

REPÚBLICA DE HONDURAS

**BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA
(BANHPROVI)**

DOCUMENTO BASE

CONCURSO PUBLICO NACIONAL CPN-BANHPROVI No. 04/2023

SERVICIOS DE CONSULTORÍA

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E
IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR
ISO 27001”**

Tegucigalpa, M.D.C., marzo del 2023

ÍNDICE

Sección I. Aviso de Invitación a Concurso.....	¡Error! Marcador no definido.
Sección II. Información para los consultores.....	4
Sección III. Propuesta técnica	21
Sección IV. Propuesta económica.....	23
Sección V. Términos de referencia	25
Sección VI. Formularios	45

Sección I

INVITACION A CONCURSO

AVISO DE CONCURSO PUBLICO NACIONAL CPN-BANHPROVI No. 04/2023

“CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001 “

1. El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda invita a las sociedades interesadas en participar en el Concurso Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 04/2023 a presentar ofertas selladas para “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001“.
2. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos nacionales.
3. El Concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Público Nacional (CPN) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Los interesados podrán adquirir el documento base del presente concurso, mediante solicitud escrita a la Subgerencia de Administración, teléfono 2291-0505 en la dirección indicada al final de este aviso en un horario de 08:00 am a 4:00 pm previo el pago de la cantidad no reembolsable de **DOSCIENTOS LEMPIRAS (L200.00)**, mediante cheque de caja o cheque certificado emitido a favor del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda. Los documentos del concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HonduCompras”, (www.honducompras.gob.hn).
5. Las ofertas deberán presentarse en la siguiente dirección: Subgerencia de Administración Primer Piso Edificio BANHPROVI, Boulevard Juan Pablo II, Contiguo al Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa, MDC a más tardar a las 10:00 am del 7 de junio del 2023. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Los sobres que contengan las ofertas técnicas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir en la dirección indicada, a las 10:15 am del 7 de junio del 2023.

Tegucigalpa MDC 26 de abril del 2023

LICENCIADO EDWIN ARAQUE BONILLA
PRESIDENTE EJECUTIVO

Sección II

INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1 El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) fue creado mediante Decreto Ley No. 6-2005, el veintiséis (26) de enero de 2005 y reformado mediante decreto No 358-2013 de fecha (20) de enero de dos mil catorce (2014) como una Institución de Crédito de Segundo piso desconcentrada del Banco Central de Honduras de Servicio público de duración indefinida con personalidad jurídica y patrimonio propio e independencia administrativa presupuestaria, técnica y financiera, que se rige por las normas jurídicas aplicables a las operaciones que realice y en lo pertinente por la Ley del Sistema Financiero Ley de la Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) Ley del Banco Central de Honduras (BCH) Código de Comercio y demás leyes aplicables.

Su objetivo fundamental es Promover a través de los servicios financieros que brinde, el crecimiento y desarrollo socioeconómico de todos los hondureños mediante el financiamiento inclusivo para la producción y la vivienda, con énfasis en el sector social de la economía, así como la inversión en obras y proyectos de infraestructura rentables que promuevan la competitividad nacional y el empleo digno.

Para tales fines, el BANHPROVI puede realizar todas las operaciones de intermediarios financiera a las cuales les faculta la Ley del Sistema Financiero.

El BANHPROVI efectúa sus operaciones en forma directa o a través de instituciones financieras privadas, así como de cooperativas de ahorro y crédito, supervisadas y reguladas por la Comisión Nacional de Banca y Seguros (CNBS), así mismo concede financiamientos de corto, mediano y largo plazo para el sector agropecuario, vivienda social y para la micro y pequeña empresa, cumpliendo los límites y demás regulaciones contenidas en el Reglamento que apruebe la Asamblea de Gobernadores a propuesta del Consejo Directivo, previo a emitir dictamen favorable de la Comisión Nacional de Banca y Seguros (CNBS).

- 1.2 El objetivo del presente concurso es Contratar los servicios profesionales para el Diseño y la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del BANHPROVI con base en el estándar ISO 27001.

2. ACLARACIÓN Y ENMIENDA DE LOS DOCUMENTOS DEL CONCURSO

- 2.1. Las Sociedades invitadas a participar pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de las condiciones y requisitos requeridos en este Documento Base del Concurso a más diez (10) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de las propuestas. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito a la dirección del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) indicada en estas bases. El BANHPROVI responderá por escrito a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta, pero sin identificar su procedencia) a todas las Sociedades interesadas que tengan la intención de presentar ofertas y que hayan retirado el Documento Base del Concurso.
- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las ofertas, el BANHPROVI puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una Sociedad interesada, enmendar estas bases. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante adendum. Los adendum deberán enviarse por escrito, por correo electrónico y su cumplimiento será obligatorio para las mismas. El BANHPROVI podrá, a su discreción, cuando fuere necesario prorrogar el plazo para la presentación de ofertas.

3. DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA. -

3.1 Documentación Legal Obligatoria.

Las ofertas deberán presentarse obligatoriamente en tres sobres cerrados y sellados así:

El primer sobre contendrá la Documentación Legal obligatoria requerida en el numeral 6 de esta Sección, debidamente foliada, indicando en su cubierta las palabras “DOCUMENTACIÓN LEGAL ORIGINAL”. Concurso Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 04/2023, “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001”.

La documentación deberá ser foliada en todas sus páginas.

3.2 Propuesta Técnica Original.

El segundo sobre contendrá el **FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (Sección VI Formularios)** y la propuesta Técnica Original, preparada estrictamente siguiendo las instrucciones de estas bases, indicando en su cubierta las palabras “PROPUESTA TÉCNICA

ORIGINAL". Concurso Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 04/2023, "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001"

3.3 Propuesta Económica Original.

El Tercer sobre contendrá la Carta de Presentación de la propuesta Económica Original (Oferta económica Formulario de presentación de la propuesta económica) firmada y sellada por el oferente, indicará en su cubierta las palabras "PROPUESTA ECONOMICA ORIGINAL". Concurso Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 04/2023, "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001".

3.4 Copias de la Documentación Legal, Propuesta Técnica y Propuesta Económica.

En sobres adicionales y separados se incluirán dos (2) copias de toda la documentación relativa, a cada una de las ofertas técnicas, económica y acompañando la documentación legal obligatoria; deberá aparecer en la cubierta de cada sobre la expresión: "COPIAS PROPUESTA TÉCNICA", "COPIAS PROPUESTA ECONOMICA Y COPIAS DOCUMENTACIÓN LEGAL, Concurso Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 04/2023 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001"

4. ROTULACIÓN DE SOBRES

Esquina Superior Izquierda

Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono del oferente.

Parte Central

Subgerencia de Administración
Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda
Segundo Piso
Boulevard Juan Pablo Segundo
Contiguo Centro Cívico Gubernamental
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

Esquina Inferior Derecha

Concurso Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 04/2023 “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001”

Indicación clara del tipo de oferta (técnica o económica, documentación legal), si es original o copia.

Indicación de, no abrir sino hasta el día y hora señalados en el numeral 11 de esta sección.

El original y las copias solicitadas deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados, Sociedades en todas sus hojas por el oferente o por quien tenga la representación legal; además, los documentos incluidos en los sobres **DEBERÁN SER FOLIADOS, EN TODAS SUS PÁGINAS.**

Se deberá tener en cuenta que el costo de la preparación de la oferta y de la negociación del contrato no son reembolsables.

5. OFERTAS TARDÍAS

Toda oferta que se presente después del plazo fijado para la recepción será rechazada y devuelta sin abrir al Oferente.

6. DOCUMENTACIÓN LEGAL OBLIGATORIA PARA PRESENTAR (SOBRE 1)

Los proponentes deberán acreditar con documentos fehacientes, conforme a la legislación nacional, cumpliendo con los requisitos de veracidad y exactitud y debidamente foliados, lo siguiente:

- a) Carta propuesta debidamente autenticada, firmada por el representante legal de la sociedad o la persona que este delegue;
- b) Copia fotostática debidamente autenticada de los documentos personales del representante legal de la Sociedad, Documento de Identificación Nacional (DNI), y Registro Tributario Nacional numérico), en caso de ser extranjeros, presentar pasaporte vigente, o acreditar su residencia legal en el país. Así como el Registro Tributario Nacional numérico de la sociedad (RTN).
- c) Copia fotostática debidamente autenticada de la escritura pública de constitución de la sociedad y sus reformas si las hubiere, debidamente inscrita

en el Registro Mercantil respectivo. Si la sociedad es extranjera acreditará estar autorizada para ejercer el comercio en Honduras e inscrita en el registro correspondiente. Cualquier documento expedido en el extranjero deberá presentarse debidamente apostillado. (Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado);

- d) Los representantes legales deberán acreditar copia autenticada del poder de representación inscrito en el registro correspondiente;
- e) Declaración jurada debidamente autenticada firmada y sellada por el representante legal de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado;
- f) Declaración Jurada debidamente autenticada firmada y sellada por el representante legal, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas bases;
- g) Declaración jurada de confidencialidad debidamente autenticada, la cual deberá ser firmada y sellada por el representante legal de la sociedad;
- h) Constancia de Inscripción o Constancia de presentación de solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).
- i) Copia fotostática debidamente autenticada, del Permiso de Operación vigente, extendido por la Alcaldía Municipal del domicilio de la Sociedad oferente.
- j) Constancia de Solvencia extendida por la Alcaldía Municipal del domicilio de la Sociedad oferente, o copia fotostática debidamente autenticada.

En el caso de Inhabilidad de la Sociedad, se procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 15, numeral 5) de la Ley de Contratación del Estado.

PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO SE DEBERÁ PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS VIGENTES, en el término de treinta (30) días calendario después de haber sido notificada su adjudicación:

- a) Constancia de solvencia emitida por el Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR);
- b) Constancia extendida por la Procuraduría General de la República, a favor de la sociedad y su representante legal;

- c) Constancia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones;

7. LEGISLACIÓN BÁSICA

Como parte del proceso de planificación el oferente seleccionado debe conocer los documentos básicos relacionados con la operación: (i) Ley de la Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda; (ii) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; (iv) Ley del Sistema Financiero, (v) Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2023 y su Reglamento vigente, Normas para la Gestión de Tecnologías de Información, Ciberseguridad y Continuidad del Negocio, aprobada por la CNBS, Circular CNBS No. 025/2022.

8. SUBSANACIÓN

Se subsanarán los defectos u omisiones de conformidad con lo establecido en los Artículos 5 párrafo segundo, 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciera la oferta no será considerada.

9. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

- a) La designación del oferente;
- b) Carta oferta firmada y sellada por el representante legal del oferente, conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas, el objeto y condiciones ofrecidas.
- c) El precio ofertado.
- d) Plazo de validez de la oferta.
- e) Plazo de entrega de los servicios.
- f) Cualquier otro documento que señale la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y el documento base del Concurso.

10. CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

De conformidad con lo que establece el Artículo 57 de la Ley, el concurso será declarado **desierto** cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de oferentes previstos en el documento base del Concurso-y lo declarará fracasado: 1. Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en

sus disposiciones Reglamentarias. 2. Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en el pliego de condiciones. 3. Cuando se comprare que ha existido colusión.

Declarado Desierto o Fracasado el Concurso se procederá a un nuevo concurso”.

Se establece que, en el presente Concurso Público Nacional, el número mínimo de participantes requerido para no declarar desierto el concurso será de un (1) oferente.

11. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

A más tardar a las 10:00 a.m. del 7 de junio del 2023, los concursantes deberán presentar sus ofertas en sobres o paquetes separados, cerrados firmados y sellados, en idioma español: el primer sobre que contenga la documentación legal obligatoria (Sobre 1), el segundo sobre la oferta técnica (Sobre 2) y el tercer sobre la oferta económica (Sobre 3).

Esta documentación podrá entregarse personalmente o remitirse por correo certificado o servicio de mensajería al Subgerencia de Administración, Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, ubicado en el Primer piso del Edificio BANHPROVI, Boulevard Juan Pablo Segundo, contiguo Centro Cívico Gubernamental, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras C.A.

Las ofertas técnicas se abrirán en audiencia pública a las 10:15 a.m. del 7 de junio del 2023, en las oficinas del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, en la dirección antes indicada, por el Comité de Licitaciones y Compras del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, en presencia de los representantes de los concursantes que deseen asistir, dejando constancia en acta que podrá ser firmada por los interesados.

Los sobres que contengan las ofertas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia de la Subgerencia de Administración del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), hasta que se concluya la evaluación de las ofertas técnicas y se establezca el orden de mérito de las mismas.

Las ofertas que se presenten después de las 10:00 a.m. del del 7 de junio del 2023, no se admitirán y serán devueltas a los participantes sin abrir.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (SOBRE 2)

12.1 El Oferente presentará su oferta técnica utilizando para ello los Formularios Sección VI, detalle de experiencia, descripción del enfoque, metodología,

composición del personal, currículum vitae del personal asignado al servicio, que se incluyen en los documentos de este concurso.

12.2 El Oferente elaborará su oferta Técnica de acuerdo con los Términos de Referencia y deben ser presentadas en el sobre 2.

12.3 Deberá definir la metodología, procedimientos y personal a ser empleado para cubrir cada una de las partes del trabajo descrito en los Términos de Referencia. Se incluirá, más específicamente:

(a) Una descripción detallada de los servicios de consultoría ofrecidos y el Programa del Trabajo a realizar con la suficiente desagregación por actividad y tareas previstas.

(b) Informaciones y hojas de vida del personal profesional y técnico principal que será utilizado en forma directa para realizar el proyecto, especificando responsabilidades de cada uno y un cronograma de su intervención.

13. OFERTA ECONÓMICA. (SOBRE 3)

13.1 El Oferente presentará la oferta económica concordante con lo propuesto en la oferta técnica. Se incluirá más específicamente:

a) Los detalles de todos los honorarios profesionales por los servicios de consultoría, a los cuales se les deducirá y en consecuencia el BANHPROVI retendrá el 12.5% en concepto de Impuestos Sobre la Renta. No será sujeta a esta retención, la sociedad consultora adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR), además se retendrá el 15% Impuesto sobre Ventas, calculado sobre el monto total de los honorarios a pagar.

b) Todos los costos que corresponda en concepto de gastos administrativos, bajo el entendido que dicha oferta podrá ser aceptada o en su defecto, negociada.

13.2 La oferta económica tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario y deberá hacerse de acuerdo al formulario Detalle de Costos (Formulario Sección VI), respetando los ítems que se solicitan.

13.3 El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) pagará los servicios de conformidad al plan de pagos acordado, contra la presentación de las respectivas facturas, actas de aceptación de los productos, recibos y demás documentos de soporte.

13.4 Otras condiciones especiales para la contratación de los servicios de consultoría son:

a) Los términos y condiciones de la oferta que someta la Sociedad, deberán considerarse sujetos a negociación en sus elementos técnicos y de costos.

b) No podrán formar parte del grupo de consultores de la Sociedad, funcionarios que laboren en la Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) y en cualquier otra entidad del sector público.

14. MONEDAS DE LA OFERTA Y MONEDAS DE PAGO

La oferta deberá ser presentada en Lempiras (moneda oficial de la República de Honduras), así como el pago del monto total del contrato será en esa misma moneda.

15. DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

Sera declarada inadmisibile y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones: Artículo 131, 132 párrafo final, 135, 139 literal c), del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado), entre otros:

- a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier 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;
- d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la oferta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;
- e) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, 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 diferentes a las previstas en la Ley, en el Reglamento o en el pliego de condiciones;
- h) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;
- i) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa y fundadamente dispusiera el pliego de condiciones.

16. EXAMEN PRELIMINAR Y CORRECCIONES DE ERRORES U OMISIONES SUBSANABLES

16.1 La Comisión de Evaluación examinará el contenido de los sobres 1 y 2 de las ofertas para determinar si están completas, si los documentos han sido debidamente firmados, foliados y si, en general, las ofertas están en orden.

16.2 Antes de proceder a la evaluación detallada del Sobre 1 y 2, la Comisión de Evaluación, determinará si cada oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso. Para los fines de estas cláusulas, se considera que una oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso cuando satisfaga, sin diferencias significativas, todas las condiciones estipuladas en dichos documentos.

La determinación de la Comisión de Evaluación se basará en si la oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de Concurso según el contenido de la propia oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

16.3 Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las ofertas deben ajustarse sustancialmente a los documentos de Concurso, la Comisión de Evaluación podrá corregir el error o solicitar que, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el Oferente suministre la información faltante. No se podrá considerar error u omisión subsanable, por ejemplo, la falta de firma de oferta o cualquier corrección que altere la sustancia de su oferta o que la mejore.

La Comisión de Evaluación rechazará toda oferta que no se ajuste sustancialmente a los documentos de Concurso. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que la oferta que originalmente no se ajustaba, posteriormente se ajuste a dichos documentos.

17. ACLARACIÓN DE OFERTAS Y CONFIDENCIALIDAD

17.1 Desde el momento de la apertura de las ofertas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un ofertante desea ponerse en contacto con la Comisión de Evaluación en relación con algún asunto pertinente a su oferta, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en estas bases. Todo intento de ejercer influencia sobre algún representante de la Comisión de Evaluación a en la evaluación y la comparación de las ofertas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de su oferta.

- 17.2 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta.

Los miembros de la Comisión de Evaluación a no tendrán acceso a las ofertas económicas hasta que se haya completado la evaluación técnica.

18. EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

La Comisión de Evaluación evaluará y comparará únicamente las ofertas técnicas que se ajustan sustancialmente a los documentos de Concurso, aplicando los criterios y el sistema de puntaje establecidos en la Sección III, numeral 4. Criterios de Evaluación. No se podrán tomar en cuenta factores que no estén especificados en los Criterios de Evaluación.

19. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

- 19.1 La Comisión de Evaluación en aplicación a los Artículos 162 y 163, del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, evaluará las ofertas técnicas considerando varios factores, cada uno de estos factores será calificado de acuerdo con los criterios de ponderación que se establecen en estas Bases.

- 19.2 Durante el período de evaluación de ofertas técnicas, que comienza después de concluido el acto de recepción, la Comisión de Evaluación podrá solicitar al Oferente aclaraciones acerca de sus ofertas. La solicitud de aclaración y la respectiva respuesta se harán mediante comunicación escrita y no se solicitará, ofrecerá ni permitirá ninguna modificación de los precios ni de los elementos sustanciales de ofertas.

- 19.3 Iniciado el período de evaluación de ofertas y hasta la notificación oficial del resultado del Concurso, se considerará confidencial, toda información relacionada con el examen, las aclaraciones y evaluación de las ofertas, así como las recomendaciones de adjudicación del Concurso. La información considerada confidencial no podrá ser conocida por, o divulgada a, personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las ofertas. Dicha prohibición incluye a los Oferentes.

- 19.4 La utilización por cualquier motivo, por parte de cualquier oferente, de información considerada confidencial podrá ser causal de rechazo de su oferta

- 19.5 El puntaje mínimo para pasar la evaluación técnica es **de 75 puntos**. Toda oferta que no alcance dicho puntaje será rechazada.

20. APERTURA DE OFERTAS ECONÓMICAS Y EVALUACIÓN COMBINADA DE OFERTAS

Una vez terminada la evaluación técnica, dentro del plazo de diez (10) días hábiles siguientes, el BANHPROVI notificará a los concursantes que cumplieron con la documentación legal y que alcanzaron o sobrepasaron la calificación técnica mínima **de 75 puntos**, la fecha y hora para abrir las ofertas económicas. Previo a su apertura, serán inspeccionados para constatar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores, los puntajes técnicos obtenidos y acto seguido, se abrirán los sobres que contienen las ofertas económicas, en presencia de los representantes de los concursantes que deseen asistir.

De lo actuado se levantará un acta que será suscrita por los asistentes y enviada a todas las Sociedades participantes que hayan pasado la evaluación técnica.

21. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LA CALIFICACIÓN TOTAL DE LAS OFERTAS

La Comisión de Evaluación nombrada para tal efecto, revisará las ofertas económicas y corregirá los errores de cálculo si los hubiere. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, prevalecerán los primeros. (Artículo 133 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado).

Las ofertas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos (St) y financieros (Sf) combinados, utilizando las ponderaciones (T = ponderación asignada a la oferta técnica; P= ponderación asignada a la oferta financiera; (T + P = 1):

La fórmula para el cálculo del puntaje técnico y financiero combinado es la siguiente:

$$S = (St \times T \%) + (Sf \times P \%).$$

Dónde:

S = Oferta técnica y financiera combinada

St = Calificación Técnica obtenida

T%= Peso asignado a la oferta técnica (80 puntos)

Sf = Puntaje financiero

Sf = $100 \times Pm / Pi$, donde Pm es el precio más bajo y Pi precio oferta en consideración

P%= Peso asignado a la oferta económica (20 puntos) (T+P) = 100 puntos

La Sociedad que alcance el puntaje técnico y financiero combinado más alto será la declarada en el primer lugar e invitada a negociar contrato.

22. ADJUDICACIÓN

La adjudicación del Contrato se hará mediante Resolución que emita el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al oferente que cumpliendo con las condiciones de participación de este concurso, sea calificado en el primer lugar, es decir, obtenga el puntaje técnico y económico combinado más alto, en el orden de méritos, una vez que se obtenga el resultado de la ponderación de las ofertas técnicas y económicas, en función de lo que establece el Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y en el numeral 21 anterior.

23. NEGOCIACIÓN

Las negociaciones del contrato para el “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001”, se realizarán en las oficinas del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), una vez que se notifique la resolución de adjudicación al oferente que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito. Su objetivo es llegar a un acuerdo sobre todos los puntos y firmar el contrato.

Las negociaciones incluirán un análisis de la oferta técnica, la metodología propuesta, la dotación de personal. El Programa de Trabajo convenido y los Términos de Referencia definitivos se incorporarán en la “Descripción de los Servicios” y formarán parte del contrato.

Al haber seleccionado a la Sociedad ganadora en base al personal profesional clave propuesto, el BANHPROVI espera negociar un contrato basándose en las personas expertas propuestas en la oferta.

Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el BANHPROVI exigirá que se le confirme que las personas expertas propuestas en la oferta serán las asignadas por la Sociedad para la realización del trabajo.

El BANHPROVI no aceptará sustituciones de personal durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución

o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. En estos casos los sustitutos deberán tener iguales o mejores calificaciones que los sustituidos.

Si éste no fuera el caso y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave, sin considerar su disponibilidad, la Sociedad podrá ser descalificada.

Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Para completar las negociaciones, el BANHPROVI y el representante de la Sociedad ganadora, deberán poner sus iniciales en el contrato convenido. Si las negociaciones fracasan, el BANHPROVI invitará a negociar el contrato con la Sociedad cuya oferta haya obtenido el segundo puntaje técnico y económico ponderado más alto.

De lograrse acuerdo, con base en el informe que presente el BANHPROVI procederá con el trámite firma del contrato.

24. IMPUESTOS

Conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta de la República de Honduras, por concepto de impuesto sobre la renta se le deducirá y retendrá a las personas naturales o jurídicas residentes en el país, el 12.5% del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No será sujeta a esta retención, la sociedad consultora adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Además, se aplicará y retendrá el 15% en concepto de impuesto sobre ventas sobre el monto de los honorarios a pagar.

25. NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN

El BANHPROVI notificará a todos los Oferentes, al mismo tiempo y por comunicación escrita, los resultados del Concurso.

26. PROTESTAS, RECLAMOS O RECURSOS

Los oferentes tendrán un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación, para interponer una protesta, reclamo o recurso. Dicha acción se presentará ante el Contratante.

27. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato se firmará después de cumplidas las negociaciones y contar con la aprobación del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), mediante resolución, dentro de un máximo de treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de adjudicación.

En dicho término, la Sociedad adjudicada deberá presentar, las constancias vigentes del SAR, IHSS y de la Procuraduría General de la República que se indican en la Sección II numeral 6) de la DOCUMENTACION LEGAL OBLIGATORIA A PRESENTAR, INFORMACIÓN PARA LOS CONSULTORES,

28. DERECHO DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI) DE ACEPTAR CUALQUIER OFERTA Y A RECHAZAR CUALQUIERA O TODAS LAS OFERTAS

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de declarar fracasado el Concurso y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la notificación de adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes afectados por esta decisión.

29. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONTRATACIÓN

Se conviene que el contratista no asignará, pignoraré, transferirá, subcontratará cederá sus derechos a recibir pagos, ni efectuará transacciones sobre el contrato o cualquier parte de este, así como derechos, reclamos y obligaciones del consultor derivados del contrato, a menos que tenga el consentimiento por escrito del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI).

30. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Al adjudicatario del contrato de los servicios para la consultoría se le retendrá el equivalente al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios, en concepto de constitución de garantía de cumplimiento de contrato, según lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. Este valor le será devuelto en un plazo máximo de diez días después de la aprobación del informe final.

31. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El contrato de servicios de consultoría será financiado con recursos provenientes del presupuesto del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) del ejercicio fiscal 2023.

32. FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto de este concurso, el BANHPROVI dispone de recursos propios y su costo se cancelará mediante cheque en lempiras o transferencia electrónica, pagadero contra la entrega final de todos los informes y productos objeto de la presente consultoría contra la documentación que ampare la aceptación del Departamento de Seguridad de la Información del BANHPROVI, de conformidad al Plan de Pago establecido en los Términos de Referencia y en el contrato.

33. CLAUSULA PENAL

Si el Contratista no cumple con los informes convenidos en el presente contrato, el BANHPROVI en cumplimiento a lo dispuesto en las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica del Ejercicio Fiscal 2023, impondrá por cada día de atraso una multa equivalente al 0.36% en relación con el monto total del saldo del contrato. Conforme a lo establecido en el Artículo 3-B Cláusula Penal, de la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios de la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno que reforma la Ley de Contratación del Estado, los contratos que suscriba la Administración Pública deben incluir una cláusula penal en la que se estipule la indemnización que se pagará en caso de incumplimiento de las partes”.

**Sección III
Propuesta técnica**

1. Preparación Oferta

Al preparar la oferta técnica (Sobre 2), las Sociedades oferentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran estas bases. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado la descalificación de la oferta.

- 1.2 Al preparar la oferta técnica, las Sociedades deben prestar especial atención a lo siguiente:

1.2.1 La oferta deberá basarse en el número de días-personal profesional estimado por la Sociedad.

1.2.2 El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia requerida en los TDR.

1.2.3 No se deberá proponer personal profesional alternativo y solo se podrá presentar hojas de vida del personal que efectivamente conformará el equipo de trabajo en todos los niveles y funciones.

1.3 En la oferta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios adjuntos:

1.3.1 Una breve descripción de la organización de la Sociedad y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar.

1.3.2 Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo.

1.3.3 La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas.

1.3.4 Hojas de vida recientes, firmadas por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la oferta. La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la Sociedad y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos cinco (5) años.

1.3.5 Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo.

1.4 La oferta técnica no deberá incluir información económica.

3. Experiencia Requerida

La experiencia mínima requerida para el personal profesional propuesto es:

Cargo	Formación Académica y Profesional	Experiencia años
Director/Gerente	Título Universitario en ingeniería de sistemas o con carreras afines con grado de licenciatura. Estar certificado ISO 27001 Implementador Líder.	No menos de un (1) años de experiencia en el diseño e implementación de sistemas de Gestión ISO 27001

Cargo	Formación Académica y Profesional	Experiencia años
	Experiencia en al menos un (1) proyecto de diseño e implementación de un SGSI basado en ISO 27001.	
Equipo Consultor (2) especialistas	Título Universitario en ingeniería de sistemas o con carreras afines con grado de licenciatura o con al menos dos años de haber obtenido las siguientes certificaciones <ul style="list-style-type: none"> ✓ ISO 27001 Implementador Líder. ✓ ISO 31000 Gerente de Riesgo, CRISC o equivalente. ✓ ISO 22301 Implementador Líder. ✓ CISM, CISSP o equivalente ✓ CISA 	No menos de un (1) año de experiencia en el diseño e implementación de sistemas de Gestión ISO 27001

4.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

Los puntos que se asignarán a cada criterio de evaluación son:

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
Personal Asignado al Trabajo		70
Experiencia, formación académica general (Director /Gerente)		35
Formación Académica General	5	
Titulado Ingeniería en Sistemas o carreras afines con grado de Licenciatura	5	
Experiencia, formación profesional Específica (Director /Gerente)	20	
Cuenta con las siguientes Certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> - ISO 27001 Implementador Líder Senior o Superior. - ISO 31000 Gerente de Riesgo. - ISO 22301 Implementador Líder. - CISM, CISSP o equivalente. - CISA. 	20	

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
Cuenta con las siguientes Certificaciones: - ISO 27001 Implementador Líder. - CISM, CISSP o equivalente.	15	
Cuenta con la siguiente Certificación: - ISO 27001 Implementador Líder.	10	
Experiencia profesional en Proyectos de Implementación de Sistemas de Gestión ISO 27001	10	
Al menos 1 diseño e implementación en el sistema financiero de Honduras	10	
Al menos 1 diseño e implementación en el sistema financiero fuera de Honduras	4	
Al menos 1 diseño e implementación en un sector no financiero	2	
Experiencia y formación académica del Equipo Consultor (ponderado)		35
Formación Académica	5	
Título Universitario en ingeniería de sistemas o con carreras afines con grado de licenciatura	5	
Experiencia profesional	10	
Al menos 1 diseño e implementación en el sistema financiero de Honduras	10	
Al menos 1 diseño e implementación en el sistema financiero fuera de Honduras	7	
Al menos 1 diseño e implementación en un sector no financiero	3	
Experiencia Específica Equipo Consultor (ponderada)	20	
Cuenta con al menos 3 de las siguientes Certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ISO 27001 Implementador Líder. ✓ ISO 31000 Gerente de Riesgo, CRISC o equivalente. ✓ ISO 22301 Implementador Líder. ✓ CISM, CISSP o equivalente. ✓ CISA 	20	
Cuenta con al menos 2 de las siguientes Certificaciones: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ISO 27001 Implementador Líder. ✓ ISO 31000 Gerente de Riesgo, CRISC o equivalente. ✓ ISO 22301 Implementador Líder. ✓ CISM, CISSP o equivalente ✓ CISA 	15	
Metodología y Plan de Trabajo		25
Se evaluará la metodología en función de que se adapte mejor a las fases establecidas para el proyecto, cuál es su fuente (emisor o con base en buenas prácticas) y descripción.	25	

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE
Nivel de descripción, planificación y organización de las fases y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos; (a.1) Bueno 15 (a.2) Regular 10 (a.3) Malo 0	15	
Métodos y procedimientos propuestos para realizar las fases; (b.1) Bueno 10 (b.2) Regular 7 (b.3) Malo 0	10	
CAPACITACIONES		5
El personal propuesto cuenta con al menos 100 horas brindando capacitación sobre la certificación ISO 27001 Implementador Líder y se encuentra certificado en la misma.	5	
El personal propuesto para brindar la capacitación de la certificación cuenta con menos de 70 horas de experiencia y se encuentra certificado en ISO 27001 Implementador Líder	3	
El personal propuesto para brindar la capacitación de la certificación cuenta con menos de 40 horas de experiencia y no se encuentra certificado	1	
TOTAL		100

El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación técnica es de: 75 puntos.

Sección IV.

Propuesta Económica

1. Preparación Oferta Económica (Sobre 3)

1.1 Se espera que, al preparar la oferta económica, las Sociedades tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La oferta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

- a) remuneración del personal (Monto de los honorarios profesionales) y,
- b) Monto de los gastos administrativos tales como gastos de viaje, gastos generales (equipo de oficina, suministros).
- c) El precio total.

Cada una de las cantidades que forman parte de la oferta deberá estar escritos en letras y números.

1.2 En la oferta económica se deberá estimar claramente y por separado el pago del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No se aplicará retención por este concepto, si la Sociedad consultora adjudicada acredita, mediante constancia vigente, estar sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR). Adicionalmente se aplicará y retendrá el 15% en concepto de impuesto sobre ventas, sobre el monto total de los honorarios a pagar.

1.3 Las ofertas económicas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas técnicas. Durante ese período, se espera que la Sociedad oferente mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. El BANHPROVI hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el BANHPROVI desea prolongar el período de validez de las ofertas, los consultores que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus ofertas.

Sección V.
Términos de Referencia
SERVICIOS DE CONSULTORÍA

TÉRMINOS DE REFERENCIA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001”

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) fue creado mediante Decreto Ley No. 6-2005, el veintiséis (26) de enero de 2005 y reformado mediante decreto No 358-2013 de fecha (20) de enero de dos mil catorce (2014) como una Institución de Crédito de Segundo piso desconcentrada del Banco Central de Honduras de Servicio público de duración indefinida con personalidad jurídica y patrimonio propio e independencia administrativa presupuestaria, técnica y financiera, que se rige por las normas jurídicas aplicables a las operaciones que realice y en lo pertinente por la Ley del Sistema Financiero Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) Ley del Banco Central de Honduras (BCH) Código de Comercio y demás leyes aplicables.

Su objetivo fundamental es Promover a través de los servicios financieros que brinde, el crecimiento y desarrollo socioeconómico de todos los hondureños mediante el financiamiento inclusivo para la producción y la vivienda, con énfasis en el sector social de la economía, así como la inversión en obras y proyectos de infraestructura rentables que promuevan la competitividad nacional y el empleo digno.

1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios profesionales de consultoría para el Diseño y la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del BANHPROVI con base en el estándar ISO 27001.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Planificar el proyecto de diseño e implementación del SGSI considerando lo siguiente:

- a) Elaboración de un Plan de Gestión del Proyecto (PGP) y Cronograma de Actividades.
- b) Realizar un diagnóstico de la situación actual y grado de alineamiento de la seguridad de la información de BANHPROVI, con respecto a los requisitos de la norma ISO 27001.
- c) Establecer una declaración del alcance del SGSI
- d) Diseñar la política del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de BANHPROVI.

- e) Efectuar una evaluación de riesgos de seguridad de la información.
 - f) Establecer la declaración de aplicabilidad del SGSI.
- 2.2 Actualizar y/o construir toda la documentación necesaria que debe constituir el SGSI del BANHPROVI para cumplir con los requisitos del estándar ISO 27001.
- 2.3 Diseñar y ejecutar un programa de cultura y capacitación en materia de seguridad y ciberseguridad para el personal del BANHPROVI, según se requiera para la adecuada operación del SGSI, entre las cuales se incluyen:
- a) Sensibilización de cuerpos de gobierno (pe. Consejo Administrativo, Comité de Riesgos, Comité de Tecnología, etc.).
 - b) Capacitación especializada para seis (6) personas con un instructor autorizado de PECB y acceso a examen para optar por la **Certificación como Implementador Líder o Auditor Líder ISO 27001**.
 - c) Capacitación operativa para el uso y aplicación de la política, las normas, metodologías y los procesos del SGSI a responsables directos del mismo.
 - d) Capacitación dirigida a Gestores de Seguridad de la Información.
 - e) Actividades de cultura y concienciación para el personal y la población usuaria del BANHPROVI.
- 2.4 Acompañar y asesorar al BANHPROVI en el despliegue e implementación del SGSI basado en el estándar ISO 27001.
- 2.5 Establecer la ruta estratégica que debe seguir el SGSI del BANHPROVI.

3. ALCANCE

Los servicios de consultoría para el Diseño y la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), tendrán como alcance lo siguiente:

- a. Diseño y alineamiento del SGSI en cumplimiento con los requisitos del estándar ISO 27001 vigente, las normativas aplicables y las necesidades del BANHPROVI.
- b. El Sistema de Gestión de Seguridad de la Información debe alcanzar 6 procesos de negocio seleccionados por BANHPROVI.

4. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

Para financiar la contratación objeto de este concurso, el BANHPROVI dispone de recursos propios y su costo se cancelará mediante cheque en lempiras o transferencia electrónica, pagadero de la siguiente forma:

#	FASE	PORCENTAJE DEL PROYECTO	PORCENTAJE ACUMULADO DEL AVANCE DEL PROYECTO	PAGO DEL TOTAL DEL PROYECTO
I	PLANIFICA	15%	15%	15%
		15%	30%	15%
II	HACE	15%	45%	15%
		20%	65%	20%
		20%	85%	20%
III	VERIFICA	5%	90%	15%
IV	AJUSTA	5%	95%	
V	CIERRA	5%	100%	
TOTAL		100%		100%

*El pago se calculará aplicando el porcentaje asignado en la tabla anterior, sobre la base del monto de honorarios sumado al monto de gastos.

5. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

5.1 Estructura y Productos Entregables del Proyecto

Estructura del Proyecto

Para organizar el proyecto, se establece una estructura de fases con los siguientes datos:

- ✓ Fase del Proyecto: corresponde a la estructura de 5 fases creada para organizar el proyecto, a saber:
 - FASE I: Planifica.
 - FASE II: Hace.
 - FASE III: Verifica.
 - FASE IV: Ajusta.
 - FASE V: Cierra.
- ✓ # Entregable: indica el número de entregable base requerido.

- ✓ Producto Entregable: nombra el producto entregable esperado.
- ✓ Descripción: describe de forma general lo que se debe hacer por cada producto entregable y el producto mismo.
- ✓ Peso %: aquí se establece el peso en términos porcentuales que tiene cada grupo de productos entregables.
- ✓ Control de Avance: estable el punto de control de avance del proyecto en términos porcentuales.

La siguiente tabla muestra el contenido de acuerdo con la estructura de proyecto establecida:

FASE I: PLANIFICA			30%	% de Avance
# ENTREGABLE	PRODUCTO ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PESO %	
1.1	Presentación Kickoff del Proyecto	Se debe realizar una reunión de inicio de proyecto "Kickoff" con el equipo de proyecto o quien establezca el área contratante del BANHPROVI, para el arranque y coordinación del proyecto. Para ello, se debe elaborar una presentación como guía y registro de esta actividad.	15%	15%
1.2	Plan de Gestión del Proyecto (PGP)	Se debe elaborar un Plan de Gestión de Proyecto (PGP), que trace las líneas orientadoras para gestionar el proyecto, como los objetivos, el alcance, la metodología de gestión, los involucrados, riesgos del proyecto, el alineamiento estratégico, entre otros.		
1.3	Cronograma	Se debe elaborar un cronograma de trabajo que establezca las actividades de cada fase, según la metodología utilizada y los productos entregables base, establecidos en este documento.		
1.4	Plantilla de Análisis de Situación Actual	Elaborar una plantilla o herramienta para hacer la evaluación de la situación actual de la seguridad de la información del BANHPROVI con respecto a los requisitos del estándar ISO 27001. La plantilla debe incluir la aplicación de una escala aceptada por las buenas prácticas y/o estándares para medir la madurez del SGSI existente y determinar la brecha. Se debe realizar el Análisis de la Situación Actual del SGSI del BANHPROVI.		

1.5	Informe de Análisis de Situación Actual	<p>Elaborar un Informe de Análisis de Situación Actual, que incluya al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción. - Objetivos - Alcance. - Marco normativo y de referencia - Metodología aplicada. - Tareas realizadas. - Resumen ejecutivo. - Conclusiones. - Nivel de madurez - Resultados detallados indicando: <ul style="list-style-type: none"> o Descripción de la brecha. o Clasificación de Riesgo. o Recomendación para cerrar la brecha. 		
1.6	Programa de Cultura y Capacitación del SGSI	<p>Diseñar un programa con las actividades de cultura y capacitación para seis (6) personas en materia de seguridad de la información y ciberseguridad que se desarrollarán durante el proyecto. El programa debe indicar las fechas propuestas para realizar las diferentes actividades, los destinatarios de cada actividad y los temas a abordar.</p> <p>Se debe ejecutar el programa de Cultura y Capacitación, cubriendo no menos de 20 horas en total.</p>		
1.7	Declaración del Alcance	Elaborar la Declaración del Alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.		
1.8	Política y Objetivos del SGSI	<p>Elaborar la Política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, considerando, pero no limitándose a la inclusión de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos del SGSI. - Alcance. - Enunciado de la Política. - Vigencia. - Gobierno de SI <ul style="list-style-type: none"> o Principios. o Evaluar o Dirigir o Monitorear - Otros. 		
1.9	Metodología de Evaluación de Riesgos	Se debe elaborar una metodología para evaluar los riesgos de seguridad de la información que se base el estándar ISO 31000.	15%	30%

	Seguridad de la Información	<p>Adicionalmente, para personalizar la gestión del riesgo específico de seguridad de la información, se deben considerar estándares como ISO 27001, ISO 27002, ISO 27005, ISO 27032 u otras normas de la familia.</p> <p>La metodología debe tener en cuenta, al menos lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definición del Contexto. 2. Identificación de Activos de Información. 3. Valoración y Priorización de Activos de Información. 4. Identificación de vulnerabilidades y amenazas. 5. Identificación de riesgos. 6. Análisis de riesgos. 7. Evaluación de riesgos. 8. Tratamiento. 9. Seguimiento y Reporte. 10. Mejora continua. 		
1.10	Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información	<p>Se debe crear, como parte de la metodología de evaluación de riesgos, una herramienta (puede ser en Excel), para documentar todo el proceso de valoración de activos de información y evaluación de riesgos de seguridad de la información.</p> <p>Se debe ejecutar la metodología de Evaluación de Riesgos y cargar los datos y análisis en la herramienta o plantilla destinada para ello.</p>		
1.11	Inventario de Activos de Información	Se debe realizar un inventario de activos de información y clasificarlos, con base en lo dispuesto por el estándar ISO 27002.		
1.12	Informe de Riesgos de Seguridad de la Información	<p>Se debe elaborar un informe con los principales resultados de la evaluación de riesgos de seguridad de la información, que incluya, pero no se limite a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción. - Objetivos - Alcance. - Marco normativo y de referencia - Resumen ejecutivo. 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Conclusiones. - Gráfico de exposición a riesgos - Desarrollo Metodológico del Proceso - Lista Detallada de Riesgos con al menos los siguientes datos: <ul style="list-style-type: none"> o Activo de Información o Descripción o enunciado del riesgo. o Nivel de riesgo inherente. o Nivel de riesgo residual. 		
1.13	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información	<p>Se debe elaborar un Plan de Tratamiento de Riesgos, que incluya al menos los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Activo de información. - Descripción del riesgo. - Nivel de riesgo residual esperado. - Medidas seleccionadas. - Plazo de cumplimiento. - Indicadores de seguimiento. - Periodicidad de monitoreo. - Responsable de ejecución. - Estado de las medidas seleccionadas. 		
1.14	Declaración de Aplicabilidad	Se debe elaborar la Declaración de Aplicabilidad del SGSI, conforme con los requisitos del estándar ISO 27001.		
1.15	Plan de Comunicación	Se debe elaborar el Plan de Comunicación, conforme con los requisitos del estándar ISO 27001.		
FASE II: HACE			55%	
2.1	Modelo del SGSI	Se debe proponer un modelo para el SGSI, el cual puede basarse en las Funciones del Marco de Trabajo de Ciberseguridad del Instituto Nacional de Estándares y Tecnología (NIST-CSF, siglas del inglés), de los Estados Unidos de América.	15%	45%
2.2	Roles y responsabilidades de seguridad	Se deben definir los roles y las responsabilidades de seguridad, mediante estructuras organizativas requeridas (Comité de Seguridad, Comité de Riesgos, Equipo de Respuesta a Incidentes de Seguridad, del inglés CSIRT) y normativas del SGSI.		
2.3	Lista de Requisitos legales, normativos y contractuales	Se deben identificar y listar los requerimientos legales que debe cumplir el SGSI, como por ejemplo la normativa de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS).		

2.4	<p>Capacitación Especializada para certificación como Implementador Líder y/o Auditor Líder ISO 27001</p>	<p>Se debe brindar una capacitación especializada en el estándar ISO 27001, realizada por un instructor y ente autorizado por PECB, para estos fines. La capacitación debe incluir la presentación del examen para optar por la certificación como Implementador o Auditor Líder ISO 27001.</p> <p><i>Nota: en caso de que se retrase este requisito para efectos de pago, se debe justificar el motivo del retraso, para que no se considere como una disposición para el pago correspondiente a este grupo de entregables.</i></p>		
2.5	<p>Normas, Metodologías, Procesos y otros para la Operación del SGSI</p>	<p>Se deben elaborar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Normas para el uso aceptable de activos de información. - Políticas o normas de control de acceso. - Norma o Principios de ingeniería para sistema seguro. - Política o norma de seguridad para proveedores. - Proceso o procedimiento para gestión de incidentes de seguridad. - Procedimientos para continuidad del negocio o validar que los existentes cubran los requisitos ISO. - Listado de Requisitos legales, normativos y contractuales. - Norma de clasificación de datos. <p>Adicionalmente, se debe verificar si el área de TI cuenta con los procedimientos operativos para gestión de tecnología necesarios para el SGSI o en su defecto recomendar su elaboración. Asimismo, para otras áreas como, por ejemplo: Talento Humano, Seguridad Física y Ambiental, Legal, Mercadeo y Comunicaciones.</p> <p>Aunado a lo anterior, se deben elaborar todos los controles administrativos (normativa y otros instrumentos) del SGSI para cubrir lo indicado en la Declaración de Aplicabilidad, que es el instrumento para establecer los controles que permitirán gestionar los riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad a los que se exponen los activos de información de</p>	20%	65%

		<p>BAHPROVI. Las normativas, metodologías, guías, plantillas, procesos y demás documentos necesarios para el SGSI forman parte de este entregable y se componen de diversos instrumentos, como, por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Norma de destrucción de medios de soporte. - Norma de “hardening”. - Proceso de gestión de usuarios. - Proceso de gestión de roles y permisos de acceso. - Metodología de evaluación de riesgos de seguridad de la información. - Metodología de gestión de incidentes de SI y ciberseguridad. 		
2.6	Inventario de documentos y datos clasificados	Con base en la norma de clasificación de datos diseñada, se debe hacer el inventario de documentos (electrónicos y físicos) y datos (campos de bases de datos), de acuerdo con los activos de información identificados y la Declaración del Alcance del SGSI.	20%	85%
FASE III: VERIFICA				5%
3.1	Programa de Auditoría	Se debe diseñar un programa de auditoría que sirva de base para la auditoría interna del SGSI.		
FASE IV: AJUSTA				5%
4.1	Plan de Mejora Continua	Se debe diseñar un Plan de Mejora Continua que permita gestionar la evaluación del SGSI, el tratamiento de las No Conformidades y las Oportunidades de Mejora.		
4.2	Plan Estratégico de Seguridad de la Información & Ciberseguridad (PESIC)	Se debe diseñar un Plan Estratégico que marque la ruta del SGSI en línea con el Plan Estratégico de BANHPROVI.		
FASE V: CIERRA				5%
5.1	Registros Material Cultural y de Capacitación	Se deben suministrar los materiales y registros de las actividades de cultura y capacitación realizadas durante el proyecto, como, por ejemplo: presentaciones, informes, audio y visual, entre otros.		
5.2	Informe de Cierre del Proyecto	<p>Se debe elaborar un Informe de Cierre de Proyecto que incluya, al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción. - Objetivos. 		

		<ul style="list-style-type: none"> - Alcance. - Metodología de Gestión del Proyecto. - Cumplimiento de Objetivos. - Modelo del SGSI. - Inventario de Entregables Generados. - Conclusiones. - Recomendaciones. - Lecciones Aprendidas. 		
5.3	Presentación de Cierre del Proyecto	Se debe realizar una presentación de cierre del proyecto, con el equipo de proyecto de BANHPROVI y la Presidencia.		

- Los entregables deben ser aprobados por la jefatura del Departamento de Seguridad de la Información, una vez que se cumpla con lo requerido podrá brindar el visto bueno para la liberación del pago. A su vez el Departamento deberá informar de manera mensual al Comité de Tecnología sobre los avances de dicha consultoría.

6. PRODUCTOS ENTREGABLES

Con respecto a los entregables del proyecto, los mismos pueden variar según el grado de alineamiento que tenga el BANHPROVI con el estándar ISO 27001, los riesgos a los que esté expuesto y las necesidades particulares del negocio y de reguladores; no obstante, lo anterior, se listan los productos base que debe generar el proyecto para cumplir los requisitos ISO 27001:

FASE	# ENTREGABLE	PRODUCTO ENTREGABLE
I. PLANIFICA	1.1	Presentación Kickoff del Proyecto
	1.2	Plan de Gestión del Proyecto (PGP)
	1.3	Cronograma
	1.4	Plantilla de Análisis de Situación Actual
	1.5	Informe de Análisis de Situación Actual
	1.6	Programa de Cultura y Capacitación del SGSI
	1.7	Declaración del Alcance
	1.8	Política y Objetivos del SGSI
	1.9	Metodología de Evaluación de Riesgos de Seguridad de la Información
	1.10	Matriz de Riesgos de Seguridad de la Información
	1.11	Inventario de Activos de Información
	1.12	Informe de Riesgos de Seguridad de la Información
	1.13	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad de la Información
	1.14	Declaración de Aplicabilidad
	1.15	Plan de Comunicación
II. HACE	2.1	Modelo del SGSI
	2.2	Roles y responsabilidades de seguridad

	2.3	Lista de Requisitos legales, normativos y contractuales
	2.4	Capacitación Especializada para certificación como Implementador Líder y/o Auditor Líder ISO 27001
	2.5	Normas, Metodologías, Procesos y otros para la Operación del SGSI
	2.6	Inventario de documentos y datos clasificados
III. VERIFICA	3.1	Programa de Auditoría
IV. AJUSTA	4.1	Plan de Mejora Continua
	4.2	Plan Estratégico de Seguridad de la Información & Ciberseguridad (PESIC)
V. CIERRA	5.1	Registros y Material de Cultura y Capacitación
	5.2	Informe de Cierre del Proyecto
	5.3	Presentación de Cierre del Proyecto

7. METODOLOGÍA DE GESTIÓN DEL PROYECTO

La oferta debe incluir la metodología detallada que se utilizará para la Gestión del Proyecto de Diseño e Implementación del SGSI.

La metodología propuesta debe enmarcar e integrar las fases descritas en el apartado “*Fases y Productos Entregables del Proyecto*”.

8. VIGENCIA DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución y terminación de los servicios de la consultoría para el Diseño y la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del BANHPROVI, con base en estándar internacional ISO 27001, es de doce (12) meses calendario contados a partir de la firma del contrato entre partes.

9. HORARIO DE TRABAJO

De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m. o en otro horario que designe BANHPROVI.

10. LUGAR DE TRABAJO

El equipo de consultoría deberá presentarse en las instalaciones de BANHPROVI al menos el 30% del tiempo del proyecto, de acuerdo con el cronograma de trabajo.

11. EQUIPO DE CONSULTORÍA

El equipo de consultoría deberá conformarse al menos con los siguientes miembros y cumplir los requisitos:

- **Un Director del Proyecto**

El Director del Proyecto debe cumplir con lo siguiente:

- ✓ Ser ingeniero en sistemas o con carreras afines con grado de licenciatura.
- ✓ Estar certificado ISO 27001 Implementador Líder.
- ✓ Experiencia en al menos un (1) proyecto de diseño e implementación de un SGSI basado en ISO 27001.

Evidencia requerida:

- ✓ Curriculum Vitae.
- ✓ Copia de títulos académicos universitarios.
- ✓ Copia de las certificaciones requeridas y cualquier otra.
- ✓ Documento que haga constar la experiencia en al menos 1 proyecto de diseño e implementación de un SGSI basado en ISO 27001.

- **Dos Consultores de Campo**

Los consultores de campo deben contar con un grado universitario y con al menos dos de las siguientes certificaciones:

- ✓ ISO 27001 Implementador Líder.
- ✓ ISO 31000 Gerente de Riesgo, CRISC o equivalente.
- ✓ ISO 22301 Implementador Líder.
- ✓ CISM, CISSP o equivalente.
- ✓ CISA.

Evidencia requerida:

- ✓ Curriculum Vitae.
- ✓ Copia de títulos académicos universitarios.
- ✓ Copia de las certificaciones requeridas y cualquier otra.

12. PROPIEDAD DEL CONTRATANTE DE LOS DOCUMENTOS PREPARADOS POR EL CONSULTOR.

Todos los informes, planos, avalúos, diseños y otros documentos preparados por el Consultor para el BANHPROVI en virtud del Contrato pasarán a ser propiedad del BANHPROVI, y el Consultor entregará al BANHPROVI dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato

Sección VI

Formularios

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los SERVICIOS DE CONSULTORÍA “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001”, de conformidad con lo requerido en las bases del Concurso Público Nacional CPN- CPN-BANHPROVI No. 04/2023. Adjunto presentamos nuestra oferta, que comprende la documentación legal, oferta técnica y una oferta económica, en sobres separados y cerrados respectivamente en forma inviolable.

Nuestra oferta tiene una vigencia de noventa (90) días calendario. Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la oferta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta oferta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

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

Atentamente,

Sociedad autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la Sociedad consultora
Dirección:

**DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

1. Personal técnico/directivo

Nombre	Cargo	Actividad

2. Personal Especialista

Nombre	Cargo	Actividad

**FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO
DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

Cargo propuesto: _____

Nombre de la Sociedad: _____

Nombre del individuo: _____

Profesión: _____

Fecha de nacimiento: _____

Años de trabajo en la Sociedad/entidad: _____ Nacionalidad: _____

Trabajos similares en los que ha participado. _____

Detalle de las tareas asignadas:

Calificaciones principales:

[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]

Educación:

[Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]

Experiencia laboral:

[Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo y del representante autorizado de la Sociedad] Día / Mes / Año

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____

Propuesta
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE 3)

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los SERVICIOS DE CONSULTORÍA “CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001 “,, Concurso Público Nacional CPN-BANHPROVI No. 04/2023, de conformidad con las bases del concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta (oferta técnica y económica). La oferta económica que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras (L. ____)]. En estas cifras se incluyen honorarios, gastos administrativos y los impuestos locales.

Nuestra oferta económica será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la oferta, a saber, el [fecha].

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

Atentamente,

Sociedad autorizada:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la Sociedad consultora
Dirección:

RESUMEN DE OFERTA ECONOMICA

Costos	Lempiras
1. a) Honorarios Brutos b) Menos: 12.5% ISR c) Honorarios Netos (a-b) d) Más: 15% Impuesto sobre ventas (a)*15%	
2. Total, Honorarios (a+d)	
3. Gastos Administrativos	
Monto total de la oferta económica (2+3)	

DETALLE DE COSTOS ASOCIADOS CON EL TRABAJO

No .	Descripción	Cantidad	Precio unitario en L.	Monto Total en L.

DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL (a ser Sociedad por oferente favorecido)

Yo, _____, mayor de edad, estado civil _____, profesión _____, de nacionalidad _____, con documento de identidad No. _____, con domicilio en _____, Teléfono fijo: _____, Teléfono Celular: _____ y correo electrónico _____ en calidad de Representante Legal de la Sociedad _____. Hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito contrato con el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) para la "CONTRATACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (SGSI) DEL BANHPROVI CON BASE EN EL ESTÁNDAR ISO 27001". En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte del informe que presentaré, éste solo estará disponible para el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda y a quien este organismo determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Francisco Morazán.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del distrito Central a los __ días del mes de _____ del año dos mil-----.

Sr. _____
Representante Legal
Sociedad Consultora