



**Gobierno de la República de Honduras
Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda
(BANHPROVI)**

CONCURSO PRIVADO No 01/ 2017

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA
ASISTENCIA TÉCNICA NACIONAL**

PROPUESTA PARA LA RECUPERACIÓN ECONOMICA Y SOCIAL DE LAS FINCAS AFILIADAS A LOS GRUPOS CAMPESINOS “MOVIMIENTO UNIFICADO CAMPESINO DEL AGUAN (MUCA)” Y “MOVIMIENTO AUTENTICO DE REIVINDICACIÓN CAMPESINA DEL AGUAN (MARCA)” DEL BAJO AGUAN DE HONDURAS, EN EL MARCO DE LA OPERACIÓN DEL PRÉSTAMO OTORGADO PARA LA COMPRA DE TIERRAS CULTIVADAS DE PALMA AFRICANA

Agosto-2017

1. ANTECEDENTES

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) es el ente administrador según lo dispuesto en el Decreto Legislativo No.161-2011 de fecha 13 de septiembre del 2011 y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 4 de Octubre del año 2011, mediante dicho Decreto se autorizó al Poder Ejecutivo para que a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, otorgue Garantía Soberana y Fiduciaria del Estado de Honduras a las entidades del Sistema Financiero Nacional participantes en la operación de compra y venta de tierras para Fincas de Palma Africana, en la zona del Bajo Aguan a favor de la **EMPRESA ASOCIATIVA CAMPESINA DE TRANSFORMACIÓN Y SERVICIOS “LIBERACIÓN MUCA”, que comprende las fincas: Isla I, Isla II y Marañoses (MUCA Margen Izquierdo); La Aurora, La Confianza, La Concepción, y La Lempira (MUCA Margen Derecho) y Finca San Esteban (MARCA).** Todo lo anterior según lo establecido en el **“CONTRATO DE ADMINISTRACIÓN DE GARANTÍA SOBERANA Y FIDUCIARIA OTORGADA POR EL ESTADO DE HONDURAS, A TRAVES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS, (SEFIN) Y EL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA, (BANHPROVI)”** de fecha 30 de mayo de 2012.

En el mes de noviembre del año 2012, El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), otorgo ocho (8) créditos a las Empresas Campesinas afiliadas al Movimiento Unificado Campesino del Aguan (MUCA) y al Movimiento Autentico de Reivindicación Campesina del Aguan (MARCA), para la compra de ocho (8) fincas sembradas de palma aceitera hondureña, con una extensión total de 4,457.1674 Has de tierra, por un monto total de **SEISCIENTOS VEINTE Y CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L624,180,249.00)**. Estos créditos fueron otorgados a una tasa del 10% anual, un plazo de 15 años, incluyendo el periodo de gracia y a través de la intermediación de los Bancos LAFISE dos (2) créditos, BAC Honduras un (1) créditos, FICOHSA dos (2) créditos y Continental (transferido a BANRURAL al cierre de Continental) tres (3) créditos.

El pago de estos préstamos fue garantizado, con la primera y especial hipoteca a favor de BANHPROVI como el representante del Estado de Honduras, de las tierras y plantaciones adquiridas con los créditos y por la Garantía Soberana del Estado de Honduras, emitida por la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, autorizada por el Congreso Nacional, mediante Decreto Legislativo No.161-2011, de fecha 13 de septiembre del 2011, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 4 de Octubre del año 2011.

La distribución de la tasa de interés es, (6%) que pagaran los beneficiarios del crédito a BANHPROVI, la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas pagará el (4%), del cual el (3%) lo cobran por intermediación los bancos participantes y (1%) que cobra BANHPROVI, por la administración de estos créditos. Las cuotas del préstamo son pagaderas a noviembre de cada año y las mismas no han sido honradas por los grupos campesinos como corresponde, teniendo la SEFIN que ejecutar la garantía soberana y fiduciaria.

DEFINICION DE LA PROBLEMÁTICA A RESOLVER

Los grupos campesinos han venido justificando su incumplimiento para honrar la deuda, justificando bajo de los precios de la fruta, incumplimiento del Estado de Honduras a acuerdos firmados, Plan de Negocios mal planteado, y otros aspectos propios del tipo de negocio. Para el 22 de noviembre de 2016, dichos grupos solicitaron readecuación de la deuda, diseños de modelos de gestión y consolidación empresarial, entre otros puntos, a lo cual el Gobierno de la República se comprometió a analizar la viabilidad de esta solicitud. Para crear un espacio de dialogo y solución a la problemática planteada por los campesinos, el Gobierno conformó una Comisión Técnica entre las Secretarías de Coordinación General de Gobierno (SCGG), Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) y el Instituto Nacional Agrario (INA), la cual ha venido analizando las opciones que den una mejora a este proyecto.

Hasta hoy, la institucionalidad publica involucrada está convencida que los deudores no pueden hacer frente a las obligaciones de esta deuda por varias razones entre otras, por la baja productividad de las fincas, los campesinos invirtieron los ingresos obtenidos de las fincas en obras de infraestructura social, la caída del precio del producto en el mercado internacional y, a la deficiencia o ausencia de sistemas administrativos y de gestión para manejar una operación de esta envergadura.

En efecto, los registros de esta operación disponibles muestran que la SEFIN ha ejecutado la Garantía Soberana por un monto de L 234.9 Millones para honrar la deuda así: L 137.1 millones que los campesinos dejaron de pagar, L 73.8 millones por servicios de intermediación a cuatro bancos involucrados y L 24.0 millones de comisión de administración a BANHPROVI, lo cual representa pérdidas para el Estado de Honduras, como único garante de la deuda.

A finales de 2016, el Señor Presidente de la República concedió audiencia a los representantes de ambos grupos campesinos, en la cual sus dirigentes expusieron una seria de problemas que enfrentan en la zona, entre los cuales destacó la situación del no pago de la deuda por la compra de tierras. Al respecto, el presidente enfatizo que dicha deuda debe pagarse y que su gobierno no tiene previsto la condonación de la misma, pero instruyó a varios miembros de su gabinete allí presentes a buscarle solución a la problemática planteada, especialmente lo relacionado con la deuda.

Si bien la zona enfrenta una gama de problemas tales como, conflictos sobre la tenencia de la tierra, conflictos de tipo ideológicos sobre el desarrollo regional, proliferación de armas, crimen organizado y narcotráfico, crimen organizado e impunidad, acceso desigual a la mejora de los medios de vida y, ausencia de una visión de desarrollo cohesivo e inclusivo. Para abordar esta problemática el Gobierno ha conformado una Comisión Interinstitucional la cual ha venido trabajando en la definición de instrumentos metodológicos y una hoja de ruta que define los pasos a seguir para la coordinación del desarrollo de un proceso de diálogo y soluciones con un enfoque participativo e inclusivo de todos los actores de la zona del Bajo Aguan. Sin embargo, la problemática derivada de la operación de la deuda contraída por los grupos campesinos con los bancos nacionales a se ha venido ventilando y buscando la mejor solución a través de la Comisión Técnica referida anteriormente.

Derivado de los acuerdos de la reunión de los campesinos con el Señor Presidente de la República a finales de 2016, la SCGG, por intermedio de la Dirección Presidencial de Planificación Estratégica, Presupuesto e

Inversión Pública (DPPEPIP), lideró un proceso de diálogo y consenso con los grupos campesinos de MUCA y MARCA para buscarle solución al problema de incumplimiento de pago de la deuda, proceso que concluyó en una reunión, convocada por la DPPEPIP, y desarrollada el 5 de mayo del presente año en la ciudad de La Ceiba, Atlántida, a la que asistieron representantes de las organizaciones MUCA y MARCA, así como también dirigentes de base representantes directos de las empresas campesinas.

Dicha reunión tenía como propósito principal, dar a conocer, discutir y aprobar la propuesta del Gobierno Central para instaurar un proceso de solución del problema de insolvencia financiera para hacer frente al pago del préstamo otorgado a dichos grupos para la compra de las 4,624 hectáreas de tierra cultivadas de palma africana. Los acuerdos quedaron plasmados en un acta que fue firmada por todos los asistentes y que recogió fielmente la aceptación unánime de los presentes.

Entre los acuerdos de esta reunión destacan los siguientes: (i) la contratación de dos firmas consultoras especializadas e independientes para analizar/estudiar los aspectos de producción, comercialización, administración y el aspecto social de este proyecto, pagadas por el Estado de Honduras, cuyas funciones y actividades de cada una estarán detalladas en estos mismos Términos de Referencia, (ii) compromiso de los grupos campesinos, a través de su personal respectivo, a crear las condiciones y brindar toda la colaboración para que las firmas consultoras realicen su trabajo de manera independiente en todas las etapas que se requiera ejecutar y, (iii) establecer una mesa de diálogo en la zona del Bajo Aguan para el seguimiento de este proceso de estudio y eventualmente, para el abordaje y búsqueda de solución de otros problemas generadores de conflictividad de la zona.

El fundamento más importante de esta consultoría lleva implícito cuatro importantes propósitos, a conocer: primero, la recuperación de la naturaleza social de este proyecto; segundo, mantener la gobernabilidad y la paz social en la zona; tercero, preservar los principios de participación, involucramiento y colaboración de las partes y, cuarto, recuperar las condiciones económicas de las fincas teniendo hacia el futuro una visión empresarial.

2. TERMINOS DE REFERENCIA

2.1. OBJETIVO GENERAL

Elaborar una propuesta para la recuperación económica, social y sostenida de las ocho fincas, afiliadas a los grupos campesinos MUCA y MARCA de la zona del Bajo Aguan, en el marco de la operación del crédito otorgado a dichas fincas para la compra de tierras cultivadas de palma africana, propuesta que también permita recuperar la capacidad de pago, la razón social y la gobernabilidad en este proyecto de interés nacional, con un enfoque de amplia participación de las partes involucradas.

2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.2.1 En las primeras tres o cuatro semanas de inicio de la consultoría, elaborar un diagnóstico técnico-productivo rápido del estado actual de las ocho fincas cuyos resultados servirán para tomar decisiones inmediatas sobre el costo y formas de financiar el inicio de la recuperación productiva de dichas fincas, incluyendo intervenciones gerenciales, comercialización, administrativas y contables que sean necesarias (Plan de Acción Inmediata).
- 2.2.2 Elaborar un diagnóstico de la situación Técnico- Productiva- Financiera, (administrativa-contable, organizativa, social y de gobernabilidad local), de cada una de las 8 fincas campesinas de MUCA y MARCA, para determinar la situación actual en el proceso de desarrollo técnico- productivo y empresarial, y elaborar recomendaciones puntuales para su mejora continua y por ende en las condiciones de vida de las familias socias de dichas empresas. Se debe definir claramente la problemática actual en todos estos aspectos de cada finca campesina.
- 2.2.3 Elaborar un diagnóstico de la competencia, sus debilidades y fortalezas, para definir una estrategia viable en los aspectos Técnico-Productivos y Financieros (administrativos-contables, organizativos, sociales y de gobernabilidad local),
- 2.2.4 Definir y evaluar los riesgos de las actividades Productivas, Financieras y de comercialización, incluyendo las administrativas- contables, organizativas, sociales y de gobernabilidad local,
- 2.2.5 Elaborar un Plan de Negocios Agrícolas (PNA) para lograr la viabilidad productiva y financiera (administrativas- contables, organizativas, sociales y de gobernabilidad local), en el corto, mediano y largo plazo, que conlleve a la recuperación de la capacidad de pago de la deuda contraída y para cumplir con el papel social de las empresas campesinas.
- 2.2.6 Elaborar un Plan de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) que se oriente a generar capacidades locales hacia el desarrollo sostenible con un abordaje integral basado en el desarrollo familiar, comunitario, salud, educación con calidad, sistema financiero alternativo local y micro empresarial, facilitando oportunidades y potenciando agentes de cambio para el mejoramiento de la calidad de vida de los cultivadores, sus familias y los habitantes de las comunidades del área de influencia.
- 2.2.7 Evaluar y valorar las inversiones hechas por las empresas campesinas, tanto en áreas productivas como de aspectos sociales.

- 2.2.8 Analizar las condiciones de comercialización de las ocho empresas campesinas y sus perspectivas a futuro,
- 2.2.9 Elaborar un plan de modernización de la capacidad administrativa de las ocho empresas campesinas, incluyendo su sostenibilidad, con su estimación de costos.
- 2.2.10 Formular un Plan de Implementación de Decisiones (PID) de las medidas y decisiones a adoptar, en el ámbito de las competencias de las empresas campesinas.
- 2.2.11 Elaborar un Plan de Capacitaciones y Asistencia Técnica, consensuado con el Grupo Asesor.

2.3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

- 2.3.1 La consultoría debe considerar como marco general de actuación lo estipulado en el Decreto 161- 2011 de fecha 13 de septiembre de 2011, principalmente lo relativo a las garantías, tasa de interés y el plazo de 15 años para pagar los préstamos otorgados, tomando en cuenta los aspectos que han conducido a la situación actual de insolvencia financiera de las empresas campesinas.
- 2.3.2 Se debe considerar la posibilidad de poner en marcha los planes solicitados sobre Negocios Agrícolas; Responsabilidad Social Empresarial; Implementación de Decisiones y de Capacitación y Asistencia Técnica, en el corto y mediano plazo, que se orientan a generar capacidades locales hacia el desarrollo sostenible de las ocho empresas campesinas y por ende de la zona del Bajo Aguan,
- 2.3.3 Incorporar la dinámica de migración y el desarrollo de los asentamientos humanos a consecuencia de las actividades económico- sociales a emprenderse por lo que, por medio de la consultoría, se podrán presentar propuestas para la posible participación de otros actores,
- 2.3.4 Como parte del plan de trabajo, la firma consultora con el Grupo Asesor y de instituciones seleccionadas del Gobierno, estableciendo conjuntamente las prioridades y el cronograma de actividades.

2.4. ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA CONSULTORIA

En esta consultoría, se identifican al menos, seis (6) grandes etapas a desarrollar, bajo un enfoque de amplia participación de todas las partes directamente involucradas:

- 2.4.1 **Primera Etapa: Alcance de la consultoría y fijación de reglas y compromisos de las partes**
 - a. Realizar un taller en la zona para presentación de los alcances de la consultoría. Este taller será planificado y realizado en conjunto con representantes de las partes involucradas, en el cual deben lograrse al menos los objetivos siguientes:
 - b. Entrar en contacto con los actores principales de las fincas, al menos de las áreas de: producción, financiera, auditoría, contraloría, contable, comercialización y ventas, transporte, mantenimiento, almacenaje, otros de logística, entre otras.
 - c. Mapeo de los actores claves de las fincas y de la zona con influencia directa e indirecta.

- d. Conformar los grupos de personas por parte de las fincas, que asumirán el compromiso de servir de contraparte de la o las firmas consultoras en todas las fases de esta consultoría.
- e. Conformar un pequeño Grupo Asesor con miembros de la firma consultora y una (1) persona por cada una de las ocho fincas campesinas, con un rol de consulta en todo el proceso y eventualmente para toma de decisiones internas, sin que obstruya la independencia de la firma consultora.
- f. Definir roles y responsabilidades de las contrapartes de las fincas, así como también acordar fechas y lugares de reunión para iniciar los trabajos requeridos en las diferentes etapas.
- g. Recordar a las contrapartes que la responsabilidad de la elaboración de los productos de esta consultoría es de la firma consultora y que el éxito de la misma dependerá del apoyo y colaboración que recibida de estas contrapartes.
- h. Obtener compromiso de las contrapartes de proporcionar información fidedigna a la firma consultora y reconocer que dicha firma actúa totalmente independiente en todas las fases de la consultoría.

2.4.2 **Segunda Etapa: Diagnóstico rápido y construcción de una línea de base económica y social**

- a. Elaboración de un Diagnostico Rural Rápido (DRR) y participativo, para determinar el estado actual de las condiciones socioeconómicas de las fincas y diseñar y ejecutar un plan de acción inmediato como inicio de un proceso de recuperación de la capacidad de pago de las fincas.
- b. Definición, estimación y análisis explicativo de los indicadores generales
- c. Elaboración de línea base con los indicadores económicos y sociales directamente relacionados con los temas de la consultoría: Técnico- productivos, financieros, administrativos – contables, sociales y de gobernabilidad local para que sirvan como punto de partida para posteriormente medir, monitorear y evaluar los avances en el mejoramiento de tales indicadores, sobre todo los relacionados con las condiciones de vida de las familias asentadas.
- d. Planificar y realizar, conjuntamente con el Gobierno y las organizaciones campesinas, un taller de socialización y validación del diagnóstico y los indicadores para la línea de base.

2.4.3 **Tercera Etapa: Visión o prospectiva empresarial**

- a. Formulación de la visión de las empresas campesinas mediante un proceso participativo y sobre la base de resultados y del análisis de los diagnósticos,
- b. Desarrollo de escenarios prospectivos, en la línea de análisis de esta consultoría (Técnico- productivo, financiero, administrativo, social y de gobernabilidad local)
- c. Construcción de escenarios concertados para aproximarse al modelo empresarial deseado.
- d. Definición de Objetivos Estratégicos y la Visión de Desarrollo Empresarial de las 8 empresas campesinas.
- e. Realización conjunta de un taller de socialización y validación de los Objetivos Estratégicos y la Visión de Desarrollo Empresarial Campesina.

2.4.4 **Cuarta Etapa: Elaboración de Planes de corto, mediano y largo plazo para la sostenibilidad de las fincas**

- a. Asignar prioridades a ideas, perfiles, y de ser posible, pre y factibilidad de proyectos que se orientan al cumplimiento de los objetivos estratégicos y la visión empresarial,
- b. Elaboración de un Plan de Negocios Agrícolas (PNA), que incluya la viabilidad productiva y financiera en el corto, mediano y largo plazo, que conlleve a la recuperación de la capacidad de pago de la deuda contraída y cumplir con el papel financiero- social de las empresas campesinas, que incluya, entre otros aspectos: Proyección de ingresos; Presupuesto de costos directos, indirectos y gastos operativos; Proyecciones de Estados de Resultado; Balance, flujos de caja, entre otros.
- c. Elaboración de un Plan de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) que se oriente a generar capacidades locales hacia el desarrollo sostenible con un abordaje integral basado en el desarrollo familiar, comunitario, salud (preventiva y curativa), educación con calidad, sistema financiero alternativo local y micro empresarial
- d. Elaboración de un Plan de Implementación de Decisiones (PID) que contenga entre otros aspectos: i) Lineamientos y Estrategias para la solución de la problemática identificada ii) Competencias y compromisos de cada una de las partes interesadas para la solución de la problemática identificada, iii) Instancias y normas requeridas para cumplir los compromisos acordados por las partes, y iv) Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las decisiones adoptadas (Métrica del desempeño).
- e. Elaborar un Plan de Capacitación y Asistencia Técnica (PCAT) en aspectos de producción y productividad agronómica, financieros (administrativo- contable, organizativo, social y de gobernabilidad local), conjuntamente con el Grupo Asesor, que incluya el uso de mejores prácticas por los cultivadores,
- f. Elaborar un Plan de Riesgos en la implementación de los Plan de Negocio Agrícola y Financiero
- g. Elaboración de un plan de inversión, **viable**, con su programación de corto, mediano y largo plazo,
- h. Elaboración de un Plan de Acción que incluya los elementos estratégicos de priorización (ejecución de las inversiones propuestas, su programación, identificación de posibles actores y financiamiento).
- i. Realización conjunta de un taller de socialización y validación de estos planes.

2.4.5 **Quinta Etapa: Socialización y validación de documentos finales de planes**

- a. Presentación del primer borrador de los Planes, que deberán ser aprobados en primera instancia por el Grupo Asesor a que se refiere el inciso iv) de la Primera Etapa,
- b. Realización de un taller de socialización y validación de los Planes, con directivos y asociaciados/as de las empresas campesinas y personal ejecutivo de las Secretarías de Estado e instituciones del Estado directamente involucradas en esta consultoría,
- c. Elaboración de un documento de sinopsis de cada uno de los planes,
- d. Taller para presentación y entrega formal, en físico y en electrónico, de los Planes y sus documentos de soporte a los más altos funcionarios de las Secretarías de Coordinación General de Gobierno, Finanzas y BANHPROVI, y a quienes más ellos decidan invitar a esta presentación.

2.4.6 **Sexta Etapa: Acciones de sostenibilidad productiva, financiera y social de las fincas**

Elaboración de un Documento de propuesta técnica y económica para la implementación de un plan de asistencia técnica de mediano y largo plazo que garantice la sostenibilidad productiva, financiera y social de las ocho fincas campesinas, con mecanismos de monitoreo y evaluación del cumplimiento de cada una de las partes involucradas en la ejecución de este plan. Esto es, las firmas desarrollarán un plan para transferir completamente los conocimientos y capacidades técnicas, financieras y sociales a los grupos campesinos hasta el punto en que las propias empresas campesinas sean quienes manejen eficientemente todos los procesos en cada finca, en un tiempo que dicha firma estimará, en consenso con el Grupo Asesor. Se debe realizar un taller de socialización y validación de este plan.

2.5. **PERSONAL REQUERIDO**

Cada uno de los profesionales que sean involucrados en la oferta económica y técnica deben demostrar tener amplios conocimientos en la temática en el cultivo de la palma africana, incluyendo el conocimiento de la certificación RSPO (Roundtable on Sustainable Palm Oil) y su influencia en los aspectos productivos, financieros, administrativos, sociales y de gobernabilidad local del aceite de palma. El equipo técnico deberá constituirse con especialistas nacionales y/o internacionales de reconocida formación el cuál la firma Consultora deberá asignar por lo menos cuatros (4) profesionales con capacidad técnica y probidad y deben reunir las siguientes condiciones:

- 2.5.1. Profesionales universitarios, titulados, colegiados con diez (10) años de experiencia en el desempeño profesional.
- 2.5.2. Cinco (5) años de experiencia en el desempeño específico del tema de su competencia, incluyendo la transmisión de conocimientos a grupos organizados.
- 2.5.3. Tres (3) años de experiencia en elaboración de estudios o investigaciones preferiblemente en las aéreas de producción, financiera y social sostenible de la palma africana.
- 2.5.4. Profesionales con Experiencia en la diversificación de cultivos en zonas con alto potencial productivo,
- 2.5.5. Conocimiento de las leyes hondureñas relacionadas con el tema de su competencia,
- 2.5.6. Conocimiento intermedio de programas para el procesamiento de palabras y hojas electrónicas.

2.6. **METODOLOGIA DE TRABAJO**

Cada etapa de trabajo será planificada y desarrollada mediante una metodología eminentemente participativa, que será discutida en el seno del Grupo Asesor a que se refiere el inciso iv) de la primera fase y socializada al Grupo Coordinador, integrado por funcionarios de las Secretarías de Coordinación General de Gobierno, SEFIN y BANHPROVI. El Grupo Asesor se registrá por roles y responsabilidades definidos en la primera etapa de la consultoría.

2.7. **HORARIO DE TRABAJO**

El horario de trabajo de la firma consultora se definirá en su metodología de Trabajo y deberá ser especificado en su Oferta.

2.8. DURACION DE LA CONSULTORÍA

El tiempo de duración de toda la consultoría se enmarcará en cinco (5) meses, se enmarcará entre los meses de septiembre 2017 y enero del 2018, la primera y segunda etapa debe ejecutarse en un plazo no mayor de cuatro semanas a partir de la firma del contrato de la consultoría. El tiempo de duración de la sexta etapa será estimado por la firma en consenso con el Grupo Asesor y el Grupo Coordinador, este último, integrado por la SCGG, SEFIN y BANHPROVI.

2.9. MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Los asuntos del cumplimiento del pago de la consultoría serán coordinados y gestionados directamente entre la firma con BANHPROVI previa visto bueno del Grupo Coordinador (Secretarías de Coordinación General de Gobierno, Finanzas y BANHPROVI). Los asuntos relacionados con el desarrollo y cumplimiento de la consultoría serán coordinados, primero, entre la firma consultora y el Grupo Asesor o los miembros designados como contraparte de las ocho fincas campesinas de MUCA y MARCA, de lo cual BANHPROVI y las Secretarías de Coordinación General de Gobierno y Finanzas deben estar informados oportunamente, pudiendo estas intervenir en la solución de impases.

2.10. PRODUCTOS A PRESENTAR POR LA FIRMA CONTRATADA

Los productos que se indican a continuación deben ser entregados por la firma en tiempo y forma en físico y en electrónico.

1. Documento que contenga, plan de trabajo calendarizado para el desarrollo de las primeras cinco etapas que han sido identificadas para esta consultoría.
2. Documento que contenga y describa ordenadamente los resultados de los siete objetivos a lograr en el taller propuesto en la Primera Etapa.
3. Documento que contenga y describa ordenadamente los resultados obtenidos en la Segunda Etapa de esta consultoría.
4. Documento que contenga y describa ordenadamente los resultados de la realización de la Tercera Etapa de esta consultoría.
5. Documento que contenga y describa ordenadamente los resultados de la realización de la Cuarta Etapa de esta consultoría.
6. Documento que contenga y describa ordenadamente los resultados de la realización de la Quinta Etapa de esta consultoría.
7. Documento que presente una propuesta ordenada de lo requerido en la Sexta Etapa de esta consultoría.
8. Documento de propuesta de un Modelo de gobernanza para la implementación y seguimiento del Plan de Negocios Agrícolas, Plan de Responsabilidad Social Empresarial, Plan de Implementación de Decisiones y Plan de Capacitación y Asistencia Técnica de cada una de las 8 fincas campesinas,

9. Documento final que consolide de manera ordenada todos los productos establecidos en esta consultoría y entregado en físico y electrónico por la firma contratada.

3. DE LAS OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de los concursantes y de las ofertas recibidas, se requerirá que las propuestas seas desglosadas y presentadas de la siguiente forma:

- 3.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL (Original y dos copias)
- 3.2 DOCUMENTACIÓN TECNICA (Original y dos copias)
- 3.3 OFERTA ECONOMICA (Original y dos copias)

3.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL

Se requiere presentar la documentación legal en original y dos (2) copias enumerada en forma correlativa y en caso de copias, éstas deberán estar debidamente autenticadas por Notario Público; la documentación requerida se deberá presentar según el detalle siguiente:

- a) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, y constancia de solvencia municipal del representante legal ó apoderado de la empresa, según sea el caso, que potencialmente firmará el contrato respectivo.
- b) Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industrias de su domicilio.
- c) Declaración Jurada, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando que tanto la empresa consultora como el representante legal que potencialmente suscribirá el contrato respectivo, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- d) Declaración Jurada, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando que la firma consultora está enterada y acepta todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en los Términos de Referencia.
- e) Estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando que la firma consultora cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en el numeral **2.5** de este Concurso y conocen las disposiciones legales, reglamentarias, tributarias, mercantiles y financieras vigentes en Honduras.
- f) Declaración Jurada, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario Público, indicando de que la firma consultora, en caso de que le sea adjudicado el presente concurso, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que se tendrá acceso en **“EI BANHPROVI”**.
- g) Fotocopia del Carné vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores de **“EI BANHPROVI”**, así como el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la oficina Normativa de Contrataciones y Adquisiciones de conformidad con lo establecido en los Artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

- h) En caso de ser empresa extranjera deberán acreditar, mediante Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio, que está debidamente autorizada para ejercer el comercio en Honduras, documento que deberá estar inscrito en el Registro Público de Comercio. No obstante, la sociedad extranjera podrá presentar con su oferta, el documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, autenticados por el respectivo Consulado Hondureño, debiendo cumplir con el requisito de la Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, anteriormente aludida, antes de que se produzca la adjudicación.
- i) Si actúa por medio del representante constituido en el territorio de la República, éste deberá presentar el poder de representación en el que se detalla las facultades conferidas, dicho documento en caso de ser extendido en el extranjero deberá presentarse debidamente legalizado para que surta efectos legales en Honduras.
- j) Las empresas ofertantes acreditarán su personalidad con la Escritura de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil.
- k) Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Público de Comercio, cuando se trate de sociedad.
- l) Permiso de operación vigente, extendido por la Municipalidad del domicilio del oferente.
- m) Los documentos que se presenten en fotocopias deberán estar autenticados por Notario Público, y aquellos documentos extendidos fuera de Honduras deberán haber cumplido con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras.
- n) Conforme a lo estipulado en el Artículo No.132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, en caso de encontrarse defecto u omisiones subsanables se concederán cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte de “El BANHPROVI”, para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones, siempre y cuando éstas no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas.
- o) Podrán ser subsanados los defectos u omisiones en las ofertas que “no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas”, incluyendo los siguientes: (i) falta de copias de la oferta; (ii) falta de literatura descriptiva o de muestras; (iii) omisión de datos no relacionados directamente con el precio, según disponga este pliego de condiciones; (iv) inclusión de datos en unidades de medidas diferentes; (v) no presentación de la credencial de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas; (vi) otros defectos u omisiones no sustanciales previstos en el pliego de condiciones.
- p) Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal deben presentarse numerados en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el representante legal del oferente, conforme a lo estipulado en el Artículo No.111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

q) El oferente que resulte seleccionado deberá presentar la siguiente información:

- i. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la Republica, indicando que el oferente no ha sido objeto de Resolución firme de cualquier contrato suscrito con la Administración Pública y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscriba el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquier de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.
- ii. Constancia fiscal electrónica emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en la que acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y Gastos Público.
- iii. Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente está al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- iv. Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la firma consultora oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Publico.

3.2. DOCUMENTACIÓN TECNICA

La firma contratada deberá cumplir con los Términos de Referencia, se deberán presentar una oferta técnica, **QUE NO INCLUYA PRECIOS**, conteniendo como mínimo la información siguiente:

- a) Presentar un plan de trabajo el que deberá ser suficientemente explícito e incluir el cronograma detallado de las actividades por rango de responsabilidad que incluya horas/hombre.
- b) Listado del personal disponible que podría designar para realizar las labores a contratar, indicando en su hoja de vida: nombre completo, formación académica número de colegiación, experiencia en años ejerciendo labores, de conformidad al numeral 2.5.
- c) Listado cronológico de contratos de consultorías que la firma ha realizado en estudios o investigaciones en las áreas producción, financiera y social en los últimos cinco (5) años (2012-2016) detallando: nombre de la empresa (cliente), el servicio de consultoría contratado y duración del contrato.
- d) Presentar al menos dos (2) constancias originales firmadas y selladas por los representantes legales de las instituciones / empresas que la firma consultora ha realizado estudios o investigaciones preferiblemente en las aéreas de producción, financiera y social sostenible de la palma africana.
- e) Balance y Estado de Resultados de la firma consultora oferente, correspondientes al año 2016, debidamente refrendados, firmados y sellados por un contador o una firma auditora independiente.

- f) Especificar el plazo máximo expresado en número de días en que la firma realizará la consultoría y presentará a “BANHPROVI” el documento final que consolide de manera ordenada todos los productos establecidos en el numeral 2.10 de estos Términos de Referencia, sin exceder el plazo establecido en el numeral 2.8 de esta consultoría.

3.3. OFERTA ECONOMICA

Consistirá en el precio global ofertado por la firma consultora para cumplir con los servicios objeto de este Concurso, durante el período propuesto a que se refiere al numeral 2.8 de estos Términos de referencia. Dicho precio deberá estar expresado en lempiras y presentarse en un cuadro resumen, en el que se especifique claramente los datos siguientes.

- a) El monto de los gastos administrativos;
- b) El monto de los honorarios profesionales;
- c) El monto de impuesto sobre la renta; y,
- d) El precio global (sumatoria de los incisos a+b+c).

Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la oferta económica deberán ser presentados en forma numerada y todas sus hojas deberán ser firmadas por el representante legal del oferente, conforme lo estipulado en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Además, cada uno de los valores detallados en los literales a), b), c) y d) anteriores deberán estar escritos en letras y números.

4. TERMINOS DEL CONCURSO

4.1. INICIO DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORIA

La firma consultora a la que se adjudique el contrato para prestar los servicios objeto de este Concurso, deberá estar en la disposición de iniciar labores a partir del quinto día hábil contado desde la fecha en que el Consejo Directivo de “**El BANHPROVI**” adjudique este Concurso.

4.2. PLAZO PARA PRESENTAR OFERTAS

Las ofertas deberán ser entregadas el día dieciocho (18) de agosto del año 2017, a más tardar a las 9:00 a.m. hora local, en la Sala de Sesiones, ubicada en el segundo piso del Edificio Principal de “**El BANHPROVI**” en Tegucigalpa M.D.C.

4.3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los documentos se presentarán en tres (3) sobres sellados y rotulados según se describe a continuación (sin evidencias de haber sido abiertos), de la siguiente manera:

PRIMER SOBRE: Contendrá el original de la documentación legal exigida en este Concurso y será rotulado “ORIGINAL”. En caso de presentar copias, éstas se aceptarán debidamente autenticadas por Notario Público.

LOS DOS (2) SOBRE RESTANTES: contendrán copias de los documentos que contiene el “PRIMER SOBRE” y serán rotulados: “PRIMERA COPIA” y “SEGUNDA COPIA”.

Los sobres descritos anteriormente deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL:	BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI) TEGUCIGALPA M.D.C. HONDURAS C.A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	Nombre de la firma consultora, Dirección, número de teléfono y número de fax.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y OFERTA ECONÓMICA (según sea el caso).
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	Oferta para el Concurso Privado No.01/2017, Servicios Consultoría para la Asistencia Técnica Nacional en las Fincas del Bajo Aguan.
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA	<i>18 de Agosto del 2017, a las 9:00 a.m.</i> Fecha y hora señalada para recepción de los documentos (legal, técnica y económica).

Las ofertas deberán presentarse redactadas en idioma español y escrito a máquina. El incumplimiento de estos requisitos producirá la descalificación inmediata de la oferta.

4.4. FACTORES PARA CALIFICAR LAS OFERTAS TÉCNICAS

- 4.4.1. Para evaluar las ofertas técnicas recibidas, la comisión encargada utilizará los factores, criterios y el puntaje, que se detallan en el anexo I:
- 4.4.2. Siempre y cuando hayan presentado todos los documentos requeridos en los numerales **2.5 y 3.2.** de este Concurso, calificarán técnicamente aquellos oferentes que, como mínimo, alcancen un setenta por ciento (70%).

4.5. EN CASO DE EMPATE DE LAS OFERTAS

Cuando dos o más oferentes hicieran ofertas que resultaren idénticas en especificaciones, términos, condiciones y precios y estos resultaren ser los mejores para los intereses de la institución se procederá de la siguiente manera:

- a) Cuando el empate sea en algunas partidas de la oferta se procederá a recomendar la adjudicación de las demás partidas evaluadas y adjudicadas;
- b) Se decidirá el empate en base a la buena o mala experiencia que se haya tenido con los oferentes en ordenes o contratos que se les haya otorgado anteriormente;

- c) Cuando se considere conveniente o en casos meritorios, se recomendará la adjudicación del concurso a ambos oferentes por la cantidad total o proporcional, siempre que estos acepten;
- d) Cuando las ofertas empatadas sean entre oferentes localmente establecidos y del exterior, la recomendación se decidirá a favor del oferente local;
- e) Cuando no haya otra alternativa para efectuar una decisión entre los dos oferentes empatados se podrá solicitar nuevos precios a tono con los procedimientos que se establezca para tales casos;
- f) De continuar el empate o de tener urgencia en la obtención de los servicios, se podrá recomendar la adjudicación del concurso o partida por sorteo en presencia de los oferentes que hayan resultado con empate conforme al procedimiento que para esto se establezca.

4.6. CRITERIOS PARA EL RECHAZO DE OFERTAS

Las ofertas que se reciban para el presente Concurso podrán ser rechazadas por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta o cualquier otro documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas.
- b) Estar escritas en lápiz “grafito”;
- c) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- e) Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- f) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;
- g) Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento o en estos términos de referencia.
- h) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados de “El BANHPROVI” para influir en la adjudicación del presente Concurso.
- i) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusieran los términos de referencia.
- j) No presentar las ofertas conforme con lo establecido en el numeral 2.3.4. de estos términos de referencia.
- k) Presentar ofertas económicas fuera de los límites establecidos en las disposiciones generales del presupuesto 2017, según Decreto Legislativo número 171-2016.

4.7. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANALISIS DE LAS OFERTAS

4.7.1. El proceso de recepción, apertura y análisis de las ofertas se efectuará, según se describe a continuación:

Recepción de las ofertas en los sobres conteniendo la documentación legal y técnica, y la oferta económica.

El día dieciocho (18) de agosto del año 2017, a las 9:00 a.m. hora local, en la Sala de Sesiones localizada en el segundo piso del Edificio Principal de “El **BANHPROVI**”, en la ciudad de Tegucigalpa, el Comité de Evaluación de “El **BANHPROVI**” y los representantes de los oferentes, recibirá las ofertas presentadas en la forma indicada en el numeral **4.3.** de este Concurso.

Las ofertas que se presenten después de la hora de apertura no serán recibidas.

Seguidamente se procederá a la recepción de los sobres conteniendo la documentación legal y la oferta técnica en la forma siguiente:

- a) El Comité de Evaluación de “El **BANHPROVI**”, con los representantes de las firmas consultoras oferentes, procederá a la recepción de los sobres conteniendo la documentación legal y la oferta técnica recibida, correspondientes a este Concurso.
- b) Con relación a los sobres conteniendo las ofertas económicas, estos quedarán bajo la custodia del secretario del Comité de Licitaciones hasta la fecha de apertura indicada en el numeral **4.7.3.** de este apartado, es decir, veinticinco (28) de Agosto a las 9:00 am. del año 2017.
- c) Se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por todas las personas asistentes en representación de “El **BANHPROVI**”, de las firmas oferentes, entregándose a cada asistente una copia de dicha acta.

4.7.2. **Análisis de la Documentación Legal y propuestas Técnicas**

- a) Concluidos los actos referidos en el numeral **4.7.1.** anterior, la Secretaría del Comité de Licitaciones de “El **BANHPROVI**”, remitirá al **Departamento Jurídico** la documentación legal de cada oferta, para su análisis y opinión; asimismo, se hará entrega de la oferta técnica al resto de los miembros de dicho Comité quienes se encargarán de la evaluación de la oferta técnica conforme a lo indicado en el apartado **4.4.** de este Concurso.
- b) Para notificar a la Coordinación del Comité de Licitaciones los resultados del análisis de la documentación legal y de la oferta técnica, los responsables designados tendrán un término de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente en que reciban los documentos respectivos.
- c) De conformidad con lo establecido en el Artículo No.132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y con base en la opinión correspondiente, se otorgará a los participantes cinco (5) días hábiles para subsanar la documentación que no se presentó de acuerdo con lo estipulado en este Concurso, siempre y cuando ésta no implique la modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas; el período de subsanación se contará a partir de la fecha de notificación de la omisión.
- d) La Secretaria del Comité de Licitaciones de “El **BANHPROVI**”, recibirá los documentos subsanados y los remitirá de inmediato a el Departamento Jurídico y demás miembros de dicho Comité, según correspondan, para que en el término máximo de dos (2) días hábiles, los revisen e informen por escrito al Secretario del Comité de Licitaciones el resultado final de sus análisis.

- e) Los oferentes que no hayan subsanado satisfactoriamente la documentación quedarán descalificados y la Secretaría del Comité de Evaluación procederá a devolverles los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas respectivas.
- f) Dos (2) días hábiles después de la fecha en que reciba el resultado final de la revisión de la documentación legal y la evaluación de la oferta técnica, la Secretaria del Comité de Licitaciones elaborará un informe para los miembros del Comité de Licitaciones y Compras de “**EI BANHPROVI**”, en el que se detallará el nombre de los oferentes calificados para la siguiente etapa, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de empate, se aplicarán los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- g) Seguidamente procederá a convocar a los demás miembros del Comité, para que en la fecha indicada en el numeral **4.7.3**. Siguiendo, procedan a la apertura de las ofertas económicas.

4.7.3. Apertura total de los sobres conteniendo ofertas económicas y comunicación de resultado.

El día veintiocho (28) de Agosto del año 2017 a las 9:00 am. el Comité de Licitaciones del “**BANHPROVI**”, reunidos en la Sala de Sesiones ubicadas en el segundo piso del Edificio Principal, se procederá a notificar los resultados del análisis de la documentación legal y de la oferta técnica; posteriormente se efectuará la primera apertura parcial o total, de los sobres conteniendo las ofertas económicas presentadas por los oferentes que, conforme lo indicado en el numeral **4.7.2** literal f) anterior, hayan cumplido los requisitos legales y técnicos exigidos en este Concurso, procediendo en la forma siguiente:

- a) Una vez constatado el estado de los sobres, se iniciará el proceso de apertura del sobre que corresponda al oferente que haya alcanzado la mayor calificación técnica y se verificará que la oferta económica, reúna los requisitos establecidos en el numeral **3.3** de este Concurso.
- b) Si la oferta económica presentada por el oferente referido en el literal a) anterior, no reúne los requisitos establecidos en este Concurso, la oferta será descalificada y se abrirá el sobre correspondiente al oferente que haya alcanzado la segunda mejor calificación técnica, y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiere méritos para ellos, completándose el proceso indicado al final del literal a) anterior y en este literal b).
- c) En el momento de identificar al oferente que reúna los requisitos establecidos en este Concurso, se dará por concluida la apertura de sobres en esta etapa y se procederá a levantar el acta respectiva, que incluirá una relación de todo lo ocurrido, la que será firmada por todas las personas asistentes.
- d) Al siguiente día hábil de la fecha indicada en el primer párrafo del numeral **4.7.3** el secretario del Comité de Evaluación invitará a negociar su oferta económica al oferente que reunió los requisitos establecidos en este Concurso; además, comunicará a los demás oferentes los resultados alcanzados.

4.8. NEGOCIACIÓN

- 4.8.1 El oferente seleccionado según el procedimiento indicado en el numeral anterior, en el término de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente, de la fecha en que se abrió el sobre conteniendo su oferta económica, presentará al Comité de Evaluación de “El BANHPROVI”, una contra propuesta económica y éste al siguiente día hábil presentará informe al Presidente Ejecutivo de “El BANHPROVI”, quien tendrá dos (2) días hábiles para considerar la aceptación o rechazo de la contra propuesta; en caso de ser aceptada, la Presidencia de “El BANHPROVI”, solicitará al Comité de Evaluación elaborar la opinión recomendando al Consejo Directivo de la Institución la adjudicación del concurso y la autorización para que el Presidente Ejecutivo suscriba el contrato respectivo.
- 4.8.2 Si la negociación no conviene a los intereses de “El BANHPROVI”, el Comité de Evaluación al siguiente día hábil de conocer la decisión, verificará si el siguiente oferente mejor calificado presentó la oferta económica más baja respecto a la presentada por el oferente referido en el numeral anterior, en caso de ser afirmativo, al siguiente día hábil el Coordinador del Comité de Licitaciones le invitará a negociar su oferta económica siguiendo el procedimiento indicado en el literal d) del numeral 4.7.3. y el numeral anterior.
- 4.8.3 Si el valor de la oferta económica presentada por el segundo participante mejor calificado técnicamente no es satisfactorio para los intereses de “El BANHPROVI”, seguirá el mismo procedimiento indicado en los numerales 4.8.1 y 4.8.2 anteriores.
- 4.8.4 De lograrse acuerdo, en su orden, con uno de los tres primeros oferentes mejor calificados según la evaluación de las ofertas recibidas, la Presidencia Ejecutiva de “El BANHPROVI”, con base en el informe que le presente el Comité de Evaluación, recomendará al Consejo Directivo de la Institución que el contrato sea adjudicado, caso contrario, que este Concurso sea declarado fracasado.

4.9. ADJUDICACIÓN

- 4.9.1 El informe del Comité de Evaluación, a que se refiere el numeral **4.8.4** anterior, sobre la evaluación de ofertas y las recomendaciones sobre la adjudicación, se remitirá a la Presidencia Ejecutiva para que lo presente a la consideración del Consejo Directivo de “**El BANHPROVI**”, con el propósito de adjudicar el presente Concurso.
- 4.9.2 La adjudicación del presente Concurso estará a cargo del Consejo Directivo de “**El BANHPROVI**”, y la misma será comunicada a todos los participantes por la Secretaría del Comité de Evaluación en el plazo legalmente establecido. (Artículo 25 numeral 10 Ley del **BANHPROVI**).

4.10. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

- 4.10.1 El Consejo Directivo de “**El BANHPROVI**”, declarará desierto este Concurso, si en la fecha indicada en el numeral **4.7** de este concurso no se hubiere recibido ninguna oferta.
- 4.10.2 El Consejo Directivo de “**El BANHPROVI**”, declarará fracasado este Concurso.

- a) Cuando ninguna de las ofertas obtenga una calificación igual o superior a la mínima fijada;
 - b) Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la administración.
 - c) Cuando se haya omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en las disposiciones reglamentarias;
 - d) Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos establecidos en los términos de referencia y el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
 - e) Cuando se comprobare que ha habido colusión (Confabulación de oferentes);
 - f) Por violación al principio de confidencialidad por parte de algún funcionario de “**El BANHPROVI**”, y,
 - g) Falta de firma del contrato por el oferente que resulte adjudicado.
- 4.10.3 El Consejo Directivo del BANHPROVI, podrá declarar desierto o fracasado este concurso cuando las ofertas seas superiores al presupuesto previsto para la contratación.

4.11. OBSERVACIONES Y OMISIONES

En el caso que los oferentes encuentren discrepancias y/u omisiones en los Términos de Referencia de este Concurso, o que tengan dudas sobre su significado, deberán comunicarlas por escrito a la Secretaria del Comité de Licitaciones de “**El BANHPROVI**”, a más tardar cinco (5) días calendario antes de la fecha indicada en el numeral **4.7** de este Concurso.

“**El BANHPROVI**”, dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, a ningún participante se le hará interpretación oral de los documentos del Concurso, las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la Secretaría del Comité de Evaluación.

Los errores en las ofertas, cualesquiera que estos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

4.12. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si “**El BANHPROVI**”, necesitase hacer aclaraciones y ampliaciones a los Términos de Referencia de este Concurso, la secretaria del Comité de Licitaciones, previa consulta con las jefaturas de las dependencias que correspondan, elaborará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los participantes.

“**El BANHPROVI**”, invitará a las firmas consultoras interesadas a realizar una gira de reconocimiento (no es obligatorio) del área de influencia de las ocho (8) fincas campesinas afiliadas al MUCA y MARCA para los días 10 y 11 de agosto del corriente año. El costo de las giras corre por cuenta de las firmas consultoras.

4.13. NORMAS APLICABLES

Esta Consultoría se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado de Honduras y su Reglamento.

4.14. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO

4.14.1 Documentos de Trabajo

El Grupo Asesor le suministrará a la firma consultora contratada, toda la documentación que requiere de acuerdo al alcance deseado.

La firma consultora se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione el Grupo Asesor, con absoluta confidencialidad, para lo cual se obligará a que la revisión de la misma se efectúe dentro de las instalaciones que el Grupo Coordinar y el Grupo Asesor le designen.

La firma consultora y los funcionarios y empleados guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información, para que sean de su conocimiento, y serán responsables por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de los mismos. Así mismo, La firma consultora quedará comprometida, por un período de tres (3) años contados a partir de la fecha que el Grupo Coordinador reciba a satisfacción la propuesta objeto de esta Consultoría, a mantener en custodia los papeles de trabajo, los cuales solamente podrán ser facilitados a BANHPROVI y al Tribunal Superior de Cuentas.

4.14.2 Obligaciones Laborales

- a) La firma consultora que se contrate deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que se designe para desarrollar las labores objeto de la contratación, eximiendo completamente y en forma incondicional a “**EI BANHPROVI**”, de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual.
- b) En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por la firma consultora contratada, esta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número de consultores propuestos en la oferta técnica; asimismo la firma consultora deberá notificar por escrito la sustitución inmediata de los profesionales previamente asignados en estos casos. El adjudicatario deberá cumplir durante la vigencia del contrato con lo indicado en el numeral **2.5** de este Concurso.

4.15. PENALIDAD POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

En caso de incumplimiento en el plazo por causas imputables, el contratista deberá pagar al BANHPROVI en su condición de administrador de la Operación MUCA una multa del cero punto dieciocho por ciento (0.18%) diarios, del valor del Contrato, los cuales serán rebajados del pago final al Consultor, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Si la demora no justificada diese lugar a una deducción acumulada igual o superior al diez por ciento (10%) del valor contratado, “El BANHPROVI”, podrá considerar la resolución del mismo, sin perjuicio de aplicar otras sanciones que conforme a la Ley correspondan.

4.16. RESOLUCIÓN DE INCUMPLIMIENTO

- 4.16.1 En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales cualquiera de las partes podrá declarar la resolución del contrato, previa comunicación escrita entregada a la otra parte por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha en que se pretenda concluir la relación contractual.
- 4.16.2 No obstante lo anterior, “**El BANHPROVI**”, podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que mediare fuerza mayor o caso fortuito, si la firma consultora incumpliera de manera relevante, parcial o totalmente, alguna de las obligaciones que asume y que sean de significación para el oportuno y adecuado cumplimiento del contrato; en estos casos, la resolución del contrato determinará la ejecución de la garantía de cumplimiento referida en el numeral **4.17** siguiente.

4.17. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

El BANHPROVI en su condición de administrador de la Operación MUCA, en base a lo establecido en el Artículo No. 106 de la Ley de Contratación del Estado y en relación con el Artículo No. 243 del Reglamento de la misma Ley, hará retenciones del diez por ciento (10%) a la firma contratada de cada uno de los pagos parciales de los honorarios pactados, con el propósito de constituir la Garantía de Cumplimiento.

4.18. FORMAS DE PAGO

El BANHPROVI”, para financiar la contratación de una firma consultora, cuenta con los recursos propios y el costo del contrato se cancelará, mediante cheque en lempiras, pagadero contra el recibo a satisfacción de la certificación de cada uno de los productos entregables y demás documentos requeridos de conformidad a lo establecido en el numeral **2.10** de este Concurso, previa entrega del recibo correspondiente de la División de Productos y Negocios con el visto bueno del **Presidente Ejecutivo de BANHPROVI** indicando que los servicios se recibieron a satisfacción.

Del pago que “**El BANHPROVI** efectúe conforme lo indicado en el párrafo anterior, se retendrá el equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%) del valor referido en el literal b) del apartado **3.3** de este Concurso. Esta retención podrá ser eliminada si se presenta constancia emitida por el Sistema de Administración de Rentas (SAR), cuya firma deberá estar debidamente autenticada, indicando que el oferente adjudicado está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta. Asimismo se retendrá el equivalente al quince por ciento (15%) correspondiente al impuesto sobre el impuesto sobre la venta entregándose un comprobante de dicha retención, que cumpla con la leyes y reglamentos vigentes.

Se establecerá en el contrato la forma de pago en moneda nacional (lempiras) conforme a los productos entregados de la forma siguiente:

No. Pagó	Porcentaje del Monto del Contrato	Detalle de Pago/Producto esperado
<i>Primer pago</i>	10%	contra la entrega a satisfacción del Cronograma del plan de trabajo calendarizado para el desarrollo de la consultoría (producto 1)
<i>Segundo pago</i>	20%	contra entrega de satisfacción de los productos 2 y 3
<i>Tercer pago</i>	35%	contra entrega de satisfacción de los productos 4, 5 y 6
<i>Cuarto pago</i>	35%	contra entrega de satisfacción de los productos 7, 8 y 9

La ejecución de las propuestas de la Sexta Etapa será determinada con la firma al finalizar las cinco primeras etapas de esta consultoría, en consenso con el Grupo Asesor y el Grupo Coordinador.

4.19. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre BANHPROVI y el oferente favorecido, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras Primero de lo Civil del Departamento de Francisco Morazán en Honduras.

4.20. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

El incumplimiento parcial o total sobre las obligaciones que le corresponden al oferente adjudicado de acuerdo con los requerimientos de esta Consultoría y el contrato firmado no será considerado como tal, si a juicio de **BANHPROVI**, se atribuye a fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse; y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

4.21. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo estipulado en la Sección 5 del Capítulo IX de la Ley de Contratación del Estado.

CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL SERA PROPORCIONADA POR EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE PRODUCTOS Y NEGOCIOS DEL BANHPROVI, ING. GLADIS AVILA, TEL. 504-2232 5500 EXTENCIÓN 131, EMAIL gavila@banhprovi.org O EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANHPROVI, EN TEGUCIGALPA, M.D.C.

TODA LA DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN SOLICITADA EN ESTA CONSULTORIA, DEBE PRESENTARSE EN FORMA CLARA, COMPLETA, REFRENDADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE Y ENUMERADA EN FORMA CORRELATIVA EN EL ORDEN DETALLADO EN ESTA CONTRATACIÓN.

JUAN CARLOS ÁLVAREZ ARIAS
Presidente Ejecutivo
BANHPROVI

5. ANEXO I

CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE OFERTAS

5.1. Criterios de Evaluación

Las ofertas técnicas serán evaluadas y calificadas por el Comité de Evaluación tomando en cuenta los siguientes aspectos:

REFERENCIA	CONCEPTO	PUNTAJE	
		PARCIAL	MÁXIMO
Personal Asignado al Trabajo			55%
NUMERAL 2.5.1	Experiencia, formación académica y nivel profesional de los consultores (Se ponderará otorgando mayor calificación a la firma que presente con mayor formación académica)		20%
	<u>Nivel profesional ponderado</u>		
	Consultores titulados (maestría)	8%	
	Consultores titulados (liceiaturas, ingenieros)	5%	
	<u>Experiencia, profesional ponderada de la firma consultoria</u>		
	Experiencia de trece (13) años o más	12%	
	Experiencia entre diez (10) y doce (12) años	7%	
	Experiencia menor a diez (10) años	0%	
NUMERAL 2.5.2	Experiencia específica en la elaboración de estudios o investigaciones en Palma Africana		35%
	<u>Experiencia en tema competencia, financiera y conocimiento de grupos organizados</u>		
	Experiencia de siete (7) años o más	17%	
	Experiencia entre cinco (5) y seis (6) años	10%	
	Experiencia menor a cinco (5)	0%	
	<u>Experiencia en la diversificación de cultivos agrícolas, especialmente en Palma Africana</u>		
	Experiencia de seis (6) años o más	18%	
	Experiencia entre tres (3) y cinco (5) años	12%	
	Experiencia menor a tres (3)	0%	

	Enfoque Metodologico y Plan de Trabajo		45%
	<u>Análisis de métodos, áreas de trabajo y actividades previstas de acuerdo a:</u>		
NUMERAL 3.2 inciso a)	a- Presenta un plan de trabajo suficientemente y explícito que incluye un cronograma detallado de las actividades por rango de responsabilidad		10%
	b- Especifica el numero de horas estimadas en las etapas a desarrollar, e incluye los consultores que intervendrán		5%
NUMERAL 3.2 inciso b)	c- Presenta un listado del personal (consultores) que la firma designará a las labores a contratar, que incluya su formación academica y las funciones que desarrollará		7%
NUMERAL 3.2 inciso c)	d- Listado cronológico de contratos de consultorías que la firma ha realizado en estudios o investigaciones en las áreas producción, financiera y social en los últimos cinco (5) años (2012-2016)		5%
NUMERAL 3.2 inciso d)	e- Constancias originales firmadas y selladas por los representantes legales de los clientes que la firma consultora ha realizado estudios o investigaciones		
	Más de dos (2) constancias	10%	
	Menos de dos (2) constancias presentadas	0%	
NUMERAL 3.2 inciso f)	La oferta tecnica expresa el plazo maximo expresado en meses o días que la firma consultora realizará el estudio y presentará al BANHPROVI el informe de conformidad a las etapas a desarrollar		8%