



000330

CONTRATACIÓN DIRECTA No.07/2013 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA CONTINUAR EL PROYECTO DE CERTIFICACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS

1. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

La presente contratación tiene como objeto contratar por el período de un (1) año, los servicios de una empresa consultora especializada en seguridad informática, para que se continúen ejecutando todas las evaluaciones de seguridad de la información requeridas para identificar los riesgos y vulnerabilidades, mismas que una vez corregidas permita obtener una certificación de la seguridad informática del Banco Central de Honduras, en adelante denominado "EL BANCO", certificación con reconocimiento internacional, gestionada y proporcionada por la empresa consultora, sin costo adicional para esta Institución.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

INFORMACIÓN RESERVA

3. CONDICIONES ESPECÍFICAS Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

La empresa oferente en adelante denominada "EL CONSULTOR", contando con la colaboración del personal designado por "EL BANCO", debe efectuar y realizar todas y cada una de las actividades descritas en el Anexo No. 2 de este documento, Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos.

4. DESARROLLO DE LA CONSULTORÍA Y ENTREGABLES

"EL CONSULTOR" debe entregar a "EL BANCO" lo siguiente:

- 4.1** Los entregables descritos en el numeral 1.8 del Anexo No.2 de este documento, Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos.
- 4.2** Reportes de avances trimestrales de las actividades realizadas en la ejecución de los numerales 1.1 al 1.12 del Anexo No. 2 de este documento, Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos.

5. PRESENTACIÓN DE INFORMES

- 5.1** "EL CONSULTOR" se obliga a presentar a "EL BANCO" informes de acuerdo a lo requerido en los entregables del anexo No. 2, de estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.



- 5.2** Los informes requeridos por "EL BANCO" a "EL CONSULTOR" conforme a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación o deben ser presentados en forma impresa, encuadernados en original, así como en forma electrónica en medio óptico (CD/DVD).

6. INFORMACIÓN Y FACILIDADES QUE BRINDARÁ "EL BANCO" (APOYO LOGÍSTICO) A "EL CONSULTOR" ADJUDICADO

INFORMACIÓN RESERVA

7. PERFIL DE "EL CONSULTOR"

"EL CONSULTOR" a contratar debe presentar a "EL BANCO" currículum vitae de los ejecutores del proyecto y documentación debidamente autenticada por Notario que acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 7.1** Estar certificado como profesional en seguridad de la información. Entre las certificaciones requeridas está CISSP, CISM, COBIT, ISO-27001 u otras similares.
- 7.2** Estar inscrito en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras, y en caso de no estarlo efectuar el correspondiente trámite ante "EL BANCO".

8. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DEL PERFIL

El Administrador de Seguridad y Control de Tecnología y el Departamento de Tecnología y Comunicaciones efectuarán el análisis y evaluación del perfil de "EL CONSULTOR" y comunicarán por escrito al Secretario del Comité de Compras el resultado de la misma.



000328

9. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La supervisión de la ejecución de la Consultoría estará a cargo del Administrador de Seguridad y Control de Tecnología, dependiente de la Subgerencia del Área Técnica de "EL BANCO", en coordinación con el Jefe del Departamento de Tecnología y Comunicaciones y con el apoyo del equipo multidisciplinario para certificación de seguridad de la información de "EL BANCO", conformado con instrucción de la Gerencia; pudiendo el Administrador de Seguridad y Control de Tecnología, convocar al equipo multidisciplinario a las reuniones de trabajo que estime pertinentes en relación con el objeto de la consultoría.

10. TIEMPO DE DURACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La presente consultoría tendrá una duración de un (1) año, a partir de la activación de los servicios del Programa de Administración de Seguridad, período durante el cual debe cumplir con los requerimientos indicados en el Anexo No.2 de estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.

11. VÁLIDEZ DEL CONTRATO

El presente Contrato requerirá de la aprobación por el Directorio del Banco Central de Honduras para su validez.

12. FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto de la presente consultoría, "EL BANCO" dispone de recursos propios y el costo de la misma se cancelará en moneda nacional, de conformidad con lo establecido en este numeral, siempre y cuando la recepción del servicio sea satisfactoria para "EL BANCO" según opinión del Administrador de Seguridad y Control de Tecnología y el Departamento de Tecnología y Comunicaciones; así como visto bueno en la factura o recibo por parte de la Subgerencia Técnica.

Primer pago: 30% del total del contrato, al recibir satisfactoriamente los entregables de la primer visita o visita inicial, de acuerdo al Anexo No. 2, numeral 1.7.2.

Segundo pago: 30% del total del contrato, al recibir satisfactoriamente los entregables del segundo trimestre, o visita a los seis meses, de acuerdo al Anexo No. 2, numeral 1.7.4.

Tercer pago: 40% del total del contrato, al recibir satisfactoriamente los entregables del cuarto trimestre o visita a los doce meses, de acuerdo al Anexo No.2, numeral 1.7.6.

13. RETENCIÓN DE IMPUESTOS

Del pago que "EL BANCO" efectúe conforme lo indicado en el párrafo anterior, se retendrá el equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%) del valor correspondiente a honorarios profesionales, en concepto de Impuesto Sobre la Renta, salvo que "EL CONSULTOR" acredite mediante constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), debidamente autenticada, que se encuentra sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.



000326

19. MULTA POR INCUMPLIMIENTO

"EL BANCO" aplicará a "EL CONSULTOR" una multa por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas vigentes, que se describen a continuación:

Valor del Contrato	% de Multa
De L0.01 a L40,000,000.00	0.17%
De L40,000,000.01 en adelante	0.18%

Además, si la demora no justificada diese lugar a la aplicación de una multa acumulada equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, "EL BANCO" podrá considerar la resolución total del mismo y hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento y dejar sin valor ni efecto la contratación adjudicada, sin responsabilidad de su parte.

20. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá la cesión ni la subcontratación del contrato, por consiguiente, es entendido por las partes que "EL CONSULTOR" no podrá transferir, asignar, cambiar, modificar, traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al Contrato, sin previo consentimiento por escrito de "EL BANCO" si así sucediese, la cesión o subcontratación, será considerada como incumplimiento del mismo.

21. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento parcial o total por parte de "EL CONSULTOR" sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo a lo convenido en el contrato, no será considerado como tal, si a juicio de "EL BANCO", 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, que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que surgiere entre "EL BANCO" y "EL CONSULTOR", deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento del Juzgado correspondiente del Departamento de Francisco Morazán.

23. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES

23.1 En el caso que "EL CONSULTOR" encuentre discrepancias u omisiones en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, o tengan dudas sobre su significado, deben notificarlas por escrito a la Secretaría del Comité de Compras de "EL BANCO", a más tardar cinco (5) días hábiles antes de la fecha de recepción de la oferta indicada en la carta de invitación.

23.2 "EL BANCO" mediante el Secretario del Comité de Compras dará respuesta escrita a las consultas recibidas, por lo tanto, no se formularán aclaraciones verbales.



23.3 Los errores en las ofertas, cualesquiera que éstos sean, correrán por cuenta y riesgo de "EL CONSULTOR".

24. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si "EL BANCO" necesitase hacer aclaraciones o ampliaciones a estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación, se harán del conocimiento de "EL CONSULTOR" mediante comunicación escrita emitida por el Secretario del Comité de Compras.

25. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y DOCUMENTACIÓN

La oferta económica debe ser presentada en sobre cerrado (**sin señal de haber sido abierto**), a más tardar en lugar, fecha y hora indicada en la nota de invitación a presentar oferta.

25.1 Documentación que acredite el currículum vitae de los ejecutores del proyecto y documentación debidamente autenticada, de conformidad con el numeral 7 de estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.

25.2 Oferta Económica (Según Anexo No.1)

25.3 Copia de la Tarjeta de Identidad, carné de residencia o pasaporte, según sea el caso del representante legal de "EL CONSULTOR" o de la persona que tenga poderes suficientes para suscribir contratos en nombre de la misma, ambos documentos debidamente autenticados.

25.4 Fotocopia de la Escritura de Constitución debidamente registrada en el Registro Público de Comercio y del Poder de Representación de quien suscribirá el Contrato correspondiente.

25.5 Certificación que acredite que la empresa está autorizada para representar exclusivamente en el país los servicios profesionales en seguridad de la información, objeto de esta contratación.

25.6 Copia de carné que evidencie estar inscrito en el Registro de Proveedores de el Banco Central de Honduras.

25.7 Declaración jurada del representante legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.

25.8 Declaración jurada del representante legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones de "EL BANCO" a las que tenga acceso.

25.9 Declaración Jurada del representante legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos.

25.10 Declaración Jurada del representante legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.



000324

NOTA: Si la oferta económica está expresada en dólares, el valor en lempiras será calculado a la tasa de cambio para la venta vigente en la fecha de recepción de la oferta inicial.

26. DOCUMENTACIÓN QUE DEBE PRESENTAR "EL CONSULTOR" PREVIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- a) Constancia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) donde se acredite que "EL CONSULTOR" está solvente en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
- b) Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que "EL CONSULTOR" se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- c) Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del gasto Público
- d) Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que tanto el representante legal como la empresa no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.
- e) Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad (IHSS), indicando que "EL CONSULTOR" se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- f) Constancia de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), indicando que "EL CONSULTOR" no ha sido objeto de sanción administrativa firme, en dos (2) o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años.

Nota:

Los documentos antes requeridos deben ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación.

27. NEGOCIACION OFERTA Y ADJUDICACION

De conformidad con el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado recibida la oferta económica, el secretario del Comité de Compras de "EL BANCO" procederá a la negociación de la oferta económica con "EL CONSULTOR"

Finalizado el proceso de negociación, el Comité de Compras elaborará el informe correspondiente para la adjudicación, en caso de que así proceda y el proyecto de resolución será sometido a la aprobación del Directorio de "EL BANCO"

28. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Una vez comunicada la adjudicación, se le requerirá a "EL CONSULTOR" para que se presente a "EL BANCO" dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de notificación de la



adjudicación, a efecto de formalizar el contrato de conformidad con estas Especificaciones Técnicas y Condiciones de Contratación.

29. NORMAS APLICABLES

Esta contratación se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; Normas que rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios del Banco Central de Honduras y demás leyes aplicables.

30. LEGALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los documentos que presenten los oferentes en fotocopia o que hayan sido extendidos fuera de la República de Honduras deben estar apostillados o debidamente legalizados para surtir efectos en este país.

Todas las comunicaciones deben ser dirigidas al Secretario del Comité de Compras, quien también es el Jefe del Departamento de Servicios Generales, en las oficinas situadas en el tercer piso del edificio principal del Banco Central de Honduras en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.



DEISY RODRÍGUEZ GUERRERO DE BRUNE
Secretaria, a.i. del Comité de Compras y
Jefa, a.i. del Departamento de Servicios Generales

SDM/IROF



000322

ANEXO No.1
OFERTA ECONÓMICA
CONTRATACIÓN DIRECTA No.07/2013
CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA CONTINUAR DEL PROYECTO DE
CERTIFICACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL BANCO C
ENTRAL DE HONDURAS

VALORES EXPRESADOS EN MONEDA NACIONAL (LEMPIRAS)

DESCRIPCIÓN	VALOR EN LEMPIRAS
Servicios de consultoría para certificación de la seguridad de información del BCH, por un periodo de un año: a) Gastos Administrativos _____ b) Honorarios Profesionales _____	
Total (a+b)	

VALOR TOTAL DE LA OFERTA EN LETRAS MAYÚSCULAS:

NOTAS:

- Según la Ley de Impuesto Sobre la Renta, cuando el Banco Central de Honduras efectúe pagos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del impuesto sobre la Renta, debe retener y enterar al fisco el veinticinco por ciento (25%) del monto de los pagos efectuados por concepto de honorarios profesionales.
- LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL CONSULTOR".
- EL VALOR DE LAS OFERTAS DEBE SER CONSIGNADO EN LEMPIRAS.

INFORMACIÓN DE "EL CONSULTOR"

DIRECCIÓN POSTAL EXACTA	
TELÉFONO	
FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	
FIRMA	

LUGAR Y FECHA:

102

ANEXO No.2
Condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos

INFORMACIÓN RESERVADA



000313

ANEXO No.3

Criterios para Evaluación de Oferta

La oferta técnica será evaluada y clasificada por una Subcomisión Evaluadora, tomando en cuenta los siguientes aspectos:

En base a la información proporcionada, se evaluará los servicios a proporcionar, se evaluará y clasificará la información para cada personal asignado en función de la experiencia profesional, formación académica y nivel profesional.

REFERENCIA	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	
		% PARCIAL	% MÁXIMO
			90
1.11	Accesos a sitios de seguridad	10%	
1.12	Monitoreo remoto y alertas	10%	
1.13	Especialistas certificados	40%	
1.15	Referencias	30%	
	Balances Generales y Estados de Resultados (solidez financiera de la empresa)		10.0
	Índice de Liquidez	2.5	
a)	(Activo Circulante / Pasivo Circulante)		
	Año 2011		
	• Menor a 1	0.0	
	• Mayor o igual a 1	1.0	
	Año 2012		
	• Menor a 1	0.0	
	• Mayor o igual a 1	1.5	
	Índice de Endeudamiento	2.5	
b)	(Pasivo Total / Activo Total)		
	Año 2011		
	• Menor o igual a 50%	1.0	
	• De más de 50% hasta 60%	0.5	
	• Mayor de 60%	0.0	
	Año 2012		
	• Menor o igual a 50%	1.5	
	• De más de 50% hasta 60%	1.0	
	• Mayor de 60%	0.0	
	Rendimiento sobre el capital	2.5	
c)	(Utilidad Neta / (Capital contable – Utilidad del período))		
	Año 2011		
	• Mayor que 0	1.0	
	• Menor o igual que 0	0.0	
	Año 2012		



000312

REFERENCIA	FACTORES A EVALUAR	PUNTAJE	
		% PARCIAL	%MÁXIMO
	• Mayor que 0	1.5	
	• Menor o igual que 0	0.0	
	Comportamiento de Utilidades Netas	2.5	
d)	(Utilidades Netas 2012 – Utilidades Netas 2011)		
	• Crecimiento	2.5	
	• Decrecimiento	0.0	
	TOTAL		100

Para optimizar el proceso del análisis y evaluación de la oferta técnica, el Comité de Compras a través de la Subcomisión Evaluadora se reserva el derecho de investigar sobre aquellos aspectos que juzgue necesarios, o el de solicitar asesoría de personas o entidades que considere convenientes, a tal efecto el oferente se compromete a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta.



000311

ANEXO NO.4

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA

Yo-----, mayor de edad, de estado civil -----, con domicilio en-----y
con tarjeta de identidad/pasaporte No-----actuando en mi condición de representante legal de -----
-----, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA: que ni mi persona ni mi representada nos
encontramos comprendidos en alguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y
16 de la Ley de Contratación del Estado.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de -----Departamento de -----, a los
-----días de mes de -----de-----