



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PÚBLICO

No.09/2024

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA MADUREZ Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE CIBERSEGURIDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS

Fuente de financiamiento: Fondos Nacionales

Tegucigalpa, MDC, noviembre de 2024



ÍNDICE
CONCURSO PÚBLICO No.09/2024

1. DE LAS OFERTAS	3
2. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS.....	9
3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS	9
4. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES	11
5. RECEPCIÓN DE OFERTA Y ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA.....	11
6. APERTURA PARCIAL O TOTAL DE LOS SOBRES CONTENIENDO OFERTAS ECONÓMICAS.....	12
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA	13
8. NEGOCIACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA	13
9. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO	13
10. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	14
11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	15
12. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO.....	15
13. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO	17
14. CONDICIONES GENERALES.....	18
ANEXOS.....	21
ANEXO No.1: CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO.....	22
ANEXO No.2: CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	28
ANEXO No.3: CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	37
ANEXO No.4: FORMATO PRESENTACIÓN	39
ANEXO No.5: FORMATO CONTRATO (sujeto a cambios)	40
ANEXO No.6: FORMATO CARTA DE REPRESENTACIÓN.....	48
ANEXO No.7: FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	49
ANEXO No.8: FORMATO DECLARACIÓN JURADA	51
ANEXO No.9: FORMATO PRESENTACIÓN DE SOBRES	52
ANEXO No.10: FORMATO AVISO DE CONCURSO PÚBLICO	53



**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONCURSO PÚBLICO No.09/2024**

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA MADUREZ Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE CIBERSEGURIDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS.

1. DE LAS OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las empresas oferentes y de las ofertas recibidas de éstas, se requiere que la documentación sea desglosada y presentada en la forma siguiente:

Tipo de documentación	Forma de documentación	Cantidad de sobres
Legal	Original y copia	2 sobres separados
Técnica		2 sobres separados
Económica	Original	1 sobre separado
Total a presentar		5 sobres separados

- i. Los documentos que se presenten en fotocopias deberán estar autenticados por Notario Público.
- ii. Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica, así como los documentos que se presenten en el período de subsanación, deberán 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 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- iii. Los documentos extendidos fuera del país deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras, Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo, todo documento presentado en otro idioma deberá ser traducido al idioma español; dicha traducción deberá contar con el visto bueno de la Sección de Traducciones de la Secretaría de Estado en los Despachos de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional. Se exceptúan de lo anterior las apostillas, las cuales podrán ser emitidas en la lengua oficial de la autoridad que las expida.
- iv. No se exigirá de los oferentes certificaciones, constancias u otros documentos para acreditar extremos que consten en el Registro de Proveedores, que para tal efecto administra el Departamento de Compras y Contrataciones del BCH o en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), salvo cuando hubieren sufrido modificaciones, en cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 36, párrafo segundo de la Ley de Contratación del Estado y Artículo 4 de la Ley de Simplificación Administrativa; para lo cual, se requerirá que el oferente haga el correspondiente señalamiento de acuerdo con lo establecido en el Artículo 66, párrafo segundo del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- v. No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos



requeridos en el **numeral 1.1**, exceptuando el caso referido en **los subnumerales 1.1.4.1 y 1.1.4.2 del numeral 1.1.4**, en atención a lo estipulado en el Artículo 57 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

- vi. De requerir autenticar copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el Artículo 40 del Reglamento del Código del Notariado que establece: *“El Notario podrá autenticar fotocopias de distintos documentos en un solo certificado de autenticidad, siempre que sean utilizadas para la misma gestión. Sin embargo, no podrán autenticarse firmas y fotocopias de documentos en un mismo certificado”*.

NOTA: Se solicita presentar la documentación legal y técnica, en el mismo orden en que se detalla en estos Términos de Referencia.

1.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL

La documentación requerida se deberá presentar según el orden y en caso que aplique conforme el detalle siguiente:

- 1.1.1 **La persona** que actúe como comerciante individual o representante, distribuidor o agente de casas extranjeras, debe presentar la documentación indicada en los incisos 1.1.4.1, 1.1.4.2, 1.1.4.3, 1.1.4.5, 1.1.4.6, 1.1.4.7, 1.1.4.8 y 1.1.4.9 del numeral 1.1.4 siguiente.
- 1.1.2 **La persona jurídica** que actúe por sí misma, o como representante, distribuidor o agente de casas extranjeras debe presentar la documentación indicada en los incisos 1.1.4.1, 1.1.4.2, 1.1.4.4, 1.1.4.5, 1.1.4.6, 1.1.4.7, 1.1.4.8 y 1.1.4.9 del numeral 1.4 siguiente.
- 1.1.3 **Los consorcios:**
- 1.1.3.1 Deberán presentar la documentación indicada en los numerales 1.1.4.4, 1.1.4.5, 1.1.4.6, y 1.1.4.8 del **numeral 1.1.4**, para cada una de las empresas que integran el consorcio (capacidad de ejercicio).
- 1.1.3.2 En el caso de la documentación indicada en los numerales 1.1.4.7 y 1.1.4.9 del numeral 1.1.4, únicamente deberán presentarla las empresas nacionales que integren el Consorcio.
- 1.1.3.3 Al menos una de las empresas nacionales que integren el consorcio deberá presentar la documentación indicada en los incisos 1.1.4.1 y 1.1.4.2 del **numeral 1.1.4**.
- 1.1.4 **Listado de documentación obligatoria requerida (En casos que aplique):**
- 1.1.4.1 Fotocopia de la Constancia de Inscripción vigente del Registro de Proveedores del Estado que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores y Contratistas dependiente de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado



(ONCAE), de conformidad con lo establecido en el Artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

- 1.1.4.2 Fotocopia del carné vigente que evidencie que el oferente está inscrito en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras, de conformidad con lo establecido en el Artículo 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 1.1.4.3 Fotocopia de la Escritura Pública de Comerciante Individual y debidamente inscrita en el Registro Mercantil de su domicilio.
- 1.1.4.4 Fotocopia de la Escritura Pública de Constitución de Sociedad Mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus reformas, si las hubiere, todas debidamente inscritas en el Registro Mercantil correspondiente. En el caso de una sociedad domiciliada con arreglo a leyes extranjeras, deberá presentar la documentación que le acredite para ejercer el comercio en la República de Honduras, tomando en consideración lo indicado en el Artículo 310 del Código de Comercio, respecto a que las sociedades mercantiles constituidas en el extranjero podrán incorporarse en Honduras según los requisitos señalados en el Artículo 55 de la Ley para la Promoción y Protección de la Inversión. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el Artículo 24 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, la empresa extranjera podrá acreditar la capacidad de ejercicio con la presentación del documento que acredite su constitución en el país de origen, debidamente legalizado, pero deberá cumplir con el requisito que le acredite para ejercer el comercio en el país antes de que se produzca la adjudicación.
- 1.1.4.5 Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI), pasaporte o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la empresa, o comerciante individual, según sea el caso.
- 1.1.4.6 Fotocopia del Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o sus reformas por ser inherente al cargo de Gerente General, Presidente del Consejo de Administración o cualquier otro cargo que ostente la representación legal de la empresa. En el caso de los Consorcios, además del requisito anterior, deberá presentar un Acuerdo de Consorcio, indicando la designación de un representante con facultades suficientes para ejercitar los derechos y cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato respectivo.
- 1.1.4.7 Constancia de Solvencia Fiscal Electrónica extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), donde se acredite su solvencia



en el pago de obligaciones tributarias; misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.

1.1.4.8 **Una (1) Declaración Jurada** (ver formato en anexo No.8) suscrita por el Representante Legal de la sociedad, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando lo siguiente:

- i. Que tanto él como su representada, no están comprendidos en los casos a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado. *Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.*
- ii. Que tanto él como su representada y los socios de esta, no están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
- iii. Que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos Términos de Referencia. *Si se tratase de oferentes extranjeros, en consorcios, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales.*
- iv. Que tanto él como su representada se comprometen a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tenga acceso.

Nota: No se exigirá el cumplimiento de los requisitos establecidos en los subnumerales 1.1.4.3, 1.1.4.4, 1.1.4.5 y 1.1.4.6 de este apartado, cuando el oferente presente constancia de estar inscrito en el Registro de Proveedores de la ONCAE, en cuyo caso acompañará a su oferta una Declaración Jurada suscrita por el representante legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, relativa a la vigencia de los datos que consten en el Registro de Proveedores y Contratistas, de conformidad con lo establecido en el Artículo 66 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

No obstante, lo señalado en el párrafo anterior, si se hubiese producido alguna modificación o sustitución de cualquier dato que conste en el Registro de Proveedores de la ONCAE, deberá hacerse constar en la indicada Declaración, asimismo, presentar los documentos correspondientes relativos a dicha modificación o sustitución.

1.1.4.9 El oferente que resulte adjudicado y previo a la suscripción del Contrato, deberá presentar la siguiente información, **misma que debe estar vigente al momento de su presentación:**



- i. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la empresa oferente, tal como lo exige el Artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público.
- ii. Constancia extendida por el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el oferente se encuentra al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
- iii. Constancia de Solvencia Fiscal extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), donde se acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exigen los artículos 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público; misma que será verificada en la página web del SAR, por lo que no requerirá ser autenticada.
- iv. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que:
 - a) Que el oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras.
 - b) 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, cualquier de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- v. Constancia de Solvencia extendida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal, de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Nota: Cuando el oferente sea una empresa extranjera, los requerimientos antes indicados deberán ser acreditados por su Representante Legal en el país.

1.2. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- 1.2.1 La documentación técnica, **SIN INCLUIR PRECIOS**, deberá contener un detalle pormenorizado de todos los aspectos contemplados en las Bases del Concurso indicadas en el **Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”** y **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”** que forman parte integral de estos Términos de Referencia.

1.2.2 Otros Documentos

Por ser considerada información reservada, en un sobre separado dentro del mismo sobre que contenga la documentación técnica, los oferentes deben presentar los estados de situación financiera y estados de resultados de los últimos dos (2) años, refrendados (firmados y timbrados) por un Perito Mercantil y Contador Público o Licenciado en Contaduría Pública, colegiado en Honduras (presentar constancia de solvencia del colegio en el que se encuentra inscrito o fotocopia debidamente autenticada) o estar respaldados por una firma auditora y en caso de ser auditados en el exterior estar debidamente apostillados o legalizados.

1.3. OFERTA ECONÓMICA

Consistirá en la propuesta económica que contendrá el precio ofertado por los oferentes para cumplir con los servicios objeto de este concurso, durante el período indicado en el **numeral 2** de los Términos de Referencia.

1.3.1 La propuesta económica estará contenida en un CUADRO SUMARIO refrendado por el Representante o Apoderado Legal. del oferente. Dicha propuesta estará expresada en lempiras y deberá especificar el valor total **en lempiras** y letras y números (**ver formato en Anexo No.4**) y detallar claramente los datos siguientes:

- a) El monto de los honorarios profesionales
- b) El monto de los gastos administrativos
- c) El precio total (sumatoria de los literales a y b)
- d) Impuestos que correspondan conforme a Ley.

Cada uno de los valores detallados en estos literales deberán estar escritos en letras y números.

1.3.2 Si se detectan discrepancias entre precios en letras y números se tendrán en cuenta los primeros; si se detectaran errores meramente aritméticos (por ejemplo: colocación errónea del punto decimal), podrán ser corregidos por la Comisión de Compras y Evaluación, notificándolo al oferente.

1.3.3 Cualquier crédito sobre el precio en concepto de descuento u otro tipo de beneficio económico reconocido en numerario o en especie, deberá ser especificado como una reducción al valor total del precio ofertado y claramente indicado y cuantificado en el CUADRO SUMARIO.

1.4. SUBSANACIÓN

Conforme a lo previsto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidos en las ofertas, en cuanto no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación por parte del BCH para que los oferentes subsanen tales defectos u omisiones, siempre y cuando éstas no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas; si los mismos no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.



1.5. DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los documentos siguientes:

- 1.5.1 Carta propuesta firmada y sellada por el oferente conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.
- 1.5.2 Cualquier otro documento que implique modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas.

2. PERÍODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán tener una validez mínima de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la fecha de su recepción, indicada en el aviso de concurso, es decir del **16 de diciembre de 2024 al 11 de junio de 2025**.

3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La documentación de las ofertas se presentará de la forma siguiente:

3.1 Presentación de la documentación técnica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el **numeral 3.4**.

El primer sobre contendrá el original de la documentación técnica exigida en estos Términos de Referencia; el segundo sobre restante contendrá copia de dicha documentación.

3.2 Presentación de la documentación legal.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados (sin evidencia de haber sido abiertos), rotulados según se describe en el **numeral 3.4**.

El primer sobre contendrá el original de la documentación legal exigida en estos Términos de Referencia; el segundo sobre restante contendrá copia de dicha documentación.

3.3 Presentación de la Oferta Económica.

Los documentos se presentarán en un (1) sobre sellado (sin evidencia de haber sido abierto), rotulados según se describe en el **numeral 3.4**.

El sobre contendrá el original de la Oferta Económica exigida en estos Términos de Referencia.

La oferta económica deberá ser presentada de conformidad con lo establecido en el **numeral 1.3** de estos Términos de Referencia.



- 3.4 Los sobres descritos en los numerales 3.1, 3.2, 3.3 anteriores, deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL

BANCO CENTRAL DE
HONDURAS
TEGUCIGALPA, MDC,
HONDURAS, C. A.

ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:
CONSULTORA

NOMBRE DE LA EMPRESA

NÚMERO DE

DIRECCIÓN COMPLETA,

ELECTRÓNICO.

TELÉFONO Y CORREO

ESQUINA SUPERIOR DERECHA:

DOCUMENTACIÓN LEGAL,
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA,
OFERTA ECONÓMICA
IDENTIFICANDO ADEMÁS SI
EL CONTENIDO ES ORIGINAL
O COPIA.

ESQUINA INFERIOR DERECHA:

CONCURSO PÚBLICO
No.09/2024

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:

FECHA Y HORA SEÑALADA
PARA LA RECEPCIÓN DE LOS
DOCUMENTOS QUE
CONTIENEN, SEGÚN SE
INDICA EN EL AVISO DE
CONCURSO.

- 3.5 Los documentos y las ofertas deberán redactarse en idioma español en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.
- 3.6 La persona natural que asista a las oficinas del BCH a presentar los documentos del presente Concurso, deberá identificarse por medio de su Documento Nacional de Identificación (DNI), pasaporte o Carnet de Residente, en el caso que esta persona no sea el Representante Legal de la empresa oferente, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del oferente, (**ver Anexo No.6 “Formato Carta de Representación”**), la cual autoriza a presentar las ofertas.
- 3.7 Los asistentes al acto público del concurso que no presenten ofertas y que hayan retirado los Términos de Referencia, deberán de identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores, sin embargo, no tendrán derecho a intervenir en el acto.
- 3.8 Los oferentes podrán remitir al BCH los sobres sellados de las ofertas, presentados según lo establecido en el numeral 3, pudiendo utilizar para estos los servicios de mensajería certificados; asimismo, podrán entregarlos de manera presencial al BCH.

4. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

Serán declaradas inadmisibles y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las situaciones siguientes:

- 4.1 No estar firmado por el oferente o su representante legal, el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.
- 4.2 Estar escritas en lápiz “grafito” carbón u otro similar.
- 4.3 Haberse presentado por personas jurídicas o naturales inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
- 4.4 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.
- 4.5 Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- 4.6 Establecer condicionamientos que no fueren requeridos.
- 4.7 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.
- 4.8 Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados del BCH para influir en la adjudicación del presente Concurso.
- 4.9 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusiera en estos Términos de Referencia.

5. RECEPCIÓN DE OFERTA Y ANÁLISIS DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA

El **16 de diciembre de 2024, a las 10:00 a.m.** hora local, fecha de recepción de la documentación y apertura de la oferta económica indicada en el aviso y/o invitación a concursar, en presencia de las dependencias del BCH involucradas y de la Auditoría Interna en calidad de observador; así como, de los oferentes, procederá a la revisión de las ofertas presentadas en la forma que se indica en este numeral, correspondientes al **Concurso Público No.09/2024**, proceso que se desarrollará según se describe a continuación:

5.1 Recepción de ofertas

- 5.1.1 Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 5.1.2 En el acto de recepción de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres que

contienen la documentación legal y técnica y la oferta económica.

- 5.1.3 Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, estos se guardarán en otro sobre, uno por cada firma oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los presentes y quedarán en custodia de la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación hasta efectuar la apertura de los mismos, según el procedimiento indicado en el **Numeral 6 “Apertura Parcial o Total de los Sobres Conteniendo Ofertas Económicas”** de estos Términos de Referencia.
- 5.1.4 Al finalizar la revisión de los sobres indicados en el numeral 5.1.2 anterior, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes del BCH y de los oferentes que asistieren al acto, a quienes se les entregará copia de dicha acta.

5.2 Análisis de documentación legal y técnica

- 5.2.1 Concluidos los actos referidos en el **numeral 5.1** anterior, la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, remitirá a la Subcomisión de Evaluación la documentación legal y técnica de cada oferta para la revisión, análisis y evaluación correspondiente.
- 5.2.2 Terminada la revisión de la documentación legal y técnica, el BCH y conforme con lo establecido en el Artículo 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, cuando fuere procedente, concederá cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente de la fecha de recepción de la notificación, para que los oferentes subsanen defectos u omisiones, siempre y cuando éstos no impliquen modificaciones del precio, objeto y condiciones ofrecidas. Si los documentos o información no se subsanan en tiempo y forma, las ofertas no serán consideradas.
- 5.2.3 Recibida la documentación subsanada por parte de los oferentes, la Subcomisión de Evaluación procederá a su verificación y emisión del informe final de revisión de la documentación legal y la evaluación de la oferta técnica, en el que detallará el nombre de los oferentes calificados, 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; la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación convocará a los representantes de los departamentos del BCH involucrados, para que procedan a la apertura de la oferta económica del oferente mejor calificado.

6. APERTURA PARCIAL O TOTAL DE LOS SOBRES CONTENIENDO OFERTAS ECONÓMICAS

- 6.1 La Comisión de Compras y Evaluación realizará la 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 **Anexo No.4 “Formato de Presentación de Oferta Económica”** de los Términos de Referencia de este Concurso.
- 6.2 Si la oferta económica presentada por el oferente no reúne los requisitos establecidos en los Términos de Referencia de este Concurso, 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 ello, completándose el proceso indicado al final del numeral anterior y en este numeral.

- 6.3 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.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

El análisis y evaluación de la documentación técnica, capacidad financiera e idoneidad de los oferentes serán realizados por una Subcomisión de Evaluación, utilizando los criterios de evaluación aprobados que se detallan en el **Anexo No.3 “Criterios para Evaluación de las Ofertas”** que se adjunta a estos Términos de Referencia y que forman parte de éstos, considerándose como parámetro para calificar, alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

8. NEGOCIACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

Al oferente seleccionado según el procedimiento indicado en el numeral 6 anterior, concluida la evaluación de las ofertas técnicas, se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar su oferta económica, solicitud que se efectuará a más tardar dos (2) días hábiles posteriores a la apertura de la oferta, debiendo el oferente enviar su nueva propuesta en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles; si no se llegare a ningún acuerdo, se abrirá la oferta económica del oferente calificado en segundo lugar, repitiendo el procedimiento y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio.

9. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

- 9.1 El Directorio del BCH declarará desierto el presente concurso cuando no se hubieren presentado ofertas al acto de recepción de ofertas en la fecha indicada en el numeral 5 de estos Términos de Referencia.
- 9.2 El Directorio del BCH declarará fracasado el presente concurso:
 - 9.2.1 Cuando se hubiere omitido o no se hubiere subsanado en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
 - 9.2.2 Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento o en estos Términos de Referencia.
 - 9.2.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (Confabulación de empresas oferentes).
 - 9.2.4 Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para el cual se está concursando.



9.2.5 Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el BCH.

9.2.6 Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguna de las empresas oferentes llegue a un acuerdo satisfactorio con la administración del BCH.

10. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.1 Adjudicación del Concurso

10.1.1 La adjudicación del concurso requerirá la participación de al menos un (1) oferente en el acto de recepción de ofertas, estará a cargo del Directorio del BCH y será comunicada por la Secretaria del Directorio a todos los oferentes que participen en el presente Concurso.

10.1.2 La adjudicación del concurso se otorgará al oferente que cumpla con los requisitos de participación y que resulte ser el mejor calificado, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en estos Términos de Referencia (**ver Anexo No.3 “Criterios para Evaluación de las Ofertas”**).

10.2 Formalización del Contrato

10.2.1 Una vez comunicada la adjudicación, al oferente se le requerirá para que dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación se presente a formalizar el contrato. Previo a suscribir el contrato el oferente adjudicado deberá haber presentado la documentación requerida conforme a estos Términos de Referencia y las subsanaciones correspondientes, en caso que procedan; asimismo, que haya remitido en forma escrita su anuencia al borrador del contrato.

10.2.2 El oferente deberá llenar o actualizar el formulario CUMP-4 o CUMP-4A relacionado con los Datos de Identificación del Proveedor (Persona Natural o Persona Jurídica, según sea el caso), el cual será proporcionado por el BCH.

10.2.3 La no suscripción del contrato por retrasos en la presentación de documentos que debe presentar el oferente que resulte adjudicado, dará derecho al BCH a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.

10.2.4 Si dentro del plazo señalado en el **numeral 10.2.1**, el oferente adjudicado no acepta o formaliza el contrato, las causas serán imputables a éste, quedará sin valor ni efecto la adjudicación; en este caso, el BCH adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar y si esto no es posible por cualquier motivo, al oferente que ocupe el tercer lugar, sin perjuicio de que el procedimiento se declare fracasado, cuando dichas ofertas no sean satisfactorias para el BCH.

10.2.5 El BCH no efectuará ningún pago hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Directorio de la Institución.

11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

La Garantía de cumplimiento de contrato, se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios profesionales que se efectúe al oferente que resulte adjudicado, para garantizar la buena ejecución y fiel cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del contrato a suscribirse.

Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado, conforme lo dispone el Artículo 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, después del cumplimiento y entrega a satisfacción de lo requerido en la Sección II: Entregables, numeral IV Cierre de la Consultoría.

12. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

12.1 Lugar y Documentos de Trabajo

- 12.1.1 Para el desarrollo de la consultoría, el oferente que resulte adjudicado debe realizar al menos una (1) visita por Fase en sitio en el edificio del BCH ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República para ejecutar los trabajos que le permitan desarrollar la evaluación de la madurez y fortalecimiento de la Estrategia de Ciberseguridad del BCH bajo la familia del Estándar Internacional ISO 27000 y complementario con el Marco de Ciberseguridad del NIST; el tiempo mínimo de estadía por fase debe estar programado en el Plan de Trabajo homologado y aprobado por el BCH, conforme se detalla a continuación.

Fase	Actividad	Días Hábiles Mínimos
I	Kickoff y Planificación de los Servicios de Consultoría	Un (1) día
II	Evaluación Transversal de Seguridad de la Información y Ciberseguridad	Cinco (5) días
III	Definición de Madurez Objetivo de la Ciberseguridad del BCH	Tres (3) días
IV	Cierre de la Consultoría	Un (1) día

- 12.1.2 El oferente que resulte adjudicado y su personal, durante su estadía en las oficinas del BCH deben sujetarse a las disposiciones administrativas del BCH relativas a la seguridad física y de movilización dentro de la Institución, asimismo, a las disposiciones concernientes con la seguridad de la información y ciberseguridad.

- 12.1.3 El BCH suministrará al oferente que resulte adjudicado la documentación en formato físico o digital (a través de medios o servicios corporativos privados) que requiera de acuerdo al alcance de esta consultoría, siempre y cuando la clasificación de dicha información lo permita; el oferente debe designar una (1) persona responsable para revisar dicha documentación.

- 12.1.4 El oferente que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la



documentación que le proporcione el BCH con absoluta confidencialidad; por lo que, se obligará a que su revisión se efectúe dentro de las instalaciones del BCH, en el local que para tal fin le sea asignado o por la naturaleza de la información, podrá ser revisada fuera de las instalaciones del BCH conforme a lo establecido en el numeral 12.1.3, aplicando controles de seguridad para mantener la confidencialidad requerida, para lo cual, además de la Declaración Jurada requerida en el numeral 1.1.4.8 de estos términos, deberá suscribir un Acuerdo de Confidencialidad (**Formato No.7 “Acuerdo de Confidencialidad”**).

- 12.1.5 El Acuerdo de Confidencialidad debe ser firmado por el Representante Legal de la empresa, en nombre de la misma y de manera individual lo firmará cada uno de los especialistas asignados, cuya firma debe ser autenticada por un Notario; por lo anterior, el oferente es responsable por daños y perjuicios que ocasione al BCH por cualquier uso no autorizada o divulgación de la información.

12.2 Obligaciones Laborales

- 12.2.1 El oferente que resulte adjudicado deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que designe y cualquier otro personal relacionado para desarrollar y cumplir las labores objeto de la contratación, eximiendo completamente y en forma incondicional al BCH de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional; además, debe responder por cualquier daño o deterioro que, en ocasión de la ejecución de los trabajos, se cause a las personas, bienes, valores, e imagen de la Institución.
- 12.2.2 En casos de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por el oferente que resulte adjudicado, esta debe ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número y calidad de consultores propuestos en la oferta técnica; en estos casos, el oferente que resulte adjudicado debe cumplir durante la vigencia del contrato, lo siguiente:
 - 12.2.2.1 De presentarse la necesidad de hacer algún cambio en el personal designado o agregar nuevos consultores durante la vigencia del contrato, el oferente debe notificarlo con una anticipación de, al menos, quince (15) días calendario previo a realizar el cambio, salvo excepciones de fuerza mayor y presentar la debida justificación al Departamento de Compras y Contrataciones del BCH; quien lo turnará para la validación del perfil y competencias requeridas al Gerente de Proyecto del BCH, adscrito al Departamento de Gestión de Riesgos.
 - 12.2.2.2 Todo cambio en el personal asignado al servicio debe ser previamente aprobado por el BCH.



12.2.2.3 El BCH se reserva el derecho de objetar al personal designado por la empresa oferente, si estos no cumplen con las capacidades técnicas, las disposiciones señaladas en el numeral 12.1.2 y comportamiento adecuado, pudiendo exigir su reemplazo.

13. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

- 13.1 Para financiar la contratación objeto de la presente consultoría, el BCH cuenta con recursos en su Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente, asimismo, considerará recursos en su Presupuesto Multianual 2025 para efectuar los pagos correspondientes a dicho año, lo cual quedará sujeto a que se dé la aprobación presupuestaria por parte del Congreso Nacional.
- 13.2 El costo del servicio será cancelado en moneda nacional mediante pagos parciales, contra la presentación de los entregables correspondientes a cada fase de la consultoría, siempre y cuando la recepción de los servicios sea a entera satisfacción para el BCH, según informe técnico que al efecto emita el Gerente de Proyecto del BCH, observando lo dispuesto en el **numeral 3 del Anexo No.1: “Condiciones Específicas del Concurso”**.
- 13.3 Los pagos se realizarán dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la recepción de la factura, acompañada de la solvencia fiscal vigente y demás documentación necesaria para efectuar el pago, así como los correspondientes entregables a satisfacción del BCH de la fase que corresponda, factura que deberá contener el visto bueno del Gerente de Proyecto del BCH, para ello, debe considerarse lo estipulado en el **numeral 3 del Anexo No.1: “Condiciones Específicas del Concurso”**.
- 13.4 Los pagos se realizarán de acuerdo al grado de avance de la manera siguiente:

Fase	Descripción	% de Pago	Referencia del entregable
I	Kickoff y Planificación de los Servicios de Consultoría	10%	Anexo No.2, Numeral 1, Sección II, Fase I
II	Evaluación Transversal de Seguridad de la Información y Ciberseguridad	35%	Anexo No.2, Numeral 1, Sección II, Fase II
III	Definición de Madurez Objetivo de la Ciberseguridad del BCH	35%	Anexo No.2, Numeral 1, Sección II, Fase III
IV	Cierre de la Consultoría	20%	Anexo No.2, Numeral 1, Sección II, Fase IV

Las facturas que presente el oferente que resulte adjudicado, conforme a la tabla precedente, para su cancelación deberá contener como mínimo la descripción del producto del servicio facturado, el valor total y los impuestos que correspondan de acuerdo a Ley.

- 13.5 Para efectos tributarios y cuando proceda, el BCH aplicará los impuestos que conforme a Ley correspondan; asimismo, en el caso del impuesto sobre la renta el BCH efectuará dicha retención sobre los honorarios profesionales, salvo que el



oferente adjudicado acredite mediante constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), debidamente autenticada, que se encuentra sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto Sobre la Renta.

- 13.6 El BCH no efectuará ningún pago mientras no se suscriba el contrato correspondiente y no esté aprobado por el Directorio.

14. CONDICIONES GENERALES

14.1 Terminación y Liquidación del Contrato

Para la terminación y liquidación del contrato se atenderá lo dispuesto en el Capítulo IX Sección Quinta de la Ley de Contratación del Estado.

14.2 Cesión del Contrato

No se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la cesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el oferente que resulte adjudicado no podrá, transferir, asignar, subcontratar, cambiar, modificar o traspasar su derecho de recibir pagos o tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la cesión será considerada como incumplimiento.

14.3 Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre el BCH y el oferente que resulte adjudicado, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; caso contrario, se someterá a conocimiento de los Juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán.

14.4 Observaciones, Discrepancias y Omisiones

14.4.1 En el caso que los oferentes encuentren discrepancias y omisiones en estos Términos de Referencia, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito al Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación, a más tardar quince (15) días calendario antes de la fecha de recepción, apertura y análisis de las ofertas, indicada en el aviso de concurso.

14.4.2 El BCH dará respuesta escrita a las consultas recibidas; por lo tanto, a ningún participante se le formularán aclaraciones verbales sobre los documentos del concurso. Las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes, por parte de la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación.

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

15. CLÁUSULA PENAL

- 15.1 Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte de la empresa consultora, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio objeto de la presente contratación, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme con lo establecido en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo de la empresa consultora u otra disposición legalmente aplicable.
- 15.2 Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor de este Contrato, el BCH podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, excepto en los casos en que el área técnica del BCH recomiende la continuidad de la ejecución del Contrato.
- 15.3 El BCH no pagará bonificación alguna por el cumplimiento del contrato antes de lo previsto.

16. ACLARACIONES, AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES

- 16.1 Las consultas o aclaraciones relacionadas con estos Términos de Referencia deberán ser formuladas, mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación, a más tardar quince (15) días calendario, previos a la fecha de recepción de la oferta indicada en el aviso de concurso.
- 16.2 En el caso que los oferentes encuentran discrepancias u omisiones en estos Términos de Referencia o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH.
- 16.3 La Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH efectuará las aclaraciones a estos Términos de Referencia si las hubiere, siempre y cuando las mismas no se consideren información reservada, de conformidad con la Resolución emitida por el IAIP, previa consulta con los miembros de éste y con la jefatura de la dependencia demandante de este servicio, preparará los respectivos agregados; asimismo, serán comunicadas oportunamente mediante nota expresa a todos los oferentes y publicadas en la página web de Honducompras.gob.hn, en el Portal Único de Transparencia del IAIP-BCH y en la dirección electrónica www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones.
- 16.4 La Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH efectuará las ampliaciones y modificaciones a estos Términos de Referencia, previa consulta con los miembros de éste y con la jefatura de la dependencia demandante de este servicio, preparará los respectivos agregados, asimismo, las ampliaciones y modificaciones serán comunicadas por medio del Adendum que corresponda y publicados en la página web de Honducompras.gob.hn, en el Portal Único de Transparencia del IAIP-BCH y en la dirección electrónica www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones; siempre y cuando las mismas no se consideren información reservada, de conformidad con la Resolución emitida por el IAIP.



17. NORMAS APLICABLES

Este Concurso se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; las Normas que Rigen la Contratación y Adquisición de Bienes, Servicios y Obras del BCH y demás leyes aplicables.

18. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento parcial o total por parte del oferente que resulte adjudicado, sobre las obligaciones que corresponden de acuerdo a lo convenido en el correspondiente contrato, no será considerado como tal, si a juicio del BCH se atribuye a un caso de 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: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

19. COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD, SEGURIDAD Y AUDITORÍA

- 19.1 Considerando la naturaleza de la información por suministrarse, así como a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el oferente que resulte adjudicado y en general el personal que designe para la ejecución del Contrato, se comprometen a utilizar la misma con absoluta confidencialidad y a abstenerse de divulgar, publicar o comunicar dicha información, así como la que genere producto de la prestación del servicio objeto de esta contratación; siendo responsable por daños y perjuicios que por su divulgación pueda acarrear al BCH.
- 19.2 El BCH se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por el oferente que resulte adjudicado.
- 19.3 El oferente que resulte adjudicado se obliga a cumplir las disposiciones de seguridad física y de la información que el BCH tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad del BCH, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

Nota: Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán indicar al correo electrónico adquisiciones@bch.hn, el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas indicado en el numeral 5 de estos Términos de Referencia.

Todas las comunicaciones deberán ser dirigidas a la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación, quien también es Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones, con oficinas situadas en el noveno (9no.) piso del edificio del BCH ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.

FANNY MARISABEL TURCIOS BARRIOS
Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación
Jefe Departamento de Compras y Contrataciones



ANEXOS



ANEXO No.1: CONDICIONES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO

1. OBJETIVO GENERAL

Contratar una firma consultora especializada en Seguridad de la Información y Ciberseguridad, para realizar una evaluación integral de ciberseguridad del Banco Central de Honduras, tomando en cuenta sus estrategias, procesos, controles para las tecnologías y personas, asimismo, que permita el fortalecimiento de su estrategia institucional de seguridad de la información y ciberseguridad, con el fin de determinar el nivel de madurez actual, así como, la estrategia a implementar para alcanzar un nivel de madurez objetivo.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1 Revisar la Estrategia y el Gobierno de Seguridad de la Información y Ciberseguridad del BCH y su alineación con la Estrategia de Planificación Institucional, proponiendo mejoras según corresponda.
- 2.2 Revisar los procesos, controles para las tecnologías y el recurso humano disponible en el BCH proponiendo mejoras según corresponda, así como determinar lo requerido para lograr una correcta gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad en el BCH.
- 2.3 Evaluar los requisitos de Seguridad de la Información y Ciberseguridad de terceras partes y entidades reguladas que tienen relación con el BCH y que podrían representar riesgos para el correcto funcionamiento de los servicios que presta el BCH, proponiendo mejoras según corresponda.
- 2.4 Definir los niveles de madurez actual y objetivo del BCH en materia de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

3. ALCANCE

Los servicios de consultoría deben ejecutarse en un período máximo de cinco (5) meses calendario contados a partir del siguiente día hábil de la fecha de la orden de inicio de la consultoría emitida por el Gerente de Proyecto del BCH y notificada al oferente a través del Departamento de Compras y Contrataciones, incluyendo las fases siguientes:

Fases	Actividad
I	Kickoff y Planificación de los Servicios de Consultoría
II	Evaluación Transversal de Seguridad de la Información y Ciberseguridad
III	Definición de Madurez Objetivo de la Ciberseguridad del BCH
IV	Cierre de la Consultoría

Cumpliendo con los requerimientos y condiciones especificados en el Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”, así como la utilización de buenas prácticas sobre la gobernanza y gestión de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad, con base en la familia de estándares internacionales ISO 27000 y complementariamente el Marco de Ciberseguridad (CSF, por sus siglas en inglés) del NIST.



4. VIGENCIA DEL SERVICIO A CONTRATAR, PRORROGA Y ENTREGABLES

- 4.1 El plazo para la ejecución y terminación de los servicios de la consultoría para la evaluación de la madurez y fortalecimiento de la Estrategia de Ciberseguridad del Banco Central de Honduras, es de **cinco (5) meses calendario** contados a partir del siguiente día hábil de la fecha en que se comuniquen la orden de inicio de la consultoría emitida por el Gerente de Proyecto del BCH y notificada al oferente a través del Departamento de Compras y Contrataciones, posterior a la firma y aprobación del Contrato.

Todo lo anterior sin perjuicio del derecho que tiene el BCH, de dar por finalizados los servicios profesionales de consultoría según lo dispuesto en el numeral 14 “Condiciones Generales” de los Términos de Referencia.

- 4.2 En caso de necesitar prórroga para el desarrollo de alguna de las fases de la consultoría, la Empresa Consultora debe presentar solicitud por escrito debidamente justificada ante el BCH antes del vencimiento del plazo contractual, para lo cual el BCH verificará la razonabilidad de lo solicitado, notificando por escrito a la Empresa Consultora la aprobación o no de la prórroga conforme normativa y procedimiento vigente. En caso que la prórroga fuere autorizada, la Empresa Consultora elaborará un nuevo cronograma de actividades para aprobación del BCH, el cual sustituirá al original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido. En caso de denegarse la solicitud de prórroga, se aplicarán las sanciones indicadas en el Contrato respectivo.
- 4.3 El oferente debe suministrar al BCH los entregables de cada fase en formato digital (PDF y editable de la Suite Microsoft Office), con su respectiva firma electrónica avanzada de su Representante Legal, firma que debe estar soportada por un certificado digital emitido por una Autoridad Certificadora o Prestador de Servicios de Certificación (PSC) Nacional o Extranjera con reconocimiento Internacional o Extranjera autorizada por la Autoridad Acreditadora de Firmas Electrónicas en Honduras.
- 4.4 Todos los entregables y demás documentos derivados o solicitados en esta consultoría deben ser presentados por el oferente al BCH mediante el Departamento de Compras y Contrataciones, quien los remitirá al Gerente de Proyecto del BCH que al efecto designe el BCH, para su revisión, aceptación o rechazo.
- 4.5 El oferente presentará los entregables de cada fase concluida a más tardar cinco (5) días hábiles después de finalizada la misma conforme a lo indicado en los numerales 4.3 y 4.4 dicha entrega será en el edificio del BCH ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República.
- 4.6 El Gerente de Proyecto del BCH, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir del siguiente día de haber recibido cada entregable por fase de parte del Departamento de Compras y Contrataciones, debe aceptarlo o rechazarlo presentando las observaciones pertinentes y notificándolo por escrito al



Departamento antes mencionado; si el entregable es rechazado, el oferente podrá realizar los ajustes y enmiendas correspondientes para su presentación nuevamente ante el BCH, cinco (5) días hábiles posterior a la fecha de la notificación del rechazo, observando lo indicado en los numerales 4.3 y 4.4 anteriores.

- 4.7 La cantidad máxima de rechazos de los entregables que presente el oferente será de una (1) vez; agotada esta condición, el BCH se reserva el derecho de aplicar la sanción pecuniaria conforme a normativa vigente de esta contratación; sin perjuicio que el consultor presente nuevamente los entregables correspondientes.
- 4.8 Si por error y/u omisión imputable al oferente deben realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, estos serán a su cargo y sin costo adicional para el BCH. Es responsabilidad del oferente cumplir con el trabajo de acuerdo con estos Términos de Referencia y con las condiciones del contrato que al efecto se suscriba entre las partes.
- 4.9 Las fechas para la presentación de los entregables detallados en la Sección II del Anexo No.2 **“Condiciones y Requerimientos Técnicos”**, se definirán en el cronograma de actividades contenido en el Plan de Trabajo establecido en la Fase I y que debe ser a su vez aprobado por el BCH para que pueda ser ejecutado.
- 4.10 El oferente se compromete durante la ejecución de la consultoría, a facilitar al Gerente de Proyecto del BCH toda la información y documentación adicional que se le solicite para disponer de un pleno conocimiento técnico, relacionado con la ejecución del contrato que al efecto se suscriba entre las partes.

5. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

- 5.1 El BCH designará un equipo de trabajo compuesto por un Gerente de Proyecto y especialistas técnicos del Departamento de Gestión de Riesgos, lo cual será notificado al oferente mediante la correspondiente orden de inicio. Asimismo, el equipo de trabajo podrá solicitar a través de la Jefatura del Departamento de Gestión de Riesgos coordinar con otras Dependencias del Banco incorporar a uno o más profesionales de estas, si se considera conveniente para el adecuado desarrollo de la consultoría.
- 5.2 El Gerente de Proyecto será el responsable de la supervisión y seguimiento de la consultoría y de comunicar de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.6, la aprobación o rechazo por parte del BCH de los entregables por cada fase, lo que servirá de soporte para ejecutar los pagos respectivos; asimismo es responsable de la gestión de aspectos técnicos para el desarrollo del trabajo objeto de esta contratación.
- 5.3 La información que sea requerida por el oferente para el desarrollo de los servicios de consultoría, será proporcionada por el Gerente de Proyecto del BCH en formato digital (a través de medios o servicios corporativos privados) a criterio del BCH, a excepción de la información considerada confidencial o reservada que debe ser revisada en las instalaciones del BCH bajo supervisión.
- 5.4 En el caso de determinarse incumplimiento en las obligaciones indicadas en las



cláusulas contractuales, el Gerente de Proyecto del BCH notificará al oferente a través del Departamento de Compras y Contrataciones, las observaciones o reclamos a que hubiere lugar; si estos no fueren atendidos dentro del plazo que señale el BCH, además de aplicar la multa estipulada en el contrato, el BCH evaluará la resolución total del contrato.

- 5.5 La notificación al oferente de los nombres de los empleados del BCH que conformaran el equipo de trabajo estará a cargo de la Jefatura del Departamento de Gestión de Riesgos del BCH, la cual realizará de forma simultánea con la orden de inicio emitida por el Gerente de Proyecto del BCH.
- 5.6 En caso de ausencia del Gerente de Proyecto del BCH, será sustituido por el representante en funciones que la Jefatura del Departamento de Gestión de Riesgos del BCH designe en cada rol, realizando las funciones que a éste le compete durante el tiempo de la ausencia.

6. EXPERIENCIA Y CONDICIONES

- 6.1 El oferente debe presentar en su oferta, cartas de referencias en papel membretado de Bancos Centrales y sector financiero que refieran haber recibido servicios de consultoría para evaluación de madurez e implementación y/o fortalecimiento de la Estrategia de Ciberseguridad bajo la familia del Estándar Internacional ISO 27000 y complementario con el Marco de Ciberseguridad del NIST o servicios similares dentro y fuera del país, en los últimos diez (10) años conforme el **Anexo No.3 “Criterios para Evaluación de las Ofertas”**.

Las cartas de referencia deben incluir al menos lo siguiente:

- 6.1.1 Nombre de la empresa o cliente final.
- 6.1.2 Persona de contacto (nombre y cargo que desempeña).
- 6.1.3 Correo electrónico.
- 6.1.4 Número telefónico.
- 6.1.5 Fecha de inicio y finalización de los servicios prestados.
- 6.1.6 Descripción general de los servicios prestados.
- 6.1.7 Firma y sello de la empresa o cliente final.

- 6.2 El oferente debe presentar en su oferta, un equipo de especialistas para la ejecución de los servicios objeto de estos Términos de Referencia y debe estar conformado por un (1) Gerente de Proyecto y al menos tres (3) especialistas.
- 6.3 El Gerente de Proyecto y los especialistas presentados por el oferente, conforme lo descrito en el **numeral 6.2** de esta sección, deben presentar en la oferta, hojas de vida, que acrediten la experiencia en los últimos cinco (5) años realizando consultorías similares al objeto de esta contratación dentro y fuera del país, formación académica y nivel profesional del personal que asignará para el desarrollo de la consultoría (ver detalle de calificación en el **Anexo No.3 “Criterios para Evaluación de las Ofertas”**); debiendo acreditar lo siguiente:

Las hojas de vida de cada uno de los profesionales que conformarán el equipo de especialistas deben incluir al menos lo siguiente:

- 6.3.1 Nombre completo.

- 6.3.2 Profesión universitaria.
 - 6.3.3 Certificaciones vigentes.
 - 6.3.4 Consultorías similares a lo requerido en esta contratación, en las que ha trabajado en los últimos cinco (5) años.
 - 6.3.5 Documentación soporte como: fotocopias de títulos profesionales y certificaciones que avalen sus competencias, proporcionar enlace de verificación del ente certificador.
- 6.4 El Gerente de Proyecto del oferente debe tener experiencia comprobada en la Gestión de Proyectos y contar con la certificación en Project Management Professional (PMP) del Project Management Institute (PMI) u otra similar; asimismo, contar con certificaciones en Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad (ver detalle de calificación en el **Anexo No.3 “Criterios para Evaluación de las Ofertas”**), entre las que se destacan:
- 6.4.1 Certified Information Systems Security Professional – (ISC)2.
 - 6.4.2 Certified Information Security Manager – ISACA.
 - 6.4.3 Certified Information Systems Auditor – ISACA.
- Adicionalmente el Gerente de Proyecto del oferente no podrá realizar actividades o fungir bajo otra posición en la ejecución del Proyecto mientras no cuente con su reemplazo.
- 6.5 Los especialistas presentados por el oferente para la evaluación de controles de seguridad deben contar con al menos dos (2) certificaciones en Seguridad de la Información y Ciberseguridad (ver detalle de calificación en el **Anexo No.3 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**), entre las que se destacan:
- 6.5.1 Certified Information Systems Security Professional – (ISC)2.
 - 6.5.2 Certified Information Security Manager – ISACA.
 - 6.5.3 Certified Information Systems Auditor – ISACA.
 - 6.5.4 ISO/IEC 27001 Lead Implementer – PECB.
 - 6.5.5 ISO/IEC 27032 Lead Cybersecurity Manager – PECB.
- 6.6 El (Los) especialista(s) presentado(s) por el oferente para el análisis de la arquitectura de seguridad debe(n) contar con al menos una (1) certificación en Seguridad de la Información y Ciberseguridad (ver detalle de calificación en el **Anexo No.3 “Criterios para Evaluación de las Ofertas”**), entre las que se destacan:
- 6.6.1 Offensive Security Certified Professional – Offensive Security.
 - 6.6.2 Licensed Penetration Tester (Master) – EC-Council.
 - 6.6.3 Cybersecurity Analyst - CompTIA

7 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo debe tener un detalle pormenorizado de las actividades y entregables de cada una de las siguientes fases (según como se establece en el **Anexo 2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”**):



Fases	Actividad
I	Kickoff y Planificación de los Servicios de Consultoría
II	Evaluación Transversal de Seguridad de la Información y Ciberseguridad
III	Definición del Nivel de Madurez Objetivo de la Ciberseguridad del BCH
IV	Cierre de la Consultoría



ANEXO No.2: CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

La documentación técnica, SIN INCLUIR PRECIOS, deberá contener un detalle pormenorizado de las especificaciones técnicas ofrecidas para cumplir con los requerimientos exigidos según se detalla a continuación:

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Fase	Requerimiento	Descripción del Requerimiento
SECCIÓN I: DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS		
I	Kickoff y Planificación de los Servicios de Consultoría	1. El oferente debe realizar una presentación de inicio (Kickoff) al equipo de trabajo del BCH. 2. El oferente debe desarrollar el Plan de Trabajo, en el que se incluyan todas las actividades que deben ejecutarse en las fases II, III y IV del proyecto, estableciéndose como mínimo lo siguiente: a) Objetivo general y específicos. b) Alcance. c) Estructura de desglose de trabajo (EDT). d) Cronograma de ejecución de cada fase y actividades. e) Calendario de entrega de cada uno de los entregables definidos en la “SECCIÓN II: ENTREGABLES” de este anexo. f) Calendario de las reuniones de seguimiento presenciales o remotas. g) Hitos importantes de la consultoría y una gráfica Gantt que ayude a visualizar el avance del proyecto. h) Gestión de involucrados. i) Roles y responsabilidades del equipo de proyecto. j) Elaboración de matriz RACI. k) Procedimiento de control de cambios del proyecto. l) Canales y protocolos de comunicación seguros.
II	Evaluación Transversal de Seguridad de la Información y Ciberseguridad	El oferente debe realizar una evaluación transversal y holística al BCH al menos en las siguientes áreas: 1. Gobierno de Seguridad de la Información y Ciberseguridad 1.1 Revisar las funciones conferidas al BCH en su Ley Orgánica y Reglamentos emitidos para propiciar el sano desarrollo del Sistema Financiero Nacional para su alineación con la Seguridad de la Información y Ciberseguridad, proponiendo mejoras según corresponda. 1.2 Revisar la alineación de la estrategia actual de Seguridad de la Información y Ciberseguridad del BCH con los objetivos institucionales, proponiendo mejoras según corresponda.



Fase	Requerimiento	Descripción del Requerimiento
		1.3 Revisar los Reglamentos de los Comités establecidos por el Directorio del BCH que tengan relación con la Seguridad de la Información y Ciberseguridad, para evaluar las funciones a nivel estratégico y así proponer los ajustes necesarios que permitan su compatibilidad y apego a estándares y buenas prácticas de Ciberseguridad. 1.4 Revisar la implementación del modelo de tres líneas de ciberdefensa de Seguridad de la Información y Ciberseguridad del BCH para evaluar las funciones de las Dependencias de la Institución en los niveles estratégico, táctico y operativo, proponiendo mejoras según corresponda. 1.5 Revisar y evaluar la política, normas, procesos, metodologías y guías definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSIC) del BCH, conforme las capacidades establecidas en la familia de estándares internacionales ISO 27000 y el Marco de Ciberseguridad del NIST en su última versión, proponiendo mejoras según corresponda. 2. Procesos, Controles en las Tecnologías y Personas Procesos 2.1. Evaluar todas las capacidades establecidas al menos en familia de estándares internacionales ISO 27000 y el Marco de Ciberseguridad del NIST en su última versión, con las capacidades que ha desarrollado el BCH conforme a dichos estándares, proponiendo mejoras según corresponda. 2.2. Evaluar la gobernanza de los procesos del BCH, que permita ampliar el alcance del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSIC), proponiendo mejoras según corresponda. 2.3. Revisar los procesos y actividades que se desarrollan en el Área de Seguridad de la Información, adscrita al Departamento de Gestión de Riesgos, proponiendo la adición, modificación, actualización o mejoras, transferencia a otras dependencias, simplificación o eliminación de procesos o actividades, en base a las funciones que dicha área debe desarrollar según los resultados del desarrollo de esta consultoría, las normas vigentes emitidas por la CNBS, así como a lo indicado en la familia de estándares internacionales ISO 27000 y el Marco de Ciberseguridad del NIST en sus últimas



Fase	Requerimiento	Descripción del Requerimiento
		versiones, y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSIC). Controles en la Tecnología 2.4. Evaluar utilizando una metodología en: Conformidad Normativa o Riesgos o Respuesta ante Incidentes que serán definido antes del inicio de la fase a conveniencia del Banco, los controles implementados en la infraestructura tecnológica del BCH para determinar el nivel de endurecimiento en los componentes que la conforman, incluyendo la arquitectura de ciberseguridad del BCH, proponiendo mejoras según corresponda. 2.5. Revisar los lineamientos de seguridad definidos y aplicados respecto a la implementación de controles en la infraestructura tecnológica interna y externa propiedad o que gestiona el BCH, proponiendo mejoras según corresponda. 2.6. Evaluar la eficacia de los lineamientos establecidos por el BCH respecto a la implementación de controles en la infraestructura tecnológica propiedad o que gestiona el BCH, proponiendo mejoras según corresponda. Personas 2.7. Revisar los perfiles y descriptores de puesto del personal de las Dependencias relacionadas con la operación de la Seguridad de la Información y Ciberseguridad del BCH, con la finalidad de proponer ajustes a los perfiles y la formación académica en dicha materia, o en su defecto proponer el diseño de perfiles para contar con el personal idóneo para la gestión de la seguridad de la información y ciberseguridad del BCH. 2.8. Revisar el Plan de Detección de Necesidades de Capacitación del BCH con el fin de potenciar el Plan de Capacitación y Concientización Institucional, alineándolo en materia de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, proponiendo mecanismos de aprendizaje y evaluación continua para todos los empleados y funcionarios del BCH, proponiendo mejoras según corresponda. 2.9. Revisar las habilidades, competencias y carga operativas del personal del Área de Seguridad de la Información, adscrita al Departamento de Gestión de Riesgos, en base a las funciones que dicho personal debe desarrollar según los resultados del desarrollo de



Fase	Requerimiento	Descripción del Requerimiento
		la consultoría, así como las demás funciones propias de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSIC), proponiendo mejoras según corresponda. 3. Terceras Partes y Entidades Reguladas 3.1 Revisar y evaluar las regulaciones vigentes aplicables a las Instituciones del Sistema Financiero Nacional y Entidades Gubernamentales que son participantes en los sistemas informáticos del BCH, así como terceras partes que tienen relación con el BCH, con el objeto de permitir al BCH en el ámbito de su competencia, desarrollar e impulsar políticas, normas, reglamentos u otros lineamientos encaminados a asegurar y fortalecer los procedimientos y medidas de seguridad para hacer frente a las amenazas de ciberseguridad y contingencias que se puedan presentar en dichas Instituciones, en su relación con el BCH, proponiendo mejoras según corresponda. 3.2 Evaluar la gestión de incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad que incluya al menos las fases de preparación, detección, análisis, contención, respuesta y actividades post-incidente, proponiendo mejoras según corresponda. 3.3 Evaluar la capacidad tecnológica, recurso humano e instalaciones físicas y/o teletrabajo del BCH, para fortalecer el Equipo de Respuesta a Incidentes de Ciberseguridad (CSIRT, por sus siglas en inglés), proponiendo alternativas que permitan que el mismo cuente con las capacidades necesarias para fortalecer y eficientar la interacción con las entidades que comparten recursos e información con el BCH, proponiendo mejoras según corresponda. 3.4 Evaluar los requisitos y protocolos de coordinación e intercambio seguro de información sobre incidentes y amenazas de ciberseguridad, que permitan una mayor y mejor generación de inteligencia de ciberseguridad con base en la interacción con el ecosistema financiero nacional, entes de gobierno y otros, proponiendo mejoras según corresponda. 3.5 Revisar los instrumentos de medición del nivel de riesgos de seguridad de la información y ciberseguridad con el ecosistema financiero nacional, entes de gobierno y otros, proponiendo mejoras según corresponda. 3.6 Evaluar los lineamientos de segmentación de todas las redes en las que participa el BCH, proponiendo mejoras según corresponda.

Fase	Requerimiento	Descripción del Requerimiento
		4. Alinear los resultados de la revisión, evaluación y propuestas de mejoras de las áreas antes mencionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Ciberseguridad (SGSIC) con que cuenta el BCH. 5. El oferente debe evaluar el nivel de madurez actual del BCH en materia de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, a partir de la evaluación transversal y holística efectuada en esta Fase, de conformidad al modelo de madurez del CMMI (Capability Maturity Model Integration).
III	Definición de Madurez Objetivo de la Ciberseguridad del BCH	1. El oferente en conjunto con el Gerente de Proyecto de BCH conforme el resultado de la evaluación del nivel de madurez debe definir el estado de madurez objetivo para el BCH, utilizando el modelo de madurez del CMMI. 2. El oferente debe realizar una presentación ejecutiva al Comité de Riesgos del BCH en la que presente el nivel de madurez actual y el nivel de madurez objetivo definido con el Gerente de Proyecto de BCH. 3. El oferente debe determinar las brechas existentes entre el estado de madurez actual y objetivo. 4. El oferente debe definir las estrategias para alcanzar el nivel de madurez objetivo, conforme la secuencia de implementación según prioridad y proponer el tiempo para su implementación en corto, mediano y largo plazo, incluyendo al menos aspectos de personas, legales, tecnologías, políticas, normas y demás procesos que deban ser creados, adquiridos o ajustados para alcanzar el nivel de madurez objetivo.
IV	Cierre de la Consultoría	1. El oferente debe elaborar un informe final donde se describa entre otros aspectos, las principales actividades realizadas, los resultados y productos finales obtenidos las propuestas de mejoras, las desviaciones con relación a los objetivos de la consultoría, siempre y cuando estas signifiquen un valor agregado al BCH. 2. El oferente debe realizar una presentación ejecutiva para el Comité de Riesgos del BCH.
SECCIÓN II: ENTREGABLES		
Fase	Requerimiento	Descripción del Entregable
I	Kickoff y Planificación de los Servicios de Consultoría	El oferente debe entregar el siguiente documento: a) Plan de trabajo.

Fase	Requerimiento	Descripción del Requerimiento
II	Evaluación Transversal de Seguridad de la Información y Ciberseguridad	El oferente debe entregar al BCH los siguientes documentos utilizando la estructura indicada en el numeral 2.13 de este Anexo: a) Informe que contenga los resultados obtenidos de la evaluación del Gobierno de Seguridad de la Información y Ciberseguridad, que incluya la propuesta de mejoras según corresponda. b) Informe que contenga los resultados obtenidos de la evaluación de Procesos, Controles en las Tecnologías y Personas, así como el borrador de los procesos y actividades adicionales, modificados, actualizados o mejorados. c) Informe que contenga los resultados obtenidos de la evaluación del Terceras Partes y Entidades Reguladas, que incluya la propuesta de mejoras según corresponda. d) Informe que contenga el nivel de madurez actual del BCH en materia de Seguridad de la Información y Ciberseguridad.
III	Definición de Madurez Objetivo de la Ciberseguridad del BCH	El oferente debe entregar al BCH los siguientes documentos utilizando la estructura indicada en el numeral 2.13 de este Anexo: a) Informe que contenga el estado de madurez objetivo para el BCH y las brechas existentes entre el estado de madurez actual y objetivo. b) Informe que contenga las estrategias y líneas de acción ampliamente detalladas que el BCH debe implementar para alcanzar el nivel de madurez objetivo.
IV	Cierre de la Consultoría	El oferente debe entregar al BCH los siguientes documentos: a) Informe final de la consultoría, utilizando la estructura indicada en el numeral 2.13 de este Anexo. b) Presentación ejecutiva editable que se realizará al Comité de Riesgos del BCH sobre los resultados de la consultoría, dicha presentación será para entregar a la audiencia.

2. CONDICIONES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:

- 2.1 Comunicada la orden de inicio por el BCH a través del Departamento de Compras y Contrataciones posterior a la suscripción y aprobación del contrato, el oferente debe presentar al Gerente de Proyecto del BCH, como máximo cinco (5) días hábiles; la propuesta del Plan de Trabajo, dando así inicio a la fase I.
- 2.2 El oferente en el inicio de la fase I debe definir en común acuerdo con el Gerente de Proyecto del BCH y establecer en el plan de trabajo, el proceso para solicitar



requerimientos de información para el desarrollo de las fases, debiendo definirse los formatos a utilizar para la recepción y acuses de recibos.

- 2.3 El oferente debe ejecutar las actividades a su cargo en coordinación con el equipo de trabajo designado por el BCH.
- 2.4 Comunicada la orden de inicio del proyecto por parte del BCH posterior a la suscripción y aprobación del contrato, el oferente debe presentar ante el Gerente de Proyecto del BCH la estructura funcional de su equipo de trabajo, consignando los nombres de los profesionales que cumplirán con los roles y responsabilidades requeridos según lo establecido en el Anexo 1 en el **numeral 6.2** dentro de las **“Experiencia y Condiciones”**.
- 2.5 El horario de servicio para el oferente, dentro o fuera del BCH, será cinco (5) días de la semana de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m., zona horaria de Honduras (GMT-6); se requiere que el oferente proponga procedimientos y medios de comunicación alternativos de ejecución de trabajos fuera del horario antes citado (en caso de ser necesario); situación que se permitirá y definirá de común acuerdo entre las partes (el oferente y el BCH) posterior a la suscripción del Contrato.
- 2.6 Para el desarrollo de la consultoría, el equipo de especialistas del consultor debe realizar al menos una (1) visita por Fase en sitio en el edificio del BCH ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República, para ejecutar los trabajos que le permitan desarrollar las actividades propias en cada una de las fases conforme la distribución indicada en el alcance de la consultoría en el **numeral 3 del Anexo 1**, a continuación, el detalle:

Visita	Actividad	Personal mínimo del oferente	Días Hábiles Mínimos
1	Kickoff y Planificación de los Servicios de Consultoría	- Gerente de Proyecto - Un (1) Profesional certificado responsable de ejecutar las fases de la consultoría	Un (1) día
2	Evaluación Transversal de Seguridad de la Información y Ciberseguridad	Profesionales certificados responsable de ejecutar las fases de la consultoría	Cinco (5) días
3	Definición de Madurez Objetivo de la Ciberseguridad del BCH	Profesionales certificados responsable de ejecutar las fases de la consultoría	Tres (3) días
4	Cierre de la Consultoría	- Gerente de Proyecto - Un (1) Profesional certificado responsable de ejecutar las fases de la consultoría	Un (1) día

- 2.7 El oferente podrá ejecutar parte de los trabajos de cada fase desde las instalaciones de su empresa, pudiendo intercambiar archivos electrónicos de los avances de cada

fase con el Gerente de Proyecto del BCH conforme se establezca en el Plan de Trabajo, manteniendo los controles de Seguridad de la Información y Ciberseguridad necesarios para garantizar la confidencialidad de dicha información; asimismo, las entregas finales de cada fase deben realizarse conforme lo indicado en el numeral 4 del Anexo 1.

- 2.8 Cuando el caso lo amerite, se podrán realizar reuniones extraordinarias con la participación de los miembros de los equipos de proyecto del consultor o del BCH que sean necesarios según el perfil o actividades en que ha estado involucrado.
- 2.9 Conforme al calendario de reuniones establecido en el Plan de Trabajo, se deben realizar al menos tres (3) reuniones de seguimiento de la consultoría, en las que participarán de forma obligatoria el Gerente de Proyecto del BCH y el Gerente de Proyecto del oferente; estas reuniones son adicionales a las que se realicen en sitio durante la visita del oferente; las mismas serán presididas por el Gerente de Proyecto del BCH, en las que se tratarán como mínimo los siguientes puntos de agenda:
 - 2.9.1 Avance de las actividades y entregables por fase.
 - 2.9.2 Homologación de acuerdos de reuniones.
- 2.10 El oferente debe realizar por cada reunión que se sostenga derivado de la consultoría, una ayuda memoria de reunión, debiendo indicar como mínimo lo siguiente: participantes, modalidad de la reunión, fecha y hora, temas tratados y acuerdos.
- 2.11 El oferente debe proponer la(s) área(s) o dependencia(s) del BCH que debe(n) participar en la ejecución de cada una de las estrategias y líneas de acción para alcanzar el nivel de madurez objetivo.
- 2.12 El oferente debe destruir todas las evidencias recolectadas y cualquier información o datos obtenidos durante la consultoría, y preparar un informe con las acciones realizadas junto con la descripción del software utilizado que demuestren al equipo designado por el BCH, la destrucción segura de dicha información. En caso de que determinada evidencia requiera almacenamiento y custodia, el oferente debe seguir los procedimientos y mejores prácticas de seguridad de la información y ciberseguridad, debiendo quedar documentado en la bitácora de la consultoría.
- 2.13 Los informes de cada fase deben contener como mínimo los siguientes elementos:
 - 2.13.1 Índice.
 - 2.13.2 Introducción y objetivos.
 - 2.13.3 Descripción del alcance de las actividades.
 - 2.13.4 Detalle de las actividades, métodos, variables y demás elementos utilizados en el proceso de valoración y/o definición de estrategia y propuestas de mejoras.
 - 2.13.5 En el caso de la definición de estrategia debe incluirse a detalle al menos aspectos de personas, legales, tecnologías, políticas, normas y demás procesos que deban ser creados, adquiridos o ajustados para alcanzar la meta en cuestión.
 - 2.13.6 Resumen y periodo de realización de las actividades.
 - 2.13.7 Gráficos.



2.13.8 Conclusiones.

2.13.9 Anexos.

- 2.14 Cualquier otra evaluación o servicio que el oferente estime conveniente y que agregue valor y no represente costo adicional al BCH, debe ser propuesta al Gerente de Proyecto del BCH durante la ejecución de la consultoría para su aprobación.
- 2.15 En caso que el oferente no cuente con especialistas de habla hispana, debe contar con al menos un (1) intérprete con una certificación nivel C1 conforme al Marco Común Europeo de Referencia (MCER), con la finalidad de disponer con la traducción que sea necesaria durante el desarrollo de la consultoría.
- 2.16 El oferente debe contar con los recursos necesarios para garantizar el desarrollo de sus actividades, como son: equipo de cómputo, servicio de conexión a internet, entre otros.

ANEXO No.3: CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

REFERENCIA	CONCEPTO	PORCENTAJE	
		PARCIAL	MÁXIMO
Numeral 6, subnumeral 6.1 del Anexo 1	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA OFERENTE		30.0
	A. Cartas de referencia de Bancos Centrales		15.0
	• Dos (2) o más	15.0	
	• Una (1)	10.0	
	B. Cartas de referencia de Sector Financiero		15.0
	• Tres (3) o más	15.0	
	• Dos (2)	10.0	
	• Una (1)	5.0	
Numeral 6.2 del Anexo No.1	EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO		60.0
	A. Experiencia del equipo especializado		15.0
	• Todos los miembros del equipo de trabajo han estado en cuatro (4) o más proyectos similares a lo requerido para esta contratación en los últimos cinco (5) años	15.0	
	• Todos los miembros del equipo de trabajo han estado en tres (3) proyectos similares a lo requerido para esta contratación en los últimos cinco (5) años	10.0	
	• Todos los miembros del equipo de trabajo han estado en dos (2) proyectos similares a lo requerido para esta contratación en los últimos cinco (5) años	5.0	
	B. Certificaciones del Gerente de Proyecto en Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad (CISSP, CISM, CISA, entre otras)		15.0
	• Dos (2) o más certificaciones	15.0	
	• Una (1) certificación.	10.0	
	C. Certificaciones de los consultores del equipo de especialistas en temas de Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad para la evaluación de controles de seguridad (CISSP, CISM, CISA, ISO 27001 LI, ISO 27032 LCM, entre otras)		15.0
	• Tres (3) o más certificaciones.	15.0	
	• Dos (2) certificaciones.	10.0	
	D. Certificaciones de los consultores del equipo de especialistas en temas de Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad para el análisis arquitectura de seguridad (OSCP, EC-Council LPT Master, CySA+, entre otras)		15.0
	• Dos (2) o más certificaciones	15.0	
	• Una (1) certificación	10.0	
Numeral 1.2 “Documentación Técnica” de los Términos de Referencia, subnumeral 2.2 “Otros Documentos”	BALANCES GENERALES Y ESTADOS DE RESULTADOS DE LOS ÚLTIMOS DOS (2) AÑOS		10.0
	Índice de Liquidez (Activo Circulante – Inventario / Pasivo Circulante)		2.0
	<u>Año penúltimo</u>		
	• Menor a 0.5	0.0	
	• De 0.5 hasta 0.9	0.5	
	• Mayor o igual a 1	1.0	



REFERENCIA	CONCEPTO	PORCENTAJE	
		PARCIAL	MÁXIMO
	<u>Año último</u>		
	• Menor a 0.5	0.0	
	• De 0.5 hasta 0.9	0.5	
	• Mayor o igual a 1	1.0	
	Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)		2.0
	<u>Año penúltimo</u>		
	• Menor o igual a 0.5	1.0	
	• Mayor a 0.5 hasta 0.7	0.5	
	• Mayor de 0.7	0.0	
	<u>Año último</u>		
	• Menor o igual a 0.5	1.0	
	• Mayor a 0.5 hasta 0.7	0.5	
	• Mayor de 0.7	0.0	
	Índice de Rendimiento sobre Activos (Utilidad Neta /Activos Totales)		2.0
	<u>Año penúltimo</u>		
	• Mayor a 50%	1.0	
	• Mayor a 5% hasta 50%	0.5	
	• Menor o igual a 5%	0.0	
	<u>Año último</u>		
	• Mayor a 50%	1.0	
	• Mayor a 5% hasta 50%	0.5	
	• Menor o igual a 5%	0.0	
	Rendimiento sobre el Capital (Utilidad Neta/(Capital contable – Utilidad del Período)		2.0
	<u>Año penúltimo</u>		
	• Mayor que 0	1.0	
	• Menor o igual que 0	0.0	
	<u>Año último</u>		
	• Mayor que 0	1.0	
	• Menor o igual que 0	0.0	
	Comportamiento de Utilidades Netas (Utilidades Netas año último – Utilidades Netas año penúltimo)		2.0
	• Crecimiento	2.0	
	• Decrecimiento	0.0	
TOTAL			100.0

Para optimizar el proceso del análisis y evaluación de las ofertas técnicas, el BCH 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, los oferentes se comprometen a colaborar en el proceso de verificación de la información proporcionada en su oferta.



ANEXO No.4: FORMATO PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

CUADRO SUMARIO

CONCURSO PÚBLICO No.09/2024

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA MADUREZ Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE CIBERSEGURIDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS.

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	TOTAL EN LEMPIRAS ^{1/}
1	a) Monto de los honorarios profesionales	
2	b) Monto de los gastos administrativos	
3	Precio global (suma de los literales a y b)	
4	Impuestos conforme a Ley	
	Total	

^{1/} En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado el pago del 12.5% de impuesto sobre la renta y el 15% de impuesto sobre ventas, el primero calculado sobre el valor total de los honorarios a percibir y el segundo sobre el monto total de la oferta.

VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ÉSTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE “EL OFERENTE”.
- ✓ LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN LEMPIRAS.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA

FECHA



ANEXO No.5: FORMATO CONTRATO DE CONSULTORÍA (sujeto a cambios)

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA MADUREZ Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE CIBERSEGURIDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS.

Nosotros, _____ (*Nombre y generales del representante legal del Banco*) _____, actuando en mi condición de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrada en dicho cargo mediante la Resolución No. _____, emitida por el Directorio de dicha Institución el _____ y con facultades suficientes para la suscripción de este documento, según consta en la Resolución No. _____ del ____ de _____ de 201____, emitida por ese mismo órgano colegiado, quien en lo sucesivo se identificará como **“EL BANCO”**, por una parte y por la otra, _____ (*Nombre y generales del representante legal de la Consultoría*) y de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación (DNI) No. _____, actuando en mi condición de _____ de la empresa _____, constituida mediante Instrumento Público No. _____, otorgado en la ciudad de _____ el ____ de _____ de _____, ante los oficios del Notario _____, según consta en el Poder General de Administración autorizado ante los oficios del Notario _____, mediante Instrumento Público No. _____, el ____ de _____ de _____, el cual se encuentra inscrito bajo el No. ____ del tomo ____ del Registro de la Propiedad Mercantil de _____, y quien en lo sucesivo se denominará **“LA EMPRESA CONSULTORA”**, hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado, el presente **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA MADUREZ Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE CIBERSEGURIDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS.**

el cual se registrará por las condiciones y términos que ambas partes estipulamos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA
INTEGRIDAD DEL CONTRATO

Las partes, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP), de conformidad con el Acuerdo Institucional No.SE-037-2013, emitido por el Instituto de Acceso a la Información Pública el veinticinco (25) de junio de dos mil trece (2013) y publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” el veintitrés (23) de agosto de dos mil trece (2013), y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado, para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a:

1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República; así como, los valores de: integridad, lealtad contractual, equidad, tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma.
2. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia.

3. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado, autorizado o no, realizará:
 - a) Prácticas Corruptivas: entendiéndose estas como, aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte.
 - b) Prácticas Colusorias: entendiéndose estas como aquellas en las que denoten, sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte.
4. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del Contrato y manifestamos que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada; por lo que, ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato.
5. Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos.
6. Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por el Tribunal competente y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.
7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil, penal o ambas.

Lo anterior se extiende a los subcontratistas que la “**LA EMPRESA CONSULTORA**” contrate; así como, a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos.

El incumplimiento de cualesquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar:

a) De parte de “LA EMPRESA CONSULTORA”:

- i. A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducirsele.
- ii. A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

b) De parte de “EL BANCO”:

- i. A la eliminación definitiva del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de



Proveedores y Contratistas que al efecto llevaré para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación.

- ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el Código de Conducta Ética del Servidor Público, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior, las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia.

CLÁUSULA SEGUNDA **ANTECEDENTES DEL CONTRATO**

“EL BANCO” mediante la Resolución No. _____ del _____ emitida por su Directorio, resolvió adjudicar a la “_____” el Concurso Público No. __/2024, para la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA MADUREZ Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE CIBERSEGURIDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS.**

CLÁUSULA TERCERA **OBJETO DEL CONTRATO**

El presente contrato tiene por objeto que “**LA EMPRESA CONSULTORA**” especializada en Seguridad de la Información y Ciberseguridad para realizar una evaluación integral de ciberseguridad del Banco Central de Honduras, tomando en cuenta sus estrategias, procesos, tecnologías y personas, y que permita el fortalecimiento de su estrategia institucional de seguridad de la información y ciberseguridad, con el fin de determinar el nivel de madurez actual, así como la estrategia a implementar para alcanzar un nivel de madurez objetivo.

CLÁUSULA CUARTA **INICIO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

Es convenido que “**LA EMPRESA CONSULTORA**” deberá iniciar la prestación de los servicios objeto de este Concurso a partir de la fecha en que se emita la correspondiente orden de inicio por parte de “**EL BANCO**” siempre y cuando el contrato haya sido suscrito y aprobado por el Directorio de “**EL BANCO**”.

CLÁUSULA QUINTA **CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y FUNCIONALES**

“**LA EMPRESA CONSULTORA**” se obliga a cumplir con la entrega del servicio objeto del presente Contrato, de conformidad con (Incorporar las condiciones, especificaciones y requerimientos técnicos y funcionales contenidos en los Anexos números 1 y 2 de los Términos de Referencia).

CLÁUSULA SEXTA **DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA**

El plazo para la ejecución y terminación de los servicios de consultoría para la evaluación de la madurez y fortalecimiento de la estrategia de ciberseguridad del Banco Central de Honduras, es de



cinco (5) meses calendario contados a partir de la fecha en que se emita la correspondiente orden de inicio por parte de **“EL BANCO”**, posterior a la firma y aprobación del Contrato, de conformidad con el Plan General y Cronograma del Proyecto aprobado por **“EL BANCO”**.

CLÁUSULA SÉPTIMA **MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**

Es convenido y aceptado que el valor de los servicios de consultoría objeto del presente Contrato asciende a la suma de (Incorporar según oferta adjudicada). El valor indicado se cancelará según la forma de pago establecida en los Términos de Referencia.

CLÁUSULA OCTAVA **OBLIGACIONES LABORALES DE LA EMPRESA CONSULTORA**

“LA EMPRESA CONSULTORA” asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne para desarrollar las labores objeto de este Contrato y cualquier otro personal relacionado para desarrollar y cumplir las labores objeto de la contratación, relevando completamente y en forma incondicional a **“EL BANCO”** de toda responsabilidad laboral derivada de la relación de trabajo entre **“LA EMPRESA CONSULTORA”** y sus empleados, incluso en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución del Contrato se cause a los bienes de **“EL BANCO”**.

Asimismo, **“LA EMPRESA CONSULTORA”** se obliga en casos de ausencia temporal o definitiva de sus labores de una o más personas asignadas, a sustituirlos de inmediato con el perfil requerido por **“EL BANCO”** a fin de que se mantenga el mismo número y calidad de consultores que se necesitan para realizar la labor descrita en este Contrato. El personal designado deberá cumplir con las disposiciones de **“EL BANCO”**, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

CLÁUSULA NOVENA **FORMACIÓN PROFESIONAL DEL PERSONAL**

“LA EMPRESA CONSULTORA” deberá garantizar el perfil profesional del personal asignado a la Consultoría, de conformidad con lo descrito en el Anexo No.1, numerales 6.3, 6.4, 6.5 y 6.6 de los Términos de Referencia.

CLÁUSULA DÉCIMA **OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE LA CONSULTORÍA**

GENERALES:

1. Documentos de Trabajo:

- a. **“EL BANCO”** suministrará a **“LA EMPRESA CONSULTORA”**, toda la documentación que requiera de acuerdo al alcance de la Consultoría, conforme con lo descrito en el Anexo No.1 Condiciones Específicas del Concurso.
- b. **“LA EMPRESA CONSULTORA”** se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione **“EL BANCO”** con absoluta confidencialidad, para lo cual se obligará a que la revisión de la misma se efectúe dentro de las instalaciones de **“EL BANCO”**, en el local que para tal fin le será asignado.



- c. **“LA EMPRESA CONSULTORA”** y su personal, guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información de **“EL BANCO”** que sean de su conocimiento y serán responsables por daños y perjuicios que ocasione a la institución la revelación no autorizada de los mismos.
2. El personal designado por **“LA EMPRESA CONSULTORA”** que resulte adjudicada deberá sujetarse a las disposiciones administrativas del **“EL BANCO”**, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA **DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Para garantizar el fiel y correcto cumplimiento del presente Contrato, **“EL BANCO”** retendrá a **“_____”** en calidad de Garantía de Cumplimiento, el diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de honorarios establecido en la Cláusula Séptima de este Contrato.

Dicho valor será devuelto a **“LA EMPRESA CONSULTORA”** conforme con lo dispuesto en el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, posterior a la recepción satisfactoria de los entregables y demás documentos requeridos en este Contrato y observando lo dispuesto en el numeral 11 **“Garantía de Cumplimiento”** de los Términos de Referencia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA **PENAL**

Sin perjuicio del cumplimiento del Contrato respectivo por parte de la **“LA EMPRESA CONSULTORA”**, en caso de demoras no justificadas por la prestación de los servicios objeto de este Contrato, **“EL BANCO”** aplicará a **“LA EMPRESA CONSULTORA”** una multa por cada día calendario de atraso, de conformidad con lo dispuesto en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales vigentes al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Contrato u otra disposición legalmente aplicable.

Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida ascendiera al diez por ciento (10%) del valor de este Contrato, **“EL BANCO”** podrá considerar la resolución total del mismo y sin más trámite hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento, excepto en los casos en que el área técnica de **“EL BANCO”** recomiende la continuidad de la ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA **CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN**

No se permitirá la cesión ni la subcontratación, por consiguiente, es entendido por las partes que **“LA EMPRESA CONSULTORA”** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA **SUPERVISIÓN**

El Gerente de Proyecto será el responsable de la supervisión y seguimiento de la consultoría y de brindar la aceptación y aprobación por parte de **“EL BANCO”** de los entregables por cada fase, lo

que servirá de soporte para ejecutar los pagos respectivos. También es responsable de la gestión de aspectos técnicos para el desarrollo del trabajo objeto de esta contratación; asimismo, proporcionará **“LA EMPRESA CONSULTORA”** la información física o en medio electrónico necesaria para el desarrollo de la consultoría.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA **RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

“EL BANCO” ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente Contrato en los casos siguientes:

- a) El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de **“LA EMPRESA CONSULTORA”**
- b) La sentencia firme emitida por el tribunal competente en la cual se declare que la empresa, su representante o los socios de esta están comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones y situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
- c) La disolución de la sociedad mercantil.
- d) La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de **“LA EMPRESA CONSULTORA”** o su comprobada incapacidad financiera.
- e) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como caso fortuito o fuerza mayor, sobrevivientes a la celebración del Contrato, que imposibiliten o agraven desproporcionalmente su ejecución.
- f) El mutuo acuerdo de las partes.
- g) Las demás que establezca expresamente este Contrato, la Constitución de la República y la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
- h) En caso de recorte presupuestario de fondos nacionales, que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevista o de emergencia, de conformidad con las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

Cuando la resolución se deba a causas imputables a **“LA EMPRESA CONSULTORA”**, **“EL BANCO”** la declarará de oficio.

“EL BANCO” podrá en cualquier momento resolver el Contrato, salvo que a su juicio mediere fuerza mayor, si **“LA EMPRESA CONSULTORA”** incumpliera de manera relevante alguna de las obligaciones que asume y que sean significativas para la oportuna y adecuada prestación del servicio objeto del presente Contrato.

En especial, sin que esta enumeración sea taxativa, constituyen causales de incumplimiento del Contrato por **“LA EMPRESA CONSULTORA”** las siguientes:

- a) La transferencia, aunque fuese parcial, de las obligaciones que asume sin previa autorización de **“EL BANCO”**.
- b) La no observancia de las condiciones generales y especiales del Contrato.
- c) Las demás que establezca expresamente este Contrato, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

La notificación de la resolución del Contrato se formalizará por escrito, a partir de la cual se considerará efectiva, explicando en la nota los motivos en que tal acción se fundamenta.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA
DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONTRATO

Forman parte de este Contrato, con derechos y obligaciones de igual eficacia entre las partes, los documentos siguientes:

- a) Los Términos de Referencia del **Concurso Público No./2024**, sus anexos y enmiendas.
- b) La Documentación Técnica y Legal presentada por **“LA EMPRESA CONSULTORA”**.
- c) La Oferta Económica presentada por **“LA EMPRESA CONSULTORA”**.
- d) La Resolución No. _____ emitida por el Directorio de **“EL BANCO”** el _____ *(Resolución de Adjudicación)*.
- e) Los demás documentos complementarios que se hayan originado de esta transacción y en general toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA
MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA

“LA EMPRESA CONSULTORA” se obliga a cumplir las medidas de seguridad que **“EL BANCO”** tiene establecidas, para cuyo propósito coordinará lo conducente con el Departamento de Seguridad de **“EL BANCO”**, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

Considerando la naturaleza de la información suministrada en todo el proceso de este Contrato, **“LA EMPRESA CONSULTORA”** se compromete a mantener en absoluta confidencialidad la información, configuraciones técnicas, manuales y procedimientos propiedad de **“EL BANCO”** a los cuales eventualmente tenga acceso durante la ejecución de su trabajo, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación pueda acarrear contra **“EL BANCO”**.

“EL BANCO” se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por **“LA EMPRESA CONSULTORA”**.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA
CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento total o parcial por parte de **“LA EMPRESA CONSULTORA”** sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente Contrato, no será considerado como incumplimiento, si se atribuye a un caso fortuito o fuerza mayor, 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: catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA
VALIDEZ Y APROBACIÓN DEL CONTRATO

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



CLÁUSULA VIGESIMA
JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Para definir cualquier situación controvertida que no pudiese solucionarse conciliatoriamente, ambas partes expresamente se someten a la jurisdicción y competencia del Juzgado de Letras correspondiente del Departamento de Francisco Morazán en la República de Honduras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA
NORMAS APLICABLES

En lo no previsto en el presente Contrato y en sus documentos integrantes, serán aplicables las normas contenidas en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, las Normas que rigen la Contratación y Adquisición de Bienes y Servicios de “**EL BANCO**”, lo previsto en la Resolución No. ____ *(de Adjudicación)* emitida por el Directorio de “**EL BANCO**” el *(fecha de su emisión)* ____ y la demás legislación que rige la materia.

En fe de lo cual y para constancia, suscribimos ante testigos el presente Contrato, en tres (3) ejemplares de un mismo contenido, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ____ (__) días del mes de ____ del año dos mil ____ (20__).

GERENTE
BANCO CENTRAL DE HONDURAS

“LA EMPRESA CONSULTORA”

Testigo

Testigo



ANEXO No.6: FORMATO CARTA DE REPRESENTACIÓN

Tegucigalpa, MDC
-----de-----de 202__

Señores
Banco Central de Honduras
Presente

Estimados Señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario o propietario de (nombre de la empresa oferente), hago formal designación de (nombre de la persona designada) con Documento Nacional de Identificación (DNI) No.-----, para que nos represente en la recepción de ofertas del Concurso Público No.__/2024, referente a la **CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DE LA MADUREZ Y FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE CIBERSEGURIDAD DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS.**

Atentamente,

Firma del representante Legal o Gerente Propietario o Propietario y sello.



ANEXO No.7: FORMATO ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Objeto de la contratación

Nosotros (Nombre del Representante Legal del BCH), (título que ostenta), (estado civil), actuando en mi carácter de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrado mediante Resolución No.____, emitida por el Directorio de dicha Institución el (fecha de la resolución), que en adelante se denominará **“EL BANCO”** por una parte y por la otra (nombre del Representante Legal del Contratista), con documento de identificación No.____ extendido por el _____, (estado civil), (profesión u oficio) y representante legal de la empresa (nombre de la empresa), quien en lo sucesivo se denominará **“LA EMPRESA CONSULTORA”**; de común acuerdo hemos convenido en celebrar, como en efecto, por este documento dejamos formalizado, el presente **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, con el objeto de que **“LA EMPRESA CONSULTORA”** guarde la debida confidencialidad de la información a la que tendrá acceso, y que le proporcionaría **“EL BANCO”** para que pueda preparar su oferta para participar en la contratación (objeto de esta contratación), el cual se registrará por las declaraciones, condiciones y términos que ambas partes estipulamos y expresamente aceptamos en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA ANTECEDENTES

El Directorio de **“EL BANCO”** mediante la Resolución No.____-____/____ del ____ de ____ de 20____ resolvió adjudicar a **“LA EMPRESA CONSULTORA”** el **Concurso Público No.0X/202X**, para la objeto de la contratación, a desarrollarse de manera presencial desde la oficina del edificio de **“EL BANCO”** ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República y también de forma remota.

CLÁUSULA SEGUNDA OBJETO DEL ACUERDO

Con el objeto de fijar controles administrativos, **“EL BANCO”** ha implementado medidas preventivas encaminadas a evitar la divulgación de información confidencial, razón por la cual, este acuerdo establece los términos y condiciones bajo la cual se mantendrá dicha confidencialidad.

CLÁUSULA TERCERA UTILIZACIÓN DE INFORMACIÓN

“LA EMPRESA CONSULTORA” manifiesta que la información que conocerá y tendrá acceso, ya sea a través del uso de dispositivos móviles (Memoria USB, microcomputadora portátil, CD's, medios escritos, verbal, Direcciones IP, accesos remotos, medios físicos, etc.), correo electrónico, conferencia web o cualquier otro medio y por la naturaleza de las funciones que realiza en beneficio de **“EL BANCO”** la utilizará únicamente para la preparación de ofertas y actividades convenidas.

CLÁUSULA CUARTA CONFIDENCIALIDAD

“LA EMPRESA CONSULTORA” manifiesta que se compromete a guardar estricta confidencialidad de los datos, informes, presentaciones, documentos, Direcciones IP y resultados



que por razones de relación comercial conozca y tenga que almacenar en dispositivo Memoria USB, cintas magnéticas, CD's, microcomputadoras de escritorio, microcomputadoras portátiles y cualquier otro dispositivo móvil, fijo o impreso y que los utilizará únicamente para trabajo en beneficio de esta Institución, manteniendo la confidencialidad por tiempo indefinido.

CLÁUSULA QUINTA **COMPROMISO**

“**LA EMPRESA CONSULTORA**” manifiesta que se compromete que al finalizar la consultoría destruirá todas las evidencias recolectadas y cualquier información o datos obtenidos durante las pruebas de penetración. En caso que determinada evidencia requiera almacenamiento y custodia será únicamente por el tiempo que dure la consultoría para lo cual el consultor debe seguir los procedimientos y mejores prácticas de seguridad de la información.

CLÁUSULA SEXTA **SANCIONES**

El incumplimiento del presente acuerdo, así como el uso o divulgación no autorizada de la información confidencial por parte de “**LA EMPRESA CONSULTORA**”, constituye un incumplimiento al presente Acuerdo y faculta a “**EL BANCO**” para que ejerce las acciones legales que correspondan.

En fe de lo cual, para constancia suscribimos este documento en dos (2) ejemplares de un mismo texto, en la Ciudad de Tegucigalpa Departamento de Francisco Morazán, a los ____ (__) días del mes de _____ del año dos mil _____ (____).

GERENTE
BANCO CENTRAL DE HONDURAS

“LA EMPRESA CONSULTORA”



ANEXO No.8: FORMATO DECLARACIÓN JURADA

Yo _____, mayor de edad, de estado civil _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con Documento Nacional de Identificación (DNI)/pasaporte No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (indicar el nombre de la empresa oferente / en caso de consorcio indicar al consorcio y a las empresas que lo integran) _____, por la presente HAGO DECLARACIÓN JURADA indicando lo siguiente:

- i. Que mi persona y mi representada no estamos comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades a que se refieren los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, *(Si fuere un consorcio, la Declaración Jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes)*.
- ii. Que mi persona, mi representada y os socios de esta, no estamos comprendidos en las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
- iii. Que mi persona y mi representada estamos enterados y aceptamos todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones. *(Si se tratase de oferentes extranjeros, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y en su caso, a la jurisdicción de los tribunales nacionales)*.
- iv. Que mi persona y mi representada nos comprometemos a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información, documentación e instalaciones del Banco Central de Honduras a las que tenga acceso.

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

Firma: _____

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

ANEXO No.9: FORMATO PRESENTACIÓN DE SOBRES

NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA
DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO
NÚMERO DE FAX Y CORREO ELECTRÓNICO

DOCUMENTACIÓN LEGAL,
DOCUMENTACIÓN, TÉCNICA, OFERTA
ECONÓMICA, IDENTIFICANDO,
ADEMÁS, SI EL CD CONTENIDO ES
ORIGINAL O PRIMERA COPIA

BANCO CENTRAL DE HONDURAS
TEGUCIGALPA, MDC
HONDURAS, C.A.

FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN
DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN
SE INDICA EN EL AVISO DE CONCURSO.

CONCURSO PÚBLICO No. __/202__



ANEXO No.10: FORMATO AVISO DE CONCURSO PÚBLICO

República de Honduras
Banco Central de Honduras

CONCURSO PÚBLICO No.09/2024

El **Banco Central de Honduras (BCH)**, invita a las empresas interesadas que operan legalmente en el país, a presentar ofertas para el **Concurso Público No.09/2024** para la contratación de los servicios de consultoría para la evaluación de la madurez y fortalecimiento de las estrategias de Ciberseguridad del Banco Central de Honduras.

El financiamiento para la realización del presente proceso proviene exclusivamente de fondos nacionales. El concurso se efectuará conforme a los procedimientos de Concurso Público establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

Los interesados en obtener los términos de referencia de este concurso, deben solicitar la emisión del formulario “Autorización para emisión de vale de efectivo” (UG-5) en el Departamento de Compras y Contrataciones, noveno (9^{no}) piso del edificio del BCH en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de República, posteriormente realizar el pago de doscientos lempiras (L200.00) no reembolsables, en las ventanillas del Departamento de Emisión y Tesorería, ubicadas en el primer (1^{er}) piso del edificio antes indicado y con el recibo de pago extendido se entregarán los términos de referencia en el Departamento de Compras y Contrataciones, **a partir del 5 de noviembre de 2024 en horario de 9:00 a. m. a 3:00 p. m.** Es de carácter obligatorio al momento de asistir al acto de apertura, presentar el Documento Nacional de Identificación (DNI) o carné de residente o pasaporte si fuera el caso y el vale de efectivo (UG-5). Los documentos del concurso podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (Hondocompras) en la dirección electrónica www.hondocompras.gob.hn y en www.bch.hn/acerca-del-bch/adquisiciones-y-contrataciones/adquisiciones. Las empresas interesadas en participar en el proceso, deberán comunicar por escrito y al correo electrónico adquisiciones@bch.hn el nombre de las personas que asistirán al acto de recepción de ofertas, indicado en los términos de referencia.

Los oferentes podrán remitir al BCH los sobres sellados de las ofertas, presentados según lo establecido en los términos de referencia del proceso; pudiendo utilizar para estos, los servicios de mensajería certificados; asimismo, podrán entregar al BCH las ofertas en sobres sellados.

Los sobres que contengan las ofertas se recibirán en el Edificio del BCH ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, **hasta el 16 de diciembre de 2024, a las 10:00 a. m. hora local.** Las ofertas que se reciban fuera del plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de la Comisión de Compras y Evaluación del BCH, dependencias del BCH y de los oferentes o de sus representantes que asistan al acto.

Tegucigalpa, MDC, 5 de noviembre de 2024.

CARLOS FERNANDO ÁVILA HERNÁNDEZ
GERENTE