



ALCALDIA MUNICIPAL DE ROATAN

DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN PARA FIRMAS CONSULTORAS O ASOCIACION DE FIRMAS CONSULTORAS

PRECA-AMR-No. 03-2018

CATEGORÍAS DE LA PRECALIFICACIÓN:

- I. **Edificaciones** **Estudio, diseño** para obras de construcción, readecuación, rehabilitación y ampliación de edificios, sus obras complementarias y obras externas.

- II. **Obras viales** **Estudio, diseño** para obras de construcción rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas.

- III. **Obras de Paso** **Comprende el diseño** de construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura destinadas a salvar corrientes de agua, depresiones del relieve topográfico y cruces a desnivel que garanticen una circulación fluida y continua de vehículos, peatones, agua, ductos de los diferentes servicios y otros.

Roatán, Islas de la Bahía 31 de diciembre 2018



INVITACIÓN DE PRE-CALIFICACIÓN

Asunto: Llamado para presentar Documentos de Precalificación para Firmas Consultoras o Asociación de Firmas emitido por la Alcaldía Municipal de Roatán para el estudio diseño de las Obras que se ejecutarán en el año 2019.

PRECA- AMR- 003-2018

La Alcaldía Municipal de Roatán invita a las firmas consultoras o Asociación de Firmas consultoras, 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 para realizar **estudio, diseño de nuevos proyectos en el año 2019**, que serán financiados con fondos propios de la Alcaldía Municipal de Roatán.

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 Alcaldía Municipal de Roatán en el periodo de doce meses de validez de la precalificación.

Toda Firma consultora o Asociación de Firma Consultora interesada en participar en el presente proceso de Precalificación deberá presentar Documentos de precalificación para realizar estudio, diseño de proyectos del año 2019, para las siguientes categorías:

- I. **Edificaciones** Estudio, diseño para obras de construcción, readecuación, rehabilitación y ampliación de edificios, sus obras complementarias y obras externas.
- II. **Obras viales** Estudio, diseño para obras de construcción rehabilitación de calles, adoquinados, empedrados, muros, cunetas, gradas, aceras, huellas vehiculares, pavimentos, carreteras urbanas o rurales; Mejoramiento y apertura de caminos vecinales de penetración. Incluyendo sus obras de drenaje y demás obras conexas.
- III. **Obras de Paso** Comprende el diseño de construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de obras de infraestructura destinadas a salvar corrientes de agua, depresiones del relieve topográfico y cruces a desnivel que garanticen una circulación fluida y continua de vehículos, peatones, agua, ductos de los diferentes servicios y otros.



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 electrónica, o personalmente a través de una carta dirigida al Alcalde Municipal 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 lunes 31 del mes de diciembre del año 2018, a partir de las 10:00 a.m. donde se les entregará gratuitamente el documento de Precalificación.

Los interesados, deberán entregar la Documentación de Precalificación en las oficinas de la Administradora Municipal Grethell Eliuth Connor Herrera, Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole **Email:** admin@muniroatan.gob.hn entregándose a cada interesado una constancia de recepción de documentos, deberán presentarse el día 11 de enero del 2019 con hora límite de las 10:00 am.

Roatán, Islas de la Bahía 31 de diciembre de 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 del documento.....	10
8. Modificaciones al documento.....	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 Organismo 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 el diseño de las Obras.
- (i) “Diseñador” se refiere a la entidad nombrada por el Organo Solicitante a fin de actuar como el Diseñador 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

1.1 El Órgano Solicitante, 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 el diseño 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 Organo 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 Organo 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 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.

- (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 Organo Solicitante exige que los Solicitantes y Contratistas asignen, en todo momento, importancia primordial a los intereses del Organo 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 Organo 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 Organo 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 Organo 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 diseñar

- Sección V. Alcance de los servicios de diseño de las Obras.

6.2 La Invitación para Pre-calificación anunciada por el Organo Solicitante no forma parte de este documento.

6.3 El Organo Solicitante no es responsable de la integridad de este documento y sus enmiendas a menos que se obtuvieran directamente del Organo 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 Organo Solicitante a la dirección que se **indica en la DP**. El Organo 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 Organo 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 (Hondocompras: <http://www.hondocompras.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 Organo 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 Organo 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.honducompras.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 Organo 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 Organo 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 **dos (2) 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 Organo 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 Organo 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 Organo 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 Organo 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 Organo Solicitante deberá preparar un registro de la apertura de las Solicitudes que incluirá, como mínimo, el nombre de los Solicitantes. El Organo 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 Organo 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 Organo Solicitante no será considerada. La solicitud de aclaraciones y subsanaciones del Organo 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 Organo 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 Organo 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 Organo 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 Organo 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 Organo 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 Organo 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 Organo Solicitante basada en el registro del historial de cumplimiento en contratos anteriores puede constituir una razón de descalificación del Solicitante, a discrecionalidad del Organo Solicitante.

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

28. Derecho del Organo Solicitante de Aceptar o Rechazar solicitudes

28.1 El Organo Solicitante se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Solicitud y de anular el proceso de precalificación y rechazar todas las Solicitudes en cualquier momento, o decidir no ejecutar el proceso de licitación correspondiente a esta precalificación sin contraer por ello ninguna responsabilidad ante los Solicitantes. En caso de anulación, el Organo Solicitante no tendrá ninguna obligación de informar a los Solicitantes lo referente a los fundamentos de sus acciones.

29. Precalificación de Solicitantes

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

30. Notificación de precalificación

30.1 Una vez que el Organo Solicitante haya completado la revisión de las Solicitudes, deberá notificar por escrito a todos los Solicitantes los nombres de aquellos Solicitantes que hayan sido 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 (Honducopras: <http://www.honducopras.gob.hn>).

31. Llamada a licitación

31.1 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitación Pública de conformidad a la LCE y a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes, el Organo Solicitante debe llamar a licitación únicamente a los Solicitantes que hayan sido 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 Organo Solicitante debe llamar a licitación a por lo menos tres solicitantes precalificados, sin perjuicio de poder invitar

directamente a otros Solicitantes precalificados que manifestaren su interés de participar en el proceso de licitación.

32. Cambios en las calificaciones de Solicitantes

32.1 Cualquier cambio en la estructura o las calificaciones de un Solicitante después de ser 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 Organo Solicitante empleará sus mejores esfuerzos para iniciar el proceso de licitación dentro de este período. El Organo Solicitante no otorga garantía alguna de que cualquier llamada a licitación se emitirá durante este período y no será responsable de costo alguno con ninguno de los Solicitantes en caso de que no se emitan llamadas a licitación. Subsecuentemente, todas las 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: <i>Alcaldía Municipal de Roatán.</i>
IPS 1.1	Lista de Contratos: Edificio Municipal, Mercado Municipal, Cementerio Municipal, Postas Policiales, Relleno Sanitario, Rastro publico, Obras viales, Obras de paso Número de precalificación Alcaldía Municipal de Roatán, PRECA-AMR-003-2018
B. Contenido del documento de pre-calificación	
IPS 8.1	Para fines de aclaración, el domicilio del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal de Roatán, Islas de la Bahía Atención: 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
IPS 8.1	El Órgano Solicitante debe recibir cualquier solicitud de aclaración dentro del siguiente número mínimo de cinco (5) días antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes
IPS 8.1	El Órgano Solicitante debe responder dentro del siguiente número mínimo de tres (3) días antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes.
C. Preparación de solicitudes	
IPS 12.1(d)	<ul style="list-style-type: none"> • Los siguientes documentos adicionales se requieren como parte de la Solicitud: Copia de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil. • Copia del poder del representante legal de la empresa constructora, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. • Copia 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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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 <u>de los últimos tres años</u> de los diseños realizados y entregados con sus respectivas actas de recepción o finiquitos) en el orden que se presenten en el respectivo formulario y por categorías por parte del contratante o departamento o unidad ejecutora a través de la cual, la empresa y/o asociación o consorcio de empresas realizó el diseño, <u>Todos los documentos presentados en fotocopia deberán venir debidamente autenticados en un certificado solo fotocopias.</u>
<p>IPS 16.1</p>	<p>La confirmación por escrito de la autorización para firmar en representación del Solicitante debe componerse de: La confirmación por escrito de la autorización para firmar en representación del Solicitante debe componerse de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Papel con su respectivo logo y membrete del solicitante 2) Intención formal de participar en la precalificación 3) Dirección completa de la empresa constructora, consultora o individual 4) Dirección de correo electrónico 5) Números de teléfonos fijos y móviles 6) Nota firmada y sellada por el representante legal del participante.
<p>IPS 16.2</p>	<p>El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: dos (2) copias encuadradas debidamente foliadas, con media firma y sellada</p>
<p>D. Presentación de solicitudes</p>	
<p>IPS 18.1</p>	<p>Para fines de presentación de solicitudes solamente, el domicilio del Órgano Solicitante es:</p> <p>Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía De Roatán, Islas de la Bahía Atención: 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</p>

	Leyenda en Sobres: <u>NO ABRIR ANTES del 11 del mes de enero del año 2019, hora 10:00 a.m.</u>
IPS 19.1	Las Solicitudes fuera de plazo se declararán tardías se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.
E. Procedimientos de revisión de solicitudes	
IPS 21.3	La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la pre-calificación es: Atención: 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
IPS 25.2	En este momento, el Órgano Solicitante <i>“no pretende”</i>] 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>No habrá precalificación por lotes de proyectos</i>
IPS 33.1	La pre-calificación por medio de este proceso debe ser válida para: Edificio Municipal, Mercado Municipal, Cementerio Municipal, Postas Policiales, Relleno Sanitario, Rastro publico, Obras viales, Obras de paso. Esta pre-calificación es válida hasta: 12 meses Es necesario que el que <u>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.</u> Esta pre-calificación es válida hasta: doce (12) meses calendarios tiempo en que la Alcaldía de Roatan, realice el siguiente proceso de precalificación
IPS 34.1	Sólo para finés de consulta , la dirección del Órgano Solicitante es:

	<p>Atención: Grethell Eliuth Connor Herrera, Alcaldía de Roatán, Barrio El Centro, Coxen Hole</p> <p>Ciudad: Roatán</p> <p>Código postal: No aplica</p> <p>País: Honduras</p> <p>Teléfono: (504) 2445-2154</p> <p>Dirección de correo electrónico: admin@muniroatan.gob.hn</p> <p>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.</p>
IPS 35.1	<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 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 diseñadora, 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.

Todos los documentos presentados en fotocopia deberán venir debidamente autenticados. En

un certificado solo para fotocopias.

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.

Las Firmas Consultoras o cada firma consultora integrante de una asociación deberá incluir en esta sección:

- a) Balance General y Estado de perdidas y ganancias de los últimos tres años 2015,2016,2017, elaborado por un contador independiente debidamente colegiado y solvente con el Colegio.
- b) Dos (2) constancias de Líneas de Crédito vigentes a la fecha que incluya montos
- c) Un histórico de líneas de crédito de los tres últimos años (2016,2017,2018)
- d) Dos (2) referencias bancarias vigentes a la fecha que incluya montos de los productos financieros.

Se aceptará los siguientes documentos: Carta de referencia de un banco, compañía de seguros o financiera detallando el monto al cual asciende la línea crediticia.

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:

Capacidad Financiera de los últimos tres (3) años 2015,2016,2017

Liquidez Activo (circulante/ pasivo circulante)

1. Liquidez activo: <i>(Circulante / Pasivo circulante)</i>	5 puntos
Mayor de 1.10	5 puntos
Mayor de 1.05 hasta 1.10 inclusive	4 puntos
Mayor de 1.00 hasta 1.05 inclusive	3 puntos
Igual a 1.00	2 puntos
Menor de 1.00	1 puntos

Deuda a Largo Plazo

2. Deuda a largo plazo:	
--------------------------------	--

<i>(Total pasivo / Total activo) x 100</i>	5 puntos
Menor o igual a 70%	5 puntos
Mayor de 70% hasta 85% inclusive	4 puntos
Mayor de 85% hasta 90% inclusive	3 puntos
Mayor de 90% hasta 95% inclusive	2 puntos
Mayor de 95%	1 puntos

Capital de Trabajo

3. Capital de trabajo: <i>(Activo Circulante – Pasivo Circulante)</i>	10 puntos
Mayor de L 500,000.01	10 puntos
De L 250,000.01 hasta L 500,000 inclusive	8 puntos
De L 100,000.01 hasta L 250,000 inclusive	6 puntos
De L 0.00 a L 100,000.00	4 puntos
Menor de L 0.00	0 puntos
PUNTAJE TOTAL	Puntos
Puntaje Mínimo 20 puntos	Cumple No Cumple

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

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 **[Definir el valor monetario 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 (Firma Consultora)

Se evaluará la experiencia de la empresa en la base de **cumple/no cumple**, en la ejecución de proyectos de las especialidades de diseño de obra pública para las que se precalificará, de las siguientes: **Edificación en general, Edificación médico-hospitalaria, Obras viales, Obras de paso, Mantenimiento vial, Obras hidráulicas, Obras eléctricas, Obras mecánicas, Obras logísticas, Intervenciones menores**, por un monto contractual mayor o igual a Lps100,000.00, Un monto mayor o igual a 300,000.00, y un monto mayor a 500,000.00.

Experiencia de La Firma Consultora <i>(Años de experiencia como Firma Consultora o asociaciones)</i>	10 puntos
Hasta dos (2) años de experiencia	4 puntos
Mayor de dos (2) años hasta cuatro (4) años de experiencia	6 puntos
Mayor de cuatro (4) años hasta seis (6) años de experiencia	8 puntos
Mayor de seis (6) años	10 puntos

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

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

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

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

Todos los proyectos de diseño realizados y presentados en este documento deben venir con copia de su contrato como también copia del acta de entrega de dicho diseño, y toda copia debidamente autenticada.

El solicitante deberá demostrar diferentes niveles de experiencia utilizando el criterio de evaluación el número de contratos de estudio, diseño ejecutado en su totalidad, hasta un máximo de 20 puntos:

EXPERIENCIA GENERAL: Las firmas consultoras deberán demostrar diferentes niveles de experiencia general, utilizándose como criterio de evaluación el número de contratos de estudio, diseño ejecutados en su totalidad.	20 puntos
Tres (3) puntos por cada proyecto con un monto mayor o igual a L. 500,000.00	
Dos (2) puntos por cada proyecto con un monto mayor o igual a L. 300,000.00	
Un (1) punto por cada proyecto con un monto mayor o igual a L. 100,000.00	

(Se utilizará información de formulario EXP-01).

4. Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

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

<u>PERSONAL CLAVE DE LA FIRMA CONSULTORA O ASOCIACIONES DE FIRMAS CONSULTORAS: (LAS FIRMAS CONSULTORAS DEBERÁN DEMOSTRAR DIFERENTES NIVELES DE PERSONAL PERMANENTE PARA CADA UNA DE LAS CATEGORÍAS).</u>	40 puntos
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

Personal clave: (NÚMERO DE PERSONAL PERMANENTE Y PERFIL MÍNIMO REQUERIDO)	
1. <u>Personal técnico permanente</u>	30 puntos
a) Especialista con maestría o grado superior por categoría, colegiado experiencia mínima 5 años. Un punto por cada año de experiencia, menos de 5 años de experiencia cero puntos, máximo 10 puntos	10 puntos
b) Ingenieros civiles o arquitectos, colegiados experiencia por categoría mínimo 10 años. 5 puntos por cada profesional, máximo 15 puntos	15 puntos
c) Dibujante AutoCad, mínimo 3 años de experiencia	3 puntos
d) Técnico en computación, mínimo 3 años de experiencia	2 puntos
2. <u>Personal Técnico de Campo</u>	10 puntos
a) Técnico en laboratorio de suelos con 5 años mínimo de experiencia, un punto por cada año de experiencia.	
b) Topógrafo, 5 años mínimo de experiencia un punto por cada año de experiencia	
c) personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-02)	

Disponibilidad de Equipo	Máximo 5 puntos
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).	
PUNTAJE TOTAL	Puntos
PUNTAJE MINIMO 50 PUNTOS	Cumple No/Cumple

5. La capacidad administrativa y técnica disponible. El solicitante deberá presentar información sobre su estructura administrativa. (Se utilizará información de formulario ORG-01)

Estructura Administrativa	Máximo puntos 5
----------------------------------	---------------------------

. 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
		>	<=	
DA	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
DB	Edificación médico - hospitalaria	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
DC	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
		>	<=	
DD	Obras de paso	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
DE	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
DF	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
DG	Obras eléctricas	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
		>	<=	
DH	Obras mecánicas	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
DI	Obras logísticas	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
DJ	Intervenciones menores	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

PROCESO DE EVALUACION

El proceso de evaluación de las Firmas Consultoras o Asociación de Firmas Consultoras concursantes comprenderá tres (3) etapas principales:

1. Revisión de la documentación e información
2. Aclaración de la información y documentación presentada.
3. Evaluación de la documentación

1. Revisión de la documentación e información

La Alcaldía Municipal de Roatán, hará una revisión de toda la documentación presentada para determinar si está completa y de acuerdo a lo solicitado en el documento de precalificación.

2. Aclaración de la información y documentación presentada.

A fin de facilitar el examen y evaluación de los documentos, la Municipalidad podrá solicitar a cualquier participante que aclare cualquier duda sobre la documentación e información presentada. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se hará por escrito y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios que influyan en los aspectos sustanciales de la documentación inicialmente remitida en fecha límite de entrega de los documentos.

3. Evaluación de la documentación

La Alcaldía Municipal de Roatán, revisará la información de documentos administrativos y legales solicitados, evaluará la experiencia, capacidad técnica, económica y financiera: solvencia para contratar, experiencia general y específica, el personal técnico y administrativo, contratos ejecutados y eventuales litigios existentes. Tomando en cuenta todos estos aspectos se calificará a la Firma Consultora o Asociación de Firmas Consultoras, según su especialidad, en las categorías establecidas en las bases y solicitadas acorde a los montos que según se clasifique de acuerdo a estas bases.

EVALUACIÓN POR CADA CONCEPTO

Se evaluarán los siguientes aspectos así:

	<i>Cumple / No cumple</i>
--	---------------------------

a. Antecedentes legales	
b. Capacidad financiera:	<i>20 puntos</i>
c. Antecedentes generales:	<i>10 puntos</i>
d. Experiencia general:	<i>20 puntos</i>
e. Personal Clave de la firma Consultora o Asociación de Firms Consultoras:	<i>40 puntos</i>
e. Disponibilidad de maquinaria y equipo:	<i>5 puntos</i>
f. La capacidad administrativa y técnica disponible	<i>5 puntos</i>
Puntaje mínimo requerido: 50 puntos	<i>Cumple / No cumple</i>

RESULTADOS DE LA PRECALIFICACIÓN

La Alcaldía Municipal de Roatán, comunicará por escrito a las Firms Consultoras o Asociación de Firms Consultoras participantes, los resultados de la evaluación de la precalificación.

SECCIÓN IV FORMULARIOS DE SOLICITUDES

Formulario de Presentación de Solicitudes

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Para: *[insertar nombre del Organismo Solicitante]*
Pre-calificación para el diseño 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 Organismo 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)	
Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales: <input type="checkbox"/> 1. En caso de una entidad simple, escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3. <input type="checkbox"/> 2. Autorización para representar a la asociación o sociedad en participación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16. <input type="checkbox"/> 3. En caso de una sociedad en consorcio, evidencia de la creación legal del consorcio conforme a IPS 5.2.	

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

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

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: <input type="checkbox"/> 1. Escritura de constitución de la entidad legal mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.3. <input type="checkbox"/> 2. Autorización para representar a la asociación mencionada anteriormente, conforme a IPS 5.5 y 16.	

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

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

Para calificar, el solicitante deberá demostrar una capacidad financiera disponible mayor o igual a *[Definir el valor monetario 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 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.

Formulario EXP-01: Historial de desempeño del solicitante

Edificación en general								
NOMBRE	UBICACIÓN	MONTO		PLAZO (días)		FECHAS		CONTRATANTE
		INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL	ORDEN DE INICIO	RECEPCION FINAL	
Obras de paso vehicular								
NOMBRE	UBICACIÓN	MONTO		PLAZO (días)		FECHAS		CONTRATANTE
		INICIAL	FINAL	INICIAL	FINAL	ORDEN DE INICIO	RECEPCION FINAL	

Se deberá listar solo contratos con monto final mayor o igual a *[Definir el valor monetario en Lempiras que se utilizará como parámetro o línea de corte]* y anexar el acta de recepción final de cada contrato listado (en casos excepcionales se podrá presentar actas de recepción provisional).

La *[insertar nombre del Organo Solicitante]* 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.

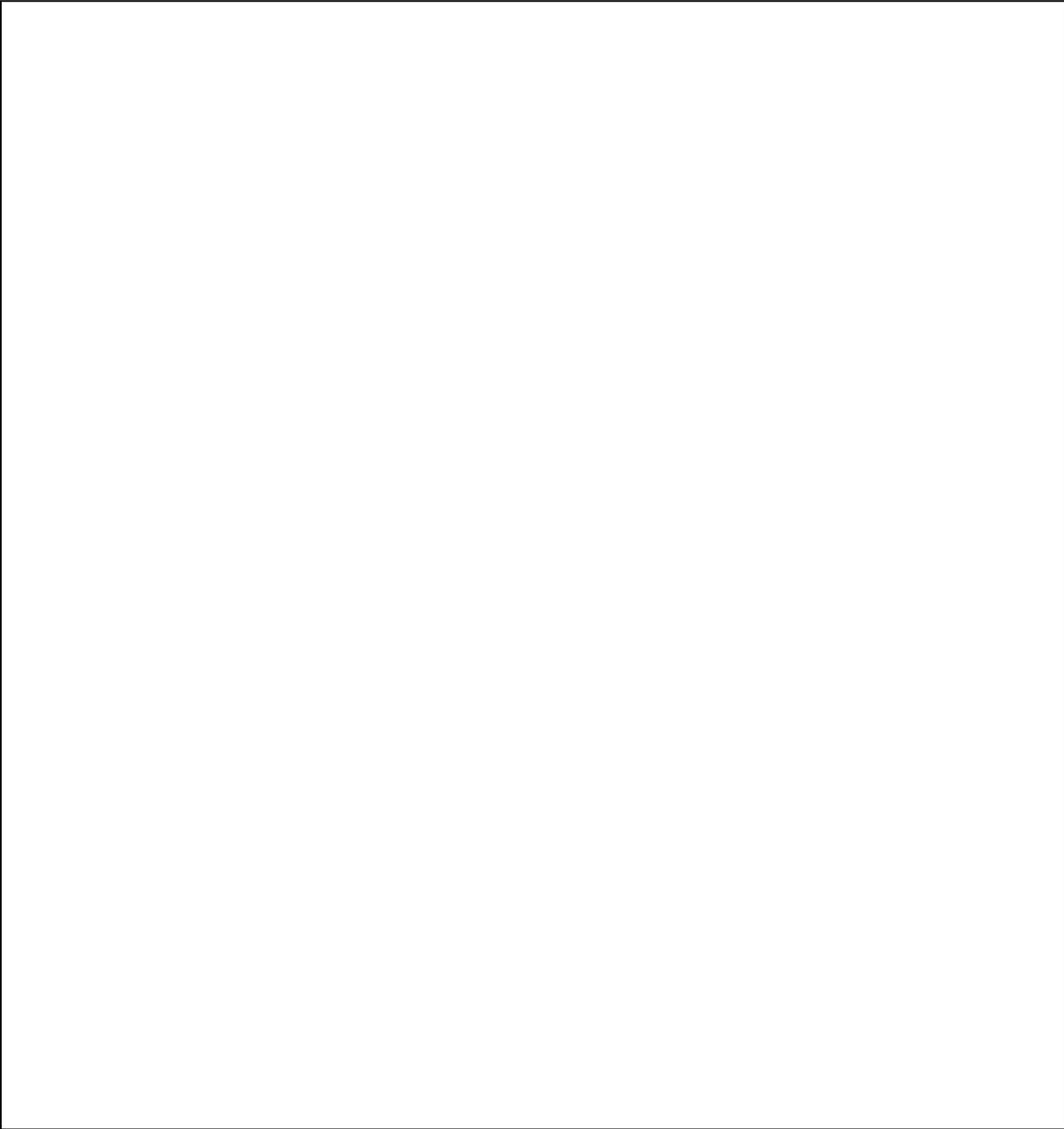
En este formulario debe adjuntarse la copia del contrato y el acta de recepción, en el mismo orden de la información del historial del desempeño del solicitante, y todas las copias debidamente autenticadas.

Formulario PME-05: Equipo en propiedad del solicitante

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

Formulario ORG-01: Estructura organizativa del solicitante

ORGANIGRAMA



PARTE 2
Requisitos de las obras

SECCIÓN V REQUISITOS DE LAS OBRAS

1. Descripción de las obras a diseñar