

ALCALDIA MUNICIPAL DEL
DISTRITO CENTRAL (AMDC)



Concurso de Consultoría Mediante Comparación de Calificaciones

No. CNCO-001/AMDC-BCIE 2012

Para la “Identificación del Sitio e Instrumentación a Ubicar en 15 Bloques de Deslizamientos Identificados por JICA en el 2002, y en 6 Bloques de Deslizamientos Recientes”

“Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central”

República de Honduras
Convenio de Préstamo No.2062

Junio, 2012

CONTENIDO

1. Fuente de Recursos	2
2. Organismo Ejecutor	2
3. Institucion Administradora y Contratante del Proceso	2
4. Objetivo de la Contratación	2
5. Manifestación de Interes	3
6. Confidencialidad.....	3
7. Propiedad Intelectual	4
8. Breve Descripción del Programa	4
9. Ubicación.....	5
10. Requisitos de los Profesionales a Cargo de la Identificación de los Bloques de Deslizamientos.....	6
11. Valor Estimado de la Consultoria.....	7
12. Honorarios y Forma de Pago	8
13. Metodología y Plan de Trabajo.....	8
14. Estandares de Desempeño	8
15. Resultados Esperados	8
16. Obligaciones del Oferente Seleccionado	11
17. Idioma.....	12
18. Derechos de la A. M. D. C.....	12
19. Entrega del Informe	12
20. Plazo de Prestación de Servicios de Consultoría	14
21. Incompatibilidades del Oferente	14
22. Contenido de la Oferta.....	14
23. Criterios de Evaluacion.....	17
24. Fecha Límite para Recepción de Ofertas.....	22
25. Forma de Presentación de la Oferta.....	23
26. Coordinacion Durante el Proceso de Contratación.....	24
27. Relacion de Trabajo y Supervisión.....	24
28. Validez de las Ofertas	24
29. Razones de Descalificación de Ofertas.....	24
30. Prohibiciones	25
31. Protestas ó Apelaciones Sobre el Proceso de Adjudicación	25
32. Anexos	26

1. FUENTE DE RECURSOS

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), bajo el Convenio de Préstamo No. 2062.

2. ORGANISMO EJECUTOR

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC).

3. INSTITUCION ADMINISTRADORA Y CONTRATANTE DEL PROCESO

La Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC).

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Identificar los bloques de deslizamientos que presenten mayor riesgo de afectar a la población, utilizando el listado obtenido en el estudio de JICA en el 2002 (15) y actualizado con acontecimientos de años recientes (6) para instrumentarlos, y de esta manera monitorear posibles desplazamientos que se puedan generar en los bloques y mediante el análisis de los resultados, poder generar un estado de alerta con sustento técnico par avisar a la población para que evacuen a lugares seguros.

Objetivos Específicos

1. Identificar técnicamente en el estudio realizado por JICA, los bloques de deslizamientos, por sus características físicas y grado de afectación a la población se puedan instrumentar.
2. Identificar la cantidad y tipo de instrumento para monitorear el desplazamiento a profundidad, la medición de la fluctuación del agua subterránea (nivel freático) y la cantidad de lluvia, midiendo de esta manera las deformaciones que se puedan estar generando a consecuencia de desplazamiento de los bloques de deslizamiento, ocasionado por un peso adicional al terreno inestable y que llegue a un punto de provocar un movimiento de masa.
3. Identificar la cantidad, profundidad y ubicación de perforaciones para extracción de muestras de suelo e instrumentos a instalarse en lugares seguros, evitando de esta manera daños que afecten la continuidad de captura de información.

4. Identificar los tipos de trabajos (levantamientos topográficos, análisis hidráulico, etc.) a realizar y software a utilizar (programa de estabilidad de ladera) en los bloques seleccionados, información relevante para la elaboración de los términos de referencia para la instrumentación de los bloques de deslizamientos a monitorear, que se consideraran en una Segunda Etapa.

5. MANIFESTACIÓN DE INTERES

Los consultores que estén interesados en participar en el concurso de comparación de Calificaciones, deberán manifestar su interés y decisión de participar, vía electrónica a la siguiente dirección gerencialcamdec@yahoo.es, con copia fapoyoamdc.bcie@gmail.com durante los primeros dos (2) días después de la invitación del concurso, confirmando la participación de dicho proceso con el retiro de las Bases de Concurso de Comparación de Calificaciones en las Oficinas de la Lic. Sulema Bustillo / Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos de la A.M.D.C., Edificio SAFIRO, 3^{er} Piso, Colonia Palmira, Costado Este del Edificio CIICSA, Tegucigalpa, M. D.C., Teléfono: 2235-5748. Asimismo recibirán a vuelta de correo electrónico el acuse de recibo por parte de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

La Alcaldía Municipal del Distrito Central considerará como participantes del concurso solo aquellos consultores que retiren los Pliegos de Licitación.

El periodo de vigencia del concurso será desde el 8 al 26 de Junio del 2012, que inicia desde el momento en que se le entrega la nota de invitación a las Empresas que se dedican a prestar este tipo de servicio hasta la fecha de apertura de las mismas.

6. CONFIDENCIALIDAD

El Oferente Seleccionado que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general del Banco y de la AMDC que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiéndose como grave aquella que afecte negativamente y a cualquier nivel las relaciones oficiales del Banco con las autoridades nacionales, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información del Banco, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita al Supervisor Externo denunciando tales hechos.

7. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los Términos de Referencia y la propiedad intelectual contenida en él son propiedad exclusiva de la AMDC y su contenido no puede ser copiado, distribuido, utilizado en ninguna forma, sin su autorización.

Todas las propuestas y respuestas a los Términos de Referencia serán de propiedad de la AMDC y no serán devueltas.

8. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

La Alcaldía Municipal del Distrito Central es la encargada de velar por la seguridad de la población que habita en un área de 1,396.50 km² y sus bienes. Debido a la recurrencia de daños originados por deslizamientos e inundaciones, países amigos han cooperado con el fin de mejorar las condiciones de vida de la población que habita en los barrios y colonias de las Ciudades Gemelas de Tegucigalpa y Comayagüela, ubicada en el Municipio del Distrito Central, a través de estudios, como por ejemplo el realizado entre el 2001 y 2002 por la Agencia de Cooperación Internacional del Japón (Sobre el Control de Inundaciones y Prevención de Deslizamientos de Tierra en el Área Metropolitana de Tegucigalpa de la República de Honduras), fondos canalizados por medio de Organismos No Gubernamentales para la realización de proyectos en temática de Gestión de Riesgos.

Por lo anterior las Autoridades de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, contando con el aval del Gobierno Central de la República de Honduras, ha logrado concretar una operación de financiamiento con el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) para la ejecución del Programa de: “Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central” bajo el Contrato de Préstamo No. 2062, suscrito el 26 de abril del 2011. Dicho Programa permitirá disminuir la vulnerabilidad de la ciudad a través de la construcción de obras de mitigación y el fortalecimiento local e institucional en dos fases.

Dada la importancia en la ejecución del Programa se ha considerado la ejecución del Proyecto: “Sistema de Vigilancia y Alerta Temprana en las Zonas de Riesgos de Tegucigalpa y Comayagüela” en la Fase I, conteniendo componente social y técnico tal como lo establece el Artículo No. 29 del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos.

Éste Proyecto pretende implementarse, dando continuidad a proyectos ejecutados por Organismos No Gubernamentales con fondos de países amigos (ampliación de la cobertura de proyectos pilotos, ejemplo: Umbrales de Alerta para Deslizamientos en Tegucigalpa M. D. C., en el Marco de Proyecto de DIPECHO VII) y generar avisos para alertar a la población ubicada en algunos bloques de deslizamiento de Categoría “A” que fueron identificadas en el Estudio de JICA y otros bloques de deslizamiento identificados por el Comité de Emergencia Municipal del Distrito Central (CODEM-DC) posterior al 2002.

El CODEM-DC es la Organización constituida legalmente dentro de la Alcaldía bajo la Sección VI, Artículo 22 del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos y que en el Artículo No. 23 establece funciones como recomendaciones de declaratorias de alertas a la Corporación Municipal; formulación y actualización de planes de contingencia y de gestión de riesgos a nivel municipal; gestionar capacitaciones en temas de gestión de riesgos; asistir a la Corporación cuando se declaren estados de alerta, emergencia o calamidad pública; organizar y activar los centros de operaciones de emergencias; establecer coordinaciones con los Comités Locales, Escolares y Centros Laborales del Municipio, entre otras.

9. UBICACIÓN

Los Bloques de Deslizamientos a ser sometidos a un proceso de identificación técnica y de priorización para instrumentar, con el objetivo de monitorear el movimiento de masas a través de piezómetros, inclinómetros y pluviómetros desde las Instalaciones del CODEM-DC, se establecen en la siguiente tabla:

Bloque Desliz. No.	Nombre del Bloque	Bo. / Col. No.	Nombre de los Barrios y Colonias
1	CANAAN	1	COLONIA CANAAN
		2	BARRIO EL RINCON
		3	COLONIA JOSE SIMON AZCONA
		4	COLONIA GUILLEN
2	BAMBU	5	BARRIO LA CABAÑA
		6	BARRIO LA PLAZUELA
		7	BARRIO GUANACASTE
3	BOSQUE	8	BARRIO LA RONDA
		9	BARRIO EL BOSQUE
		10	BARRIO BUENOS AIRES
4	BUENA VISTA	11	EL EDEN 2
		12	BARRIO BUENA VISTA
		13	BARRIO EL CHILE
5	CAMPO CIELO	14	BARRIO LA CONCORDIA
		15	BARRIO MIRAMESI
		16	COLONIA CAMPO CIELO
6	SAN MARTIN	17	COLONIA FLOR No. 2
		18	COLONIA SAN MARTIN
		19	COLONIA EL PASTEL
7	FLOR 1	20	COLONIA SAN MARTIN
		21	COLONIA LAS AYESTAS
		22	COLONIA LOS PROFESORES
8	ZAPOTE CENTRO	23	COLONIA SAN CRISTOBAL
		24	COLONIA FLOR No. 1
		25	COLONIA 3 DE MAYO
9	ZAPOTE NORTE	26	COLONIA ZAPOTE NORTE
		27	COLONIA LAS AYESTAS
		28	COLONIA FLOR No.2
10	VILLA UNION	29	COLONIA SAN MARTIN
		30	COLONIA INDEPENDENCIA
		31	COLONIA ZAPOTE CENTRO
11	BRASILIA	32	COLONIA INDEPENDENCIA
		33	COLONIA ZAPOTE NORTE
		34	COLONIA VILLA UNION
12	CENTRO AMERICA	35	COLONIA FLOR No.1
		36	COLONIA VILLA UNION
		37	COLONIA BRASILIA
13	NUEVA ESPERANZA	38	COLONIA BUENAS NUEVAS
		39	COLONIA EL CARRIZAL No. 1
		40	BARRIO BELLA VISTA
14	LAS TORRES ESTE	41	COLONIA SAN JUAN DEL NORTE
		42	RESIDENCIAL CENTRO AMERICA
		43	COLONIA MONTE CARMELO
15	LAS TORRES OESTE	44	COLONIA 21 DE FEBRERO
		45	COLONIA VEGAS DEL COUNTRY
		46	COLONIA NUEVA ESPERANZA
16	LA OBRERA	47	COLONIA ALTOS DE LA PRIMAVERA
		48	COLONIA REPUBLICA DE VENEZUELA
		49	COLONIA LAS TORRES
17	LA ULLOA	50	COLONIA LAS TORRES
		51	RESIDENCIAL FRANCISCO MORAZAN
		52	LA OBRERA
18	EL DORADO	53	LA ULLOA
		54	EL DORADO
		55	SUAZO CORDOVA
19	SUAZO CORDOVA	56	EL DORADO
		57	SUAZO CORDOVA
		58	ROBLE OESTE
20	ROBLE OESTE	59	ROBLE OESTE

10. REQUISITOS DE LOS PROFESIONALES A CARGO DE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BLOQUES DE DESLIZAMIENTOS

La empresa consultora deberá presentar constancia del FHIS, AMDC o Fondo Vial que lo acredite que se encuentra precalificado para la ejecución de este tipo de trabajo ó en su defecto presentar las hojas de vida del recurso humano que participará durante la ejecución de los trabajos de la consultoría, al igual que el recurso logístico.

La Alcaldía requiere que la Empresa Oferente deba de contar como mínimo, para la ejecución del trabajo, al siguiente personal Clave:

Gerente Proyecto:

- Profesional universitario, con título de Ingeniero Civil, Administración de Empresas o carreras a fin.
- Experiencia general de por lo menos 8 años en consultorías
- Experiencia como coordinador o gerente de proyectos.
- Coordinando 2 proyectos de estabilización de laderas como mínimo.
- De reconocida solvencia, trayectoria moral y prestigio profesional.
- No tener ningún vínculo con las Unidades Ejecutoras sujetas a la Supervisión del Programa, ya que podría generar conflicto de intereses.

Geólogo:

- Profesional universitario, con título de Licenciado en Geología.
- Experiencia de por lo menos 10 años.
- Familiarizado con la geología de Tegucigalpa y Comayagüela.
- Con 3 años de experiencia específica en estabilización de laderas
- Que tenga conocimiento en el manejo de programas de computación de estabilidad de ladera.

Especialista en Geotecnia:

- Profesional universitario, con título de Ingeniero civil.

- Especialidad en geotecnia.
- Experiencia de por lo menos 10 años.
- 3 años mínimos como especialista en Geotecnia.
- Que haya realizado como mínimo 2 proyectos de estabilización de taludes.
- Que tenga conocimiento en el manejo de programas de computación de estabilidad de ladera.

Especialista en Hidrogeología:

- Profesional universitario, con título de Ingeniero Civil.
- Especialidad en Hidrogeología.
- Experiencia de por lo menos 8 años.
- 3 años mínimos como especialista en hidrogeología.
- Que haya realizado como mínimo 2 estudios de proyectos de estabilización de taludes.
- Que tenga conocimiento en el manejo de programas de computación de estabilidad de ladera utilizando como detonante el agua subterránea y las precipitaciones.

Personal de apoyo:

- Laboratorista.
- Asistente de laboratorio
- Cuadrilla de topografía.

11. VALOR ESTIMADO DE LA CONSULTORIA

La ejecución de la consultoría No. CNCO-001/AMDC-BCIE 2012: *“Identificación del Sitio e Instrumentación a Instalar en los Bloques de Deslizamientos Identificados por JICA en el 2002, 15 Bloques de Categoría “A” y 6 Bloques de Deslizamientos Recientes”*, se realizará a **suma alzada**, estimándose que el valor máximo para realizar el trabajo no debe de exceder los doscientos ochenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y seis lempiras exactos (Lps. 283,446.00).

12. HONORARIOS Y FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará mediante el pago de un anticipo, equivalente al veinte por ciento (20%) del monto ofertado, un sesenta por ciento (60%) a la entrega del informe (borrador) para su revisión y aprobación, y el veinte por ciento (20%) restante posterior a la presentación del informe y copias impresas y digitales con los cambios sugeridos en el informe borrador por parte de la Firma de Apoyo a la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

Este monto incluye los honorarios; los gastos realizado por movilización de personal clave y de apoyo a las zonas establecidas en el Numeral 9 de este Documento; movilización del personal de apoyo a diferentes instituciones para recopilación de información de estudios geológicos realizados en el Distrito Central; Comunicaciones; investigaciones; elaboración de informes, etc.

La AMDC realizará los pagos a través del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), el adjudicatario de la consultoría deberá presentar una autorización para que se pueda realizar los pagos mediante este sistema (Ver Anexo No. 12) y la Nota de inscripción de pagos por medio del SIAFI.

13. METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

El Oferente presentará en su Oferta Técnica la metodología a seguir para la realización de ésta consultoría de manera lógica y coherente, para poder obtener y presentar los productos solicitados por la Alcaldía, los cuales se establecen en el Numeral No. 15. Además elaborará un cronograma de trabajo que contemple las actividades y el tiempo que acontecerán (Ver Anexo No. 7).

14. ESTANDARES DE DESEMPEÑO

El Oferente Seleccionado se compromete a prestar sus servicios profesionales y ejecutar las tareas señaladas en los Documentos Contractuales, certificando que reúne los más altos estándares de integridad y competencia profesional, teniendo en debida cuenta la naturaleza y propósito de la AMDC como una institución gubernamental, asegurando que desempeñará los servicios indicados en el Contrato a suscribir de manera consistente con lo anteriormente señalado.

15. RESULTADOS ESPERADOS

El Oferente al finalizar los trabajos de la consultoría deberá presentar los siguientes productos:

1. Una base de datos con la información recopilada sobre estudios geológicos y geotécnicos existentes (impresa y digital) realizada o resguardada por instituciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas de las ciudades gemelas de Tegucigalpa y Comayagüela.
2. Interpretación de la información de estudios geológicos y geotécnicos recolectada, con conclusiones y recomendaciones.
3. Lista de los Bloques de deslizamiento a instrumentar con su justificación técnica a partir de los 21 bloques listados en la Tabla mostrada en el Numeral No. 9 de este documento.
4. Mecanismo a utilizar para la determinación de los planos de ruptura (de falla o de contacto), listando y describiendo el equipo que se requiere.
5. Lista, detalle (especificaciones técnicas) y costos de los instrumentos de monitoreo a utilizar para los desplazamientos a profundidad, medidor del nivel freático y la lluvia, en los bloques de deslizamientos seleccionados. Presentar alternativas para los siguientes escenarios: monitoreo manual, monitoreo en tiempo real y monitoreo mixto.
6. Indicar y describir el tipo de interface a utilizar en el caso de los instrumentos de monitoreo en tiempo real, de manera que la información sea recibida en las instalaciones del CODEM-DC. Dar las especificaciones técnicas del equipo que se necesita y su costo, incluyendo la instalación.
7. Coordenadas en UTM-WGS-84 de los puntos y la profundidad de las perforaciones a realizarse para la instalación de los instrumentos (piezómetros e inclinómetros) y para la realización de muestreos de suelo en los bloques de deslizamientos seleccionados.
8. Coordenadas en UTM-WGS-84 de los puntos seguros para instalar los instrumentos de monitoreo de los desplazamientos a profundidad, medidor del nivel freático y la lluvia en los bloques de deslizamientos seleccionados y el costo de la instalación de la instrumentación.
9. Analizar y dictaminar si la ubicación de los pluviómetros que se identificaron conjuntamente con el Servicio Meteorológico Nacional son los lugares apropiados para medir la lluvia y relacionarlos como un factor detonante del movimiento de los bloques de deslizamiento.

Ubicación de Pluviómetros y Estaciones Meteorológicas

No.	Nombre del Pluviómetro	Tipo de Instrumento		Para Medición de:		Finalidad de Medición:		Observaciones
		Est. Meteorológica	Pluviómetro	Inundación	Deslizamiento	Bloque de Deslizamiento	Río o Quebrada	
1	P_El Durazno (Posta Policial)		X					Medición de lluvia a la salida de Tegucigalpa
2	P_El Picacho (PTA-SANAA)		X		X	- El Bambú - El Bosque - Buenos Aires		
	P_El Picacho (Posta Policial Bo. El Bosque)		X					
	P_El Picacho (Bo. Buenos Aires)		X					
3	P_Col. Brasilia (T-SANAA)		X		X	- Brasilia - Villa Unión		
4	P_Reperto (T-SANAA)		X		X	- La Canaán - La Guillen - Suazo Cordova		
5	P_Col. Campo Cielo		X		X	- Fior No. 1 - Zapote Norte - La Obrera - San Martín - Campo Cielo		
6	P_Col. La Haya (Est. Bomberos)		X	X			La Mayangle	
7	P_Nueva Esperanza (Inst. Modelo)		X		X	- Nueva Esperanza		
8	P_Col. Florencia Oeste (Inst. San Miguel)		X	X			Quebrada La Orejona	
9	P_INFOP		X	X			Quebrada Salada	
10	P_UNITEC		X	X	X	- El Dorado	Río San José	
11	P_Res. C. A. (T-SANAA)		X	X	X	- Centro América	La Mayangle	
12	P_Las Torres (T-SANAA Col. Fco. Morazán)		X		X	- Roble Oeste - Las Torres Este - Las Torres Oeste		
	P_Las Torres (Confitería)		X					
13	P_El Tizatillo (Cervecería Hondureña)		X	X	X			Sector del Tizatillo y Aldea Santa Rosa
14	P_Col. Villa Nueva (Posta Policial)		X		X			Sector de Villa Nueva (salida a Danlí)
15	EM_U-Católica (GOAL)	X			X	- El Bambú		
16	EM_Brisas de Olancho (GOAL)	X			X	- Zapote Centro		
17	EM_José Arturo Duarte (GOAL)	X			X	- La Ulloa		

10. Lista y cantidad de ensayos de laboratorio a practicarse a las muestras de suelo a colectarse durante las perforaciones de los bloques de deslizamiento seleccionados. Por lo que deberá indicarse el número de ensayos, número de perforaciones, profundidad, el costo y el tiempo que se incurrirá para la realización de estas actividades.
11. Indicar cuáles de los bloques de deslizamientos necesitan trabajos complementarios como levantamientos topográficos (mencionar área, distancia de secciones transversales), análisis hidrológicos, etc., que aseguren una alta confiabilidad en la determinación de los umbrales de deslizamiento para la generación de estados de alerta a la población que pueda ser afectada y el costo a incurrir.
12. Brindar el o los nombres de los programas de análisis de estabilidad de laderas más apropiados para la determinación de los umbrales de deslizamiento, necesarios en la generación de estados de alerta a la población que puede ser afectada, cuales son las variables que necesitan los programas para correr los modelos y el costo que se incurriría para este componente. Esto con la finalidad de que al momento de elaborar los términos de referencia para la instrumentación de Bloques de Deslizamientos, las Empresa oferentes sepan que programas me generarían una mejor identificación de la profundidad del plano de falla, determinación del posible volumen a desplazarse y el área que podría afectar.
13. Coordenadas de puntos geodésicos para monitoreo de desplazamientos superficiales de los bloques de deslizamientos seleccionados a través de la utilización de equipo topográfico, cual es el costo que se incurriría para la realización de este componente.

14. Lista de descripción de las posibles medidas de mitigación estructurales y no estructurales que deberían realizarse en cada uno de los 21 bloques de deslizamientos listados (Ver Numeral No. 9) para reducir la vulnerabilidad.
15. Informe (un original y dos copias en forma impresa y un CD con el documento en digital) por cada bloque de deslizamiento listada (Ver Numeral No. 9) que contemple una descripción técnica si amerita o no instrumentar y los resultados solicitados en los numerales anteriores, conclusiones y recomendaciones (Ver Numeral No. 19).
16. Especificaciones técnicas de la instrumentación recomendada, la cual debe ser funcional y apropiada a las características de cada Bloque de Deslizamiento, los costos que incurrirían en la realización de la adquisición e instalación y el tiempo que se llevaría la ejecución completa. Estas especificaciones técnicas y los costos serán para los instrumentos de monitoreo, la interface y para la instalación.
17. Presentar un cronograma donde se refleje todas las actividades a realizarse y el tiempo que llevaría el ejecutarlas.
18. Presentar una metodología de trabajo para la realización de este proyecto.

Tanto el BCIE como la AMDC, tendrán en todo momento el derecho de verificar la calidad del trabajo ejecutado por el Oferente Seleccionado y de solicitarle las modificaciones y revisiones que estime pertinentes dentro del enfoque contenido en estos Términos de Referencia.

16. OBLIGACIONES DEL OFERENTE SELECCIONADO

- El Oferente Seleccionado se compromete a seguir y cumplir con estos Términos de Referencia y las condiciones expuestas en el contrato que se derive de dicha contratación.
- Aceptar la supervisión y orientaciones administrativas del BCIE y de la AMDC, establecidos en los términos de la contratación.
- Elaborar opiniones técnicas especializadas en caso que AMDC lo solicite, adicionales a lo establecido en estos Términos de Referencia.
- Entregar planes de trabajo semanales, en caso de cambiarse el plan de trabajo establecido en el cronograma solicitado en el Numeral No. 13, para su seguimiento.
- Entregar la documentación requerida.
- Elaborar el informe que detalle los resultados solicitados y establecidos en el Numeral No. 15 de este documento, lo que servirá para trámite del pago total (Ver Numeral No. 19).

17. IDIOMA

Todos los documentos a presentar tanto en su Oferta Técnica como en su Oferta Económica deberán se preparados en idioma español.

18. DERECHOS DE LA A. M. D. C.

La Alcaldía Municipal del Distrito Central previa No Objeción del BCIE se reserva el derecho de declarar desierto el proceso, en caso que se considere que ninguna de las propuestas que se recibidas satisfagan completamente los requerimientos que se incluyen en estos Términos de Referencia. De igual manera se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta, anular o declarar fallido o fracasado el proceso, cuando lo considere conveniente a los intereses institucionales, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente al oferente. Tampoco incurrirá en responsabilidad u obligación de informar a los oferentes sobre las causas o razones que originen tal determinación.

De igual manera la A. M. D. C. no está en obligación de incurrir en ningún pago a la Empresa Ofertante por los costos originados en la preparación de los documentos presentados en las ofertas técnica y económica en este proceso (CNCO-001 / AMDC – BCIE 2012).

19. ENTREGA DEL INFORME

El Oferente Seleccionado, al finalizar los trabajos de consultoría, deberá entregar un informe sobre los resultados obtenidos de los productos solicitados, enunciados en el Numeral No. 15.

Todo informe deberá ser presentado en físico (un original y dos Copias) y en digital (en CD) con nota de remisión, incluyendo sus anexos y toda la documentación de soporte respectiva.

La Estructura que deberá llevar el Informe será el siguiente:

1. Portada
2. Contenido
3. Introducción
4. Objetivo de la consultoría
5. Base de datos de estudios geológicos y geotécnicos realizados en el Municipio del Distrito Central por diversas entidades públicas y privadas.
6. Conclusiones y recomendaciones de la base de datos.

7. Resultados encontrados en cada Bloque de Deslizamiento (Total = 21).

7.1 Resultados geológicos.

7.2 Resultados geotécnicos.

7.3 Resultados de la factibilidad de instrumentar (Indicar: Cantidad de perforaciones; profundidad de las perforaciones; cantidad de muestreos del suelo; profundidad que se requieren para los muestreos; cantidad de piezómetros, inclinómetros y pluviómetros que se requiere; coordenadas donde se realizarán las perforaciones y la ubicación de los puntos de monitoreo de movimiento de ladera superficial; especificaciones técnicas de los instrumentos para monitoreo y para la interface; costo de adquisición de instrumentos y su instalación necesarios para el monitoreo de movimiento de ladera a profundidad y del funcionamiento de la interface para obtención de información en tiempo real; costos para instalación de instrumentos de monitoreo e interface; programas de computación sobre estabilidad de laderas que se requiere; variables que se necesitan para la ejecución del programa de computación; especificaciones técnicas del programa de estabilización de laderas que se requiere; necesidad de levantamientos topográficos, análisis hidrogeológicos, etc.)

7.4 Dictamen sobre la ubicación de los pluviómetros que se muestra en la tabla del Numeral No. 15 de este documento.

7.5 Obras estructurales a realizar para evitar el vandalismo y saqueo de los instrumentos a instalarse.

7.6 Medidas de mitigación que se requeridas para la disminución de la vulnerabilidad.

8. Lista de Bloques a instrumentar

9. Listado de instrumentos a utilizar para monitoreo y la interface.

10. Costos de Instrumentación en bloques de deslizamientos priorizados (adquisición, instalación y mantenimiento del servicio de interface)

11. Propuesta metodológica para implementar los trabajos de instrumentación en los bloques de deslizamientos priorizados (adquisición de instrumentación, cantidad, costos de la instrumentación y de la instalación, y el tiempo que llevaría la ejecución de ese proyecto).

12. Cronograma de actividades para la realización del proyecto de instrumentación (indicar todas las actividades necesarias y el tiempo que se necesitaría para su realización)

13. Conclusiones y recomendaciones.

El oferente seleccionado, para solicitar el pago deberá presentar un informe original y dos copias de manera impresa y un CD conteniendo el documento impreso de manera digital.

20. PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

El plazo para la ejecución de los servicios de consultoría para la “*Identificación del Sitio e Instrumentación a Instalar en los Bloques de Deslizamientos Identificados por JICA en el 2002, 15 Bloques de Categoría “A” y 6 Bloques de Deslizamientos Recientes*”, se estima en cuarenta y cinco (45) días, período durante el cual el Oferente Seleccionado realizará sus actividades para investigar, recopilar, analizar, dictaminar, preparar y presentar el informe detallado anteriormente. Como se indica en el numeral 12, la forma de pago se hará mediante un anticipo del veinte por ciento (20%), un pago contra entrega del informe final equivalente al sesenta por ciento (20%) y el veinte por ciento restante (20%) se realizara con la aceptación final del informe requerido.

La AMDC, se reserva el derecho de concluir anticipadamente, en forma unilateral y sin ninguna responsabilidad de su parte, el contrato de consultoría si comprueba que el Oferente Seleccionado, no está ejecutando adecuadamente cualquiera de las actividades previstas en la Propuesta Técnica y Términos de Referencia o cuando los servicios contratados no se ajustan o no cumplan con los mismos.

21. INCOMPATIBILIDADES DEL OFERENTE

Los que incumplen los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado (Anexo No. 15).

22. CONTENIDO DE LA OFERTA

La Empresa Oferente deberá presentar dos Ofertas, una Técnica y una Económica, en sobres separados y debidamente rotulados.

Las ofertas tendrán la siguiente información:

Oferta Técnica:

La oferta deberá ir acompañada de una Carta de presentación (Anexo 1) debidamente sellada y firmada por el oferente, y deberá contener como mínimo la estructura que se enumera en esta sección, preferiblemente siguiendo el mismo formato:

a. **Información general del consultor:** Se deberá especificar los datos generales, tales como:

- Nombre completo del Representante Legal de la Empresa Consultora que presenta la oferta.
- Dirección física de su oficina y residencia, y números telefónicos.
- Descripción detallada de los principales servicios que está en capacidad de ofrecer, socios estratégicos, etc.
- Descripción detallada de la experiencia y conocimientos, estándares y prácticas internacionales y demás aspectos que se considere relevantes.
- Original de su inscripción en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, con vigencia a la fecha de presentación de la oferta.
- Años de servicio como Empresa Consultora.
- Currículum Vitae de la Empresa Consultora.
- Autorización de pago vía transferencia bancaria, Anexo No. 12
- Curriculum Vitae del personal clave para la realización de la consultoría, manifestando que *“Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia”* (Ver Anexo No. 4).
- Constancia de inscripción en la base de datos de ejecutores del FHIS, AMDC o Fondo Vial.
- Copia de la tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Empresa Oferente, autenticada.
- Copia de Solvencia Municipal de la Empresa Oferente y del Representante legal, autenticada.
- Copia del RTN, autenticada.
- Autenticas de firmas y copias de documentos.
- Carta de Presentación (Anexo No. 1).
- Formulario de Datos Generales de la Empresa Consultora (Anexo No. 2)
- Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo (Anexo No. 3).
- Calendario de Actividades del Personal (Anexo No. 5)

- Observaciones y Sugerencias sobre los Términos de Referencia, al Personal y a los Servicios a ser Proporcionados por la Empresa Consultora. (Anexo No. 6)
- Plan de Trabajo (Anexo No. 7)
- Autorización de Pago Vía Transferencia Bancaria (Anexo No. 12)
- Declaración Jurada: Prevención de Lavado de Activos, debidamente autenticada (Anexo No. 13)
- Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades, debidamente autenticada (Anexo No. 14)
- Declaración Jurada de Cumplimiento, debidamente autenticada (Anexo No. 15)

La Empresa seleccionada deberá, al momento de la firma del contrato, presentar la siguiente documentación adicional:

- Constancia de estar inscrito en el sistema de pagos del SIAFI.
- Constancia de solvencia de la DEI de la Empresa Oferente y del Representante Legal.
- Constancia de pagos a cuenta de la DEI.
- Constancia de la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.
- Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al 15% del monto del contrato, con vigencia contada a partir de la Orden de Inicio y hasta tres meses adicionales al plazo de ejecución del contrato.
- Garantía de anticipo, equivalente al 20% del monto del contrato.
- Referencias bancarias emitidas en el 2012.

b. Experiencia en Proyectos Similares: El oferente deberá presentar como mínimo cinco (5) referencias en la prestación de servicios similares a los solicitados; detallando aspectos como nombre de la empresa y giro de negocios, nombre de contacto, tipo de trabajo realizado y fechas de inicio y finalización del proyecto.

c. Pliego de Licitación: Se deberá adjuntar los pliegos de licitación.

La vigencia de estos documentos es anual, de enero a diciembre de cada año.

Oferta Económica:

El valor de la oferta económica deberá de presentarse en Lempiras y deberá cubrir los costos directos e indirectos necesarios para el cumplimiento de los servicios solicitados. El monto total por la prestación de servicios deberá completarse en los formularios Presentación de Oferta Económica (Anexo No. 8 y No. 9). Considerar que este monto debe incluir la utilización de su vehículo y los insumos de transporte, así como el impuesto a pagar por el consultor.

Este monto incluye los honorarios; los gastos realizado por movilización de personal clave y de apoyo a las zonas establecidas en el Numeral 9 de este Documento; movilización del personal de apoyo a diferentes instituciones para recopilación de información de estudios geológicos realizados en el Distrito Central; Comunicaciones; investigaciones; elaboración de informes, etc.

Ni el BCIE ni la AMDC reconocerán ningún monto por concepto de prestaciones o seguridad social.

23. CRITERIOS DE EVALUACION

Se invitarán directamente a Empresas, que se han dedicado a realizar trabajos similares, al Concurso. En caso de presentarse menos de tres ofertas, el proceso será declarado desierto.

En caso de contar con tres ofertas o más, se procederá a realizar la evaluación de la oferta técnica, designando elegible a la Empresa Oferente que posea un valor porcentual mayor o igual al ochenta por ciento (80%). La Empresa participante con mayor valor porcentual y que este considerada como elegible será la Empresa ganadora del proceso.

La evaluación se realizará conforme se establece en la siguiente matriz:

Evaluación de los Criterios y Subcriterios de la Propuesta Técnica

No.	Criterios y Sub-Criterios	Puntaje Máximo (%)	Puntaje Otorgado (%)
i	Lógica de la metodología y plan de trabajo propuestos en respuesta a los términos de referencia (i.a+i.b+i.c)	40	0
i.a	Enfoque técnico y metodología	20	
i.b	Plan de trabajo	10	
i.c	Organización y dotación de personal	10	
ii	Calificaciones de la Empresa (ii.a+ii.b+ii.c)	15	0
ii.a	Antigüedad de la Empresa (Valor mayor de ii.a.1 y ii.a.2)	5	0
ii.a.1	Menos de 10 años de existencia	3	
ii.a.2	Más de 10 años de existencia	5	
ii.b	Experiencia general mínima de 10 años en consultorías (Valor mayor de ii.b.1 y ii.b.2)	5	0
ii.b.1	Entre 10 a 15 años de experiencia	3	
ii.b.2	Mayor de 15 años de experiencia	5	
ii.c	Experiencia específica en proyectos de estudio y estabilización de laderas (Valor mayor de ii.c.1 y ii.c.2)	5	0
ii.c.1	Menores o iguales de 2 proyectos	3	
ii.c.2	Más de 2 proyectos	5	

iii	Calificaciones del personal profesional clave y competencia para el trabajo (iii.a+iii.b+iii.c+iii.d)	45	0
------------	--	-----------	----------

iii.a	GERENTE DE PROYECTO (= 10 X iii.a.3 / 100)	10	0
iii.a.1	<i>Calificaciones generales (iii.a.1.a+iii.a.1.b+iii.a.1.c)</i>	30	0
iii.a.1.a	Profesional que certifique grado Universitario en Ingeniería Civil, Administrador de empresas o carrera afín.	Obligatorio	
iii.a.1.b	Maestría en Administración de Empresas, Administración o Gerencia de Proyectos Programación y Evaluación de Proyectos.	10	
iii.a.1.c	Experiencia profesional (Valor mayor de iii.a.1.c.1 y iii.a.1.c.2)	20	0
iii.a.1.c.1	Menos de 8 años	15	
iii.a.1.c.2	Más de 8 años	20	
iii.a.2	<i>Competencia para el trabajo (iii.a.2.a+iii.a.2.b+iii.a.2.c)</i>	70	0
iii.a.2.a	Haberse desempeñado por lo menos 5 años como Coordinador o Gerente de proyectos (valor mayor de iii.a.2.a.1 y iii.a.2.a.2)	30	0
iii.a.2.a.1	Entre 5 y 7 años	25	
iii.a.2.a.2	Más de 7 años	30	
iii.a.2.b	Experiencia en proyectos de estudios de suelos por lo menos 2 proyectos (valor mayor de iii.a.2.b.1 y iii.a.2.b.2)	25	0
iii.a.2.b.1	2 a 3 proyectos	20	
iii.a.2.b.2	Más de 3 proyectos	25	
iii.a.2.c	Experiencia en estudios o supervisión de estabilización de laderas (valor mayor de iii.a.2.c.1 y iii.a.2.c.2)	15	0
iii.a.2.c.1	Menos de 2 proyectos	10	
iii.a.2.c.2	Mayor o igual de 2 proyectos	15	
iii.a.3	<i>Sub-Total (iii.a.1 y iii.a.2)</i>	100	0

iii.b	ESPECIALISTA EN GEOTÉCNIA Y PAVIMENTOS (= 15 X iii.b.3 / 100)	15	0
iii.b.1	<i>Calificaciones generales (iii.b.1.a+iii.b.1.b+iii.b.1.c)</i>	30	0
iii.b.1.a	Profesional Universitario con formación en Ingeniería Civil	Obligatorio	
iii.b.1.b	Especialidad a nivel de postgrado o maestría en el área de Geotecnia	10	
iii.b.1.c	Experiencia profesional (Valor mayor de iii.b.1.c.1 y iii.b.1.c.2)	20	0
iii.b.1.c.1	Menos de 10 años	15	
iii.b.1.c.2	Más de 10 años	20	
iii.b.2	<i>Competencia para el trabajo (iii.b.2.a+iii.b.2.b+iii.b.2.c)</i>	70	0
iii.b.2.a	Haberse desempeñado como Especialista en Geotécnia (Valor mayor de iii.b.2.a.1 y iii.b.2.a.2)	30	0
iii.b.2.a.1	Entre 3 y 5 años	25	
iii.b.2.a.2	Más de 5 años	30	
iii.b.2.b	Experiencia en estudio o Supervisión de proyectos de estabilización de laderas (Valor mayor de iii.b.2.b.1 y iii.b.2.b.2)	30	0
iii.b.2.b.1	De 2 a 3 proyectos	25	
iii.b.2.b.2	Más de 3 proyectos	30	
iii.b.2.c	Experiencia en manejo de programas de computación de estabilización de laderas	10	
iii.b.3	<i>Sub-Total (iii.b.1 y iii.b.2)</i>	100	0

iii.c	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA (= 15 X iii.c.3 / 100)	15	0
iii.c.1	<i>Calificaciones generales (iii.c.1.a+iii.c.1.b+iii.c.1.c)</i>	30	0
iii.c.1.a	Profesional Universitario con formación en Ingeniería civil	Obligatorio	
iii.c.1.b	Especialista en Geología a nivel de post-Grado en el área de Geología	10	
iii.c.1.c	Experiencia profesional (Valor mayor de iii.c.1.c.1 y iii.c.1.c.2)	20	0
iii.c.1.c.1	Menos de 10 años	15	
iii.c.1.c.2	Más de 10 años	20	
iii.c.2	<i>Competencia para el trabajo (iii.c.2.a+iii.c.2.b+iii.c.2.c)</i>	70	0
iii.c.2.a	Haberse desempeñado como Especialista en Geología (Valor mayor de iii.c.2.a.1 y iii.c.2.a.2)	30	0
iii.c.2.a.1	Entre 3 y 5 años	25	
iii.c.2.a.2	Más de 5 años	30	
iii.c.2.b	Experiencia en Estudio o Supervisión de proyectos de estabilización de laderas (Valor mayor de iii.c.2.b.1 y iii.c.2.b.2)	30	0
iii.c.2.b.1	De 2 a 3 proyectos	30	
iii.c.2.b.2	Más de 3 proyectos	25	
iii.c.2.c	Experiencia en manejo de programas de computación de estabilización de laderas	10	
iii.c.3	<i>Sub-Total (iii.c.1 y iii.c.2)</i>	100	0

iii.d	ESPECIALISTA EN HIDROGEOLOGIA (= 5 X iii.d.3 / 100)	5	0
iii.d.1	<i>Calificaciones generales (iii.d.1.a+iii.d.1.b+iii.d.1.c)</i>	30	0
iii.d.1.a	Título Universitario de Ingeniero Civil.	obligatorio	
iii.d.1.b	Grado de Maestría en el área de Hidrogeología	10	
iii.d.1.c	Experiencia profesional (Valor mayor de iii.d.1.c.1 y iii.d.1.c.2)	20	0
iii.d.1.c.1	Menos de 8 años	15	
iii.d.1.c.2	Más de 8 años	20	
iii.d.2	<i>Competencia para el trabajo</i>	70	0
iii.d.2.a	Experiencia en realización de estudios hidrológico o hidrogeológicos (Valor mayor de iii.d.2.a.1 y iii.d.2.a.2)	30	0
iii.d.2.a.1	Entre 3 y 5 años	25	
iii.d.2.a.2	Más de 5 años	30	
iii.d.2.b	Experiencia en Estudios y Supervisión de proyectos de Estabilización de laderas (Valor mayor de iii.d.2.b.1 y iii.d.2.b.2)	30	0
iii.d.2.b.1	De 2 a 3 proyectos	25	
iii.d.2.b.2	Más de 3 proyectos	30	
iii.d.2.c	Experiencia en manejo de programas de computación de estabilización de laderas	10	
iii.d.3	<i>Sub-Total (iii.d.1 y iii.d.2)</i>	100	0

CALIFICACIÓN TOTAL (= i + ii + iii) =

100

0

El método de evaluación de las ofertas y sus resultados, están bajo responsabilidad única y exclusiva de la AMDC y requerirá la **No Objeción del BCIE**. La AMDC no está en la obligación de revelar ningún aspecto del proceso de evaluación o de sus resultados a los proponentes.

De igual manera se verificará, mediante lista de chequeo la presentación de toda la documentación que se le ha solicitado.

**Alcaldía Municipal del Distrito Central
Programa de Mitigación de Desastres Naturales
Comité de Evaluación**

Verificación de Documentos Adjuntos (Lista de Chequeo)

Nombre de la Empresa Oferente: _____

Tipo de Documento	Adjunta	
	Si	No

OFERTA TÉCNICA (Sobre No. 1)

El Idioma que presento la oferta es en español		
--	--	--

Nombre completo del Representante Legal de la Empresa Consultora que presenta la oferta.		
--	--	--

Dirección física de su oficina o residencia y números telefónicos.		
--	--	--

Descripción detallada de los principales servicios que está en capacidad de ofrecer, socios estratégicos, etc.		
--	--	--

Descripción detallada de la experiencia y conocimientos, estándares y prácticas internacionales y demás aspectos que se considere relevantes.		
---	--	--

Original de su inscripción en el Colegio de Ingenieros Civiles de Honduras, con vigencia a la fecha de presentación de la oferta.		
---	--	--

Años de servicio como Empresa Consultora.		
---	--	--

Currículum Vitae de la Empresa Consultora.		
--	--	--

Autorización de pago vía transferencia bancaria, Anexo No. 12		
---	--	--

Curriculum Vitae del personal clave para la realización de la consultoría, manifestando que <i>“Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia”</i> (Ver Anexo No. 4).		
---	--	--

Constancia de inscripción en la base de datos de ejecutores del FHIS, AMDC o Fondo Vial.		
--	--	--

Copia de la tarjeta de Identidad del Representante Legal de la Empresa Oferente.		
--	--	--

Copia de Solvencia Municipal de la Empresa Oferente y del Representante legal.		
--	--	--

Tipo de Documento	Adjunta	
	Si	No

OFERTA TÉCNICA (Sobre No. 1)

Copia del RTN.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----------------	--------------------------	--------------------------

Autenticas de firmas y copias de documentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

Carta de Presentación (Anexo No. 1).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------------------	--------------------------	--------------------------

Formulario de Datos Generales de la Empresa Consultora (Anexo No. 2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo (Anexo No. 3).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Calendario de Actividades del Personal (Anexo No. 5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

Observaciones y Sugerencias sobre los Términos de Referencia, al Personal y a los Servicios a ser Proporcionados por la Empresa Consultora. (Anexo No. 6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Plan de Trabajo (Anexo No. 7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-------------------------------	--------------------------	--------------------------

Autorización de Pago Vía Transferencia Bancaria (Anexo No. 12)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

Declaración Jurada: Prevención de Lavado de Activos (Anexo No. 13)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades (Anexo No. 14)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Declaración Jurada de Cumplimiento (Anexo No. 15)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Cinco (5) referencias en la prestación de servicios similares a los solicitados; detallando aspectos como nombre de la empresa, nombre de contacto, tipo de trabajo realizado y fechas de inicio y finalización del proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

OFERTA ECONÓMICA (Sobre No. 2)

El Idioma que presento la oferta es en español	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

La moneda que presenta la oferta es en lempiras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Presentación de Oferta Económica (Anexo No. 8)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

Presentación de Oferta Económica (Anexo No. 9)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

**Alcaldía Municipal del Distrito Central
Programa de Mitigación de Desastres Naturales
Comité de Evaluación**

Verificación de Documentos Adjuntos (Lista de Chequeo)

Nombre de la Empresa Oferente: _____

Tipo de Documento	Solicitar	
	Si	No
La Empresa seleccionada deberá, al momento de la firma del contrato, presentar la siguiente documentación adicional:		
Constancia de estar inscrito en el sistema de pagos del SIAFI.		
Constancia de solvencia de la DEI de la Empresa Oferente y del Representante Legal.		
Constancia de pagos a cuenta de la DEI.		
Constancia de la Procuraduría General de la República de no tener juicios pendientes con el Estado de Honduras.		
Garantía de Cumplimiento de Contrato, equivalente al 15% del monto del contrato, con vigencia contada a partir de la Orden de Inicio y hasta tres meses adicionales al plazo de ejecución del contrato.		
Garantía de anticipo, equivalente al 20% del monto del contrato		
Referencias bancarias emitidas en el 2012.		

24. FECHA LÍMITE PARA RECEPCIÓN DE OFERTAS

La Alcaldía Municipal del Distrito Central, recibirá ofertas en la Gerencia de Contrataciones, Licitaciones y Servicios Internos de la Alcaldía Municipal del Distrito Central ubicada en el tercer piso, Edificio Zafiro, Colonia Palmira, costado Este del Edificio CIICSA, en los altos de Joyería Cantero, Tegucigalpa, M. D. C., Departamento de Francisco Morazán, Honduras, C. A. a más tardar el día Martes 26 de Junio del 2012, hasta las 2:00 p. m., hora oficial de la República de Honduras.

Las ofertas que se presenten después de esta fecha y hora se consideran extemporáneas y no serán tomadas en consideración.

25. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Empresa Oferente presentará en sobres sellados, las ofertas técnica y económica en idioma español y debidamente sellado y rotulado. Enviará un original y una copia de forma impresa y un CD conteniendo las ofertas de manera digital. En los sobres se deberá indicar el asunto INVITACION A CONCURSO No. CNCO 001/AMDC-BCIE 2012 “Identificación del Sitio e Instrumentación a Instalar en los Bloques de Deslizamientos Identificados por JICA en el 2002, 15 Bloques de Categoría “A” y 6 Bloques de Deslizamientos Recientes”, identificado de la siguiente manera:

<p style="text-align: center;">Atención Lic. Sulema Bustillo Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos de la A.M.D.C. Edificio SAFIRO, 3^{er} Piso, Colonia Palmira, Costado Este del Edificio CIICSA, Tegucigalpa, M. D.C., Teléfono: 2235-5748</p> <p style="text-align: center;">Presentación de Oferta [<i>Técnica ó Económica</i>] a Concurso de Consultoría No. CNCO-001/AMDC-BCIE 2012 <i>“Identificación del Sitio e Instrumentación a Instalar en los Bloques de Deslizamientos Identificados por JICA en el 2002, 15 Bloques de Categoría “A” y 6 Bloques de Deslizamientos Recientes”</i></p> <p style="text-align: center;">DOCUMENTO [<i>Indicar si es Original o Copia</i>]</p> <p style="text-align: center;"><i>“Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del D. C.”</i> República de Honduras-BCIE Convenio de Préstamo No.2062</p> <p style="text-align: center;">Nombre del Oferente <i>[Nombre de la Empresa Oferente]</i></p> <p style="text-align: center;">Fecha Entregada: XXX</p> <p style="text-align: center;">NO ABRIR HASTA LAS: [<i>Indicar fecha y hora de la apertura</i>]</p>

Las ofertas no podrán ser enviadas a través de correo electrónico.

Favor No Enviar Copia de su Propuesta a Otra Dirección.

Obligatoriamente Cada Sección de la Propuesta (Técnica Y Económica) debe Entregarse Debidamente Firmada Y Sellada.

26. COORDINACION DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Alcaldía Municipal del Distrito Central considerará como participantes del concurso solo aquellos consultores que hayan enviado su manifestación de interés por correo electrónico y retirado las Bases de Licitación Gerencia de Licitaciones, Contrataciones y Servicios Internos de la A.M.D.C.

En el caso de que existan dudas o preguntas con respecto a los términos de referencia o al proceso de contratación, la Empresa Oferente podrá realizar preguntas aclaratorias, que estime necesario para la elaboración de sus propuestas técnica y económica, a la Alcaldía por escrito, vía correo electrónico con Asunto: *“Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central”* al correo electrónico fapoyoamdc.bcie@gmail.com que corresponde a la Firma de Apoyo a la AMDC, con copia a gerencialcamdec@yahoo.es. Las preguntas se podrán realizarlas hasta el Domingo 17 de Junio del 2012, obteniendo respuesta a más tardar el Miércoles 20 de Junio del 2012. Se remitirán a todas las Empresas Oferentes las aclaraciones sobre las dudas surgidas, con el propósito de mantener igualdad en la información proporcionada.

27. RELACION DE TRABAJO Y SUPERVISIÓN

Al iniciar el trabajo de consultoría, la Empresa seleccionada deberá presentar a la Firma de Apoyo a la AMDC (REGIOPLAN Consultores y Planificadores Regionales de Desarrollo S. de R. L.) un plan de trabajo definitivo (más detallado) y en el caso que se diera, deberá reportar cualquier cambio en el programa de trabajo presentado.

RegioPlan, será la responsable de administrar los pagos convenidos en el contrato. Por lo que el Oferente Seleccionado deberá entregar los informes (1 original y 2 copias en forma impresa y digital) según los productos solicitados durante la ejecución de la consultoría.

28. VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las mismas.

29. RAZONES DE DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

- a. Las ofertas podrán ser descalificadas en cualquier momento del proceso si se produce o comprueba el incumplimiento a los términos de referencia, sobre la veracidad de la información consignada, originada en adulteración o falsedad de la documentación presentada, en cualquier momento del proceso de contratación de servicios

- b. Si las ofertas presentadas están incompletas, se omite o no se cumple con alguno de los requisitos establecidos en los términos de referencia.
- c. Si las propuestas son entregadas en otro lugar distinto al establecido en los términos de referencia o después de la hora estipulada para ello.
- d. Si la documentación se presenta con tachaduras o enmiendas no justificadas.
- e. Falta de presentación del Anexo 1 debidamente firmado y sellado, debidamente autenticada.
- f. Oferta sin firma.
- g. Enviar mensajes a las direcciones provistas con copia a otras direcciones de correo de la AMDC.

30. PROHIBICIONES

Para garantizar la transparencia en los procesos de adquisiciones, no podrán participar, directa o indirectamente, las siguientes personas:

- a. Los funcionarios o empleados de la A. M. D. C. y su cónyuge o compañero de hogar.
- b. Los familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de funcionarios o empleados de la A. M. D. C.
- c. Las personas jurídicas en las cuales alguna de las personas indicadas en el literal “a” anterior, consideradas individualmente o en conjunto, sean titulares de más de un veinticinco por ciento (25%) del capital social o ejerzan algún puesto de dirección o representación.

31. PROTESTAS O APELACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADJUDICACIÓN

El Oferente que haya participado en el Concurso y tenga alguna consulta o reclamo sobre el resultado del concurso realizado, podrá solicitar aclaraciones sobre dicho concurso al siguiente correo electrónico:

gerencialcamdec@yahoo.es

Solamente dentro de los tres (3) días de haber realizado el dictamen de adjudicación, caso contrario queda sin valor y efecto la solicitud.

32. ANEXOS

Anexo No. 1 Carta de Presentación

Anexo No. 2 Formulario de Datos Generales de la Empresa Consultora

Anexo No. 3 Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo.

Anexo No. 4 Hoja de Vida del Personal Profesional Propuesto

Anexo No. 5 Calendario de Actividades del Personal

Anexo No. 6 Observaciones y Sugerencias sobre los Términos de Referencia, al Personal y a los Servicios a ser Proporcionados por la Empresa Consultora.

Anexo No. 7 Plan de Trabajo

Anexo No. 8 Presentación de la Oferta Económica

Anexo No. 9 Oferta Económica (Detalle de Costos)

Anexo No. 10 Garantía de Anticipo

Anexo No. 11 Garantía de Ejecución

Anexo No. 12 Autorización de Pago Vía Transferencia Bancaria

Anexo No. 13 Declaración Jurada: Prevención de Lavado de Activos

Anexo No. 14 Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Anexo No. 15 Declaración Jurada de Cumplimiento

Anexo No. 16 Contrato

Anexo No. 1

Carta de Presentación de las Propuestas Técnica y Económica

Señores

Gerencia de Contrataciones, Licitaciones y Servicios Internos
Alcaldía Municipal del Distrito Central
Su Oficina.

Estimado Señores:

Por medio de la presente, confirmamos nuestra decisión de participar en el concurso de Comparación de Calificaciones CNCO No. 001/AMDC-BCIE 2012 para la Consultoría: *“Identificación del Sitio e Instrumentación a Instalar en los Bloques de Deslizamientos Identificados por JICA en el 2002, 15 Bloques de Categoría “A” y 6 Bloques de Deslizamientos Recientes”*, Ubicados en diferentes barrios y colonias de las Ciudades gemelas de Tegucigalpa y Comayagüela del Municipio del Distrito Central.

Por ello, presentamos nuestras Propuestas Técnica y Económica. A la vez, confirmamos el compromiso de cumplir con lo propuesto en caso de que nuestra Empresa (*nombre completo*) resulte adjudicataria del concurso de la consultoría y sea contratada.

Queda entendido que los documentos de Oferta Técnica, Oferta Económica y toda la información que se anexa en esta propuesta, será utilizada por el Comité de Evaluación, para determinar, con su único criterio y discreción, la capacidad para la ejecución de los servicios antes mencionados.

Aceptamos que cualquier dato falso u omisión que pudiera contener esta solicitud y/o sus anexos puede ser elemento justificable para la descalificación de la propuesta.

La firma del suscrito en este documento está debidamente autorizada para firmar por y en nombre de (*nombre completo de la Empresa Oferente*) y garantiza la verdad y exactitud de todas las declaraciones y documentos incluidos.

Fecha en _____ el día _____ del mes de _____ del año _____.

Nombre de la Firma Consultora _____

Cargo del Firmante _____

Nombre y Firma del Representante Legal _____

Formulario Datos Generales de la Empresa Consultora

Organización del Consultor ó Empresa Consultora

Con el fin de asegurar y confirmar la capacidad legal y financiera del consultor para adquirir obligaciones y contratar, la no existencia de problemas legales y financieros, que cuenta con la experiencia suficiente para realizar la consultoría; se solicita una descripción breve de los antecedentes y organización del consultor y de cada uno de los miembros del consorcio, la información y documentos siguientes:

Nombre del Consultor o Empresa Consultora: *(si se presenta en consorcio indicar el nombre de las empresas que lo conformaran).*

Tipo de Sociedad: *(Sociedad Anónima, Sociedad de Responsabilidad Limitada, Otros)*

Nombre del Representante Legal:

País de Origen del Consultor ó Empresa Consultora o País de Constitución de la Firma:

Dirección Exacta: Dirección postal:

Correo electrónico: Teléfonos:

Ubicación Física:

Representación Legal: *(Tiene representaciones en otros países y como estarán vinculados a la consultoría)*

Anexar la siguiente documentación:

- Copia Autenticada de la Nota de Precalificación de la AMDC
- Original de Declaración Jurada de Prohibiciones e Inhabilidades, la firma del Oferente deberá ser autenticada ante Notario Público.
- Copia autenticada de los documentos que acreditan al Representante Legal de la Firma.
- Copia autenticada de los documentos personales del Representante Legal de la Firma: *(Tarjeta de Identidad, Solvencia Municipal y RTN)*
- Copia autenticada de los documentos de la Empresa: *(Permiso de Operación vigente, RTN).*
- Declaración jurada ante notario público de no estar en quiebra, demanda o interdicción judicial.

Descripción del Enfoque, la Metodología y el Plan de Actividades para la Ejecución del Trabajo.

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la Oferta Técnica. Se le sugiere que los presente claramente dividida en las dos partes siguientes:

Enfoque técnico y metodología

Plan de trabajo y sistema de apoyo

Enfoque técnico y metodología. En este capítulo se deberá explicar la comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Se deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que adoptaría para tratarlos. Se deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con le enfoque propuesto.

Plan de Trabajo y sistema de apoyo. En este capítulo se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El Plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo. Deberá proponer la estructura y composición de su equipo de profesionales. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

Hoja de Vida del Personal Profesional Propuesto

1. Cargo propuesto: *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]*

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]*

3. Nombre del individuo: *[inserte el nombre completo]*

4. Fecha de Nacimiento: _____ Nacionalidad: _____
5. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo]*

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

7. Otras especialidades: *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el número 5 – Dónde obtuvo la educación]*

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]*

9. Idiomas: *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]*

10. Historia Laboral: *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó el candidato, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]*

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

11. Detalle de las actividades asignadas: *[Enumere todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]*

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas: *[Indique todos los trabajos que el profesional ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas asignadas]*

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Lugar: _____

Contratante: _____

Principales características del proyecto: _____

Actividades desempeñadas: _____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi mejor conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]

Fecha: _____
Día / Mes / Año



Nombre completo del representante autorizado: _____

Calendario de Actividades del Personal

N°	Nombre del Profesional propuesto	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²												Total de la contribución meses-personal				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	N	Sede	Campo ³	Total	
1		[Sede]																
2		[Campo]																
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
		Total																

Para el personal profesional el aporte debe ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina, etc.)

Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede en el campo. Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

-  Tiempo completo
-  Tiempo parcial

Observaciones y Sugerencias sobre los Términos de Referencia, al Personal y a los Servicios a ser Proporcionados por la Empresa Consultora.

Sobre los Términos de Referencia

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades. Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

**Plan De Trabajo
(Diagrama de Gantt en Microsoft Project ó Excel)**

[Deberá mostrarse en el diagrama la ruta crítica que refleje los tiempos propuestos para el posterior control de ejecución]

N°	Actividad ^{1/}	Días ^{2/}												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
N														

1/ Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

2/ La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Anexo No. 8

Presentación de la Oferta Económica

Señores
Comité de Evaluación del Concurso
Su Oficina.

Estimado Señores:

El suscrito en representación de *(indicar nombre del consultor)* ofrece proveer los servicios de consultoría para Concurso de Privado Nacional CNCO No. 001/AMCD-BCIE 2012 en la Consultoría: “Identificación del Sitio e Instrumentación a Instalar en los Bloques de Deslizamientos Identificados por JICA en el 2002, 15 Bloques de Categoría “A” y 6 Bloques de Deslizamientos Recientes”, Ubicados en las Ciudades de Tegucigalpa y Comayagüela del Municipio del Distrito Central de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha *(indicar fecha de la publicación)*, presentamos por medio de la presente, nuestra OFERTA ECONOMICA por el monto de Lps. _____ *(indicar el monto total de la oferta de acuerdo a lo descrito al detalle de los costos)*, debidamente rotulada, por separado y sellada, que complementa nuestra OFERTA TECNICA y documentos de PRECALIFICACION adjuntos en otros sobres igualmente rotulados, sellados y separados.

Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Asimismo, si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta incluyendo, si es el caso, las prórrogas correspondientes del concurso, nos comprometemos a negociar sobre la base de la oferta propuesta. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones con el Banco.

Nosotros aseguramos que si nuestra oferta es aceptada, iniciaremos los servicios de esta consultoría, el siguiente día hábil después de firmado el correspondiente contrato y recibida la orden de inicio.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada *[completa e iniciales]*: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

Oferta Económica (Detalle de Costos)

Los comentarios proporcionan orientación general al consultor para la preparación de su Oferta Económica y no deberán aparecer en dichas Ofertas cuando se presenten.

La Oferta Económica debe reflejar el presupuesto total estimado por el consultor. Si la consultoría se realiza en una sola etapa o describiendo por etapa los costos en que se incurra en cada una ellas, en este caso el total del costo de la consultoría es la suma total de los costos de cada etapa.

Oferta Económica

Descripción de los Costos	Meses - Hombre	Costo Lps/mes	Costo US\$
PERSONAL			
Personal de Dirección			
<i>(Detallar)</i>			
Personal Técnico-Especialista			
<i>(Detallar)</i>			
Personal de Apoyo Administrativo			
<i>(Detallar)</i>			
Subtotal			
COSTOS OPERATIVOS			
Pasajes, viáticos, etc.			
Otros Costos Operativos			
Subtotal			
Total			

El Oferente deberá presentar en el presente formato los rubros que competan al caso.

La oferta económica la compone el presupuesto de los costos de honorarios, suministros y utilidades, los cuales representarán la compensación total por los servicios que el Oferente propone realizar de conformidad a los Términos de Referencia y su Oferta Técnica.

En el contenido de la oferta económica se deberán detallar los siguientes conceptos:

- a. Sueldos y Salarios Directos que corresponden a la remuneración del personal directamente asignado a los trabajos durante el tiempo efectivamente dedicado a la prestación de los servicios, en valores unitarios y totales.
- b. Beneficios Sociales calculados como un porcentaje de los salarios directos del personal asignado, que representarán vacaciones anuales, licencias por enfermedad y días festivos,

bonos y aguinaldos, cargos por seguridad social y todos los beneficios sociales de acuerdo a la ley.

- c. Costos Directos y/o Operativos de alquiler de equipo de oficina, cómputo, alquiler de oficina, comunicaciones y otros gastos no previstos en la categoría de gastos generales.
- d. Costos Generales calculados como un porcentaje de los sueldos, más sus respectivos cargos Sociales que representan los gastos no imputables al proyecto, tales como servicios administrativos, legales, etc.
- e. Manejo de Costos Directos estimados como un porcentaje de los mismos.
- f. Honorarios Profesionales: Compensación que recibirá la Firma Consultora por los servicios prestados, y se expresarán como un porcentaje de la suma de los salarios más cargos sociales y costos generales.

Forma de Pago: Los pagos se efectuarán bajo el concepto de un anticipo del veinte por ciento (20%) del monto ofertado y el complemento posterior a la recepción y aprobación del Informe Final con los resultados solicitados.

Los pagos se realizarán en Lempiras moneda oficial de la República de Honduras.

Los costos y gastos declarados en la Oferta Económica, para cada renglón de gasto son cantidades máximas garantizadas por la Empresa Consultora y cubrirán en su totalidad la realización de los trabajos requeridos y dentro del plazo de ejecución previsto.

Garantía de Anticipo

Fecha: _____

A: *[nombre y dirección del Contratante]*

De mi consideración:

De acuerdo con lo establecido en las Condiciones Especiales del Contrato, en cuanto a pagos por anticipos, (nombre y dirección del Consultor) (en adelante denominado "el Consultor") suministrará al Contratante una garantía bancaria y/o Fianza de Anticipo por la suma de (monto de la garantía, expresado en cifras y letras), equivalente al veinte por ciento (20%) del monto ofertado.

El suscrito (en adelante denominado "el Garante") se constituye en garante solidario en nombre del Consultor y a su favor, por la suma indicada en el párrafo anterior. Esta garantía será ejecutada en forma inmediata, una vez que el Contratante haya presentado el correspondiente reclamo. El mismo podrá ser presentado directamente ante el Garante, sin que éste tenga derecho a objetar dicha presentación.

El período de validez de la presente garantía será desde la fecha de recepción y aprobación del informe final con los resultados solicitados hasta treinta (30) días después de dicha fecha (fecha).

Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con la simple presentación de una Nota de Incumplimiento.

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

[Firma]

[En calidad de _____]

Garantía de Ejecución

Fecha: _____

A: *[nombre y dirección del Contratante]*

De mi consideración:

De acuerdo con lo establecido en las Condiciones Especiales del Contrato, en cuanto a pagos por anticipos, (nombre y dirección del Consultor) (en adelante denominado "el Consultor") suministrará al Contratante una garantía bancaria y/o Fianza de Ejecución por la suma de (monto de la garantía, expresado en cifras y letras), equivalente al dos por ciento (10%) del monto ofertado.

El suscrito (en adelante denominado "el Garante") se constituye en garante solidario en nombre del Consultor y a su favor, por la suma indicada en el párrafo anterior. Esta garantía será ejecutada en forma inmediata, una vez que el Contratante haya presentado el correspondiente reclamo. El mismo podrá ser presentado directamente ante el Garante, sin que éste tenga derecho a objetar dicha presentación.

El período de validez de la presente garantía será desde la fecha de finalización programada hasta tres (3) meses después de dicha fecha (fecha).

Esta Garantía será ejecutada a simple requerimiento de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con la simple presentación de una Nota de Incumplimiento.

Debidamente autorizado para firmar por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de _____.

[Firma]

[En calidad de _____]

Autorización de Pago Vía Transferencia Bancaria

Yo (indicar nombre del Representante Legal) en mi condición de Representante Legal de la Empresa (nombre de la Empresa Oferente), en caso de que nuestra Empresa fuera seleccionada para la ejecución de la Consultoría para la *“Identificación del Sitio e Instrumentación a Instalar en los Bloques de Deslizamientos Identificados por JICA en el 2002, 15 Bloques de Categoría “A” y 6 Bloques de Deslizamientos Recientes”*, formalmente estoy autorizando a la Firma de Apoyo a la Alcaldía Municipal del Distrito Central, quién funge como Organismo Ejecutor del Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Distrito Central para que realice los pagos correspondientes al anticipo y al pago final por los servicios prestados a la cuenta de Ahorro No. (dar número de cuenta de ahorro) abierta en el Banco (dar nombre donde tiene aperturada la cuenta). El Banco antes mencionado se encuentra debidamente registrado para que puedan realizarse pagos a través del SIAFI en la Secretaría de Finanzas, como se indica en la nota de afiliación al SIAFI extendida por SEFIN.

Tegucigalpa, M. D. C., _____ de _____ del 2012.

[Firma del Representante Legal]

Declaración Jurada Prevención de Lavado de Activos

NEGOCIO	301811		
Código Declaración	529	Versión Declaración	0
Código Modelo	1	Versión Modelo	1
Título Declaración	Declaración Jurada para Corporaciones o Empresas		
Punto	Respuesta	Justificación	

1 Tipo de Operación del BCIE con la Corporación o Empresa

1.1 Operación Activa

1.1.1 Préstamo		
1.1.2 Créditos Sindicados		
1.1.3 Fideicomisos		
1.1.4 Inversión		
1.1.5 Preinversión		
1.1.6 Cooperación Técnica		
1.1.7 Operación de Cobertura		
1.1.8 Venta de Activo		
1.1.9 Otra/ Especifique		

1.2 Operación Pasiva

1.2.1 Financiamiento Externo		
1.2.2 Cofinanciamientos		
1.2.3 Emisión de Valores/Captación		
1.2.4 Donación		
1.2.5 Otra/ Especifique		

1.3 Contratación o Adquisición de Bienes o

Servicios

1.3.1 Compra de Insumos		
1.3.2 Contratación de Servicios/Consultorías		
1.3.3 Otros Negocios/Especifique		

2 Datos de la Contraparte

2.1 Nombre Comercial		
2.2 Razón Social de la Entidad		
2.3 Número de Identificación Tributaria (NIT) u otro que aplique		
2.4 Domicilio Legal (Dirección)		
2.5 Principales Países donde Opera		
2.6 Ciudad		
2.7 País donde está inscrita la Holding		
2.8 Correo Electrónico de la Empresa		
2.9 Número de Teléfono		
2.10 Número de Fax		
2.11 Sitio Web de la Empresa		
2.12 Descripción de la Actividad de la Empresa		
2.13 ¿Las acciones son al portador?		
2.14 ¿La actividad que realiza la empresa es regulada por alguna autoridad pública?		

2.15 Tipo de Empresa

2.15.1 Sociedad Anónima		
2.15.2 Sociedad de Responsabilidad Limitada		
2.15.3 Otro tipo/Especifique		

6 Cuestionario de Control sobre la Entidad, Socios, Accionistas, Administradores y/o Empleados

- 6.1 ¿La sociedad, alguno de los socios, directivos, administradores o empleados ha tenido procesos por delitos vinculados al lavado de activos u otras actividades ilícitas?
- 6.2 ¿La sociedad, alguno de los socios, directivos, administradores o empleados ha sido demandado con anterioridad?
- 6.3 ¿Alguno de los socios, directivos o administradores participó en empresas declaradas en quiebra?
- 6.4 ¿Se han realizado denuncias por parte de terceros contra la sociedad, alguno de los socios, directivos, administradores o empleados?
- 6.5 ¿Se han realizado investigaciones por irregularidades por parte del estado u organismos internacionales contra la sociedad, alguno de los socios, directivos, administradores o empleados?
- 6.6 ¿Realiza la sociedad alguna verificación sobre antecedentes penales de sus socios, directivos, administradores y empleados?
- 6.7 ¿La sociedad, alguno de los socios, directivos, administradores o empleados fue relacionado con actividades ilícitas en medios de comunicación?
- 6.8 ¿Los socios participan en las Asambleas de Socios mediante representantes legales?
- 6.9 ¿Tiene alguno de los directivos de la entidad algún vínculo con personal del BCIE que pudiese generar conflicto de intereses y/o relación de consanguinidad o afinidad?

7 Cuestionario de Control sobre la Actividad

- 7.1 ¿Ha estado su empresa en situación de quiebra técnica en los últimos cinco años?
- 7.2 ¿Suele la empresa asumir riesgos excesivos o inconsistentes con el giro del negocio?
- 7.3 ¿Es práctica de la empresa prepagar sus préstamos?
- 7.4 ¿Verifica la empresa adecuadamente las instituciones financieras con las que hace negocios?
- 7.5 ¿Se realizan inversiones inmobiliarias o financieras no relacionadas con el negocio?
- 7.6 ¿Se cuenta con activos ociosos?
- 7.7 ¿Se otorga financiamiento a empresas sin antecedentes crediticios o desconocidas?
- 7.8 ¿Fue investigada la empresa o tiene conocimiento si algunos de los socios, directivos, administradores o empleados fueron investigados por evasión de impuestos?

8 Cuestionario de Control sobre los Bienes y**Servicios Comercializados**

- 8.1 ¿Posee, produce o comercializa la empresa bienes sujetos a controles de calidad exigidos por autoridad pública?
- 8.2 ¿Posee, produce o comercializa la empresa bienes que pueden ser utilizados como vehículos de sustancias prohibidas?
- 8.3 ¿Posee, produce o comercializa la empresa bienes que han sido objeto de denuncias en medios de comunicación?
- 8.4 ¿Se utilizan agentes de aduanas certificados?
- 8.5 ¿Posee, produce o comercializa la empresa bienes que utilicen insumos prohibidos o con riesgo para la salud humana?
- 8.6 ¿La empresa realiza controles frecuentes de inventarios?
- 8.7 ¿La empresa contrata seguros sobre inventarios?

9 Cuestionario de Control Sobre los Clientes de la Empresa

- 9.1 ¿La empresa solicita referencias bancarias a sus clientes?
- 9.2 ¿La empresa realiza operaciones recurrentes con clientes con procesos criminales o que han sido denunciados relacionados con fraude, corrupción y/o lavado de activos?

10 Cuestionario de Control sobre los Proveedores de la Empresa

- 10.1 ¿Se solicitan referencias bancarias o apertura de cuenta en una entidad bancaria a los proveedores?
- 10.2 ¿Conoce la empresa la identidad de cada uno de sus proveedores?
- 10.3 ¿La empresa realiza operaciones con proveedores que se tiene conocimiento que están involucrados en procesos criminales?
- 10.4 ¿La empresa realiza operaciones con proveedores contratistas de Gobiernos?

11 Cuestionario de Control sobre la Procedencia de Recursos

11.1 ¿Se realizan movimientos de fondos sin utilizar bancos?		
11.2 ¿Se lleva registros de los cambios en la propiedad del capital?		
11.3 ¿Se han recibido préstamos por parte de acreedores que no sean entidades financieras ni proveedores comerciales?		
11.4 ¿Se han recibido fondos de terceros para custodia?		
11.5 ¿Se recibe financiamiento de entidades de origen o identidad desconocida?		
11.6 ¿Se han realizado pagos por cuenta de terceros?		
11.7 ¿Alguna de las aportaciones de capital no se realizó en efectivo?		
11.8 ¿Se investigan adecuadamente a nuevos socios o acreedores?		

Yo (nombres y apellidos) _____, de número de identidad _____, en mi carácter de representante legal de _____, declaro bajo juramento que la información arriba presentada es verdadera, que he comprendido los alcances de esta declaración con relación al tema de lavado de activos, por lo cual afirmo que las respuestas y los comentarios en ella son completos y exactos. Asimismo, autorizo al Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), para que realice las verificaciones que considere necesarias para corroborar lo arriba mencionado con cualquier Sistema de Buró de Crédito, Central de Riesgo o base de datos que el BCIE disponga para tales fines, así como también con cualquier autoridad competente que considere pertinente. Igualmente, declaro conocer la procedencia de los fondos utilizados por mi representada y manifiesto que los mismos no provienen de ninguna actividad ilícita. Finalmente y de ser el caso, declaro que los fondos suministrados para la operación con el BCIE serán administrados conforme a mejores prácticas y transparencia, de manera que sean utilizados de acuerdo a lo planteado en el Plan Global de Inversiones o presupuesto establecido para los fines pactados en el contrato de la operación.

Firma: _____

Lugar (Ciudad, País): _____

Fecha: _____

Para Uso Exclusivo del BCIE:	
Firma del Ejecutivo de Cartera:	
Nombre y Apellidos del Ejecutivo:	
Fecha de Revisión:	
Nombre y Apellidos del Analista:	
Firma Analista de Operación:	
Fecha de Revisión:	
Hallazgos y/o Comentarios Adicionales:	

Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

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

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 la Empresa _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN

JURADA: Que mi persona no se encuentra comprendido 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 No. 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 empresas, 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 No. 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, los miembros del Tribunal Nacional de Elecciones, el Procurador y Subprocurador General de la República, el Contralor y Subcontralor General de la República, el Director y Subdirector General Probidad Administrativa, 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 de mes
de _____ de _____.

Firma: _____

Declaración Jurada de Cumplimiento

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

Fecha: *[Indicar la fecha (día, mes y año) de la presentación de la Oferta]*
CNCO-001/AMDC-BCIE 2012

El suscrito como representante declara y asegura:

1. Que su estado financiero esta solvente y que tiene reconocida capacidad y experiencia para llevar a cabo el tipo de trabajo que se está solicitando, así como para disponer del equipo, planta, personal y servicios requeridos para efectuar el susodicho trabajo dentro de los términos y condiciones estipulados en los Documentos de Licitación.
2. Que está familiarizado con todas las leyes, códigos, ordenanzas y regulaciones municipales y nacionales que pudieran afectar en cualquier manera la ejecución de la obra, incluyendo, pero sin estar limitado solo a estos, cualquier ley especial relacionada con el trabajo o proyecto específico del cual forma parte este proceso de Licitación y el Contrato resultante. Igualmente de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
3. Que ha examinado cuidadosamente los documentos, que se encuentra satisfecho de su conocimiento relativo a la naturaleza y características de la obra, equipos y servicios necesarios para la ejecución de la misma, las condiciones generales y locales, y cualquier otra cosa que pudiera afectar en alguna forma el cumplimiento del Contrato.
4. Que la única persona o personas interesadas en esta propuesta como principales, esta o están nombrados en ella y que nadie distinto de los que aquí aparecen, ya sean persona, compañías o empleados del Contratante, tienen interés alguno en esta propuesta o en el contrato a celebrarse; y que en todo aspecto, la Oferta es honrada y de buena fe, sin solución ni intento de defraudar.
5. Que por cada día calendario de atraso en la ejecución del trabajo después del tiempo especificado, el suscrito acepta que le sea deducido de los pagos que se le adeuden.
6. Que se compromete a realizar la obra a un costo total por el servicio de consultoría prestado de *[indicar monto en letras y números]* Lempiras exactos como se establece en la presentación de la Oferta Económica y su detalle, con un tiempo de ejecución de *[indicar plazo de ejecución]* aceptando entrar en negociación si el Contratante así lo solicitara.

En fe de lo anterior FIRMA esta propuesta para *[indicar una descripción de las Obras]*.

Tegucigalpa, M.D.C. _____ de _____ del 201____.

[Nombre del Representante Legal]
Firma y Sello del Representante

CONTRATO No.

**Realización de los Trabajos de Consultoría No. CNCO-001/AMDC-BCIE 2012, para la
“Identificación del Sitio e Instrumentación a Instalar en los Bloques de Deslizamientos
Identificados por JICA en el 2002, 15 Bloques de Categoría “A” y 6 Bloques de
Deslizamientos Recientes”**

**“Programa de Mitigación de Desastres Naturales en el Municipio del Distrito Central”
República de Honduras
Convenio de Préstamo No.2062**

Nosotros, RICARDO ANTONIO ÁLVAREZ ARIAS, mayor de edad, casado, Licenciado en Economía, hondureño y de este domicilio, portador de la Tarjeta de Identidad número cero ochocientos uno guión mil novecientos sesenta y ocho guión cero cinco mil novecientos ochenta y tres (0801-1968-05983), actuando en mi condición de Alcalde Municipal del Distrito Central, y en consecuencia Representante Legal de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, nombrado para tal cargo mediante Acta Especial de Nombramiento número cero, cero, uno guión dos mil diez (001-2010) de fecha veintiuno (21) de enero del año dos mil diez (2010), y electo según Acuerdo número cero treinta y tres guión dos mil nueve (033-2009) del Tribunal Supremo Electoral publicado en el Diario Oficial La Gaceta número treinta y dos mil ciento cinco (32,105) de fecha cinco (5) de enero de dos mil diez (2010), quien para los efectos Legales de este Contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y *[nombre del Representante legal del Contratista]* mayor de edad, con Tarjeta de Identidad número *[indicar en palabras y números]*, Solvencia Municipal número *[indicar en palabras y números]*, de este domicilio, carácter que acredita en la Escritura Pública Número *[indicar en palabras y números]*, quien para los efectos de éste contrato se denominará **EL CONTRATISTA**. Ambos **EL CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA** con facultades suficientes para celebrar este tipo de actos y cumplir con las obligaciones que de él se deriven, convienen en suscribir el presente Contrato denominado **CONTRATO: “[Nombre del Proyecto]”**.

Contrato que se regirá por las cláusulas y condiciones legales siguientes:

CONSIDERANDO: *[Indicar considerandos]*

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

CLAUSULA PRIMERA:

Los siguientes documentos constituyen parte integral del presente Contrato, corren adjunto a este y serán leídos e interpretados en forma conjunta con:

- La documentación presentada en las ofertas técnica y económica.

- Nota de recomendación por parte del comité evaluador.
- Nota de aprobación del proceso de evaluación por parte del Alcalde Municipal.
- La Notificación del Contratante al Contratista, de que se le ha adjudicado el Contrato

[Otros formularios o documentos, identificándolos si los hay, que formarán parte del contrato]

CLAUSULA SEGUNDA: TRABAJO REQUERIDO: EL CONTRATISTA con elementos suficientes que suministrará por su cuenta y riesgo, se obliga a realizar para EL CONTRATANTE los trabajos de:

1. Una base de datos con la información recopilada sobre estudios geológicos y geotécnicos existentes (impresa y digital) realizada o resguardada por instituciones gubernamentales, no gubernamentales y privadas de las ciudades gemelas de Tegucigalpa y Comayagüela.
2. Interpretación de la información de estudios geológicos y geotécnicos recolectada, con conclusiones y recomendaciones.
3. Lista de los Bloques de deslizamiento a instrumentar con su justificación técnica a partir de los 21 bloques listados en la Tabla mostrada en el Numeral No. 9 de este documento.
4. Mecanismo a utilizar para la determinación de los planos de ruptura (de falla o de contacto), listando y describiendo el equipo que se requiere.
5. Lista, detalle (especificaciones técnicas) y costos de los instrumentos de monitoreo a utilizar para los desplazamientos a profundidad, medidor del nivel freático y la lluvia en los bloques de deslizamientos seleccionados. Presentar alternativas para los siguientes escenarios: monitoreo manual, monitoreo en tiempo real y monitoreo mixto.
6. Indicar y describir el tipo de interface a utilizar en el caso de los instrumentos de monitoreo en tiempo real, de manera que la información sea recibida en las instalaciones del CODEM-DC. Dar las especificaciones técnicas del equipo que se necesita y su costo, incluyendo la instalación.
7. Coordenadas en UTM-WGS-84 de los puntos y la profundidad de las perforaciones a realizarse para la instalación de los instrumentos (piezómetros e inclinómetros) y para la realización de muestreos de suelo en los bloques de deslizamientos seleccionados.
8. Coordenadas en UTM-WGS-84 de los puntos seguros para instalar los instrumentos de monitoreo de los desplazamientos a profundidad, medidor del nivel freático y la lluvia en los bloques de deslizamientos seleccionados y el costo de la instalación de la instrumentación.
9. Analizar y dictaminar si la ubicación de los pluviómetros que se identificaron conjuntamente con el Servicio Meteorológico Nacional son los lugares apropiados para medir la lluvia y relacionarlos como un factor detonante del movimiento de los bloques de deslizamiento.

Ubicación de Pluviómetros y Estaciones Meteorológicas

No.	Nombre del Pluviómetro	Tipo de Instrumento		Para Medición de:		Finalidad de Medición:		Observaciones
		Est. Meteorológica	Pluviómetro	Inundación	Deslizamiento	Bloque de Deslizamiento	Río o Quebrada	
1	P_El Durazno (Posta Policial)		X					Medición de lluvia a la salida de Tegucigalpa
2	P_El Picacho (PTA-SANAA)		X		X	- El Bambú - El Bosque - Buenos Aires		
	P_El Picacho (Posta Policial Bo. El Bosque)		X					
3	P_El Picacho (Bo. Buenos Aires)		X		X	- Brasilia - Villa Unión		
	P_Col. Brasilia (T-SANAA)		X					
4	P_Reparto (T-SANAA)		X		X	- La Canaán - La Guillen - Suazo Cordova		
5	P_Col. Campo Cielo		X		X	- Flor No. 1 - Zapote Norte - La Obrera - San Martín - Campo Cielo		
6	P_Col. La Haya (Est. Bomberos)		X	X			La Mayangle	
7	P_Nueva Esperanza (Inst. Modelo)		X		X	- Nueva Esperanza		
8	P_Col. Florencia Oeste (Inst. San Miguel)		X	X			Quebrada La Orejona	
9	P_INFOP		X	X			Quebrada Salada	
10	P_UNITEC		X	X	X	- El Dorado	Río San José	
11	P_Res. C. A. (T-SANAA)		X	X	X	- Centro América	La Mayangle	
12	P_Las Torres (T-SANAA Col. Fco. Morazán)		X		X	- Roble Oeste - Las Torres Este - Las Torres Oeste		
	P_Las Torres (Confitería)		X					
13	P_El Tizatillo (Cervecería Hondureña)		X	X	X			Sector del Tizatillo y Aldea Santa Rosa
14	P_Col. Villa Nueva (Posta Policial)		X		X			Sector de Villa Nueva (salida a Danlí)
15	EM_U-Católica (GOAL)	X			X	- El Bambú		
16	EM_Brisas de Olancho (GOAL)	X			X	- Zapote Centro		
17	EM_José Arturo Duarte (GOAL)	X			X	- La Ulloa		

10. Lista y cantidad de ensayos de laboratorio a practicarse a las muestras de suelo a colectarse durante las perforaciones de los bloques de deslizamiento seleccionados. Por lo que deberá indicarse el número de ensayos, número de perforaciones, profundidad, el costo y el tiempo que se incurrirá para la realización de estas actividades.
11. Indicar cuáles de los bloques de deslizamientos necesitan trabajos complementarios como levantamientos topográficos (mencionar área, distancia de secciones transversales), análisis hidrológicos, etc., que aseguren una alta confiabilidad en la determinación de los umbrales de deslizamiento para la generación de estados de alerta a la población que pueda ser afectada y el costo a incurrir.
12. Brindar el o los nombres de los programas de análisis de estabilidad de laderas más apropiados para la determinación de los umbrales de deslizamiento, necesarios en la generación de estados de alerta a la población que puede ser afectada, cuales son las variables que necesitan los programas para correr los modelos y el costo que se incurriría para este componente. Esto con la finalidad de que al momento de elaborar los términos de referencia para la instrumentación de Bloques de Deslizamientos, las Empresa oferentes sepan que programas me generarían una mejor identificación de la profundidad del plano de falla, determinación del posible volumen a desplazarse y el área que podría afectar.
13. Coordenadas de puntos geodésicos para monitoreo de desplazamientos superficiales de los bloques de deslizamientos seleccionados a través de la utilización de equipo topográfico, cual es el costo que se incurriría para la realización de este componente.

14. Lista de descripción de las posibles medidas de mitigación estructurales y no estructurales que deberían realizarse en cada uno de los 21 bloques de deslizamientos listados (Ver Numeral No. 9) para reducir la vulnerabilidad.
15. Informe (un original y dos copias en forma impresa y digital) por cada bloque de deslizamiento listada (Ver Numeral No. 9) que contemple una descripción técnica si amerita o no instrumentar y los resultados solicitados en los numerales anteriores, conclusiones y recomendaciones (Ver Numeral No. 19).
16. Especificaciones técnicas de la instrumentación recomendada, la cual debe ser funcional y apropiada a las características de cada Bloque de Deslizamiento, los costos que incurrirían en la realización de la adquisición e instalación y el tiempo que se llevaría la ejecución completa. Estas especificaciones técnicas y los costos serán para los instrumentos de monitoreo, la interface y para la instalación.
17. Presentar un cronograma donde se refleje todas las actividades a realizarse y el tiempo que llevaría el ejecutarlas.
18. Presentar una metodología de trabajo para la realización de este proyecto.

CLAUSULA TERCERA: EL CONTRATISTA se obliga a prestar los resultados solicitados de la consultoría, de acuerdo con el Programa de Trabajo aprobado, en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendario

CLAUSULA CUARTA: EL CONTRATANTE se obliga a pagar a EL CONTRATISTA por los servicios prestados de acuerdo con los términos y exigencias de este Contrato, al precio pactado.

CLÁUSULA QUINTA: MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO: El monto de éste Contrato asciende en la suma de: *[indicar monto en palabras y números]*, que se pagarán mediante un pago del veinte por ciento (20%) del costo convenido para la realización de la consultoría y un sesenta por ciento (60%) a la presentación de un informe borrador y el veinte por ciento (20%) restante posterior a la entrega oficial del informe final con las correcciones solicitadas (3 documentos impresos (1 original y 2 copias) y un CD conteniendo el documento de manera digital).

CLAUSULA SEXTA: EL CONTRATISTA tendrá la obligación de inscribir en la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción (CHICO) el presente Contrato, de igual forma deberá acreditar ante la Unidad Ejecutora de EL CONTRATANTE dicha inscripción para dar cumplimiento a lo establecido en el Art. 35 de la Ley de Contratación del Estado.

EN TESTIMONIO de lo cual, las partes firmamos el presente Contrato de conformidad con las leyes de la República de Honduras el día *[indicar monto en palabras y números]* del mes *[indicar mes]* del año *[indicar en palabras y números]*

Por y en nombre de **EL CONTRATANTE**

RICARDO ANTONIO ALVAREZ ARIAS
ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

Por y en nombre de **EL CONTRATISTA**

[Indicar nombre de El Contratista]