p><b>Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 1. En caso de una entidad simple, escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3.</li> <li><input type="checkbox"/> 2. Autorización para representar a la asociación o sociedad en participación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16.</li> <li><input type="checkbox"/> 3. En caso de una sociedad en consorcio, evidencia de la creación legal del consorcio conforme a IPS 5.2.</li> </ul>	

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

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

Información de consorcios y subcontratistas	
Nombre legal del Solicitante	
Nombre legal de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
País de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Año de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista	
Dirección legal de la sociedad en participación del subcontratista o socio en el país de constitución	
Información del representante autorizado del socio o subcontratista de la sociedad en participación (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)	

**Se adjuntan copia de los siguientes documentos originales:**

- 1. Escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3.
- 2. Autorización para representar a la asociación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16.

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

ECB	Efectivo en caja y bancos	L.	Adjuntar documentación probatoria
ARCP	Activos realizables en corto plazo	L.	Adjuntar documentación probatoria
LCB	Líneas de crédito bancarias disponibles	L.	Adjuntar documentación probatoria
LCC	Líneas de crédito comerciales	L.	Adjuntar documentación probatoria
CIP	Compromisos inmediatos de pagos	L.	Adjuntar documentación probatoria
<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 **L5,500,000.00 en Lempiras que se utilizará como parámetro o línea de corte.**

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

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

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

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

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

### **Formulario EXP-01: Historial de desempeño del solicitante**

Se deberá listar solo contratos con monto final mayor o igual a 2,000,000.00 en Lempiras que se utilizará como parámetro o línea de corte anexar el acta de recepción final de cada contrato listado (en casos excepcionales se podrá presentar actas de recepción provisional). A excepción de obras menores que se contarán a partir de 00.01 a 1,000,000.00 cada uno

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

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

A. EDIFICACION EN GENERAL								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

B. EDIFICACION MEDICO HOSPITALARIA								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

C. OBRAS VIALES								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

D. OBRAS DE PASO								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

E. MANTENIMIENTO VIAL								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

F. OBRAS HIDRAULICAS								
Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Organo Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	







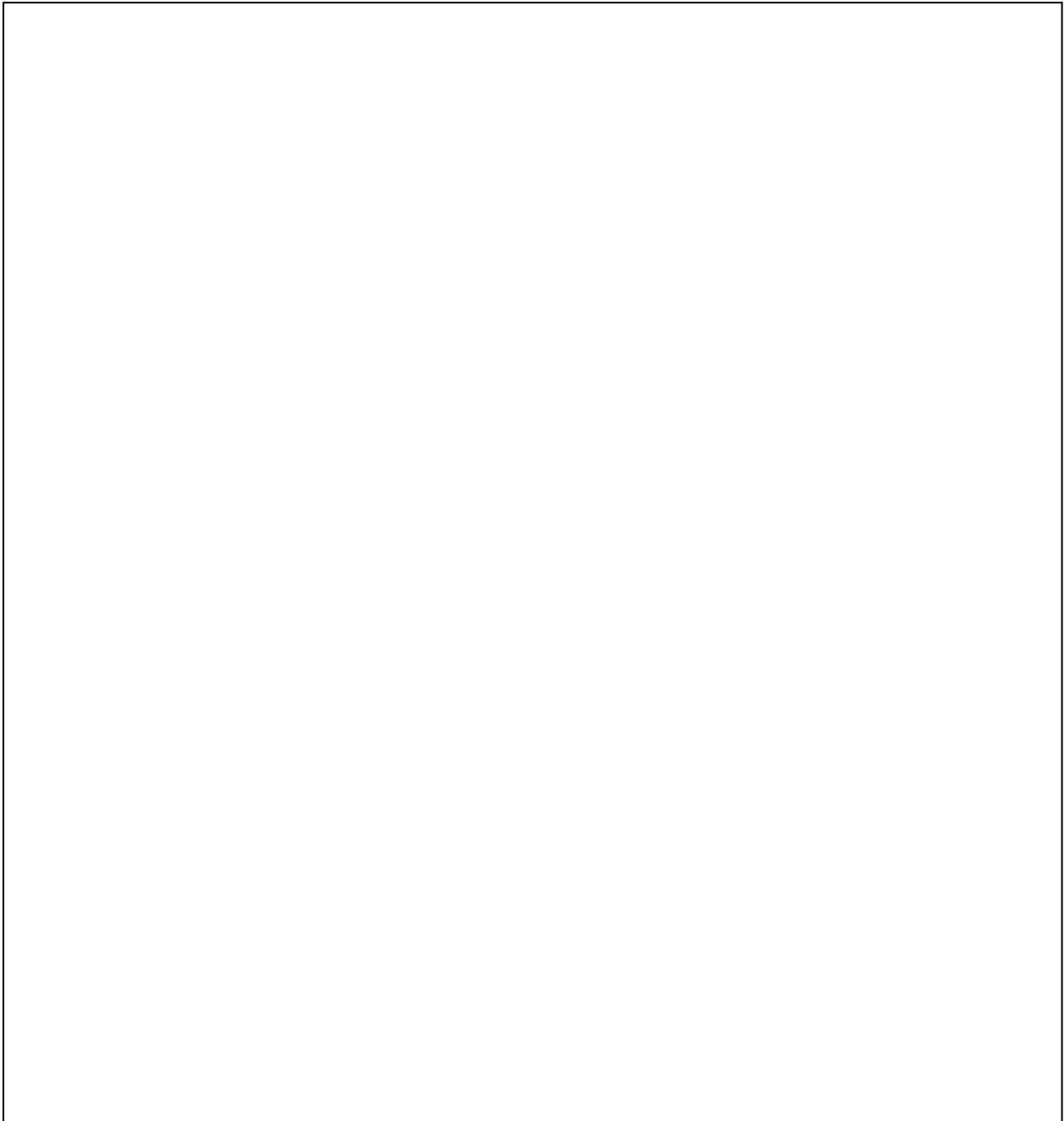






**Formulario ORG-01: Estructura organizativa del solicitante**

ORGANIGRAMA



PARTE 2  
Requisitos de las obras

## SECCIÓN V REQUISITOS DE LAS OBRAS

## Descripción de las Obras

Descripción de las Obras	Obra Menor	Licitación	
		Privada	Pública
<b>Edificación General</b>			
1. Contrucción del Edificio Municipal			X
2. Construcción del Mercado Municipal			X
3. Contrucción del Cementerio Municipal		X	X
4. Construcción de Postas Policiales	X	X	X
5. Construcciones de Relleno Sanitario			X
6. Construcción de Rastro Publico			X
7. Construcción de areas de recreacion en playas municipales	X	X	X
8. Construcción de Guarderías en el Municipio		X	X
<b>Obras viales</b>			
9. Pavimentación de Calles dentro del Municipio de Roatan, Pavimentacion desde West End a French Harbour, Pavimentacion calle de Palmetto, Crawfish Rock a salida del Mall, señalizacion horizontal y vertical de todas las calles y carreteras del municipio de Roatan.		X	X
<b>Obras hidráulicas</b>			
10. Construcción de Cajas Puentes en el Municipio	X	X	X
11. Sanamiento y tabla estacado del canal de French Harbour.		X	X
<b>Obras Electricas</b>			
12. De las Construcción de Edificaciones generales	X	X	X
<b>Mantenimiento vial</b>			
13. Mantenimiento de Calles en el Municipio		X	X
<b>Intervenciones Menores</b>			
14. Engramado del Estadio Municipal, Y Canchas	X	X	

