

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA NACIONAL
FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS**

DOCUMENTO DE PRECALIFICACIÓN

Expedido: Julio 2022

Financiado con: Fondos Nacionales

**PRECALIFICACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN LOS
DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN
EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL / FUERZAS ARMADAS DE
HONDURAS**

PRECALIFICACIÓN No PCC-001-2022-SDN

JULIO, 2022

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, 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.

República de Honduras
Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional
Fuerzas Armadas de Honduras
AVISO DE PRECALIFICACIÓN

PROCESO DE PRECALIFICACIÓN No. PCC-001-2022-SDN
“PRECALIFICACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EN LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE DEFENSA NACIONAL / FUERZAS ARMADAS DE HONDURAS”

La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional a través de la Jefatura del Estado Mayor Conjunto en el Marco de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, invita a las Empresas Constructoras y/o consorcios de empresas constructoras (en adelante denominada “Los Solicitantes”) a presentar documentos para la Precalificación para la ejecución de proyectos en los años 2022-2023:

Los cuáles serán financiados con fondos asignados por el Gobierno Central (fondos nacionales)

Toda empresa constructora, y/o consorcio de empresas constructoras interesadas en participar en el presente proceso de precalificación deberá de presentar documentos de precalificación para la ejecución de proyectos en los años 2022-2023; para las siguientes categorías:

- I. **Edificaciones en General:** Construcciones nuevas, ampliaciones, reparaciones, rehabilitaciones o restauraciones de cualquier espacio para el desarrollo de las diferentes actividades del personal que labora para la Secretaría en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras; construcción de edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como barracas, oficinas administrativas, laboratorios, bodegas, etc.
- II. **Edificación Médico-Hospitalaria:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio destinado a la atención médica o actividades relacionadas; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como áreas administrativas, atención clínica y ambulatoria, hospitalización, laboratorios, cuartos fríos, bodegas, archivos, etc. Pueden comprender instalaciones especiales como gases médicos, señales débiles, etc.
- III. **Aguas y Saneamiento:** Construcción de Sistemas de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, plantas de tratamiento de agua potable y residual, sistemas de riego, perforación de pozos, letrinas, obras de protección.

Los solicitantes que cumplan los requerimientos de los pliegos de precalificación, serán incluidos en el Banco de Contratistas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras.

La normativa aplicable en el presente proceso de precalificación es la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento 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 interesados en participar en la precalificación deberán hacerlo mediante solicitud por escrito en la que indique correo electrónico, nombre y número de teléfono móvil para recibir toda la información pertinente al presente proceso, la cual será dirigida al Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto, General de División **José Ramón Macoto Vásquez**; quienes podrán retirar los pliegos en formato digital, debiendo hacerse acompañar de una memoria USB, en las instalaciones de la Unidad Administradora de Proyectos del Estado Mayor Conjunto, ubicado en El Barrio El Obelisco, frente al parque El Soldado.

Los pliegos se podrán retirar a partir del día viernes cinco (05) de agosto del 2022, de lunes a viernes en un horario de 08:00 am a 03:30 pm., previa presentación de la solicitud de participación. Asimismo, el periodo para recibir aclaraciones de este pliego de condiciones será desde el día lunes ocho (08) de agosto hasta el día martes dieciséis (16) de agosto de 2022, mismas que deberán ser enviadas en papel membretado de la empresa, firmado y sellado por el Gerente General o Representante de la Empresa a través del correo electrónico proyectos@ffaa.mil.hn

Los interesados deberán de entregar la documentación de precalificación legal, técnica y financiera en sobres sellados y rotulados en forma impresa, adjuntando únicamente en formato digital (USB) los cuadros técnicos, a través de nota de remisión en la que indique correo electrónico, nombre y número de teléfono móvil para recibir toda la información pertinente al presente proceso, la cual será dirigida al Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto, General de División **José Ramón Macoto Vásquez**, en las instalaciones de la Unidad Administradora de Proyectos del Estado Mayor Conjunto, ubicado en el Barrio El Obelisco, frente Parque El Soldado, número de Telefax (504) 2238-0029 / Ing. Roberto Flores al Cel. 3327-3445, correo electrónico: proyectos@ffaa.mil.hn a más tardar el día **miércoles 31 de agosto del 2022** hasta las 3:30 pm, sin prórroga alguna. No se recibirán documentación posteriormente a esta fecha y hora oficial de la República de Honduras.

Nota: Todos los Solicitantes que fueron precalificados y registrados en el Banco de Contratista a partir del 2018 de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, deberán presentar toda su documentación debidamente actualizada, sometiéndose a las disposiciones del Proceso de Precalificación No. PCC-001-2022-SDN.

Coronel de Aviación DEMA

Carlos Adonis Elvir Aceituno

Secretario de la Comisión de Evaluación de Compras y Contrataciones de las Fuerzas Armadas

1ª PARTE

**PROCEDIMIENTOS DE
PRE-CALIFICACIÓN**

SECCIÓN I INSTRUCCIONES A SOLICITANTES

1ª PARTE

PROCEDIMIENTOS DE PRE-CALIFICACIÓN

A.	Información General	2
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.	Contenido del Documento de Pre-calificación	8
6.	Secciones del Documento de Pre-calificación	8
7.	Examen del documento.....	9
8.	Aclaración del documento.....	9
9.	Modificaciones al documento	9
C.	Preparación de Solicitudes.....	10
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	10
16.	Firma de la Solicitud y Número de Copias	11
D.	Presentación de las Solicitudes	11
17.	Sellado e Identificación de Solicitudes	11
18.	Fecha límite de Presentación de Solicitudes	11
19.	Solicitudes fuera de plazo	12
20.	Registro de Recepción de Solicitudes	12
E.	Procedimientos de Revisión de Solicitudes.....	12
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
F.	Revisión de Solicitudes y Pre-calificación de Solicitantes	13
26.	Revisión de Solicitudes	13
27.	Historial de cumplimiento	13
28.	Derecho del Órgano Solicitante de Aceptar o Rechazar solicitudes y anulación del proceso	14
29.	Precalificación de Solicitantes	14
30.	Notificación de pre-calificación	14
31.	Llamada a licitación	14
32.	Cambios en las calificaciones de Solicitantes	14
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) “Consortio” 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 tolerancias respecto a la explotación y trata de personas, la cual consiste en usar fuerza, fraude y/o coerción para explotar a otra persona y puede consistir en servidumbre doméstica, peonaje, trabajos forzados, servidumbre sexual, servidumbre por deudas y uso de niños soldados. Estas prácticas despojan a las personas de sus derechos humanos y libertades, aumentan los riesgos de salud globales, impulsan las crecientes redes de crimen organizado y pueden perpetuar los niveles de pobreza e impedir el desarrollo.

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

5. Elegibilidad, Solicitantes elegibles

5.1 Podrán participar en este proceso de precalificación únicamente las personas naturales o jurídicas hondureñas o personas naturales o jurídicas extranjeras cubiertas por tratados internacionales que les otorguen trato de nacionales y que no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias siguientes:

- (a) Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena. Esta prohibición también es aplicable a las sociedades mercantiles u otras personas jurídicas cuyos administradores o representantes se encuentran en situaciones similares por actuaciones a nombre o en beneficio de las mismas;
- (b) Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
- (c) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier

institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;

- (d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;
- (e) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- (f) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el literal anterior, o aquellas en las que desempeñen, puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco;
- (g) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción,
- (h) Estar suspendido del Registro de Proveedores y Contratistas o tener vigente sanción de suspensión para participar en procedimientos de contratación administrativa.

**Participación en
Consortios**

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

**Conflictos de
Intereses**

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

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

1ª PARTE

Procedimientos de Precalificación

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

2ª PARTE

Requisitos de las Obras

- Sección V. Alcance de las Obras.

6.2 La Invitación para 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 (Hondocompras: <http://www.hondocompras.gob.hn>), incluyendo una descripción de la consulta, pero sin identificar su fuente antes del número de días que **se especifica en la DP** previos a la fecha límite de presentación de solicitudes.

En caso de que la aclaración resultare en modificaciones a los elementos esenciales de este documento, el Órgano Solicitante deberá modificar este documento siguiendo los procedimientos conforme a IPS 9 (**Modificaciones al documento**) y de acuerdo con las disposiciones de IPS Subcláusula 18.2.

9. Modificaciones al documento

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

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

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

C. Preparación de Solicitudes

10. Costo de las Solicitudes

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

11. Idioma de la Solicitud

11.1 La Solicitud, así como toda la correspondencia y documentos afines a la Solicitud intercambiados entre el Solicitante y el Órgano Solicitante deberán estar redactados en idioma español. Los documentos de apoyo y el material impreso que forman parte de la Solicitud pueden expresarse en otro idioma, siempre que estén acompañados por una traducción fidedigna al español de los pasajes pertinentes en cuyo caso prevalecerá la versión en español.

12. Documentos que Componen la Solicitud

12.1 La Solicitud debe comprender lo siguiente:

- (a) Formulario de Presentación de Solicitud, de acuerdo con IPS 13;
- (b) Pruebas documentales que establezcan la elegibilidad del Solicitante para 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 proporcionado 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

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

Solicitante	Información correspondientes incluidos en la Sección IV, Formularios de precalificación.
16. Firma de la Solicitud y Número de Copias	<p>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.</p> <p>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.</p>

D. Presentación de las Solicitudes

17. Sellado e Identificación de Solicitudes	<p>17.1 El Solicitante deberá adjuntar el original y las copias de la Solicitud en un sobre sellado que incluya lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">(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” <p>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.</p>
18. Fecha límite de Presentación de Solicitudes	<p>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.</p> <p>18.2 El Órgano Solicitante puede, a su discrecionalidad, prorrogar la fecha límite de presentación de Solicitudes modificando este documento conforme a IPS 9 (Modificaciones al documento), 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.</p>

- 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).

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 Solicitudes** 22.1 Con el propósito de asistir en la revisión de Solicitudes, el Órgano Solicitante puede, a su discrecionalidad, solicitar a cualquier Solicitante aclaraciones y/o subsanaciones de errores u omisiones no sustanciales sobre su Solicitud. Cualquier aclaración o subsanación presentada por un Solicitante que no sea en respuesta a una solicitud del Órgano Solicitante no será considerada. La solicitud de aclaraciones y subsanaciones del Órgano Solicitante y la respuesta del Solicitante deben presentarse por escrito. El plazo máximo para responder a las solicitudes aclaraciones y subsanaciones será de 5 (cinco) 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 Precalificación de Solicitantes

26. Revisión de Solicitudes

26.1 El Órgano Solicitante utilizará los factores, métodos, criterios y requisitos definidos en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación para revisar las calificaciones de los Solicitantes. El Órgano Solicitante se reserva el derecho de dispensar desviaciones menores en los criterios de calificación en caso de que no afecten sustancialmente en la capacidad de un Solicitante de ejecutar el Contrato.

26.2 En caso de grupos de contratos, el Órgano Solicitante deberá precalificar a cada Solicitante por el máximo y los tipos de contratos para los cuales el Solicitante cumple con los requisitos globales correspondientes de dichos contratos, conforme a lo especificado en la Sección III, Criterios y Requisitos de Calificación, y en la **DP**.

27. Historial de cumplimiento

27.1 Conforme lo estipulado en el Arto. 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 precalificados se publicará también en el sistema de información de contratación y adquisiciones del Estado de Honduras (Hondocompras: <http://www.hondocompras.gob.hn>).

31. Llamada a licitación

31.1 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitación Pública de conformidad a la LCE y a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes, el Órgano Solicitante debe llamar a licitación únicamente a los Solicitantes que hayan sido precalificados.

31.2 Si la precalificación fuese en relación a un proyecto que debe ser contratado a través del método de Licitación Privada de conformidad a la LCE a las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes y a la circular 001-2016 emitida por ONCAE, el Órgano Solicitante debe llamar a licitación a por lo menos tres solicitantes precalificados, sin perjuicio de poder invitar directamente a otros Solicitantes precalificados que manifestaren su interés de participar en el proceso de licitación.

32. Cambios en las calificaciones de Solicitantes

32.1 Cualquier cambio en la estructura o las calificaciones de un Solicitante después de ser precalificado de acuerdo con IPS 29 y llamado a licitar quedara sujeto a la comprobación posterior de acuerdo a lo estipulado en el Arto. 96 del RLCE. Una determinación negativa sobre las calificaciones presentadas al momento de precalificar, podrá causar que la oferta presentada sea rechazada.

33. Validez de la precalificación

33.1 La precalificación obtenida por el Solicitante por medio de este proceso de precalificación será válida para fines de las licitaciones relacionadas con los sectores indicados en la DP dentro del número de meses indicado en la DP; el Órgano Solicitante empleará sus mejores esfuerzos para iniciar el proceso de licitación dentro de este período. El Órgano Solicitante no otorga garantía alguna de que cualquier llamada a licitación se emitirá durante este período y no será responsable de costo alguno con ninguno de los Solicitantes en caso de que no se emitan llamadas a licitación. Subsecuentemente, todas las precalificaciones expirarán y podrá realizarse un nuevo proceso de precalificación.

34. Consultas de precalificación

34.1 Después de la recepción de la notificación contemplada en la **IPS 30.1**, si algún Solicitante no pre calificado desea averiguar los motivos por los cuales su Solicitud no fue precalificada, debe dirigir su petición al Órgano Solicitante a la dirección indicada en la **DP**. El Órgano Solicitante responderá prontamente ya sea por escrito y/o en una reunión informativa a elección del Órgano Solicitante. El Solicitante reclamante asumirá todos los costos de asistir a dicha reunión informativa.

35. Impugnación de la precalificación

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

SECCIÓN II HOJA DE DATOS DE PRECALIFICACIÓN

1. Generalidades	
IPS 1.1	<p>Órgano Solicitante: Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras, Proceso de Precalificación: No. PCC-001-2022-SDN.</p> <p>Lista de Contratos: Producto de esta Precalificación orientada en suplir las diferentes necesidades de los programas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras, se otorgarán contratos en proyectos de obra pública, comprendidos en las Especialidades de: Edificación en General, Edificación Médico-Hospitalario, Aguas y Saneamiento.</p>
IPS 2.1	Los fondos son provenientes de: Fondos Nacionales.
B. Contenido del documento de Precalificación	
IPS 8.1	<p>Para finés de aclaración, el domicilio del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) / Fuerzas Armadas de Honduras. Atención: Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto General de División Don José Ramón Macoto Vásquez Dirección: En las instalaciones de la Unidad Administradora de Proyectos del Estado Mayor Conjunto, ubicado en el Barrio El Obelisco, frente al parque El Soldado Ciudad y país: Comayagüela, M.D.C. Honduras Número del Piso/ Oficina: +(504) 2238-0029 / Ing. Roberto Flores al Cel. 3327-3445</p> <p>La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) / Fuerzas Armadas de Honduras debe recibir cualquier solicitud de aclaración en la fecha acordada en el aviso de publicación</p> <p>La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA) / Fuerzas Armadas de Honduras, responderá dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las solicitudes y entregara las respuestas a los solicitantes que retiraron el DPP, las cuales se publicarán en la página https://honducmpras.gob.hn/</p>
C. Preparación de solicitudes	
IPS 12.1(d)	<p>Los siguientes documentos adicionales se requieren como parte de la Solicitud:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Formulario de presentación de solicitudes con firma autenticada. 2. Hoja de información de solicitantes (Formulario ELI-1) con firma

	<p>autenticada Dos (2) copias fotostáticas de la documentación soporte en físico.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Escritura de Constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil debidamente autenticada. 4. Poder del Representante Legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil debidamente autenticado. 5. Documento Nacional de Identificación o pasaporte del Representante legal debidamente autenticado. 6. Registro Tributario Nacional del Representante Legal debidamente autenticado. 7. Registro Tributario Nacional de la empresa debidamente autenticado. 8. Solvencia municipal de la empresa vigente debidamente autenticado. 9. Permiso de Operación de la Empresa vigente debidamente autenticado. 10. Declaración Jurada debidamente autenticada de no estar comprendido en las prohibiciones e inhabilidades señaladas en los Art. 15 y 16 de LCE. 11. Declaración Jurada de la empresa y su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en los casos señalados en los artículos 439 al 445 del Código Penal. 12. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado vigente extendida por la ONCAE, o constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción debidamente autenticado 13. Constancia de solvencia original vigente del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o del/los colegios profesionales respectivo donde se encuentra inscrita la empresa 14. Constancia de solvencia original vigente del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o del/los colegios profesionales del representante legal de la empresa ante el mismo. 15. Constancia original vigente, expedida por la Procuraduría General de la República (PGR), de no haber sido objeto de resolución firme en cualquier contrato celebrado con la administración pública. 16. Constancia de solvencia original vigente con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS). 17. Constancia de solvencia a la fecha de pagos a cuenta (SAR). 18. Solvencia Fiscal vigente del oferente del Servicio de Administración de Rentas (SAR). 19. Declaración de pago de impuesto sobre la renta de los años 2019, 2020, 2021 del Servicio de Administración de Rentas (SAR) con sello de pago del banco. 20. Balance general, estado de resultado debidamente firmado sellado y timbrado de los años 2019, 2020, 2021 ejercicios fiscales. (Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública o Firma
--	---

	<p>Auditora). En caso de los oferentes nacionales la firma auditora debe estar inscrita en el Colegio Profesional Respectivo y en la Comisión Nacional de Bancas y Seguros (CNBS).</p> <ol style="list-style-type: none"> 21. Información para determinar capacidad financiera disponible del solicitante (Formulario FIN-1) 22. Documentación probatoria según formulario FIN-1, como ser constancias de banco, activos, líneas de crédito bancarias, líneas de crédito comerciales, compromisos inmediatos de pago. (documentación deberá tener 3 meses máximo de fecha de emisión) 23. Información para determinar la actividad financiera del solicitante (Formulario FIN-2) 24. Historial de desempeño del solicitante (Formulario EXP-01) 25. Actas de recepción de proyectos indicando tiempos y montos (de no contenerlos en el documento de acta recepción, anexar al acta una constancia del ente contratante para verificar tiempo y costo de la obra) 26. Nómina de personal administrativo permanente (Formulario PME-1) 27. Nómina de personal operativo permanente (Formulario PME-2) 28. Curriculum Vitae del personal administrativo permanente y personal operativo permanente 29. Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante (Formulario PME-3) 30. Documentación probatoria de la propiedad de la maquinaria pesada 31. Otra maquinaria de construcción en propiedad del solicitante (maquinaria menor) (Formulario PME-4) 32. Documentación probatoria de propiedad de maquinaria menor 33. Equipo de construcción en propiedad del solicitante (Formulario PME-05) 34. Documentación probatoria de propiedad de equipo de construcción 35. Fotografías de maquinaria pesada, maquinaria menor y equipo 36. Estructura organizativa del solicitante (Formulario ORG-01) 37. Adjuntar impresión Google maps de la ubicación de la empresa. 38. Fotografías de las oficinas de la empresa en fachada e interior. 39. Autorización autenticada para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras, pueda verificar la documentación presentada por los emisores. 40. Hoja con datos de al menos tres representantes de la empresa (nombre, cargo, número de celular y correo electrónico) con la finalidad de coordinar, de ser requerido por las comisiones de evaluación, una visita a las oficinas del solicitante, debidamente autorizados por el representante legal, (firma debidamente autenticada). 41. Declaración Jurada anticorrupción donde se acredite que la empresa ni sus socios o representantes legales han sido o están siendo investigados,
--	--

	<p>procesados o sancionados por delitos contra la administración pública</p> <p>NOTA: En caso de presentar copias fotostáticas de los documentos antes mencionados deberán ser autenticados por Notario Público, así mismo las firmas; debiendo cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: <u>“El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión; sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”.</u></p> <p><u>En lo concerniente a las fechas de los documentos firmados por el solicitante, deberá tener cuidado que el notario no autentique los mismos, en una fecha posterior al de la actuación notarial</u></p>
IPS 16.1	La confirmación por escrito de la autorización para firmar en representación del Solicitante debe componerse de: copia autenticada del poder del representante legal de la empresa constructora, debidamente inscrito.
IPS 16.2	El número de copias que se presentarán con la Solicitud es dos (02) copias.
D. Presentación de solicitudes	
IPS 17.1, 17.2	<p>El solicitante deberá adjuntar el original y las copias de la solicitud en un sobre sellado que detalle lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre y dirección del solicitante 2. Dirigida al órgano solicitante de acuerdo a lo establecido en la IPS 18.1 3. Identificación del proceso de acuerdo a la IPS 1.1 4. Leyenda claramente identificada que rece: NO ABRIR ANTES DE LA FECHA Y HORA INDICADA EN EL AVISO DE INVITACIÓN. <p>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.</p>
IPS 18.1	<p>Para fin de presentación de solicitudes solamente, el domicilio del órgano solicitante es:</p> <p>Nombre del Órgano Solicitante: Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras</p> <p>Atención: Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto</p> <p>General de División Don José Ramón Macoto Vásquez</p> <p>Dirección: En las instalaciones de la Unidad Administradora de Proyectos del Estado Mayor Conjunto, ubicado en el Barrio El Obelisco, frente al parque El Soldado.</p> <p>Ciudad y país: Comayagüela, MDC. Honduras</p> <p>Número del Piso/ Oficina: (504) 2238-0029 / Ing. Roberto Flores al Cel. 3327-3445</p>

IPS 18.1	Fecha límite de presentación de Solicitudes: Fecha: la indicada en el aviso de publicación Hora: la indicada en el aviso de publicación.
IPS 19.1	Las Solicitudes presentadas fuera de plazo se rechazarán y devolverán sin abrir a los Solicitantes.
E. Procedimientos de revisión de solicitudes	
IPS 21.3	La dirección para comunicarse con el Órgano Solicitante sobre cualquier asunto relacionado con la precalificación es: Nombre del Órgano Solicitante: Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras Atención: Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto General de División Don José Ramón Macoto Vásquez Dirección: En las instalaciones de la Unidad Administradora de Proyectos del Estado Mayor Conjunto, ubicado en el Barrio El Obelisco, frente al parque El Soldado. Ciudad y país: Comayagüela, M.D.C. Honduras Número del Piso/ Oficina: (504) 2238-0029 / Ing. Roberto Flores 3327-3445
IPS 25.1	En este momento, el Órgano Solicitante <i>no pretende</i> seleccionar subcontratistas nominados.
F. Revisión de las solicitudes y precalificación de solicitantes	
IPS 26.2	<i>No aplica precalificación por lotes de proyectos</i>
IPS 30.1	La Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras , notificará por vía electrónica (correo electrónico) a todos los solicitantes, los nombres de aquellos que hayan sido precalificados. La lista de los solicitantes precalificados se publicará en la página de HONDUCOMPRAS (http://www.honducompras.gob.hn)
IPS 33.1	La precalificación por medio de este proceso debe ser válida para: <i>Construcción de diversas obras en los diferentes programas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras, para las siguientes categorías:</i> I. Edificaciones en General: Construcciones nuevas, ampliaciones, reparaciones, rehabilitaciones o restauraciones de cualquier espacio para el desarrollo de las diferentes actividades del personal que labora para la Secretaría en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras; construcción de edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como barracas, oficinas administrativas, laboratorios, bodegas, etc.

	<p>I. Edificación Médico-Hospitalaria: Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio destinado a la atención médica o actividades relacionadas; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como áreas administrativas, atención clínica y ambulatoria, hospitalización, laboratorios, cuartos fríos, bodegas, archivos, etc. Pueden comprender instalaciones especiales como gases médicos, señales débiles, etc.</p> <p>II. Aguas y Saneamiento: Construcción de Sistemas de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, plantas de tratamiento de agua potable y residual, sistemas de riego, perforación de pozos, letrinas, obras de protección.</p>
<p>IPS 34.1</p>	<p>Sólo para finés de consulta, la dirección del Órgano Solicitante es: Nombre del Órgano Solicitante: Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional (SEDENA)/Fuerzas Armadas de Honduras Atención: Sub Jefe del Estado Mayor Conjunto General de División Don José Ramón Macoto Vásquez Dirección: En las instalaciones de la Unidad Administradora de Proyectos del Estado Mayor Conjunto, ubicado en el Barrio El Obelisco, frente al parque El Soldado. Ciudad y país: Comayagüela, M.D.C. Honduras Número del Piso/ Oficina: +(504) 2238-0029 / Ing. Roberto Flores al Cel. 3327-3445</p>
<p>IPS 35.1</p>	<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 *Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras* 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:

#	Documento	Cumple	No Cumple
1	Formulario de presentación de solicitudes con firma autenticada.		
2	Hoja de información de solicitantes (Formulario ELI-1) con firma autenticada		
3	Dos (2) copias fotostáticas de la documentación soporte en físico.		
4	Una (1) copia en digital de los cuadros técnicos USB.		
5	Escritura de Constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil debidamente autenticada.		
6	Poder del Representante Legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil debidamente autenticado.		
7	Documento de Identificación Nacional (DNI) o pasaporte del Representante legal debidamente autenticado.		
8	Registro Tributario Nacional del Representante Legal debidamente autenticado.		
9	Registro Tributario Nacional de la empresa debidamente autenticado.		
10	Solvencia municipal de la empresa vigente debidamente autenticado.		
11	Permiso de Operación de la Empresa vigente debidamente autenticado.		
12	Declaración Jurada debidamente autenticada de no estar comprendido en las prohibiciones e inhabilidades señaladas en los Art. 15 y 16 de LCE.		
13	Declaración Jurada de la empresa y su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en los casos señalados en los artículos 439 al 445 del Código Penal.		
14	Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado vigente extendida por la ONCAE, o		

	constancia de tener en trámite su solicitud de inscripción debidamente autenticado.		
15	Constancia de solvencia original vigente del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o del/los colegios profesionales respectivo donde se encuentra inscrita la empresa.		
16	Constancia de solvencia original vigente del Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras (CICH) o del/los colegios profesionales del representante legal de la empresa ante el mismo.		
17	Constancia original vigente, expedida por la Procuraduría General de la República (PGR), de no haber sido objeto de resolución firme en cualquier contrato celebrado con la administración pública debidamente autenticado.		
18	Constancia de solvencia original vigente con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).		
19	Solvencia Fiscal vigente del oferente del Servicio de Administración de Rentas (SAR).		
20	Constancia de solvencia de pagos a cuenta (SAR).		
21	Autorización autenticada para que la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional/Fuerzas Armadas de Honduras, pueda verificar TODA la documentación presentada por los emisores.		
22	Declaración jurada anticorrupción donde se acredite que la empresa ni sus socios o representantes legales han sido o están siendo investigados, procesados o sancionados por delitos contra la administración pública.		

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 establecidos por la *Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras*, la presentación de la siguiente documentación probatoria:

#	Documento	Cumple	No Cumple
1	Declaración de pago de impuesto sobre la renta de los años 2019, 2020, 2021 del Servicio de Administración de Rentas (SAR) con sello de pago del banco.		
2	Balance general, estado de resultado debidamente firmado, sellado y timbrado de los años 2019, 2020, 2021 ejercicios fiscales. (Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Colegio Hondureño de Profesionales Universitarios en Contaduría Pública o Firma Auditora). En caso de los oferentes nacionales la firma auditora debe estar inscrita en el Colegio Profesional Respectivo y en la Comisión Nacional de Bancas y Seguros (CNBS).		
3	Información para determinar capacidad financiera disponible del solicitante (Formulario FIN-1)		

4	Documentación probatoria según formulario FIN-1, como ser constancias de banco, activos, líneas de crédito bancarias, líneas de crédito comerciales, compromisos inmediatos de pago, originales, vigentes.		
5	Información para determinar la actividad financiera del solicitante (Formulario FIN-2)		

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 pagos:

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

Donde:

CFD = Capacidad Financiera Disponible

ECB = Efectivo en caja y bancos

ARCP = Activos realizables en corto plazo

LCB = Líneas de crédito bancarias

LCC = Líneas de crédito comerciales

CIP = Compromisos inmediatos de pagos

Para calificar, el solicitante deberá demostrar que cuenta con una capacidad financiera disponible deberá ser mayor o igual a L. 300,000.00 (trescientos mil lempiras exactos)

(Se utilizará información de formulario FIN-1).

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

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

Donde:

E = Endeudamiento

PT = Pasivos Totales

AT = Activos Totales

Como línea de corte o parámetro se utilizará el valor de 0.85, resultante de la sumatoria de la relación Préstamos/Garantías normal en la industria de la construcción de 0.75, más deudas flotantes menores de 0.10.

Para precalificar el solicitante deberá presentar un endeudamiento menor o igual a **0.85**.

(Se utilizará información de formulario FIN-2).

3. Experiencia de la empresa

Se evaluará la experiencia de la empresa en la base de **cumple/no cumple**, en la ejecución de proyectos de *Edificaciones generales, Edificación médico-hospitalario, agua y saneamiento*, en base a la siguiente documentación probatoria, con una antigüedad de recepción de obras no mayor de

siete (07) años:

#	Documento	Cumple	No Cumple
1	Historial de desempeño del solicitante (Formulario EXP-01)		
2	Actas de recepción de proyectos		

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

La precalificación por medio de este proceso debe ser válida para:

Construcción de diversas obras en los diferentes programas de la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras, para las siguientes categorías:

- I. Edificaciones en General:** Construcciones nuevas, ampliaciones, reparaciones, rehabilitaciones o restauraciones de cualquier espacio para el desarrollo de las diferentes actividades del personal que labora para la Secretaría en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras; construcción de edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como barracas, oficinas administrativas, laboratorios, bodegas, etc.
- II. Edificación Médico-Hospitalaria:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio destinado a la atención médica o actividades relacionadas; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como áreas administrativas, atención clínica y ambulatoria, hospitalización, laboratorios, cuartos fríos, bodegas, archivos, etc. Pueden comprender instalaciones especiales como gases médicos, señales débiles, etc.
- III. Aguas y Saneamiento:** Construcción de Sistemas de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, plantas de tratamiento de agua potable y residual, sistemas de riego, perforación de pozos, letrinas, obras de protección.

4. Disponibilidad de personal, maquinaria y equipo

Se evaluará la disponibilidad de personal, maquinaria y equipo de la empresa en la base de **cumple/no cumple**, en base a la siguiente documentación:

#	Documento	Cumple	No Cumple
1	Nómina de personal administrativo permanente (Formulario PME-1)		
2	Nómina de personal operativo permanente (Formulario PME-2)		
3	Curriculum Vitae del personal administrativo permanente y personal operativo permanente		
4	Detalle de maquinaria pesada de construcción en propiedad del solicitante (Formulario PME-3)		
5	Documentación probatoria de la propiedad de la maquinaria pesada		
6	Otra maquinaria de construcción en propiedad del solicitante (maquinaria menor) (Formulario PME-4)		
7	Documentación probatoria de propiedad de maquinaria menor		
8	Equipo de construcción en propiedad del solicitante (Formulario PME-05)		

9	Documentación probatoria de propiedad de equipo de construcción		
10	Fotografías de maquinaria pesada, maquinaria menor y equipo		

5. La capacidad administrativa y técnica disponible

Se evaluará la capacidad administrativa y técnica disponible en base de **cumple/no cumple**, en base a la siguiente documentación:

#	Documento	Cumple	No Cumple
1	Estructura organizativa del solicitante (Formulario ORG-01)		
2	Adjuntar impresión Google maps de la ubicación de la empresa.		
3	Fotografías de las oficinas de la empresa en fachada e interior.		
4	Hoja con datos de al menos tres representantes de la empresa (nombre, cargo, número de celular y correo electrónico) con la finalidad de coordinar, de ser requerido por las comisiones de evaluación, una visita a las oficinas del solicitante, debidamente autorizados por el representante legal, (firma debidamente autenticada).		
5	Listado de proyectos actualmente en ejecución o que hayan sido adjudicados y aún no se hayan iniciado, adjuntando la documentación soporte como contratos, notificaciones de adjudicación (indicando tiempo, alcance y costo de los mismos)		

Resultados de la Precalificación:

La *Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras*. precalificará de conformidad a las siguientes categorías por especialidad, con ayuda de la precalificación por especialidad de la subcomisión técnica, la subcomisión financiera categorizará a los solicitantes de la siguiente forma:

CATEGORÍAS DE PRECALIFICACIÓN POR ESPECIALIDAD
CALIFICACIÓN TÉCNICA

El solicitante deberá demostrar que ha ejecutado al menos tres (03) proyectos de las especialidades de esta precalificación, por un monto contractual indicadas en la tabla de CATEGORIAS DE PRECALIFICACIÓN POR ESPECIALIDAD:

Se utilizará información de formulario EXP-01, con su debida acta de recepción.

CATEGORIAS DE PRECALIFICACION POR ESPECIALIDAD

ESPECIALIDAD	CAPACIDAD FINANCIERA DISPONIBLE		CATEGORIA
	>	<=	
A Edificación en general	L50000,001.00	∞	1
	L20000,001.00	L50000,000.00	2
	L10000,001.00	L20000,000.00	3
	L5000,001.00	L10000,000.00	4
	L1000,001.00	L5000,000.00	5
	L0.01	L1000,000.00	6
B Edificación médico - hospitalaria	L50000,001.00	∞	1
	L20000,001.00	L50000,000.00	2
	L10000,001.00	L20000,000.00	3
	L5000,001.00	L10000,000.00	4
	L1000,001.00	L5000,000.00	5
	L0.01	L1000,000.00	6
C Agua y Saneamiento	L8000,001.00	∞	1
	L4000,001.00	L8000,000.00	2
	L0.01	L4000,000.00	3

Por lo que el solicitante, en caso de demostrar idoneidad técnica, financiera y legal, tendrá como resultado una calificación de la siguiente manera:

X-##, donde X es la calificación brindada por la calificación técnica y # es la brindada por la calificación financiera.

SECCIÓN IV FORMULARIOS DE SOLICITUD

Formulario de Presentación de Solicitudes

[insertar día, mes, año]

Para: *[insertar nombre del Órgano Solicitante]*
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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Formulario ELI-1: Hoja de Información de Solicitantes

Cada Solicitante debe completar este formulario.

Nombre legal del Solicitante	
En caso de una Sociedad en Participación u otra asociación, nombre legal de cada socio	
País de constitución del Solicitante	
Año de constitución del Solicitante	
Dirección legal del Solicitante en el país de constitución	
Representante autorizado del Solicitante (nombre, dirección, números telefónicos, números de fax, dirección de correo electrónico)	
<p>Se adjuntan copias de los siguientes documentos originales:</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.

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

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

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

Para calificar, el solicitante deberá demostrar una capacidad financiera disponible mayor o igual a lo dispuesto en la tabla de Categorías de Precalificación por Especialidad, Calificación Financiera.

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, de los dos ejercicios fiscales inmediatos anteriores.
PT	Activos totales	L.	
E	Endeudamiento (PT/AT)		

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

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

Formulario EXP-01: Historial de desempeño del solicitante

Se deberá listar solo contratos con monto final mayor o igual los previstos en el cuadro de Categorización de proyectos, del apartado 3. Experiencia de la empresa, de la sección III Criterios y Requisitos de Calificación, y anexar el acta de recepción final de cada contrato listado (en casos excepcionales se podrá presentar actas de recepción provisional).

La *Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras* 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.

EDIFICACIÓN EN GENERAL: Construcciones nuevas, ampliaciones, reparaciones, rehabilitaciones o restauraciones de cualquier espacio para el desarrollo de las diferentes actividades del personal que labora para la Secretaría en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras; construcción de edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como barracas, oficinas administrativas, laboratorios, bodegas, etc.

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

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

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

AGUAS Y SANEAMIENTO: Construcción de Sistemas de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, plantas de tratamiento de agua potable y residual, sistemas de riego, perforación de pozos, letrinas, obras de protección.

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto		Plazo (días)		Fechas		Órgano Contratante
		Inicial	Final	Inicial	Final	Orden de Inicio	Recepción Final	

2ª PARTE

REQUISITOS DE LA OBRAS

Formulario PME-01: Nómina de personal administrativo permanente

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	N° DE AFILIACION A IHSS

La *Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras* podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario.

Formulario PME-02: Nómina de personal operativo permanente

NOMBRE	CARGO	FECHA DE INGRESO	N° DE AFILIACION A IHSS

La *Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras* podrá verificar con el IHSS la información incluida en este formulario.

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

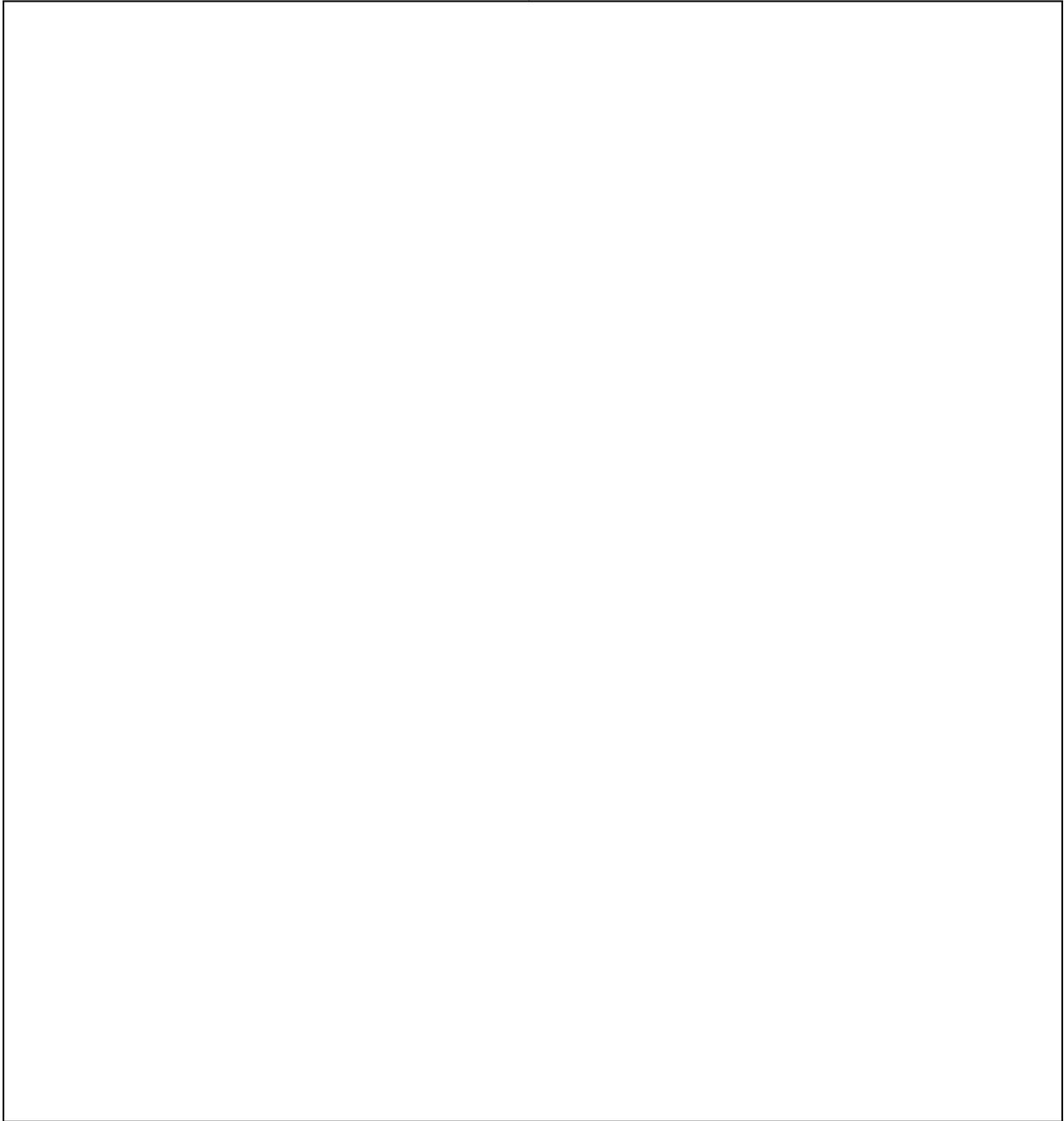
DESCRIPCION	MARCA	MODELO	AÑO DE FABRICACION	VIDA UTIL	N° DE HORAS ACUMULADAS DE SERVICIO

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 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.

APARTE 2

Requisitos de las obras

SECCIÓN V REQUISITOS DE LAS OBRAS

1. Descripción de las Obras

- I. Edificaciones en General:** Construcciones nuevas, ampliaciones, reparaciones, rehabilitaciones o restauraciones de cualquier espacio para el desarrollo de las diferentes actividades del personal que labora para la Secretaría en el Despacho de Defensa Nacional / Fuerzas Armadas de Honduras; construcción de edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como barracas, oficinas administrativas, laboratorios, bodegas, etc.
- II. Edificación Médico-Hospitalaria:** Comprende la construcción nueva, ampliación, reparación, rehabilitación o restauración de cualquier espacio destinado a la atención médica o actividades relacionadas; pueden ser edificios de uno o varios niveles para ser utilizados como áreas administrativas, atención clínica y ambulatoria, hospitalización, laboratorios, cuartos fríos, bodegas, archivos, etc. Pueden comprender instalaciones especiales como gases médicos, señales débiles, etc.
- III. Aguas y Saneamiento:** Construcción de Sistemas de agua potable, alcantarillado pluvial y sanitario, plantas de tratamiento de agua potable y residual, sistemas de riego, perforación de pozos, letrinas, obras de protección.