

DOCUMENTO DE PRE-CALIFICACIÓN

Expedido el día 21 de diciembre de 2018

MUNICIPALIDAD DE ROATAN



Financiado por: Alcaldía Municipal de Roatán Para la Precalificación de las Obras a Supervisar

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.

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.

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.

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.

Número de Precalificación: AMR-PRECA-2018-002

Roatan, Islas de la Bahía, 21 de diciembre de 2018



INVITACIÓN DE PRE-CALIFICACIÓN

Asunto: **Precalificación de las Obras a Supervisar AMR-PRECA-2018-002.**

La Municipalidad de Roatán invita a las empresas supervisoras, consorcios y contratistas individuales (en adelante denominados “Los Solicitantes”) a presentar Documentos para la Precalificación **de las Obras a Supervisar que se construirán durante el año 2019.**

Los solicitantes que satisfagan los requerimientos de esta precalificación, serán incluidos en el registro de potenciales participantes en procesos de concursos públicos y/o privados que conduzca la Municipalidad de Roatán en el periodo de 12 meses **de validez de la precalificación.**

La legislación aplicable en el presente proceso de Precalificación será la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto vigente otras aplicables.

Los solicitantes en participar en la Precalificación, deberán solicitar los pliegos mediante solicitud electronica, o personalmente a través de una carta dirigida al Alcalde de la Municipalidad de Roatán, ubicada en la siguiente dirección **Atención:** Grethell Eliuth Connor Herrera, Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole, **Email:** admin@muniroatan.gob.hn, a partir del día 21 del mes de diciembre del año 2018, a las 5:00 p.m. donde se les entregará gratuitamente el documento de Precalificación.

Los interesados, deberán entregar la Documentación de Precalificación en la oficina de la Gerencia Administrativa de la Municipalidad de Roatán **Atención:** Grethell Eliuth Connor Herrera, Barrio El Centro, Coxen Hole, **Email:** admin@muniroatan.gob.hn, el día lunes 31 de diciembre de 2018 a las diez de la mañana, entregándose a cada interesado una constancia de recepción de documentos.

Roatán, Islas de Bahía, 21 de diciembre del 2018.

1ª PARTE

**PROCEDIMIENTOS DE
PRE-CALIFICACIÓN**

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A SOLICITANTES

Índice

A. Información General	3
1. Alcance de la Solicitud	4
2. Fuente de fondos	4
3. Prácticas de Fraude y Corrupción	4
4. Trata de Personas	6
5. Elegibilidad, Solicitantes elegibles.....	6
6. Servicios, Equipos y Materiales Elegibles	¡Error! Marcador no definido.
B. Contenido del Documento de Pre-calificación	9
7. Secciones del Documento de Pre-calificación	9
8. Aclaración deldocumento.....	10
8. Modificaciones aldocumento.....	10
C. Preparación de Solicitudes	11
10. Costo de las Solicitudes	11
11. Idioma de la Solicitud	11
12. Documentos que Componen la Solicitud	11
13. Formulario de Presentación de Solicitud	11
14. Documentos que Establecen la Elegibilidad del Solicitante	11
15. Documentos que Establecen la Calificación del Solicitante	12
16. Firma de la Solicitud y Número de CopIPS	12
D. Presentación de las Solicitudes	12
17. Sellado e Identificación de Solicitudes	12
18. Fecha límite de Presentación de Solicitudes	13
19. Solicitudes fuera de plazo.....	13
20. Registro de Aperturas de Solicitudes.....	13
E. Procedimientos para la Revisión de Solicitudes	13
21. Confidencialidad	13
22. Aclaración de Solicitudes.....	13
23. Determinación de Capacidad de Ajuste a lo Solicitado	14
24. Sin Margen de Preferencia	14
25. Subcontratistas.....	14
F. Revisión de Solicitudes y Pre-calificación de Solicitantes.....	14
26. Revisión de Solicitudes.....	14
27. Historial de cumplimiento y verificación de referenciPS.....	15
28. Derecho del Organo Solicitante de Aceptar o Rechazar solicitudes	15
29. Pre-calificación de Solicitantes.....	15
30. Notificación de pre-calificación	15
31. Llamada a licitación	15
32. Cambios en las calificaciones de Solicitantes	16

33. Validez de la pre-calificación.....	16
34. Consultas de pre-calificación	16
35. Impugnación de la pre-calificación	16

A. Información General

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

- (a) “Enmienda” o “Enmiendas” significa una modificación a este Documento de Pre-calificación 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 Pre-calificación.
- (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 Organo 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 Organo 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 Pre-calificación, incluyendo cualquier Enmienda, con la información necesaria para preparar sus Solicitudes.
- (l) “DP” u “Hoja de Datos de Pre-calificación” significa la Hoja de Datos de Pre-calificación en la Sección II (Hoja de Datos de Pre-calificación) de este Documento de Pre-calificación usado para reflejar las condiciones y los requisitos específicos.
- (m) “DDP” o “Documento de Pre-calificación” significa este documento, incluyendo cualquier enmienda que el Organo Solicitante pueda realizar.

- (n) “Administrador del Proyecto” significa la persona designada por el Organo 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 Organo 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 criticas para el **funcionamiento**

1. **Alcance de la Solicitud de Pre-calificación**

La Municipalidad de Roatán, conforme a lo identificado en la Sección II, Hoja de Datos de Pre-calificación (“DP”), emite este Documento de Pre-calificación (“DDP”) a personas y entidades (“Solicitantes”) interesados en la preparación y la presentación de una solicitud para pre-calificación (“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 pre-calificación.
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 Organo 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 Organo 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 Organo 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 Organo 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 pre-calificación 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 pre-calificación; o
- (c) Tienen una relación, directa o por medio de terceros, que los coloca en una posición para tener acceso a información sobre la pre-calificación de otro Solicitante o ejercer influencia sobre las decisiones del Organo Solicitante acerca del proceso de pre-calificación; o
- (d) Participan en más de una Solicitud en este proceso de pre-calificación; 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 pre-calificación; 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 Pre-calificación

6. Secciones 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 Pre-calificación
• Sección I.	Instrucciones para Solicitantes (IPS)
• Sección II.	Hoja de Datos de la Pre-calificación (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 Pre-calificación 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 (Hondugob): <http://www.hondugob.gob.hn>, incluyendo una descripción de la consulta pero sin identificar su fuente antes del número de días que **se especifica en la DP** previos a la fecha límite de presentación de solicitudes. En caso de que la aclaración resultare en modificaciones a los elementos esenciales de este documento, el Órgano Solicitante deberá modificar este documento siguiendo los procedimientos conforme a IPS 9 y de acuerdo con las disposiciones de IPS 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 (Hondocompras <http://www.hondocompras.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 pre-calificación 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 pre-calificar, 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

14.1 A fin de establecer su elegibilidad de acuerdo con IPS 5, el

Establecen la Elegibilidad del Solicitante	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 pre-calificación 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 pre-calificación 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 Organo Solicitante en el procesamiento de Solicitudes o en las decisiones de pre-calificación 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 pre-calificación, si algún Solicitante desea contactar al Órgano Solicitante acerca de cualquier asunto relacionado con el proceso de pre-calificación, 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 Organo 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 Pre-calificación 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 Órgano 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 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 pre-calificados. La lista de los Solicitantes pre-calificados se publicará también en el en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Honducmpras: <http://www.honducmpras.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 pre-calificados.

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 pre-calificado 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 pre-calificación

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 pre-calificaciones expirarán y podrá realizarse un nuevo proceso de pre-calificación.

34. Consultas de pre-calificación

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 pre-calificada, 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 pre-calificación

35.1 Cualquier impugnación de la pre-calificación 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 PRE-CALIFICACIÓN

1. Generalidades	
IPS 1.1	Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole, Roatán Islas de la Bahía.
IPS 1.1	Categorías de Contratos: 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. 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. 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. 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. Número de precalificación: Alcaldía Municipal de Roatán AMR-PRECA-2018-002
B. Contenido del documento de pre-calificación	
IPS 8.1	Para finés de aclaración, el domicilio del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal de Roatán Atención: Grethell Eliuth Connor Herrera, Gerencia Administrativa Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole Calle: Ciudad y país: Honduras Número de fax:

	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 tres (3) días antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes
IPS 8.1	El Órgano Solicitante debe responder dentro del siguiente número mínimo de dos (2) días 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: 1. <i>Escritura de constitución y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el registro mercantil correspondiente.</i> 2. <i>Declaración Jurada de conformidad al artículo No. 18 de la Ley de Contratación del Estado, de no estar comprendido en los artículos No. 15 y 16 de la Ley antes citada, debidamente autenticada por Notario Público.</i> 3. <i>Fotocopia de tarjeta de identidad del Representante Legal de la Empresa.</i> 4. <i>Fotocopia del Registro Tributario Nacional Numérico (R.T.N.) de La Empresa y Representante Legal.</i> 5. <i>Constancia de estar Inscrito en Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).</i> 6. <i>Constancia de solvencia con el Estado, emitida por la Procuraduría General de la República (PGR).</i> 7. <i>Permiso de operación extendido por la Municipalidad de su localidad.</i> 8. <i>Constancia de Registro de Beneficiario del SIAFI.</i> 9. <i>Constancia que acredite encontrarse debidamente inscrita y solvente con el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o los otros colegios profesionales.</i> 10. <i>Constancia de Inscripción y Solvencia extendida por la Cámara de Comercio e Industrias del domicilio de la Empresa.</i> 11. <i>Constancia de solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).</i> 12. <i>Constancia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (I.H.S.S.) de estar al día en el pago de cotizaciones obrero patronales, de conformidad con lo previsto en el Art. 65, párrafo segundo, Literal b) reformado de la Ley del seguro Social.</i> 13. <i>Constancia emitida por la Fiscalía Contra el Crimen Organizado a través de la Unidad de Lavado de Activos, de cada uno de los socios que conforman la sociedad mercantil, que no tienen ningún tipo de denuncia por actos relacionados al Crimen organizado o Lavado de</i>

	<i>Activos a nivel nacional.</i> 14. <i>Listado de proyectos Ejecutados de los últimos cinco (5) años.</i> 15. <i>Listado del equipo propio de la empresa constructora o asociaciones, suficiente para llevar a cabo satisfactoriamente las obras de construcción e indicación del lugar donde se encuentra dicho equipo y el valor de los mismos y/o carta de compromiso de arrendamiento del equipo.</i> 16. <i>Presentar copias de los documentos de propiedad o contrato de arrendamiento de Instalaciones físicas donde está ubicada la oficina donde opera la Empresa.</i> 17. <i>Recursos humanos (hoja de vida) del personal con que cuenta la empresa constructora o consorcio en su planta permanente, capacidad administrativa y técnica disponible, facilidades, tecnología y organización de la empresa.</i> 18. <i>Capacidad financiera de la empresa constructora o consorcio, balance general, estado de pérdidas y ganancias de los últimos tres (3) años 2015, 2016 y 2017. Esta documentación debe ser firmada, sellada y timbrada por un profesional contable colegiado. Presentar solvencia del colegio profesional del contador.</i> 19. <i>Dos (2) Líneas de Crédito (vigentes a la fecha que incluya montos), Dos (2) Referencias bancarias (vigentes a la fecha que incluya montos), Un (1) Histórico de Referencias de cuentas bancarias mencionando tiempo y montos promedios de los últimos tres (3) años, 2016, 2017 y 2018. Un (1) Histórico de Líneas de crédito mencionando tiempo y montos promedios de los últimos tres (3) años, 2016, 2017 y 2018. (Históricos de carácter Obligatorio)</i> 20. <i>Presentar actas de recepción o finiquitos correspondientes a los proyectos ejecutados.</i> NOTA: Todas las fotocopias de los Documentos solicitados deberán estar debidamente autenticados por Notario Público, en un Certificado de Autenticidad distinto al de la Declaración Jurada. Todas las constancias deben estar Vigentes y NO se aceptarán constancias de estar en trámite.
IPS 16.1	La confirmación por escrito de la autorización para firmar en

	representación del Solicitante debe componerse de: <i>Copia autenticada del poder del representante legal de la empresa constructora, debidamente inscrito en el Registro Mercantil</i>
IPS 16.2	El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: <i>Una (1) copia impresa y lo marcará claramente como "COPIA", adicionalmente deberá presentar una (1) copia digitalizada (CD o Dispositivo USB) debidamente rotulada</i>
D. Presentación de solicitudes	
IPS 18.1	Para fines de presentación de solicitudes solamente, el domicilio del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: <i>Alcaldía Municipal de Roatán</i> Atención: <i>Grethell Eliuth Connor Herrera, Gerencia Administrativa Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole</i> Calle: Ciudad y país: <i>Roatán Islas de la Bahía, Honduras</i> Número de fax: Dirección de correo electrónico: admin@muniroatan.gob.hn, Leyenda en Sobres: <i>"NO ABRIR ANTES DE 31 de diciembre de 2018 Hora 10:00 A.M"</i>
IPS 18.1	Fecha límite de presentación de Solicitudes: Fecha: <i>31 de diciembre de 2018</i> Hora: <i>10:00 a.m. hora local de Honduras.</i>
IPS 19.1	Las Solicitudes fuera de plazo se declararán fuera de plazo, se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes. (<i>Solicitudes tardías</i>)
E. Procedimientos de revisión de solicitudes	
IPS 21.3	La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la pre-calificación es: Calle: Ciudad y país: <i>Roatán, Islas de la Bahía</i> Número de fax: Dirección de correo electrónico: admin@muniroatan.gob.hn,

IPS 25.2	En este momento, el Órgano Solicitante “no pretende” seleccionar subcontratistas nominados. <i>[Si arriba se establece “pretende”, enumere las partes específicas de las Obras y los subcontratistas respectivos.]</i>
F. Revisión de las solicitudes y pre-calificación de solicitantes	
IPS 26.3	<i>Si habrá precalificación por lotes o categorías de proyectos.</i>
IPS 33.1	La pre-calificación por medio de este proceso debe ser válida para: edificios, sus obras complementarias y obras externas. I. 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. II. 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. III. 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. IV. 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. Esta pre-calificación es válida: <i>12 meses de validez prorrogable en función de los intereses de la institución</i>
IPS 34.1	Sólo para finés de consulta , la dirección del Órgano Solicitante es:

	Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal de Roatán Atención: Grethell Eliuth Connor Herrera, Gerencia Administrativa Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole Calle: Ciudad y país: Roatán, Islas de la Bahía, Honduras Número de fax: Dirección de correo electrónico: admin@muniroatan.gob.hn
IPS 35.1	Cualquier inconformidad con los resultados de la precalificación deberá solventarse atendiendo lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos.

SECCIÓN III CRITERIOS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

En esta Sección se incluyen todos los criterios que ***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 Alcaldía Municipal de Roatán**:

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 **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.200 000.00)**

(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 correspondientes a Edificaciones en General, Obras Viales, Mantenimiento Vial, Obras Hidráulicas, Intervenciones Menores por un monto contractual mayor o igual **Un Millón de Lempiras (L. 1,000,000.00)** cada uno

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

Edificación en general:

1. Contruccion del Edificio Municipal
2. Construcción del Mercado Municipal
3. Contrucción del Cementerio Municipal
4. Construcccion de postas policiales
5. Construcccion de relleno sanitario
6. Construcccion de Rastro Publico
7. Construcccion de areas de recreacion en playas del municipio

Obras viales:

8. Pavimentacion desde Borman a West, Pavimentación de Calles dentro del Municipio, Pavimentacion de Calle de Zona Banda Norte, Pavimentacion desde West End a French Harbour, Pavimentacion calle de Palmetto, Crawfish Rock a salida del Mall

Mantenimiento vial:

9. Mantenimiento de calles del Municipio
--

Obras hidráulicas

10. Construcción de Cajas Puente en el Municipio
11. Sanaeamiento y tabla estacado del canal de French Harbour

El solicitante deberá demostrar que ha ejecutado al menos **Un (1) Proyecto** de las

especialidades de esta precalificación, por un monto contractual mayor o igual a **Un Millón de Lempiras (L. 1,000,000.00)** cada uno.

El solicitante deberá demostrar que ha ejecutado al menos **dos (2) contratos de** proyectos de las especialidades de esta precalificación, por un monto contractual mayor o igual a **dos (2)** millones cada uno.

(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 maquinaria pesada 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
		>	<=	
A	Edificación en general	L5000,000.00	∞	1
		L2000,000.00	L5000,000.00	2
		L1000,000.00	L2000,000.00	3
		L500,000.00	L1000,000.00	4
		L100,000.00	L500,000.00	5
		L0.00	L100,000.00	6
C	Obras viales	L5000,000.00	∞	1
		L2000,000.00	L5000,000.00	2
		L1000,000.00	L2000,000.00	3
		L500,000.00	L1000,000.00	4
		L100,000.00	L500,000.00	5
		L0.00	L100,000.00	6

CATEGORIAS DE PRECALIFICACION POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD		CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE		CATEGORIA
		>	<=	
E	Mantenimiento vial	L5000,000.00	∞	1
		L2000,000.00	L5000,000.00	2
		L1000,000.00	L2000,000.00	3
		L500,000.00	L1000,000.00	4
		L100,000.00	L500,000.00	5
		L0.00	L100,000.00	6
F	Obras hidráulicas	L5000,000.00	∞	1
		L2000,000.00	L5000,000.00	2

		L1000,000.00	L2000,000.00	3
		L500,000.00	L1000,000.00	4
		L100,000.00	L500,000.00	5
		L0.00	L100,000.00	6

SECCIÓN IV FORMULARIOS DE SOLICITUDES

Formulario de Presentación de Solicitudes

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Para: Alcaldía Municipal de Roatán

Pre-calificación para la supervisión de la construcción de *[insertar aquí la descripción de las Obras]*

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:

- (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 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 **Alcaldía Municipal de Roatán** 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)	
Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: ☐ 1. En caso de una entidad simple, escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3. ☐ 2. Autorización para representar a la asociación o sociedad en participación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16. ☐ 3. En caso de una sociedad en consorcio, evidencia de la creación legal del consorcio conforme a IPS 5.2.	

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

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

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

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

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

Para calificar, el solicitante deberá demostrar una capacidad financiera disponible mayor o igual a ***Doscientos Mil Lempiras Exactos (L. 200,000.00)*** 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.	
E	Endeudamiento		

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.

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 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.

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	N° DE AFILIACION A IHSS

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

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	N° DE AFILIACION A IHSS

La *[insertar nombre del Organo Solicitante]* podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario.

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.

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.

DESCRIPCION	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	PLACA O N° DE SERIE

ORGANIGRAMA



PARTE 2

Requisitos de las obras

SECCIÓN V REQUISITOS DE LAS OBRAS

1. Descripción de las obras a supervisar