



OFICINA NORMATIVA DE CONTRATACION Y  
ADQUISICIONES DEL ESTADO (ONCAE)

Documento estándar de  
Pre-calificación de Contratistas para la  
Construcción de Obras Públicas

Diciembre 2019

# **DOCUMENTO DE PRE-CALIFICACIÓN**

**Expedido: Diciembre de 2019**

**Alcaldía Municipal de Comayagua**

**Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de  
Comayagua Fase Complementaria  
HND-018-B**

**Financiado por: Fondo de Cooperación en Agua y  
Saneamiento (FCAS) de la Agencia Española de  
Cooperación Internacional para el Desarrollo  
(AECID)**

**Para la  
Pre-calificación de  
*Obras para Sistemas de Agua Potable y Letrinas de  
Cierre Hidráulico***

**Número de Pre-calificación: *PP-AMC-PASVC/FC-001-  
2019***

## Descripción resumida

Este Documento Estándar de Licitación para la Pre-calificación de contratistas para la construcción de obras públicas deberá emplearse en la pre-calificación de solicitantes en los procesos de Licitación para la adquisición de contratos de obras. A continuación, se ofrece una descripción resumida de este documento.

### Documento estándar de pre-calificación

#### 1ª PARTE – PROCEDIMIENTOS DE PRE-CALIFICACIÓN

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

##### **Sección I Instrucciones para los Solicitantes (“IPS”)**

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

##### **Sección II Hoja de Datos de la Pre-calificación (“DP”)**

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

##### **Sección III Criterios y Requisitos de Calificación**

En esta sección se incluyen los métodos, criterios y requisitos que se utilizarán para determinar la manera en que los solicitantes deberán pre-calificarse y, posteriormente, invitarlos a la licitación.

##### **Sección IV Modelos de Solicitudes**

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

#### 2ª PARTE – REQUISITOS DE LAS OBRAS

**Sección V Alcance de las Obras**

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

Sin importar que este documento se utilice para pre-calificar a solicitantes en adquisiciones de obras, la post-calificación es recomendable en todos los casos a fin de reconfirmar y verificar la información suministrada por los solicitantes que posteriormente licitarán por la adjudicación de las obras.

## INVITACIÓN DE PRE-CALIFICACIÓN

Asunto: Para Empresas y Firmas Constructoras de Proyectos de Agua Potable y Letrinas de Cierre Hidráulico, No. PP-AMC-PASVC/FC-001-2019

*La Alcaldía Municipal de Comayagua* invita a las empresas constructoras, consorcios y contratistas individuales (en adelante denominados “Los Solicitantes”) a presentar Documentos para la Precalificación de Proyectos de Agua Potable y Letrinas de Cierre Hidráulico.

Los solicitantes que satisfagan los requerimientos de esta precalificación, serán incluidos en el registro de potenciales participantes en procesos de licitación pública y/o privada que conduzca el La Alcaldía Municipal de Comayagua en el periodo 2020-2021.

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

Los solicitantes a participar en la Precalificación, deberán solicitar los pliegos mediante solicitud electrónica, o personalmente a través de una carta dirigida al *Alcaldía Municipal de Comayagua, Atención Equipo de Gestión*, ubicada en la siguiente dirección Instalaciones de Obras Publicas de la Municipalidad, Oficina de Proyecto de Agua y Saneamiento en Valle de Comayagua Fase Complementaria, contiguo a estadio Carlos Miranda, entrada a SENASA, carretera a San Pedro Sula, Comayagua, Comayagua-, email: [cdanto2012@yahoo.com](mailto:cdanto2012@yahoo.com) , a partir del día 12 del mes de diciembre del año 2019, de la hora 8:00 a.m. en hasta 4:30pm\_ donde se les entregará gratuitamente el documento de Precalificación.

Los interesados, deberán entregar la Documentación de Precalificación en El Salón de Regidores, 2do Piso de la Alcaldía Municipal de Comayagua, Barrio El Centro, frente plaza León Alvarado, ***el día 24 de enero del 2020, hasta las 11:00 am*** entregándose a cada interesado una constancia de recepción de documentos.

**Comayagua, Comayagua, 12 de diciembre del 2019.**

**1ª PARTE**

**PROCEDIMIENTOS DE  
PRE-CALIFICACIÓN**

## SECCIÓN I INSTRUCCIONES A SOLICITANTES

### Índice

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

## 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) “Consorcio” significa cualquier asociación de entidades que forma parte del Solicitante.
- (e) “Licitación Pública” o “Licitación Privada” significa los procedimientos de licitación pública o privada establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- (f) “Contrato” significa el contrato propuesto que se celebrará entre el Órgano Solicitante y el Contratista, incluyendo cualesquiera enmiendas, anexos y todos los documentos incorporados como referencia en el mismo.
- (g) “Contratista” significa la(s) entidad(es) o persona(s) responsable(s) de suministrar las Obras al Órgano Solicitante conforme a lo estipulado en el Contrato.
- (h) “Órgano Solicitante” significa la entidad mencionada en IPS 1.1, la parte con la cual el Contratista celebra el Contrato para la ejecución de las Obras.
- (i) “Supervisor” se refiere a la entidad nombrada por el Órgano Solicitante a fin de actuar como el Supervisor para los propósitos del Contrato.
- (j) “Gobierno” significa el gobierno de Honduras.
- (k) **“Instrucciones para los Solicitantes”** o “IPS” significa la Sección I (Instrucciones para los Solicitantes) de este Documento de 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 Órgano Solicitante pueda realizar.
- (n) “Administrador del Proyecto” significa la persona designada por el Órgano Solicitante a fin de que actúe como el Administrador del Proyecto para los propósitos del Contrato.



- (o) “Obras” significa lo que el Contrato requiere que el Contratista construya/rehabilite/conserva/brinde mantenimiento/ampliación o demolición e instale y entregue al Órgano Solicitante.
- (p) “Subcontratista Especializado” significa el subcontratado que se ocupara de ejecutar actividades que se consideran clave dentro del alcance de las obras.
- (q) “Actividad Clave” significan actividades críticas para el funcionamiento de la obra.

1. **Alcance de la Solicitud de 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 la licitación de las Obras descritas en la Sección V, Alcance de las Obras. En la DP se proporcionarán el nombre y la identificación de cada Contrato o grupo de contratos como sea aplicable, así como el número correspondiente a esta 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 Órgano Solicitante de los beneficios derivados de una competencia libre y abierta;
      - (iii) “*práctica corrupta*” significa ofrecer, dar, recibir o

solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influir en las acciones de un funcionario público, personal del Órgano Solicitante, personal del Gobierno, consultores o empleados de otras entidades que participan en un trabajo, incluido trabajo relacionado con la toma o la revisión de decisiones de selección, la promoción de otro modo en el proceso de selección o en la ejecución del contrato o la realización de cualquier pago a terceros en relación con un contrato o para promoverlo;

- (iv) “*práctica fraudulenta*” significa cualquier acto u omisión, incluyendo cualquier falsedad que engaña o intenta engañar a una parte para obtener beneficios económicos u otro beneficio en conexión con la implementación de un contrato, incluyendo cualquier acto u omisión diseñado para influir (o tratar de influir) en un proceso de selección o en la ejecución de un contrato o para evitar (o tratar de evitar) cumplir con una obligación;
- (v) “*práctica obstructora*” significa cualquier acción que se lleva a cabo en conexión con la implementación de algún contrato:
  - (aa) que culmina con la destrucción, la falsificación, o el ocultamiento de pruebas o con la declaración de falsos testimonios a los investigadores o a cualquier funcionario para impedir una investigación sobre alegatos de prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas o prohibidas;
  - (bb) que amenaza, acosa o intimida a una parte para impedir que revele información sobre asuntos concernientes a una investigación o a que prosiga con la investigación; y/o
  - (cc) que trata de impedir una inspección y/o el ejercicio de derechos de auditoría.
- (b) El Órgano Solicitante rechazará una Solicitud si determina que el Solicitante ha participado, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructoras.
- (c) El Órgano Solicitante tienen el derecho a sancionar a un Solicitante siguiendo el debido proceso, incluyendo la inhabilitación para contratar con el Estado, ya sea indefinidamente o por un periodo determinado de acuerdo a los procedimientos de ley, en la adjudicación de cualquier contrato si en cualquier momento el Órgano Solicitante determina que el Solicitante o Contratista ha estado

participando, directamente o por medio de un agente, en prácticas coercitivas, de colusión, corruptas, fraudulentas u obstructivas.

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

#### **4. Explotación y Trata de Personas**

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

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

#### **5. Elegibilidad, Solicitantes elegibles**

5.1 Podrán participar en este proceso de 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) Trátarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;
- (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción,

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

**Participación  
Consortios**

**en**

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

**Conflictos  
Intereses**

**de**

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

- (a) Tienen al menos un socio controlador (propiedad mayor al 50% del capital accionario) en común con una o más partes en el proceso como se contempla en este documento; o
- (b) Tienen el mismo representante legal que otro Solicitante para los fines de esta 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 Órgano 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.

- | <b>1ª PARTE</b> | <b>Procedimientos de Pre-calificación</b>  |
|-----------------|--|
| • 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             |

- | <b>2ª PARTE</b> | <b>Requisitos de las Obras</b> |
|-----------------|--------------------------------|
| • Sección V.    | Alcance 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.

**7. Examen del documento**

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

**8. Aclaración del documento**

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

**9. Modificaciones al documento**

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

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

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

## C. Preparación de Solicitudes

### 10. Costo de las Solicitudes

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

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



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

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

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

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

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

**D. Presentación de las Solicitudes**

**17. Sellado e Identificación de Solicitudes**

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

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

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

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

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

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

**19. Solicitudes fuera de plazo**

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

**20. Registro de Recepción de Solicitudes**

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

**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 Órgano 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**

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

**Solicitudes**

omisiones no sustanciales sobre su Solicitud. Cualquier aclaración o subsanación presentada por un Solicitante que no sea en respuesta a una solicitud del Órgano Solicitante no será considerada. La solicitud de aclaraciones y subsanaciones del Órgano Solicitante y la respuesta del Solicitante deben presentarse por escrito. El plazo máximo para responder a las solicitudes aclaraciones y subsanaciones será de 3 (tres) días hábiles.

22.2 Si un Solicitante no suministra aclaraciones sobre la información solicitada o subsanaciones antes de la fecha y la hora señaladas en la solicitud de aclaraciones o subsanaciones del Órgano Solicitante, la Solicitud se revisará con base en la información y los documentos disponibles al momento de revisar la Solicitud.

**23. Determinación de Capacidad de Ajuste a lo Solicitado**

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

**24. Sin Margen de Preferencia**

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

**25. Subcontratistas**

25.1 Los Solicitantes que planean subcontratar cualquiera de las actividades clave deberán acreditar las capacidades técnicas y experiencia de sus subcontratistas durante el proceso de licitación correspondiente según lo señalado en los **DP**.

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

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

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

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

**29. Precalificación de Solicitantes**

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

**30. Notificación de pre-calificación**

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 sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Hondocompras: <http://www.hondocompras.gob.hn>).

**31. Llamada a licitación**

31.1 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitación Pública de conformidad a la LCE y a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes, el Órgano Solicitante debe llamar a licitación únicamente a los Solicitantes que hayan sido 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 de la notificación contemplada en la **IPS 30.1**, si algún Solicitante no pre calificado desea averiguar los motivos por los cuales su Solicitud no fue pre-calificada, debe dirigir su petición al Órgano Solicitante a la dirección indicada en la **DP**. El Órgano Solicitante responderá prontamente ya sea por escrito y/o en una reunión informativa a elección del Órgano Solicitante. El Solicitante reclamante asumirá todos los costos de asistir a dicha reunión informativa.

**35. Impugnación de la 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 Órgano Solicitante, deberá conducirse de acuerdo a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

## SECCIÓN II HOJA DE DATOS DE PRE-CALIFICACIÓN

<b>1. Generalidades</b>	
<b>IPS 1.1</b>	Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal de Comayagua.
<b>IPS 1.1</b>	<p>Lista de Contratos:</p> <p><b>1. Construcción de Red de Distribución de Agua Potable en Ajuterique del PASVC/FC.</b></p> <p><b>2. Construcción de Red de Distribución de Agua Potable en Lejamaní del PASVC/FC.</b></p> <p><b>3. Construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico en el Área de Influencia en el PASVC/FC.</b></p> <p>Número de pre-calificación: <b>SDP-AMC-PASVC/FC-001-2019.</b></p>
<b>IPS 2.1</b>	Los fondos son provenientes de: fondos asignados a La <b>Alcaldía Municipal de Comayagua</b> por La <b>Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)</b> , a través del <b>Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS)</b>
<b>B. Contenido del documento de pre-calificación</b>	
<b>IPS 8.1</b>	<p>Para <b>finés de aclaración</b>, el domicilio del Órgano Solicitante es:</p> <p>Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal de Comayagua</p> <p>Atención: Equipo de Gestión del Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua. Fase Complementaria</p> <p>Calle: Barrio El Centro, Frente Plaza León Alvarado</p> <p>Ciudad y país: Comayagua, Comayagua, Honduras</p> <p>Número de fax: 2772-1811</p> <p>Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:cdanto2012@yahoo.com">cdanto2012@yahoo.com</a></p>
<b>IPS 8.1</b>	El Órgano Solicitante debe recibir cualquier solicitud de aclaración dentro del siguiente número mínimo de días <b>quince días (15)</b> antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes
<b>IPS 8.1</b>	El Órgano Solicitante debe responder dentro del siguiente número mínimo de días <b>Cinco (5)</b> antes de la fecha límite de presentación de Solicitudes.
<b>C. Preparación de solicitudes</b>	
<b>IPS 12.1(d)</b>	<p>Los siguientes documentos adicionales se requieren como parte de la Solicitud:</p> <p>1.- Solicitud de precalificación debidamente firmada por el representante legal</p>

	<p>de la Firma Constructora. (DNS)</p> <p>2.- Fotocopia del Testimonio de la Escritura Pública de Constitución Social de la Firma Constructora y sus reformas si las hubiere, debidamente inscritas en el Registro Público Mercantil correspondiente. (DS).</p> <p>3.- Fotocopia del Poder del Representante Legal de la Firma Constructora debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente. (DS)</p> <p>4.- Fotocopia del Permiso de Operación vigente extendido por la Alcaldía Municipal de su localidad. (DS) Si la empresa es extranjera, presentar el permiso de operación de su localidad.</p> <p>5.- Fotocopia de Documentos Personales del Representante Legal de la Firma Constructora: (DS)</p> <p style="padding-left: 20px;">a) Fotocopia de la tarjeta de identidad por ambos lados o pasaporte en caso de ser extranjero. (DS)</p> <p style="padding-left: 20px;">b) Fotocopia de Registro Tributario Nacional (RTN numérico). (DS) para empresas extranjeras, solamente se exigirá en caso de adjudicación de contrato</p> <p>6.- Declaración Jurada autenticada por Notario Público tanto del Representante Legal como de la Firma Constructora, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (ver formulario). (DS) En el caso de empresas extranjeras, esta declaración, además, deberá estar apostillada.</p> <p>7.- Constancia de Solvencia emitida por la SAR. Las empresas extranjeras deberán acreditar su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias en su país de origen. Esta constancia deberá venir apostillada. (DS).</p> <p>8.- Fotocopia de Constancia de inscripción en el colegio profesional correspondiente (DS). Si es extranjera que acredite la inscripción en los colegios profesionales de su país de origen.</p> <p>9.- Presentar los Balances Generales y Estados de Resultados de los <b>últimos tres (3) años</b> (2016, 2017 y 2018) timbrados y debidamente auditados, por una firma Auditora Externa; asimismo, deberán presentar Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público, donde se certifique la veracidad de la información financiera presentada. (DS) En el caso de empresas extranjeras, esta información, además, deberá estar apostillada.</p> <p>10.- Fotocopia de la Constancia de retiro de Documentos de Precalificación. (DNS).</p> <p>11.- Presentar organigrama y funciones principales de los departamentos y personal clave de la Firma Constructora (DS).</p> <p>12.- Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público declarando los compromisos y litigios existentes si los hubiere. (DS). En el caso de empresas extranjeras, esta declaración, además, deberá estar apostillada.</p> <p>13.- Constancia vigente de la Procuraduría General de la Republica de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras. (DS). En el caso de empresas extranjeras, esta certificación se exigirá si la empresa resultare</p>
--	---

	<p>adjudicataria de algún contrato.</p> <p>14.- En el caso de Empresas Extranjeras, una carta de compromiso autenticada, debidamente firmada y sellada por el representante jurídico de la empresa, donde se compromete que, en caso de adjudicación de un contrato de obra con la <b>AMC</b>, la empresa regularizará su actividad comercial en Honduras, dentro del plazo establecido de 45 días. (DNS)</p> <p>15.- Fotocopia del RTN de la empresa. (DS), En el caso de empresa extranjera no domiciliada en Honduras, se le exigirá el RTN si la empresa resultare adjudicataria de algún contrato.</p> <p>16.- Constancia vigente del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones y contribuciones. (DS)</p> <p>17.- Declaración Jurada debidamente autenticada por Notario Público declarando que Ni la Firma Constructora o alguno de los miembros de Junta Directiva o propietarios de la empresa, que no tiene litigios en curso con la <b>AMC</b>. (DS). En el caso de empresas extranjeras, esta declaración, además, deberá estar apostillada</p> <p>18.- Constancia de estar inscrito en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE) (DS)</p> <p>Nota: En caso de ser consorcio, se deberá tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Toda la información anterior, se presentará por cada una de las empresas que conformen el consorcio.</li> <li>b) Acuerdo de Consorcio donde se incluya objeto, las obligaciones entre las partes participantes y los términos de relación con la <b>AMC</b>, incluyendo la designación de un representante o gerente único con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas en caso de resultar adjudicados en contratos con la <b>AMC</b>. Si las empresas quieren que los índices económicos ponderados se valoren por su participación en porcentaje diferenciado en el Consorcio, deberán indicar en el Acuerdo ese porcentaje de participación de cada empresa en el Consorcio. (DS)</li> </ul>
<b>IPS 16.2</b>	El número de copias que se presentarán con la Solicitud es: Una (1) copia en versión digital (USB) y dos copias impresas.
<b>D. Presentación de solicitudes</b>	
<b>IPS 18.1</b>	<p>Para <b>finés de presentación de solicitudes solamente</b>, el domicilio del Órgano Solicitante es: Alcaldía Municipal de Comayagua</p> <p>Nombre del Órgano Solicitante: Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria</p> <p>Atención: Equipo de Gestión</p>



	<p>Calle: Barrio El Centro, Frente Plaza León Alvarado          Ciudad y país: Comayagua, Comayagua, Honduras C.A.          Número de Teléfono: 2772-1811          Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:cdanto2012@yahoo.com">cdanto2012@yahoo.com</a></p> <p>Leyenda en Sobres: “NO ABRIR ANTES DE 24 DE ENERO DE 2020, A LAS 11:00AM”</p>
<b>IPS 18.1</b>	<p>Fecha límite de presentación de Solicitudes:          Fecha: <b>24 de enero de 2020</b>          Hora: <b>11:00 a.m.</b>, Honduras, hora local).</p>
<b>IPS 19.1</b>	Las Solicitudes fuera de plazo se declararán fuera de plazo, se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.
<b>E. Procedimientos de revisión de solicitudes</b>	
<b>IPS 21.3</b>	<p>La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la pre-calificación es:</p> <p>Calle: Plantel de Obras Públicas Oficina del Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua, Carretera hacia SPS, desvío a SENASA, contiguo al estadio Carlos Miranda          Ciudad y país: Comayagua, Comayagua, Honduras          Número de teléfono: 2772-1811          Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:cdanto2012@yahoo.com">cdanto2012@yahoo.com</a></p>
<b>IPS 25.1</b>	En este momento, el Órgano Solicitante “ <i>no pretende</i> ” seleccionar subcontratistas nominados.
<b>F. Revisión de las solicitudes y pre-calificación de solicitantes</b>	
<b>IPS 26.2</b>	<p><b><i>Habrá precalificación por lotes para los siguientes proyectos:</i></b>  <b><i>I.- Construcción de Redes de Distribución de Agua Potable</i></b>  <b><i>II.- Construcción de Letrinas de Cierre Hidráulico</i></b></p>
<b>IPS 33.1</b>	<p>La pre-calificación por medio de este proceso debe ser válida para:  <b><i>I.- Proyectos de Agua Potable</i></b>  <b><i>II.- Proyectos de Saneamiento Básico</i></b></p>

	<p>Esta pre-calificación es válida hasta:  <i><b>Desde la publicación de los resultados de precalificación, hasta el 31 de diciembre de 2021</b></i></p>
<b>IPS 34.1</b>	<p>Sólo para <b>finés de consulta</b>, la dirección del Órgano Solicitante es:  Nombre del Órgano Solicitante: Alcaldía Municipal de Comayagua  Atención: Equipo de Gestión  Calle: Plantel de Obras Públicas, Oficinas del Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria, Carretera hacia SPS, desvío a SENASA, contiguo al estadio Carlos Miranda  Ciudad y país: Comayagua, Comayagua, Honduras C.A.  Número de Teléfono: 2772-1811  Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:cdanto2012@yahoo.com">cdanto2012@yahoo.com</a></p>
<b>IPS 35.1</b>	<p>Cualquier inconformidad con los resultados de la precalificación deberá solventarse atendiendo lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos</p>

## SECCIÓN III CRITERIOS Y REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

En esta Sección se incluyen todos los criterios que *la Alcaldía Municipal de Comayagua* usará para revisar las solicitudes y calificar a los solicitantes.

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

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

### 1. Capacidad Legal Para Contratar

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

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

### 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 Comayagua*:

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:

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

Donde:

CFD = Capacidad Financiera Disponible

ECB = Efectivo en caja y bancos

ARCP = Activos realizables en corto plazo

LCB = Líneas de crédito bancarias

LCC = Líneas de crédito comerciales

CIP = Compromisos inmediatos de pagos

Para calificar, el solicitante deberá demostrar que cuenta con una capacidad financiera disponible mayor o igual a **Un Millón de Lempiras (L. 1,000,000.00)**

(Se utilizará información de formulario FIN-1).

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

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

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. Capacidad Técnica

Las Empresas/Firmas Constructoras o Consorcios, podrán participar en una o dos de las áreas de proyectos a precalificar según sea su experiencia, la cual se evaluará individualmente como a continuación se desglosa:

Criterios de Evaluación del área de Agua Potable	Puntaje
1. Experiencia de la Empresa/Firma Constructora y Consorcios	50

1.1 Experiencia General de la Firma Constructora	15
1.2 Experiencia Especifica de la Firma Constructora	35
<b>2. Personal Técnico de la Empresa/Firma Constructora y Consorcio</b>	<b>40</b>
2.1 Formación Académica	5
2.2 Experiencia General	10
2.3 Experiencia Especifica # Proyectos	20
2.4 Años de Experiencia en el Sector # de años	5
<b>3. Disponibilidad de Equipo y Maquinaria</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

Se establece que una Firma Constructora o Consorcio se considerará pre –calificada/o si al evaluarse cumple con los siguientes aspectos:

- a. Presentar y cumplir con toda la Documentación Legal exigida en el Numeral 1, y cumplir con los mínimos de índices financieros solicitados en el Numeral 2 de la presente sección.
- b. **La Empresa/Firma Constructora o Consorcio obtiene un puntaje global igual o mayor a 60 Puntos, lo que le permitirá ser precalificada y ser clasificada dentro de los grupos de licitación.**

### 3.1. Experiencia de la empresa

A continuación, se detallan los aspectos de la Experiencia de la Empresa o Consorcio con que se realizará la Evaluación Final a los participantes que cumplan con la capacidad legal e índices económicos requeridos en los apartados 1 y 2 de la presente Sección III de Criterios y Requisitos de Precalificación.

<b>Criterios de Evaluación del área de Agua Potable</b>	<b>Puntaje</b>
<b>1. Experiencia de la Empresa/Firma Constructora y Consorcios</b>	<b>50</b>
1.1 Experiencia General de la Firma Constructora	15
1.2 Experiencia Especifica de la Firma Constructora	35

<b>Criterios de Evaluación del área de Letrinas</b>	<b>Puntaje</b>
<b>1. Experiencia de la Firma Constructora o Consorcio</b>	<b>50</b>
1.1 Experiencia General de la Firma Constructora	15
1.2 Experiencia Especifica de la Firma Constructora	35

### **EXPERIENCIA DE LA EMPRESA/FIRMA CONSTRUCTORA Y CONSORCIO**

**3.1.1** Experiencia General en Ejecución de Obras de Agua y Saneamiento. Este criterio se evaluará de acuerdo a los años de experiencia de la empresa en las materias, contados desde la fecha de su constitución legal, es decir, durante toda su actividad comercial. Se evaluarán los grupos distintos de experiencias, que se definen a continuación:

Requerimientos para todas las áreas:

<b>Experiencia general de empresa en Obras Civiles en número de años</b>	<b>Puntaje</b>
0-5 Años	Descalificada
6-7 Años	4
8-9 Años	5
10 Años en adelante	7.5

Requerimientos para la Precalificación en Redes de Distribución de Agua Potable:

<b>Cantidad de Proyectos en Obras Civil (Con Monto <math>\geq</math> L. 3,000,000.00)</b>	<b>Puntaje</b>
0-4 Obras	Descalificada
5-8 Obras	4
9-13 Obras	5
14 obras en adelante	7.5

Requerimiento para la Precalificación de Letrinas:

<b>Cantidad de Proyectos en Obras Civil (Con Monto <math>\geq</math> L. 1,000,000.00)</b>	<b>Puntaje</b>
0-4 Obras	Descalificada
5-8 Obras	4
9-13 Obras	5
14 Obras en adelante	7.5

**3.1.2 Experiencia Específica en ejecución de obras en las siguientes sub categorías:**

- Agua Potable (Redes de distribución)
- Letrinas de cierre hidráulico

Para el siguiente ítem, solamente se considerarán los proyectos que tengan un valor de contrato mayor o igual L. 3,000,000.00:

<b>Cantidad de Proyectos en Obras de Agua Potable por gravedad <sup>1</sup>(Con Monto <math>\geq</math> L. 3,000,000.00)</b>	<b>Puntaje</b>
0 Proyectos	Descalificada
1-3 Proyectos	25 Puntos
4-6 Proyectos	30 Puntos
7- en adelante	35 Puntos

Solamente se considerarán los proyectos que tengan un valor de contrato mayor o igual L. 750, 000.00:

<b>Cantidad de Proyectos en Obras de Letrinas (Con Monto <math>\geq</math> L. 750,000.00)</b>	<b>Puntaje</b>
0 Proyectos	Descalificada
1-2 Proyectos	20 Puntos
3 Proyectos o más	35 Puntos

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

El solicitante deberá presentar la siguiente información:

- Nómina del personal administrativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-01).
- Nómina del personal operativo permanente (Se utilizará información de formulario PME-02).

<sup>1</sup> No se considerará proyectos de urbanizaciones como experiencia en proyectos de Agua Potable por gravedad

- Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-03).
- Detalle de otra maquinaria de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-04).
- Detalle de equipo de construcción en propiedad del solicitante (Se utilizará información de formulario PME-05).

## PERSONAL

Se evaluará conforme al personal técnico solicitado para cada proyecto a licitar. Los técnicos propuestos por la Empresa/Firma Constructora o Consorcio corresponderán con el personal clave que se empleará para el desarrollo de las construcciones para la AMC. Deberán adjuntar las Hojas de Vida según Formulario Currículo Vitae. En base a éstos se calificará individualmente cada profesional y luego se ponderarán para obtener el puntaje final en este criterio.

Las Hojas de Vida deberán ser concisas y se aceptarán como **máximo 5 páginas por profesional**.

Se utilizará la misma metodología para evaluar tanto las Empresas/Firmas Constructoras como los Consorcios:

Personal Técnico propuesto por cada proyecto:

No.	Proyecto	Personal Técnico propuesto para el proyecto
1	Construcción de Redes de Distribución	1 Gerente de Proyecto 2 Ingenieros Residentes 1 Topógrafo 1 Administrador
2	Construcción de letrinas	1 Gerente de Proyecto 1 Ingeniero Residente

**Nota: Solo adjuntar las hojas de vida del personal que se solicita en la presente precalificación, identificando claramente la posición a la que se postula, de lo contrario la AMC no se hace responsable por valoración de los profesionales.**

Requerimientos mínimos de cada Personal Profesional



No.	Nombre del Puesto	Requisitos
1	Gerente de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación académica de Ingeniería Civil, Sanitaria e hidráulica, preferiblemente con maestría en temas en agua y saneamiento.</li> <li>• Experiencia profesional de 10 años en general y de 5 años en caso de los proyectos con letrinas</li> <li>• Experiencia específica deseable de 6 años demostrable en proyectos de agua potable y saneamiento. Al menos haber participado en la construcción de cuatro (4) sistemas de Agua potable aplicable para los proyectos de construcción de las redes de distribución. Al menos dos (2) proyectos de letrinas.</li> <li>• Con Conocimientos en manejo de programas computacionales (al menos tres) relacionados con el diseño de infraestructuras de agua y saneamiento (AUTOCAD, ARCGIS, EPANET, WATERCAD, SWMM o similares).</li> </ul>
2	Ingeniero Residente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación académica de Ingeniería Civil, Sanitaria e hidráulica, preferiblemente con maestría en temas en agua y saneamiento.</li> <li>• Experiencia profesional de 5 años en general. 3 años en el caso de proyectos de letrinas.</li> <li>• Experiencia específica deseable de 3 años en proyectos de agua potable y saneamiento. Al menos haber participado en la construcción de tres (3) sistemas de Agua potable aplicable para los proyectos construcción de las redes de distribución. Construcción de al menos un (1) proyecto de letrinas.</li> <li>• Con Conocimiento en manejo de programas computacionales (al menos tres) relacionados con el diseño de infraestructuras de agua y saneamiento (AUTOCAD, ARCGIS, EPANET, WATERCAD, SWMM o similares).</li> </ul>
3	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación académica de Licenciatura en Administración de empresas o afines, deseable maestría.</li> <li>• Experiencia profesional mínima de 5 años en general.</li> <li>• Experiencia específica de 3 años demostrable en proyectos de construcción civil, y en los cuales haya administrado al menos 3 proyectos en Agua Potable o Saneamiento.</li> </ul>
4	Topógrafo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en topografía, titulación media</li> <li>• Experiencia mínima profesional demostrable de 8 años en general y de al menos 5 años con proyectos de agua potable y/o saneamiento.</li> <li>• Al menos 10 proyectos en sistemas de agua potable de preferencia con estación total.</li> </ul>

Cuadro de Evaluación de Personal Profesional Propuesto

Experiencia a Evaluar	Personal Profesional propuesto de la Firma Constructora					
	Pts.	P1	P2	P3	P4	PN
Formación Académica	5					
Experiencia General	10					
Experiencia Específica # Proyectos	20					
Años de Experiencia en el Sector # de años	5					
Total, Unitario	<b>40</b>					
Calificación Personal Técnico de la Firma Constructora <sup>2</sup> : _____						

CRITERIO A CONSIDERAR PROYECTOS DE AGUA POTABLE	PUNTAJE	TOTAL
<b>a) Gerente de Proyecto<sup>3</sup></b>		<b>40</b>
<b>1. FORMACIÓN ACADEMICA</b>	<b>5</b>	
Maestría o Especialización	5	
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		
<b>2.1 Experiencia profesional en general</b>	<b>10</b>	
Menos de 10 años	0	
11-13 años.	5	
14-15 años	8	
16 años en adelante	10	
<b>2.2 Experiencia Especifica en Agua y Saneamiento (Construcción sistemas de Agua Potable)</b>	<b>20</b>	
4 proyectos	12	
5-7 Proyectos	15	
8 proyectos en adelante	20	
<b>2.3. Años de Experiencia Especifica en Agua y Saneamiento</b>	<b>5</b>	
Menos de 6 años	0	
De 6 a 8 años	3	
De 9 años en adelante	5	

<sup>2</sup> Esta calificación será el promedio de la suma de todo el personal propuesto requerido para cada lote

<sup>3</sup> Para que el profesional pueda ser evaluado deberá ser Ingeniero Civil

CRITERIO A CONSIDERAR PROYECTOS DE AGUA POTABLE	PUNTAJE	TOTAL
<b>b) Ingeniero Residente<sup>4</sup></b>		<b>40</b>
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>5</b>	
Maestría o Especialización en área afín	5	
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		
<b>2.1 Experiencia profesional en general</b>	<b>10</b>	
Menos de 5 años	0	
5-7 años.	5	
8-10 años	8	
11 años en adelante	10	
<b>2.2 Experiencia Especifica en Agua y Saneamiento (Construcción sistemas de Agua Potable)</b>	<b>20</b>	
3 proyecto	12	
4-5 Proyectos	15	
6 proyectos en adelante	20	
<b>2.3. Años de Experiencia Especifica en Agua y Saneamiento</b>	<b>5</b>	
Menos de 3 años	0	
De 3 a 5 años	3	
De 6 años en adelante	5	
<b>c) Administrador</b>		<b>40</b>
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>5</b>	
Profesional Universitario en el área de Administración o Afines	3	
Maestría o Especialización	2	
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		
<b>2.1 Experiencia profesional en general</b>	<b>10</b>	
Menos de 5 años	0	
5 años.	5	
6-8 años	8	
9 años en adelante	10	
<b>2.2 Experiencia Especifica en proyectos de Agua y Saneamiento</b>	<b>20</b>	
3 proyecto	12	
4-5 Proyectos	15	
6 proyectos en adelante	20	
<b>2.3. Años de Experiencia Especifica en Agua y Saneamiento</b>	<b>5</b>	
Menos de 3 años	0	
De 3 a 5 años	3	

<sup>4</sup> Para que el profesional pueda ser evaluado deberá ser Ingeniero Civil

CRITERIO A CONSIDERAR PROYECTOS DE AGUA POTABLE	PUNTAJE	TOTAL
De 6 años en adelante	5	
<b>d) Topógrafo</b>		<b>40</b>
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>5</b>	
Titulación en Educación Media	5	
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		
<b>2.1 Experiencia profesional en general</b>	<b>10</b>	
Menos de 8 años	0	
9-10 años	8	
11 años en adelante	10	
<b>2.2 Experiencia Especifica en proyectos de Agua y Saneamiento</b>	<b>20</b>	
10 proyectos	12	
11-13 Proyectos	15	
14 proyectos en adelante	20	
<b>2.3. Años de Experiencia Especifica en Agua Potable</b>	<b>5</b>	
Menos de 5 años	0	
De 5 a 8 años	3	
De 9 años en adelante	5	

CRITERIO A CONSIDERAR PROYECTOS DE LETRINAS	PUNTAJE	TOTAL
<b>a) Gerente de Proyecto<sup>5</sup></b>		<b>40</b>
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>5</b>	
Maestría o Especialización en área afín	5	
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		
<b>2.1 Experiencia profesional en general</b>	<b>10</b>	
Menor a 5 años.	0	
5-7 años	5	
8-9 años	8	
10 años en adelante	10	
<b>2.2 Experiencia Especifica en Construcción proyectos de letrinas</b>	<b>20</b>	
2 proyectos	12	
3-5 Proyectos	15	
6 proyectos en adelante	20	

<sup>5</sup> Para que el profesional pueda ser evaluado deberá ser Ingeniero Civil

CRITERIO A CONSIDERAR PROYECTOS DE LETRINAS	PUNTAJE	TOTAL
<b>2.3. Años de Experiencia Especifica en Agua y Saneamiento</b>	<b>5</b>	
Menos de 6 años	0	
De 6 a 8 años	3	
De 9 años en adelante	5	
<b>b) Ingeniero Residente<sup>6</sup></b>		<b>40</b>
<b>1. FORMACIÓN ACADEMICA</b>	<b>5</b>	
Profesional Universitario en el área de Ingeniería Civil	3	
Maestría o Especialización	2	
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		
<b>2.1 Experiencia profesional en general</b>	<b>10</b>	
Menos de 3 años	0	
3 años.	5	
4-5 años	8	
6 años en adelante	10	
<b>2.2 Experiencia Especifica en Construcción proyectos de letrinas</b>	<b>20</b>	
1 proyecto	12	
2-3 Proyectos	15	
4 proyectos en adelante	20	
<b>2.3. Años de Experiencia Especifica en Agua y Saneamiento</b>	<b>5</b>	
Menos de 3 años	0	
De 3 a 5 años	3	
De 6 años en adelante	5	

## EQUIPO

Se requiere al menos siguiente equipo para los sistemas de AGUA POTABLE

Cantidad	Descripción	Puntaje
2	Excavadoras	1
4	Volqueta de 10 m3	1
2	Compactadoras manuales	1

<sup>6</sup> Para que el profesional pueda ser evaluado deberá ser Ingeniero Civil

2	Camión de Transporte de materiales (Mencionar Capacidad)	1
1	Equipos para prueba hidrostática	1
3	Vibradores de gasolina	1
3	Equipo de Topografía	3
3	Mezcladoras de concreto	1
	<b>Total</b>	<b>10</b>

**Nota.** Se multiplicará por 90% el puntaje de un equipo determinado, si el equipo es alquilado.

Se requiere de al menos del siguiente equipo para las letrinas:

Cantidad	Descripción	Puntaje
1	Compactador manual	3
2	Camión de Transporte de Materiales (Mencionar Capacidad)	4
2	Mezcladora de concreto	3
<b>Total</b>		<b>10</b>

**Nota.** Se multiplicará por 90% el puntaje de un equipo determinado, si el equipo es alquilado.

Toda la maquinaria y equipos que las empresas presenten deberán de estar dentro de su vida útil para poderse llevar el 100% de la puntuación en el presente proceso de precalificación. Caso contrario de que la maquinaria no se encuentre dentro del período de vida útil y sea presentada para evaluación, se llevará el 50% de la puntuación que le corresponda, siempre y cuando la empresa indique en los formularios de que la maquinaria se empleará en las obras de la AMC y de que funciona debidamente.

### 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 Comayagua*] precalificará de conformidad a las siguientes categorías por especialidad:

**CATEGORIAS DE PRECALIFICACION POR ESPECIALIDAD**

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

## SECCIÓN IV FORMULARIOS DE SOLICITUDES

### Formulario de Presentación de Solicitudes

*[insertar día, mes, año]*

Para: *Alcaldía Municipal de Comayagua*

Pre-calificación para 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:



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

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

- (6) Entendemos que el Órgano Solicitante puede cancelar el proceso de pre-calificación en cualquier momento y que no está obligado a aceptar ninguna Solicitud que reciba ni a ejecutar el proceso de licitación y contrato materia de esta precalificación, por lo que no incurrirá en ninguna responsabilidad con los Solicitantes, de acuerdo con IPS 28.

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

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

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

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

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

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

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

Cada Solicitante debe completar este formulario.

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

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

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

<b>Información de consorcios y subcontratistas</b>	
<b>Nombre legal del Solicitante</b>	
<b>Nombre legal de la sociedad en participación del socio o subcontratista</b>	
<b>País de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista</b>	
<b>Año de constitución de la sociedad en participación del socio o subcontratista</b>	
<b>Dirección legal de la sociedad en participación del subcontratista o socio en el país de constitución</b>	
<b>Información del representante autorizado del socio o subcontratista de la sociedad en participación (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico )</b>	
<b>Se adjuntan copia de los siguientes documentos originales:</b> <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
<b>CFD</b>	<b>Capacidad Financiera Disponible</b>	<b>L.</b>	

Para calificar, el solicitante deberá demostrar una capacidad financiera disponible mayor o igual a *Un Millón de Lempiras (L. 1,000,000.00)*

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

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

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

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

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

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

Se deberá listar solo contratos con monto final mayor o igual a ***Tres Millones (L. 3,000,000.00), para agua potable y Quinientos Mil (L. 500,000.00) para letrinas*** 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 Comayagua*** podrá verificar la información proporcionada con los organismos contratantes.

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

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

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

Personal Administrativo requerido por Proyecto

No.	Proyecto	Profesional Requerido para los proyectos		
1	Construcción de Redes de Distribución	1 Gerente de Proyecto 1 Administrador		
2	Construcción de letrinas	1 Gerente de Proyecto		
	NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	N° DE AFILIACION A IHSS

No.	Nombre del Puesto	Requisitos
1	Gerente de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación académica de Ingeniería Civil,</li> <li>• Experiencia profesional general deseable:</li> <li>• de 10 años de experiencia en general para precalificación de proyectos de Redes de Distribución, 5 años de experiencia en general en caso de los proyectos con.</li> <li>• Experiencia específica deseable de 6 años demostrable en proyectos de agua potable y saneamiento.</li> <li>• Al menos haber participado en la construcción de cuatro (4) sistemas de Agua potable aplicable para los proyectos de construcción de las redes de distribución. Al menos dos (2) proyectos de letrinas.</li> </ul>
2	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación académica de Licenciatura en Administración de empresas o afines, deseable maestría.</li> <li>• Experiencia profesional mínima de 5 años en general para proyectos de agua y saneamiento.</li> <li>• Experiencia específica de 3 años demostrable en proyectos de construcción civil, y en los cuales haya administrado al menos 3 proyectos en Agua Potable o Saneamiento.</li> </ul>

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



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

## Personal Operativo Permanente

No.	Proyecto	Profesional Requerido para los proyectos		
1	Construcción de Redes de Distribución	2 Ingenieros Residentes 1 Topógrafo		
2	Construcción de letrinas	1 Ingeniero Residente		
	NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	N° DE AFILIACION A IHSS

No.	Nombre del Puesto	Requisitos
1	Ingeniero Residente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación académica de Ingeniería Civil, Sanitaria e hidráulica,</li> <li>• Experiencia profesional de 5 años en general. 3 años en el caso de proyectos de letrinas.</li> <li>• Experiencia específica deseable:</li> <li>• 3 años en proyectos de agua potable y saneamiento en general. Al menos haber participado en la construcción de tres (3) sistemas de Agua potable aplicable para los proyectos construcción de las redes de distribución. Construcción de al menos un (1) proyecto de letrinas aplicable para proyectos de Letrinas.</li> </ul>
2	Administrador	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Titulación académica de Licenciatura en Administración de empresas o afines, deseable maestría.</li> <li>• Experiencia profesional mínima de 5 años en general para proyectos de agua y saneamiento.</li> <li>• Experiencia específica de 3 años demostrable en proyectos de construcción civil, y en los cuales haya administrado al menos 3 proyectos en Agua Potable o Saneamiento.</li> </ul>
3	Topógrafo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnico en topografía, titulación media</li> <li>• Experiencia mínima profesional demostrable de 8 años en general.</li> <li>• Al menos 10 proyectos en sistemas de agua.</li> </ul>

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

**Formulario PME-03: Maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante**

Disponer al menos del siguiente equipo para los sistemas de AGUA POTABLE

Cantidad	Descripción	Puntaje
2	Excavadoras	1
4	Volqueta de 10 m3	1
2	Compactadoras manuales	1
2	Camión de Transporte de materiales (Mencionar Capacidad)	1
1	Equipos para prueba hidrostática	1
3	Vibradores de gasolina	1
3	Equipo de Topografía	3
3	Mezcladoras de concreto	1
	<b>Total</b>	<b>10</b>

Disponer al menos del siguiente equipo para las letrinas

Cantidad	Descripción	Puntaje
1	Compactador manual	3
2	Camión de Transporte (Mencionar Capacidad)	4
2	Mezcladora de concreto	3
	<b>Total</b>	<b>10</b>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### DATOS GENERALES DE LA EMPRESA/FIRMA CONSTRUCTORA O CONSORCIO

1. Nombre o razón social: \_\_\_\_\_
2. En caso de ser un Consorcio, nombre legal de cada miembro:
3. País de Origen: \_\_\_\_\_
4. Domicilio \_\_\_\_\_
5. Sucursales:
6. Dirección de la Firma Constructora o consorcio:
7. (Indicar Calle, Número, Ciudad, apartado postal, Departamento, País)
8. No. de Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_
9. No. de Fax: \_\_\_\_\_
10. Correo electrónico: \_\_\_\_\_
11. Página Web: \_\_\_\_\_

### DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

12. Nombre del Representante Legal del Solicitante: \_\_\_\_\_
13. Dirección: (Indicar Calle, Número, Ciudad, apartado postal, Departamento, País).
14. Número de Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_
15. Número de Teléfono celular:
16. Número de Fax:
17. Correo electrónico:

Para dar fe de lo anterior, firmo la presente, en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2019

**Firma del Representante Legal**

***Nota Importante:*** Los correos electrónicos que se suministren en este formulario, serán también considerados como el medio oficial para notificaciones y avisos por parte de la AMC en todo lo referente al presente proceso, por lo tanto, deberán estar al pendiente de los mismos.



## DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES O INHABILIDADES

Yo \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ con domicilio en \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ y con Tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Actuando en mi condición de representante legal de (Indicar el Nombre de la

Firma Constructora / En caso de Consorcio indicar al Consorcio y a las Firma Constructoras que lo integran) \_\_\_\_\_, por la presente **DECLARO BAJO JURAMENTO:** Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, que a continuación se transcriben:

ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que, teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1) 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;

2) DEROGADO;

3) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;

4) 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;

5) 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;

6) 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 Firmas Constructoras y Contratistas Individuales,



la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;

7) 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 numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,

8) 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.

ARTÍCULO 16.- Funcionarios cubiertos por la inhabilidad. Para los fines del numeral 7) del Artículo anterior, se incluyen el Presidente de la República y los Designados a la Presidencia, los Secretarios y Subsecretarios de Estado, los Directores Generales o Funcionarios de igual rango de las Secretarías de Estado, los Diputados al Congreso Nacional, los Magistrados de la Corte Suprema de Justicia y Tribunal Superior de Cuentas, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Comisionado Nacional de Protección de los Derechos Humanos, el Fiscal General de la República y el Fiscal Adjunto, los mandos superiores de las Fuerzas Armadas, los Gerentes y Subgerentes o funcionarios de similares rangos de las instituciones descentralizadas del Estado, los Alcaldes y Regidores Municipales en el ámbito de la contratación de cada Municipalidad y los demás funcionarios o empleados públicos que por razón de sus cargos intervienen directa o indirectamente en los procedimientos de contratación.”

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_,

Departamento de

\_\_\_\_\_, a los \_\_ días del mes de \_\_\_ de 2019.

Firma: \_\_\_\_\_

## DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA

Yo, \_\_\_\_\_, (generales), actuando en mi condición de la empresa \_\_\_\_\_ y con facultades legales para suscribir este Documento por la presente DECLARO bajo juramento que: **PRIMERO:** Toda la información proporcionada para participar en el presente proceso de precalificación a desarrollarse por la Alcaldía Municipal de Comayagua (AMC), es exacta y veraz y que de no ser así dará lugar a descalificación.- **SEGUNDO:** El hecho de permitir a mi representada participar en el proceso de precalificación como posible contratista no debe interpretarse como que ha adquirido el derecho a ser precalificada.- En consecuencia, el Infrascrito acepta de la AMC, respecto a esta precalificación no estando sujeta a apelaciones de ninguna clase.- **TERCERO:** Que por este medio autorizo y solicito a cualquier institución pública, compañía de seguros, bancos, depositario, fabricante y distribuidores de materiales y equipos, y a cualquier persona, Firma Constructora o sociedad mercantil, suministren cualquier información pertinente que sea requerida por la AMC y que considere necesaria para verificar la información y declaraciones proporcionadas por el suscrito o relativas a competencia y reputación.- **CUARTO:** Estamos constituidos y legalmente organizados como \_\_\_\_\_, de conformidad con las Leyes de la República.- **QUINTO:** De resultar precalificados nos sometemos a las leyes, Reglamentos y Tribunales de la República de Honduras, en todo lo que se refiere al presente proceso.-

Manifiesto que todo lo anteriormente dicho es cierto señal de lo cual, firmo la presente Declaración Jurada en la ciudad de \_\_\_\_\_ Municipio de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes \_\_\_\_\_ del dos mil diecinueve.

### Firma del Representante Legal

Nota: la presente Declaración Jurada deberá ser autenticada por Notario Público.

## FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE LITIGIOS Y COMPROMISOS PENDIENTES

**Historial de Incumplimiento de Contratos (En caso de Consorcio, este Formulario deberá ser completado por cada Miembro)**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_; de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y con tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, por la presente **HAGO DECLARACIÓN JURADA:** Que mi representada (tiene/no tiene) litigios y compromisos pendientes.

En caso de tener contratos no cumplidos o litigios, detallarlos como a continuación se describe:

**Contratos no cumplidos:** Identificación del Contrato; Nombre del Contratante; Dirección del Contratante.

**Litigios pendientes:** Litigio pendiente; Identificación del Contrato; Nombre del Contratante; Dirección del Contratante; Asunto en disputa.

Así mismo declaro bajo juramento la veracidad de la información aquí proporcionada

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_ de 2019.

Firma: \_\_\_\_\_

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado).

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE LITIGIOS Y COMPROMISOS PENDIENTES  
CON LA AMC**

**Historial de Incumplimiento de Contratos (En caso de Consorcio, este Formulario deberá ser completado por cada Miembro)**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, de estado civil \_\_\_\_\_; de nacionalidad \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, y con tarjeta de Identidad/pasaporte No. \_\_\_\_\_, actuando en mi condición de representante legal de \_\_\_\_\_, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA:

PRIMERO: que mi representada (tiene/ no tiene) litigios con la Alcaldía Municipal de Comayagua.  
SEGUNDO: Que (ninguno o alguno) de los representantes de junta directiva o socios de la empresa (tiene/ no tiene) litigios con la Alcaldía Municipal de Comayagua.

En caso de tener litigios, detallarlos como a continuación se describe:

**Contratos no cumplidos:** Identificación del Contrato; Nombre del Contratante; Dirección del Contratante.

**Litigios pendientes:** Litigio pendiente; Identificación del Contrato; Asunto en disputa.

Así mismo declaro bajo juramento la veracidad de la información aquí proporcionada

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_, días del mes de \_\_\_\_\_ de 2019.

Firma: \_\_\_\_\_

Esta Declaración Jurada debe presentarse en original con la firma autenticada ante Notario (En caso de autenticarse por Notario Extranjero debe ser apostillado)

### FORMULARIO PARA HISTORIAL DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS Y/O LITIGIOS PENDIENTES

[El siguiente cuadro deberá ser completado por el Solicitante y por cada uno de los socios del consorcio]

Nombre jurídico del Solicitante [Insertar el nombre completo]

Fecha: [Insertar el día, mes y año]

Nombre jurídico del consorcio [Insertar el nombre completo]

<b>Incumplimiento de Contratos</b>			
<b>Año</b>	<b>Porción del Contrato Incumplida</b>	<b>Identificación del Contrato</b>	<b>Monto total del Contrato (Lempiras)</b>
<i>[Insertar el año]</i>	<i>[Insertar el monto en monedas originales y el porcentaje]</i>	Identificación del contrato: <i>[Insertar el nombre completo del contrato / número y cualquier otra identificación]</i> Nombre del Contratante <i>[Insertar el nombre completo]</i> Dirección del Contratante: <i>[Insertar calle/ciudad/país]</i> Motivo(s) del incumplimiento <i>[Insertar los motivos principales]</i>	<i>[Insertar monto total en Lempiras]</i>
<b>Litigios pendientes</b>			
<b>Año</b>	<b>Resultado como porcentaje del total de activos</b>	<b>Identificación del Contrato</b>	<b>Monto total del contrato</b>
<i>[Insertar el año]</i>	<i>[Insertar el monto en monedas originales y el porcentaje]</i>	Identificación del contrato: <i>[Insertar el nombre completo del contrato / número y cualquier otra identificación]</i> Nombre del Contratante <i>[Insertar el nombre completo]</i> Dirección del Contratante: <i>[Insertar calle/ciudad/país]</i> Controversia en cuestión <i>[Incluir la información solicitada en los incisos a, b y c, incluidos al final de este cuadro. Insertar las cuestiones principales en disputa]</i>	

**Nota:**

El porcentaje involucrado en litigios pendientes no podrá ser superior al 25% del patrimonio del oferente, El proponente deberá aportar la información del historial de litigios o laudos arbitrales debiendo informar y detallar claramente lo siguiente:

- a. La decisión a favor o en contra del participante.

- b. El estado actual de la decisión (En firme, Apelación, En consulta).
- c. Si la decisión hace referencia a asuntos de índole comercial, laboral, civil, administrativo, disciplinario, fiscal, penal y aduanas, etc.

En caso de no haber decisión en firme, el participante debe informar el estado actual y la fecha aproximada en que se espera la toma de decisión, igualmente se debe informar si el proceso de sanción es llevado a través de proceso conciliatorio.

Se entiende por litigios o laudos arbitrales no solo aquellos procesos que se presentan ante las autoridades jurisdiccionales de cada país, sino todos aquellos procesos y procedimientos en los cuales el participante se vea involucrado ya sea en defensa de sus derechos, de los derechos de terceros, del estado o de los particulares.

Cuando los litigios o laudos arbitrales, etc, declarados por el participante, representan en total, más del veinticinco por ciento (25%) del activo líquido del oferente, deberán ser tratados como resueltos en contra del oferente y constituyen causal de descalificación.

En caso de que el Proponente sea un Consorcio, cada uno de los integrantes deberá cumplir con este requerimiento.

## FORMULARIO CURRÍCULO VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

**La Municipalidad se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.**

Nombre del Oferente:
Cargo propuesto:

Datos generales del profesional propuesto		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
Fecha de nacimiento: día      mes      año	Lugar de nacimiento:	Nacionalidad:
Dirección permanente:  Teléfono:	Años de Experiencia profesional en General:	

Educación (Educación media en adelante. Adjuntar copia del título profesional obtenido)			
Nombre Institución y lugar	Años de asistencia		Título Obtenido
	Desde	Hasta	

Cursos Recibidos (Relacionados con las obras)

Asociaciones profesionales a las que pertenece
<i>[Indicar nombre al colegio profesional al que pertenece y numero de colegiación]</i>

### Experiencia laboral

Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre del contratante:		
Dirección del contratante:		
Teléfono del contratante:		
Descripción de proyectos y principales actividades:		

<b>Cuadro resumen Experiencia en construcción de Sistemas de Agua Potable y Saneamiento</b>				
No.	Nombre del contrato	Contratante	Monto	Duración

<b>Certificación</b>	
Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.	
Firma de profesional propuesto _____	Fecha _____
Firma del representante del Proponente _____	Fecha _____

**Adjuntar copia del Título Profesional del grado profesional y otros diplomas declarados.**



**Proyectos en Ejecución**

**Nombre de la Firma Constructora:**

Proyecto		Contrato				Monto ( Lps.)	
Nombre	Contratante	Número	Fecha de Firma	Duración (meses)	% Ejecución	Inicial	Final

**Nota:** En páginas adicionales deberá hacerse una breve descripción de cada uno de los proyectos, según Cuadro No. 6.

Esta información servirá para evaluar la experiencia general de la empresa.

**Declaración Patrimonio Neto de la Empresa/Firma Constructora**

Nombre del Banco o Bancos con que trabaja: -----

Nombre de su Compañía o Compañía de Seguros:

Condiciones al cierre de operaciones al 31 de Diciembre del 2018.

	PARCIAL	TOTAL
<b>ACTIVO</b>		
<b>Activo Circulante</b>		
1 Efectivo		
2 Documentos por Cobrar		
3 Cuentas por cobrar por contratos terminados excluyendo los reclamos cuyo		
4 Cantidades devengadas de los contratos sin terminar según lo da a		
5 Futuros pagos de otras fuentes que no sean contratos de		
6 Intereses acumulados sobre préstamos, garantías, etc.		
7 Garantías Negociables, Acciones, Bonos		
8 Activo Corriente, Varios		
<b>SUBTOTAL</b>		
9 Bienes Raíces		
10 Mobiliario y Aditamentos fijos, valores anotados en libros		
<b>SUBTOTAL</b>		
11 Otros haberes		
<b>GRAN TOTAL DE ACTIVOS LPS</b>		

**Nota:** De detalles bajo los encabezamientos principales en la primera columna, después extendida los totales de los encabezamientos principales en la segunda columna.

	PARCIAL	TOTAL
<b>PASIVO CAPITAL</b>		
<b>PASIVO CORRIENTE</b>		

1 Documentos a pagar		
2 Cuentas por pagar		
3 Otras Deudas Corrientes		
<b>SUB-TOTAL</b>		
<b>Obligaciones Fijas</b>		
4 Gravamen sobre Bienes Raíces		
<b>SUB-TOTAL</b>		
5 Otras obligaciones		
6 Reservas		
7 Acciones de capital canceladas		
8 Excedente		
<b>TOTAL DE PASIVO CAPITAL</b>		

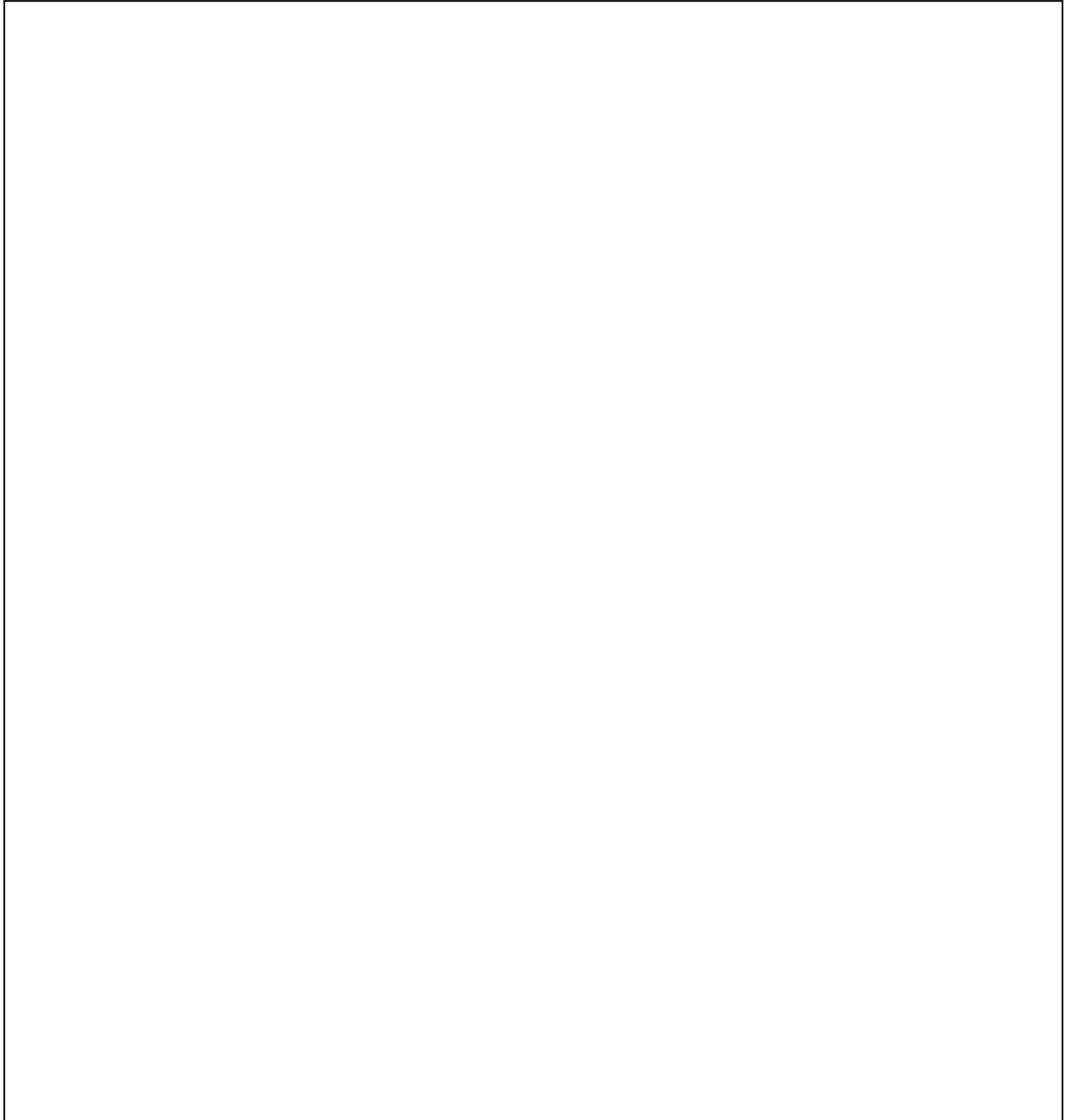
*Continuación Cuadro***DEUDAS CONTINGENCIALES**

	<b>PARCIAL</b>	<b>TAL</b>
1 Pasivo de los efectos a cobrar, discontinuados o vendidos		
2 Pasivos de las cuentas a cobrar, dados en fianza invertidas o vendidas		
3 Pasivo como bonificación		
4 Deuda como fiador sobre contratos y cuentas de otros		
5 Otras deudas contingenciales		
<b>Total Deudas Contingenciales</b>		

**Nota:** De detalles bajo los encabezamientos principales en la primera columna, después extendida los totales de los encabezamientos principales en la segunda columna

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

ORGANIGRAMA

A large, empty rectangular box with a thin black border, occupying the central portion of the page. It is intended for the user to draw an organizational chart (organigrama) for the applicant.

## **PARTE 2**

# **Requisitos de las obras**

## SECCIÓN V REQUISITOS DE LAS OBRAS

### 1. Descripción de las Obras

#### Redes de Distribución de agua Lejamaní

La obra consiste en la construcción de la red de distribución de Lejamaní con una longitud de aproximadamente 35.71km. Las obras implican la excavación con instalación de tuberías que pueden ser de PVC y/o HG de diferentes diámetros que van desde 1” a 8”, suministro e instalación de material selecto para el relleno, realización de prueba hidrostática, desinfección de tubería cajas para válvulas, tanques rompecarga y la instalación de las cajas de conexión domiciliaria.

La tubería para la red parcialmente está comprada por el Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua y se encuentra en las bodegas de la Municipalidad de Lejamaní. También se cuentan con algunos accesorios de la misma.

Este proyecto se realizará con apoyo de los beneficiarios como contrapartida acordada en el marco del proyecto de financiación, por lo que se deberá coordinar la realización de los trabajos con las comunidades beneficiadas que están distribuidas de la siguiente manera

Red de Distribución	Comunidades	Longitud (metros)	Usuarios
Lejamaní	Casco Urbano	35,714	1423
	Palo de Arco		
	Camino Nuevo		

#### Redes de Distribución de agua Ajuterique

La obra consiste en la construcción de la red de distribución de Ajuteirque con una longitud de aproximadamente 42.76km. Las obras implican la excavación con instalación de tuberías que pueden ser de PVC y/o HG de diferentes diámetros que van desde 1/2” a 8”, suministro e instalación de material selecto para el relleno, realización de prueba hidrostática, desinfección de tubería cajas para válvulas, tanques rompecarga y la instalación de las cajas de conexión domiciliaria.

La tubería para la red parcialmente está comprada por el Proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua y se encuentra en las bodegas de la Municipalidad de Ajuterique. También se cuentan con algunos accesorios de la misma.

Este proyecto se realizará con apoyo de los beneficiarios como contrapartida acordada en el marco del proyecto de financiación, por lo que se deberá coordinar la realización de los trabajos con las comunidades beneficiadas que están distribuidas de la siguiente manera

Red de Distribución	Comunidades	Longitud (metros)	Usuarios
Ajuterique	Casco Urbano	42,757	1839
	Copantillos		
	El Sifón		

### Letrinas de Cierre Hidráulico

La obra consiste en la construcción de letrinas de cierre hidráulico con fosa ademada con mampostería con una proporción de piedra mortero de 70-30, cuyas dimensiones son de 1.30mx 1.30m. en las esquinas con dados de concreto de 0.30mx0.30m. Sobre el ademado se colocará una losa de concreto de concreto de 2,500 PSI con 5cm de espesor y acero por temperatura #2@15cm en ambos sentidos. En la losa deberá ir embebido en el concreto la ventilación que será con tubo de HG.

La caseta de la letrina se apoyará en un cimiento de mampostería, el piso será una losa de concreto de 2,500 PSI con 5 cm de espesor y acero por temperatura # 2 @ 30cm. Sobre esta se colocarán los postes prefabricados de concreto de 0.13mx0.13mx2.80m y las losas prefabricadas de 0.91mx0.30mx0.038m. La parte superior será de lámina de aluzinc sujetado a reglas de madera que a su vez se sujetarán a palos de madera de 4"x2".

La puerta será de madera con sus respectivos herrajes y la taza será de porcelana lavable apoyada sobre un pedestal de concreto del cual sale la tubería de PVC que lleva el agua hasta la fosa.

La excavación de la fosa será responsabilidad de los beneficiarios como contrapartida acordada en el marco del convenio de financiación, por lo que se deberá coordinar la realización de los trabajos con las comunidades beneficiadas, las cuales forman parte del proyecto de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua y se reparten en los municipios de Comayagua, Ajuterique y Lejamaní.

En todas las comunidades a intervenir se cuenta con acceso vehicular a toda la comunidad, con calles de tierra transitables en todo tiempo