



ANIVERSARIO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PÚBLICO

No.01/2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DE CIBERSEGURIDAD, ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES Y HACKING ÉTICO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH).

Índice

1. De las ofertas	3
1.1 Documentación Legal	4
1.2 Documentación Técnica.....	7
1.3 Oferta Económica	7
1.4 Subsanación	8
1.5 Documentos No Subsanables.....	8
2. Período de validez de las ofertas	8
3. Garantías	8
4. Presentación de las ofertas.....	8
5. Criterios para descalificación de oferentes	10
6. Recepción, apertura y análisis de las ofertas.....	10
7. Criterios de evaluación de oferta técnica	11
8. Declaración de concurso desierto o fracasado	11
9. Adjudicación del concurso y formalización del contrato	12
10. Obligaciones generales y especiales del contrato	12
11. Financiamiento y forma de pago	14
12. Condiciones generales.....	17
Anexos.....	20
Anexo No.1: Condiciones específicas del concurso	21
Anexo No.2: Condiciones y requerimientos técnicos.....	28
Anexo No.3: Formato de presentación de la oferta económica	41
Anexo No.4: Criterios para evaluación de ofertas.....	42
Anexo No.5: Formato contrato de consultoría (sujeto a cambios)	44
Formatos	51
Formato No.1: Carta de Representación	52
Formato No.2: Declaración Jurada	53
Formato No.3: Acuerdo de Confidencialidad (sujeto a cambios)	54
Formato No.4: Carta de Referencia	56
Formato No.5: Presentación de Sobres.....	57

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONCURSO PÚBLICO No.01/2020**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DE CIBERSEGURIDAD, ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES Y HACKING ÉTICO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH).

1. DE LAS OFERTAS

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

Tipo de documentación	Forma de documentación	Cantidad de sobres
Legal	Original y copia	2 sobres separados
Técnica		2 sobres separados
Económica		2 sobres separados
Total a presentar		6 sobres separados

- i. Los documentos que se presenten en fotocopias, deberán estar autenticados por Notario.
- ii. Los documentos incluidos en el sobre conteniendo la documentación legal, técnica y oferta económica; así como, los documentos que se presenten durante el período de subsanación, deben numerarse en forma correlativa y todas sus hojas deberán ser firmadas por el Representante Legal del oferente, conforme lo dispuesto 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.
- 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 Adquisiciones y Bienes Nacionales del Banco Central de Honduras (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 señale lo correspondiente.
- v. No se aceptarán constancias de tener en trámite cualquiera de los documentos requeridos en el numeral 1.1, exceptuando el caso referido en el inciso 1.1.6 de dicho numeral, 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".

1.1 DOCUMENTACIÓN LEGAL

Los oferentes deberán presentar la documentación requerida según el listado siguiente:

Los consorcios deberán presentar la documentación indicada en los numerales del 1.1.2 al 1.1.13 de esta Sección, inclusive de cada una de las empresas que conforman el mismo.

- 1.1.1 Fotocopia de la Tarjeta de Identidad o Carné de Residencia, si es extranjero, del Representante Legal o Apoderado de la firma consultora, según sea el caso.
- 1.1.2 Constancia de inscripción en la Cámara de Comercio e Industria de su domicilio. No se exigirá el cumplimiento de este inciso a la persona que actúe como Apoderado Legal, extremo que debe ser legalmente acreditado.
- 1.1.3 Declaración Jurada del Representante Legal (ver **Formato No.2: Declaración Jurada**), cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando 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 fuera un consorcio, la declaración jurada deberá comprender a cada uno de los integrantes.
- 1.1.4 Declaración Jurada del Representante Legal (ver **Formato No.2: Declaración Jurada**), cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto su persona, su representada y los socios de ésta, no están comprendidos en ninguna de las habilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la Ley Especial Contra el Lavado de Activos y demás legislación que rige la materia.
- 1.1.5 Declaración Jurada del Representante Legal (ver **Formato No.2: Declaración Jurada**), cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto el cómo su representada están enterados y aceptarán todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estos Términos de Referencia. Si fuere un consorcio, la declaración jurada debe comprender cada uno de sus integrantes. Si se tratase de oferentes extranjeros, deberán formular manifestación expresa de someterse a las leyes y, en su caso, a la jurisdicción de los juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán.
- 1.1.6 Fotocopia del carné vigente que evidencie que la firma consultora o el consultor está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Central de Honduras; así como, 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 los artículos 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. En el caso de un consorcio, la inscripción debe acreditarse de forma individual por cada una de las personas jurídicas que integran el mismo.
- 1.1.7 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 a documentación que le acredite para ejercer el comercio en la República

de Honduras, tomando en consideración lo indicado en el Artículo 310 del Código del 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 a la Inversión.

- 1.1.8 Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente o indicar que dicho poder está incluido en la escritura pública de constitución de la empresa o en 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.
- 1.1.9 En el caso de que las empresas que participen en consorcio, deben presentar un acuerdo de Consorcio y cumplir con lo requerido en los artículos 17 de la Ley de Contratación del Estado; 31 y 91 del Reglamento de dicha Ley.
- 1.1.10 Lista de los accionistas certificada por el Secretario de la Junta Directiva dentro de los treinta (30) días calendario previos a la fecha prevista para la presentación de las ofertas, cuya firma deberá ser autenticada por Notario.
- 1.1.11 Declaración Jurada del Representante Legal (ver **Formato No.2: Declaración Jurada**), cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que:
 - 1.1.11.1 La empresa consultora cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”** de estos Términos de Referencia y conoce las disposiciones legales, reglamentarias, tributarias, mercantiles y financieras vigentes en Honduras.
 - 1.1.11.2 Dispone y mantendrá a partir de la fecha de inicio del contrato y durante la vigencia del mismo, el personal administrativo y técnico especializado que asignará a esta consultoría de conformidad a lo descrito en el **numeral 10.2.2 de los Términos de Referencia**.
 - 1.1.11.3 La empresa consultora, en caso que le sea adjudicado el presente concurso, se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tendrá acceso en el BCH.
- 1.1.12 En caso de ser una empresa extranjera debe acreditar, mediante certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Desarrollo Económico, que está debidamente autorizada para ejercer el comercio en Honduras, documento que debe estar inscrito en el Registro Público de Comercio. No obstante, la empresa extranjera podrá presentar con su oferta, el documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, autenticados por el respectivo consulado hondureño, debiendo cumplir con el requisito de certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Desarrollo Económico debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, anteriormente aludida, antes de que se produzca la adjudicación.

Si actúa por medio de representante constituido en el territorio de la República, éste debe representar el poder de representación en que se detallan las facultades conferidas, el cual

debe estar inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, Dicho documento en caso de ser extendido en el extranjero, debe presentarse debidamente legalizado para que surta efecto en Honduras.

- 1.1.13 El consultor que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:
- 1.1.13.1 Constancia fiscal electrónica emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en la que acredite su solvencia en el pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el Artículo 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público.
 - 1.1.13.2 Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), indicando que el consultor está al día con el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
 - 1.1.13.3 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.
 - 1.1.13.4 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.
 - 1.1.13.5 Asimismo, y de conformidad con el Artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el consultor que resulte adjudicado también deberá presentar la documentación siguiente:
 - 1.1.13.5.1 Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República (PGR), indicando que el oferente no ha sido objeto de Resolución firme de cualquier contrato suscrito con la Administración Pública y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el Artículo 15, numeral 1 de la Ley de Contratación del Estado.
 - 1.1.13.5.2 Constancia de Solvencia con el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el consultor está al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.

NOTAS: Los documentos mencionados en el numeral 1.1.13, deberán ser extendidos dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la notificación de la adjudicación.

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

1.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La documentación técnica, SIN INCLUIR PRECIOS, deberá contener un detalle pormenorizado de las condiciones ofrecidas para cumplir con las condiciones y requerimientos técnicos exigidos, según se detalla en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”** que forma parte integral de estos Términos de Referencia.

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 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 la firma consultora para cumplir con los servicios objeto de este concurso, durante el período indicado en el **numeral 4.1 del Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”**.

1.3.1 La propuesta económica debe presentarse conforme al detalle indicado en el **Anexo No.3 “Formato de presentación de la Oferta Económica”**, mismo que debe estar refrendado por el Representante o Apoderado Legal del consultor. Dicha propuesta estará expresada en lempiras y deberá especificar el valor total en letras y números y detallar claramente los datos siguientes:

1.3.1.1 El monto de los honorarios profesionales.

1.3.1.2 El monto de los gastos administrativos.

1.3.1.3 El precio total (sumatoria de los literales 1.3.1.1 y 1.3.1.2 anteriores).

1.3.1.4 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 cifras se tendrán en cuenta los primeros; si se detectaran errores meramente aritméticos, podrán ser corregidos por la Comisión de Compras y Evaluación.

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

- 1.3.4 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 **Anexo No.3 “Formato de Presentación de la Oferta Económica”**.

1.4 SUBSANACIÓN

Conforme lo dispuesto en los artículos 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento, podrán ser subsanados los defectos u omisiones contenidas 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; si dichas inconsistencias no se subsanan en tiempo y forma, la oferta no será considerada.

1.5 DOCUMENTOS NO SUBSANABLES

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

- 1.5.1 Carta propuesta firmada y sellada por el consultor 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 recepción, indicada en el aviso de concurso; es decir del **13 de abril al 30 de septiembre de 2020**.

3. GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 3.1 La Garantía de Cumplimiento de contrato se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios 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.
- 3.2 Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado conforme lo dispone el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, después de recibido a satisfacción el Informe final y demás documentos detallados en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”**.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La documentación de las ofertas se presentará en seis (6) sobres separados y sellados de la forma siguiente (ver **Formato No.5: Presentación de Sobres**):

- 4.1 Presentación de la documentación técnica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos (un original y una copia), rotulados, según se describe en el **numeral 4.4**.

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

4.2 Presentación de la documentación legal.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos (un original y una copia), rotulados, según se describe en el **numeral 4.4**.

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

4.3 Presentación de la Oferta Económica.

Los documentos se presentarán en dos (2) sobres sellados y sin evidencia de haber sido abiertos (un original y una copia), rotulados, según se describe en el **numeral 4.4**.

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

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

4.4 Los sobres descritos en los **numerales 4.1, 4.2 y 4.3** anteriores, deberán rotularse de la siguiente manera (ver **Formato No.5: Presentación de Sobres**):

PARTE CENTRAL	BANCO CENTRAL DE HONDURAS TEGUCIGALPA, MDC, HONDURAS, C.A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA, DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMERO DE TELÉFONO, Y CORREO ELECTRÓNICO.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN LEGAL, DOCUMENTACIÓN TÉCNICA, OFERTA ECONÓMICA, IDENTIFICANDO, ADEMÁS, SI EL CONTENIDO ES ORIGINAL O COPIA.
ESQUINA INFERIOR DERECHA:	CONCURSO PÚBLICO No.01/2020
ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA:	FECHA Y HORA SEÑALADA PARA LA RECEPCIÓN DE LOS DOCUMENTOS QUE CONTIENEN, SEGÚN SE INDICA EN EL AVISO DE CONCURSO.

4.5 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.

- 4.6 La persona natural que asista al BCH a presentar los documentos del presente concurso, deberá identificarse por medio de su Tarjeta de Identidad o Carné de Residente, en caso que esta persona no sea el Representante Legal del consultor, también deberá entregar una nota de presentación refrendada por el Representante Legal del consultor (ver **Formato No.1: Carta de Representación**), mediante la cual se le autoriza a presentar las ofertas.
- 4.7 Los asistentes al acto público del concurso que no presenten ofertas y que hayan retirado los Términos de Referencia, deberán identificarse y podrán permanecer en dicho acto en calidad de observadores; sin embargo, no tendrán derecho a intervenir en el acto.

5. CRITERIOS PARA DESCALIFICACIÓN DE OFERENTES

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

- 5.1 No estar firmado por el oferente o su representante legal, el formulario o carta de representación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o por partidas específicas.
- 5.2 Estar escritas en lápiz "grafito", carbón u otro similar.
- 5.3 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.
- 5.4 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.
- 5.5 Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional.
- 5.6 Establecer condicionamientos no requeridos.
- 5.7 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.
- 5.8 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.
- 5.9 Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente se dispusiera en estos Términos de Referencia.

6. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

El **13 de abril de 2020, a las 10:00 a.m.** hora local, en el Salón de Usos Múltiples, décimo (10^{mo}) piso, edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, la Comisión de Compras y Evaluación, en presencia de las dependencias del BCH involucradas y de la Auditoría Interna en calidad de observador; así como, del representante del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), si asistiere y 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.01/2020**, proceso que se desarrollará según se describe a continuación:

- 6.1 Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 6.2 En el acto de recepción de las ofertas, se procederá a la revisión de los sobres que contienen la documentación legal y técnica.
- 6.3 Con relación a los sobres sin abrir conteniendo las ofertas económicas, estos se guardarán en otro sobre, uno por cada oferente, los que serán sellados, rotulados y firmados por los presentes, y permanecerán bajo custodia de la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación hasta la fecha de apertura indicada en el **numeral 3 del Anexo No.1 “Condiciones Específicas del Concurso”** de estos Términos de Referencia.
- 6.4 Al finalizar la revisión de los sobres indicados en el **numeral 6.2**, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes del BCH, de los oferentes y del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), si asistiere, a quienes se les entregará una copia de dicha acta.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

El análisis y evaluación de la documentación técnica, capacidad financiera e idoneidad de los oferentes, serán realizados por una Comisión Evaluadora, utilizando los criterios de evaluación aprobados que se detallan en el **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”** que forma parte de estos Términos de Referencia; considerándose como parámetro para calificar alcanzar como mínimo el ochenta por ciento (80%) de calificación.

8. DECLARACIÓN DE CONCURSO DESIERTO O FRACASADO

- 8.1 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 6** de estos Términos de Referencia.
- 8.2 El Directorio del BCH declarará fracasado este concurso:
 - 8.2.1 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.
 - 8.2.2 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.
 - 8.2.3 Cuando se comprobare que ha existido colusión (Confabulación de oferentes).
 - 8.2.4 Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas se determinare que no podrá concretarse la prestación del servicio para la cual se está concursando.

- 8.2.5 Cuando las ofertas sean considerablemente superiores al presupuesto estimado por el BCH.
- 8.2.6 Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la administración del BCH.

9. ADJUDICACIÓN DEL CONCURSO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

9.1 Adjudicación del Concurso

- 9.1.1 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 la misma será comunicada por la Secretaría del Directorio a todos los oferentes que participen en el presente Concurso.
- 9.1.2 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.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**).

9.2 Formalización del Contrato.

- 9.2.1 Comunicada la adjudicación, se requerirá al oferente adjudicado para que se presente al BCH, a suscribir el contrato, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios siguientes a la fecha en que el consultor adjudicado haya presentado la documentación requerida conforme a estos Términos de Referencia, en caso que procedan, y otorgue su anuencia por escrito al borrador del contrato que se adjunta en el **Anexo No.5 “Formato Contrato de Consultoría”** que forma parte integral de estos Términos de Referencia.
- 9.2.2 La no suscripción del contrato por retrasos en la presentación de garantías, fianzas y demás documentos que debe presentar el consultor que resulte adjudicado, dará derecho al BCH a dejar sin valor ni efecto la adjudicación.
- 9.2.3 Si dentro del plazo señalado en el **numeral 9.2.1**, el consultor 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.
- 9.2.4 El BCH no efectuará pagos hasta tanto el contrato correspondiente sea suscrito y aprobado por el Directorio de la Institución.

10. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

10.1 Lugar y Documentos de Trabajo

- 10.1.1 Para el desarrollo de la consultoría, el consultor debe realizar al menos cuatro (4) visitas en sitio en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras para ejecutar los trabajos que le permitan

desarrollar las actividades propias de cada fase o trimestre, con el fin de desarrollar el análisis de vulnerabilidades y hacking ético a redes internas y externas y sistemas de procesos críticos, plan de acción para remediación basado en los riesgos identificados y seguimiento a las remediaciones de cada fase; el tiempo de la estadía por cada visita en sitio será al menos de veinte (20) días hábiles programados según el plan de trabajo homologado y aprobado por el BCH, a excepción de la primera visita que podrá ser de veinticinco (25) días hábiles siendo que incluye lo relativo a la planificación del proyecto.

A continuación, el detalle:

Visita	Actividad	Días hábiles
1	Kickoff del proyecto, plan de trabajo (fase 0) y ejecución de fase I y remediación.	Veinticinco (25)
2	Ejecución de fase II, remediación y seguimiento fase anterior.	Veinte (20)
3	Ejecución de fase III, remediación y seguimiento a fases anteriores.	Veinte (20)
4	Ejecución de fase IV, remediación, seguimiento a fases anteriores y cierre de proyecto.	Veinte (20)

Cuando el consultor no se encuentre en las instalaciones del BCH, este podrá brindar respuesta a consultas realizadas por el BCH, seguimiento de las actividades, entre otras, a través de correo electrónico, reuniones basadas en video conferencias o plataformas web.

- 10.1.2 El consultor que resulte adjudicado durante su estadía en las oficinas del BCH debe sujetarse a las disposiciones administrativas del BCH relativas a la seguridad física, seguridad de la información y de movilización dentro de la Institución.
- 10.1.3 El BCH suministrará al oferente que resulte adjudicado toda la documentación física o en formato digital que requiere de acuerdo al alcance de esta consultoría; el consultor debe designar una (1) persona responsable para recibir dicha documentación.
- 10.1.4 El consultor que resulte adjudicado se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione el BCH con absoluta confidencialidad; para lo cual, se obligará a que su revisión se efectúe dentro de las instalaciones del BCH, en el local que para tal fin le será asignado o por la naturaleza del servicio podrá ser revisada fuera de las instalaciones del BCH aplicando controles de seguridad para mantener la confidencialidad requerida, para lo cual, además de la Declaración Jurada requerida en el **numeral 1.1.11.3** de estos términos, deberá suscribir un Acuerdo de Confidencialidad (ver **Formato No.2 “Acuerdo de Confidencialidad”**).
- 10.1.5 Este acuerdo debe ser firmado por el Representante Legal de la empresa, a favor de la misma y de manera individual, lo firmará cada uno de los especialistas asignados, dicho documento debe ser autenticado por Notario; por lo anterior el consultor es responsable por daños y perjuicios que ocasione al BCH cualquier revelación no autorizada.

10.2 Obligaciones Laborables

- 10.2.1 El consultor 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 y además a responder por cualquier daño o deterioro que en ocasión de la ejecución de los trabajos se cause a los bienes, valores e imagen de la Institución.
- 10.2.2 En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por el consultor que resulte adjudicado, ésta 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 consultor que resulte adjudicado debe cumplir durante la vigencia del contrato, lo siguiente:
- 10.2.2.1 De presentarse la necesidad de hacer algún cambio en el personal designado o agregar nuevos consultores, durante la vigencia del contrato, la empresa oferente debe notificarlo con anticipación con al menos diez (10) días calendario, salvo excepciones de fuerza mayor y debidamente justificadas al Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales del BCH; quien lo turnará para la validación del perfil y competencias requeridas al Coordinador General del Proyecto del BCH, adscrito al Departamento de Gestión de Riesgos.
- 10.2.2.2 La empresa oferente se obliga en casos de ausencia temporal o definitiva de sus labores de una o más personas asignadas, a sustituirlos conforme lo indicado en el numeral que precede con el perfil requerido por el BCH a fin de que se mantenga el mismo número y calidad de consultores propuestos en su oferta.
- 10.2.2.3 Todo cambio en el personal asignado al servicio debe ser previamente aprobado por el BCH.
- 10.2.2.4 El BCH se reserva el derecho de objetar al personal designado por la empresa oferente, si éstos no cumplen con las capacidades técnicas, disposiciones administrativas internas relativas a la seguridad, movilización y comportamiento adecuado, pudiendo exigir su reemplazo.

11. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

- 11.1 Para financiar la contratación objeto del presente concurso, el BCH dispone de recursos propios en su Presupuesto de Ingresos y Egresos vigente.
- 11.2 El costo del servicio será cancelado en moneda nacional mediante pagos parciales por fase, contra la presentación de los entregables correspondientes a cada fase de la consultoría, 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, con las correspondiente actas de aceptación emitidas por el BCH según la fase que corresponda, siempre y cuando la recepción de los

servicios sea a entera satisfactoria para el BCH, sustentado en dichas actas suscritas por el Coordinador General del Proyecto adscrito al Departamento de Gestión de Riesgos, observando lo dispuesto en el **subnumeral 11.3 siguiente** y con el visto bueno del Jefe Departamento de Gestión de Riesgos.

11.3 Condiciones para los pagos

11.3.1 Para el pago de cada porcentaje (%) programado a cancelar por los entregables de todas las fases de esta consultoría, el consultor una vez que cuente con el Acta de Aceptación correspondiente, suscrita por el Gerente de Proyecto y Coordinador General del Proyecto, ambos del BCH; conforme **numeral 4.8 del Anexo 1** de estos Términos de Referencia; podrá presentar la factura correspondiente ante el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales; presentando la documentación siguiente:

11.3.1.1 Factura.

11.3.1.2 Acta de Aceptación suscrita por el Gerente de Proyecto y Coordinador General del Proyecto, ambos del BCH.

11.3.1.3 Acta de Cierre de Proyecto (solo aplica para el último pago).

11.3.2 Para atender las gestiones de los pagos del consultor, el BCH realizará el procedimiento siguiente:

11.3.2.1 En el término de cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores a la presentación de la factura por fase por parte del consultor, el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales debe gestionar la validación de la misma ante el Jefe del Departamento de Gestión de Riesgos para que conforme a normativa y procedimiento vigente se proceda con el pago correspondiente.

11.3.2.2 Todas las facturas previo a su cancelación deben contar con la validación del Jefe de Departamento de Gestión de Riesgos.

11.4 Los pagos se realizarán de acuerdo al grado de avance de la manera siguiente:

Fase	Descripción	% de pago	Entregables
0	Kickoff del proyecto y Plan de trabajo	10	Documentos: <ul style="list-style-type: none"> Plan de trabajo. Plan de pruebas.
I	SWIFT (Programa de Seguridad al Cliente)	15	Informe técnico y ejecutivo de análisis de vulnerabilidades y plan de acción de remediación para las potenciales vulnerabilidades en la implementación del Programa de Seguridad al Cliente de SWIFT por el BCH, utilizando la estructura indicada en "2. Condiciones que debe cumplir el oferente" , numeral 2.18 del Anexo 2.
II	Servicios en DMZ (internet y extranet) e Internet.	25	Informe técnico de análisis de vulnerabilidades y plan de acción de remediación para las potenciales vulnerabilidades en los servicios en DMZ (internet y extranet) e Internet,

Fase	Descripción	% de pago	Entregables
			utilizando la estructura indicada en “ 2. Condiciones que debe cumplir el oferente ”, numeral 2.18 del Anexo 2.
III	Sistemas que soportan procesos críticos	25	Informe técnico y ejecutivo de análisis de vulnerabilidades y plan de acción de remediación para las potenciales vulnerabilidades en los sistemas que soportan procesos críticos, utilizando la estructura indicada en “ 2. Condiciones que debe cumplir el oferente ”, numeral 2.18 del Anexo 2.
IV	Red interna, concientización en ciberseguridad y cierre del proyecto	25	<ul style="list-style-type: none"> Informe técnico y ejecutivo de análisis de vulnerabilidades y plan de acción de remediación para las potenciales vulnerabilidades en la red interna, utilizando la estructura indicada en “2. Condiciones que debe cumplir el oferente”, numeral 2.18 del Anexo 2. Presentar un segundo informe técnico y ejecutivo que contengan los resultados obtenidos de la revisión de vulnerabilidades conocidas en los componentes que conforman el entorno de mensajería SWIFT y un informe técnico y ejecutivo según lo definido en el marco de evaluación independiente de SWIFT previo al cumplimiento de los controles SWIFT 2020, utilizando la estructura indicada en el subnumeral 2.18 de este Anexo. Certificados de participación en charlas de sensibilización en ciberseguridad. Material de presentaciones en formato PDF. Informe ejecutivo general dirigido a la Gerencia del BCH, que contenga las principales actividades realizadas, los resultados y productos finales obtenidos, lecciones aprendidas, las desviaciones con relación a los objetivos de la consultoría. Presentación ejecutiva al Comité de Riesgos y al Directorio del BCH sobre el resultado de la Consultoría.

Las facturas que presente el consultor adjudicado para su cancelación, conforme a la tabla precedente, contendrán como mínimo la descripción del producto del servicio (entregable) facturado, el valor total ofertado y los impuestos que correspondan de acuerdo a Ley.

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

12. CONDICIONES GENERALES

12.1 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.

12.2 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 consultor 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.

12.3 Solución de Controversias o Diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera entre el BCH y el consultor 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.

12.4 Observaciones, Discrepancias y Omisiones

12.4.1 En caso que los oferentes encuentren discrepancias y omisiones en estos Términos de Referencia, o tengan dudas sobre su significado, deberán notificarlas por escrito a la Secretaría 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.

12.4.2 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 Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación.

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

12.5 Cláusula Penal

12.5.1 Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del contratista, por las demoras no justificadas en la prestación del servicio objeto de la presente contratación o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que el BCH estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme con lo establecido en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del Contratista u otra disposición legalmente aplicable.

12.5.2 Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida excediera del 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.

12.5.3 El BCH no pagará bonificación alguna por el cumplimiento del contrato antes de lo previsto.

12.6 Aclaraciones y Ampliaciones

12.6.1 Si el BCH necesitase efectuar aclaraciones o ampliaciones a estos Términos de Referencia, antes de la fecha de recepción y apertura de las ofertas la Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación, previa consulta con los miembros de éste y con la jefatura de la dependencia demandante de este servicio, preparará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los oferentes que retiren estos Términos de Referencia.

12.6.2 Las aclaraciones serán comunicadas mediante nota expresa a todos los oferentes y las modificaciones y ampliaciones a los Términos de Referencia por medio de la entrega del Addendum que corresponda.

12.7 Normas Aplicables

Este concurso se realizará siguiendo los procedimientos establecidos en la Constitución de la República, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; las Normas que Rigen las Contrataciones y Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obras del BCH y demás leyes aplicables.

12.8 Caso Fortuito o Fuerza Mayor

El incumplimiento parcial o total por parte de la firma consultora 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.

12.9 Compromiso de Confidencialidad, Seguridad y Auditoría

12.9.1 Considerando la naturaleza de la información por suministrarse, así como a la que tendrá acceso como resultado de la contratación, el consultor 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.

12.9.2 El BCH se reserva el derecho de realizar auditorías por parte de terceros o personal interno, sobre los servicios suministrados por el contratista.

- 12.9.3 El consultor 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 través del Coordinador General del Proyecto, a efecto de instruir a su personal sobre el cumplimiento de tales medidas.

NOTAS: 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 6 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 Adquisiciones y Bienes Nacionales, con oficinas situadas en el noveno (9^{no}) piso del edificio del Banco Central de Honduras, en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República.


FANNY MARISABEL TURCIOS BARRIOS

Jefe Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales y
Secretaria de la Comisión de Compras y Evaluación





ANEXOS

Anexo No.1: Condiciones Específicas del Concurso

1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Contratar una empresa consultora especializada en ciberseguridad, análisis de vulnerabilidades y hacking ético con el fin de obtener un diagnóstico de vulnerabilidades en redes internas y externas, sistemas que soportan procesos críticos del BCH.

1.2 Objetivos Específicos

1.2.1 Evaluar la gobernanza en ciberseguridad del BCH con base en estándares internacionales y la normativa emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) vigente.

1.2.2 Analizar los riesgos asociados a los activos de información para proteger los sistemas informáticos utilizados para el procesamiento de datos, frente a amenazas internas o externas, deliberadas o accidentales.

1.2.3 Evaluar la efectividad de los controles existentes en los Servicios en DMZ (internet y extranet), Implementación del Programa de Seguridad del Cliente de SWIFT, Red interna y Sistemas que soportan procesos críticos del BCH.

1.2.4 Definir planes de acción para mitigar la materialización de amenazas contra interrupción de los servicios y sistemas informáticos.

1.2.5 Evaluar el grado actual de conciencia en materia de ciberseguridad en los empleados de la institución.

2. Alcance de la consultoría

Considerando que la ciberseguridad se encarga del tratamiento de amenazas internas y externas a los activos de información digital, centrándose en los sistemas que soportan los procesos críticos del negocio, procesamiento de señales, análisis de riesgo y la ingeniería de seguridad de los sistemas de información, esta consultoría debe ejecutarse de forma trimestral, de conformidad a las fases siguientes:

Fases	Ámbito de revisión y remediación de vulnerabilidades	Trimestres
0	Kickoff del proyecto y plan de trabajo	1
I	SWIFT (Programa de Seguridad al Cliente)	
II	Servicios en DMZ (internet y extranet) e Internet	2
III	Sistemas que soportan procesos críticos	3
IV	Red interna, concientización en ciberseguridad y cierre del proyecto	4

Cumpliendo con los requerimientos y condiciones especificados en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”**, e inclusión de buenas prácticas sobre gobernanza de la ciberseguridad y su gestión con base en los estándares internacionales, utilizando como referencia mínima según corresponda por fase lo desarrollado por el NIST respecto al marco de ciberseguridad (CSF) y sus cinco funciones:

identificar, proteger, detectar, responder y recuperar, pudiendo ser el Manual metodológico abierto de pruebas de seguridad (OSSTMM), Marco de evaluación de seguridad de sistemas de información (ISSAF) y la Guía de Pruebas OWASP u otras que el consultor considere apropiadas y que incluya el uso de metodologías para realizar hacking ético; siempre apegado a mejores prácticas internacionales, según corresponda para cada una de las fases.

Además, para el desarrollo de la consultoría debe considerarse -en lo aplicable- las normas ISO/IEC 27001, 27002:2013, ISO 27005:2018, ISO 27032:2012, ISO 27035-n:2016, Magerit v3, Common Attack Pattern Enumeration and Classification (CAPEC™).

3. Recepción de la oferta, apertura, análisis de la documentación legal y técnica, apertura parcial o total de los sobres conteniendo las ofertas económicas y negociación

El 13 de abril de 2020, a las 10:00 a.m. hora local, en el Salón de Usos Múltiples, décimo (10^{mo}) piso, edificio del BCH, ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas, en la capital de la República, la Comisión de Compras y Evaluación, 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.01/2020**.

3.1 Recepción de ofertas

- 3.1.1 Las ofertas que se presenten después de la hora prevista para la recepción no serán recibidas.
- 3.1.2 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.
- 3.1.3 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 la fecha de la apertura.
- 3.1.4 Al finalizar la revisión de los sobres que contienen las ofertas, se preparará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por los representantes del BCH, de los oferentes y del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), si asistiere, a quienes se les entregará copia de dicha acta.

3.2 Análisis de la documentación legal y técnica

- 3.2.1 Concluidos los actos referidos en el numeral 6 “Recepción, apertura y análisis de las ofertas” de los Términos de Referencia y en el numeral 3.1 anterior, la Comisión de Compras y Evaluación remitirá a la Subcomisión de Evaluación la documentación legal y técnica de cada oferta para la revisión, análisis y evaluación correspondiente.
- 3.2.2 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.

- 3.2.3 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; el cual remitirá a la Secretaría de la Comisión de Compras y Evaluación, quién preparará un informe para la Gerencia del BCH en el que detalla el nombre de los oferentes calificados para la siguiente etapa, desglosándolos en orden descendente en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de empate, se aplicarán los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el Artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado; seguidamente con el visto bueno del Gerente del BCH se procederá a convocar a la Comisión de Compras y Evaluación, representantes de los departamentos del BCH involucrados y Tribunal Superior de Cuentas (TSC), para que procedan a la apertura de la oferta económica del consultor mejor calificado.

3.3 Apertura parcial o total de los sobres conteniendo las ofertas económicas y comunicación de resultados

- 3.3.1 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 numeral 1.3 "Oferta Económica" de estos Términos de Referencia.
- 3.3.2 Si la oferta económica presentada por el consultor recibido en el numeral 3.3.1 anterior, 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 de el numeral anterior y en este numeral.
- 3.3.3 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 preparar el acta respectiva, que incluirá una relación de todo lo ocurrido, la que será firmada por todas las personas asistentes.

3.4 Negociación

Al oferente seleccionado según el procedimiento indicado en el numeral 3.3 anterior, se le convocará a negociar su oferta económica. Si no se llegará a ningún acuerdo, se invitará a negociar al oferente calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio.

4. Vigencia del servicio a contratar

- 4.1 El plazo para la ejecución y terminación de los servicios de la consultoría para la gestión de ciberseguridad, análisis de vulnerabilidades y hacking ético del BCH, es de un (1) año contado a partir del siguiente día hábil de la fecha de orden de inicio emitida por el Coordinador General del Proyecto del BCH y notificada al oferente por el Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, misma que se realizará en fases trimestrales y posterior a la suscripción y aprobación del respectivo contrato.

Todo lo anterior sin perjuicio del derecho que se le confiere al BCH a poner término a los servicios profesionales de consultoría según lo dispuesto en el **numeral 12 "Condiciones Generales"** de los Términos de Referencia.

- 4.2 En caso de necesitar prórroga para el desarrollo de la consultoría, el consultor, 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 al oferente la aprobación o no de la prórroga conforme a normativa y procedimiento vigente. En caso que la prórroga fuere autorizada, el consultor 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 Todos los entregables y demás documentos derivados de esta consultoría deben ser entregados por el consultor a través de la persona designada, al Gerente de Proyecto del BCH que al efecto designe el BCH, para su revisión, emisión y suscripción conjunta con el Coordinador General del Proyecto del Acta de Aceptación correspondiente conforme lo descrito en el **numeral 4.8** de esta sección.
- 4.4 El consultor presentará los entregables de cada fase concluida a más tardar cinco (5) días hábiles después de finalizada la misma con el fin de obtener el Acta de Aceptación correspondiente; dicha entrega será en el edificio del BCH ubicado en el Bulevar Fuerzas Armadas en la capital de la República.
- 4.5 El consultor debe suministrar los entregables en medio físico y óptico al BCH de la forma siguiente: un original y una (1) copia en formato duro (impreso y encuadernado) y óptico (1 copia en formato PDF y 1 copia en formato editable de la Suite Microsoft Office).
- 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 consultor; debe aceptarlo o rechazarlo presentando las observaciones pertinentes y notificándolo por escrito vía correo electrónico utilizando la cuenta corporativa del BCH; si el entregable es rechazado, el consultor podrá realizar los ajustes y enmiendas correspondientes para su presentación nuevamente ante el Gerente de Proyecto del BCH cinco (5) días hábiles posterior a la fecha de la notificación del rechazo, observando lo indicado en los dos numerales anteriores.
- 4.7 La cantidad máxima de rechazos del informe que presente el consultor será de dos (2) veces; 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 el entregable correspondiente.

- 4.8 Por cada entregable por fase que presente el consultor y que haya sido aceptado por el Gerente de Proyecto del BCH, éste último emitirá la correspondiente Acta de Aceptación de dicho entregable, misma que suscribirá en conjunto con el Coordinador General del Proyecto del BCH en un término máximo de tres (3) días hábiles posterior de la fecha de notificación de la aceptación.
- 4.9 Si por error u omisión imputables al oferente deben realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, estos serán a su cargo y sin costo adicional para el BCH. Es responsabilidad del consultor 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.
- 4.10 El plazo para la presentación de los entregables detallados en el **Anexo No.2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”**, se definirán en el cronograma de actividades del plan de trabajo que apruebe el BCH.
- 4.11 El consultor 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.

5. Coordinación y Supervisión

- 5.1 El BCH designará un equipo de trabajo conformado por un Coordinador General del Proyecto y Gerente de Proyecto adscritos al Departamento de Gestión de Riesgos; también lo integrarán especialistas técnicos adscritos a los departamentos de Gestión de Riesgos y Tecnología y Comunicaciones, el Coordinador General del Proyecto del BCH será el responsable de la supervisión y seguimiento de la consultoría y en conjunto con el Gerente de Proyecto brindar la aceptación y aprobación por parte del BCH de los entregables por cada fase emitiendo y suscribiendo las correspondientes actas de aceptación, mismas que servirán de soporte para ejecutar los pagos respectivos.
- 5.2 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, quien la realizará máximo un (1) día hábil posterior a la notificación de la orden de inicio para la consultoría por parte del BCH posterior a la suscripción y aprobación del contrato.
- 5.3 El Gerente de Proyecto será el responsable de la gestión de aspectos técnicos para el desarrollo del trabajo objeto de esta contratación; asimismo, proporcionará al oferente la información física o en medio electrónico necesaria para el desarrollo de la consultoría. En caso de ausencia del Gerente de Proyecto o Coordinador General del Proyecto del BCH, serán sustituidos por el representante en funciones que el Departamento de Gestión de Riesgos del BCH designe en cada rol, realizando las funciones que a éstos le competen durante el tiempo de la ausencia.
- 5.4 En el caso de determinarse incumplimiento en las obligaciones indicadas en las cláusulas contractuales, el Coordinador General del Proyecto del BCH notificará al oferente, a través del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, las observaciones o reclamos a que hubiere lugar; si estos no fueren atendidos dentro del plazo que se le señale para tal efecto el BCH, además de aplicar la multa estipulada en el contrato, pudiendo considerarse la resolución total del contrato.

6. Experiencia y Condiciones

- 6.1 La empresa consultora debe contar con las capacidades técnicas y categorización similar a las empresas incluidas en el directorio de proveedores de servicios de seguridad cibernética (directory of cyber security service providers) de SWIFT, publicado en el sitio https://www.swift.com/myswift/customer-security-programme-csp_/community-engagement/cyber-firms-directory.
- 6.2 La empresa consultora debe presentar en su oferta, cartas de referencias en papel membretado de empresas que refieran haber recibido de dicha empresa servicios de consultoría de gestión de ciberseguridad que haya incluido análisis de vulnerabilidades, pentesting y hacking ético, entre otras tareas, en empresas dentro o fuera del país en los últimos cinco (5) años (ver detalle de calificación en el **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**).

Las cartas de referencia deben incluir al menos lo siguiente:

- 6.1.1 Nombres 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 término de los proyectos ejecutados.
- 6.1.6 Características generales de los servicios prestados.
- 6.3 La empresa oferente debe contar con un equipo de especialistas certificados en seguridad de la información o seguridad informática, quienes se encargarán de ejecutar el plan de trabajo derivado de esta contratación, debiendo acreditar que cuenta con al menos un (1) profesional con certificación en Ethical Hacking reconocida internacionalmente; para tal efecto debe presentar en su oferta, hojas de vida, que acrediten la experiencia, formación académica y nivel profesional del personal que asignará para el desarrollo de la consultoría (ver detalle de calificación en el **Anexo No.4 “Criterios para Evaluación de Ofertas”**):

Las hojas de vida de los profesionales deben incluir al menos lo siguiente:

- 6.2.1 Nombres completos.
- 6.2.2 Profesión universitaria y certificaciones vigentes que ostenta.
- 6.2.3 Años de experiencia realizando consultorías similares al objeto de esta contratación.
- 6.2.4 Proyectos o consultorías en las que ha trabajado en los últimos cinco (5) años.
- 6.2.5 Certificaciones vigentes del equipo propuesto, al menos un (1) de los consultores debe ostentar certificaciones en Ethical Hacking.
- 6.2.6 Documentación como ser: copia de títulos profesionales, diplomas y certificaciones que avalen sus competencias.

7. Plan de Trabajo

Una vez aprobado el plan de trabajo tal como se indican en el **Anexo 2 “Condiciones y Requerimientos Técnicos”** fase 0, el Departamento de Gestión de Riesgos, realizará la gestión correspondiente ante el Departamento de Tecnología y Comunicaciones requiriendo la participación a demanda de especialistas técnicos, para apoyar conforme su competencia durante el desarrollo de la consultoría. La metodología utilizada para la actividad debe ser acorde a estándares internacionales, utilizando como referencia mínima según corresponda por fase lo desarrollado por el NIST respecto al marco de ciberseguridad (CSF) y sus cinco funciones: identificar, proteger, detectar, responder y recuperar, pudiendo ser el manual metodológico abierto de pruebas de seguridad (OSSTMM), Marco de evaluación de seguridad de sistemas de información (ISSAF) y la Guía de Pruebas OWASP u otras que el consultor considere apropiadas y que incluya el uso de metodologías para realizar hacking ético; siempre en apegado a mejores prácticas internacionales, según corresponda para cada una de las fases.

Anexo No.2: Condiciones y Requerimientos Técnicos

La documentación técnica, **SIN INCLUIR PRECIOS**, debe 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		
0	Kickoff del proyecto y Plan de trabajo.	<p>0.1 Plan de trabajo:</p> <p>Desarrollar el documento correspondiente al plan de trabajo que incluya todas las actividades que deben ejecutarse en las cuatro fases del proyecto, estableciéndose como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Objetivos. b. Alcance. c. Estructura de desglose de trabajo (EDT). d. Tiempos de vigencia y cronograma de ejecución de cada fase. e. Calendario de entrega de los entregables. f. Calendario de las reuniones de seguimiento presenciales y remotas. g. Calendario de las charlas de concientización de ciberseguridad. h. Roles y responsables. i. Plan de comunicaciones. j. Actividades para evaluación de la gobernanza en ciberseguridad. k. Control de cambios del proyecto. l. Hitos importantes de la consultoría y una guía gráfica (Gantt) que ayude a visualizar el avance como parte del seguimiento del mismo para el cumplimiento de las condiciones y requerimientos técnicos m. Plan de pruebas para análisis de vulnerabilidades y hacking ético con el cronograma de actividades de ejecución, debiendo ser homologado con el BCH (Gerente de Proyecto y Coordinador General del Proyecto) previo a su aceptación. <p>La metodología utilizada debe ser acorde a estándares internacionales, utilizando como referencia mínima según corresponda por fase lo desarrollado por el NIST respecto al marco de ciberseguridad (CSF) y sus cinco funciones: identificar, proteger, detectar, responder y recuperar, pudiendo</p>

Fase	Requerimiento	Descripción del requerimiento
		<p>ser el Manual metodológico abierto de pruebas de seguridad (OSSTMM), Marco de evaluación de seguridad de sistemas de información (ISSAF) y la Guía de Pruebas OWASP u otras que el consultor considere apropiadas y que incluya el uso de metodologías para realizar hacking ético; siempre en apegado a mejores prácticas internacionales, según corresponda para cada una de las fases.</p> <p>Dentro del contenido del Plan de Trabajo, debe definirse el plan de pruebas siguiente:</p> <p>0.1.1 Plan de pruebas para detección, análisis de vulnerabilidades y hacking ético:</p> <p>Condiciones y requerimientos técnicos.</p> <p>Para la ejecución de las pruebas para el análisis de vulnerabilidades y hacking ético de las cuatro fases I, II, III y IV de la consultoría, debe estar aprobado el plan de trabajo y el plan de pruebas para dicho análisis; el cual debe incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Objetivo, alcance, supuestos, riesgos y estrategias de mitigación de las pruebas en cada fase (debe existir una validación previa en conjunto con personal técnico del departamento de Gestión de Riesgos y con el apoyo del departamento de Tecnología y Comunicaciones, para determinar por criticidad operativa si las pruebas pueden realizarse en horarios de oficina). b. Fecha de realización. c. Hora de inicio de las pruebas. d. Hora de finalización de las pruebas. e. Identificar los posibles riesgos a los que se exponen las redes, servicios y sistemas críticos del BCH, proponiendo los controles de mitigación correspondientes. f. Describir las técnicas de detección y análisis de vulnerabilidades que utilizará. g. Describir en qué consistirán las pruebas de hacking ético internas y externas según corresponda por fase. h. Describir en qué consistirán las pruebas de ingeniería social (ataques controlados, infección de malware personalizado por medio de usuarios del BCH, etc.) según corresponda por fase.

Fase	Requerimiento	Descripción del requerimiento
		<ul style="list-style-type: none"> i. El BCH podrá solicitar evidencia de la potencial materialización de vulnerabilidades identificadas, para descartar posibles falsos positivos. j. Según la fase que corresponda, el consultor debe proporcionar la base de firmas de ataques actualizada durante el tiempo que dure la presente consultoría, de forma de poder detectar las nuevas vulnerabilidades que van surgiendo e informar sobre las mismas al BCH. k. Si se detectan vulnerabilidades estas deben ser clasificadas altas, medias o bajas y de identificarse categorías altas o críticas y si fuese necesario apoyo técnico, se solicitará al equipo del consultor una reunión extraordinaria presencial o remota en la que se explique con mayor detalle sobre el hallazgo. l. Requerimientos técnicos específicos que debe proporcionar el Departamento de Tecnología y Comunicaciones del BCH.
I	<p>Ejecución de fase I, remediación.</p> <p>(SWIFT (Programa de Seguridad al Cliente))</p>	<p>El consultor conforme al “0.1.1 Plan de pruebas para detección y análisis de vulnerabilidades y hacking ético” correspondiente a esta fase, debe realizar las pruebas para evaluar la efectividad de los controles implementados sobre los activos de la información de los servicios en análisis, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Las pruebas deben utilizar técnicas de pentesting y hacking ético. b. Identificar vulnerabilidades conocidas en los componentes que conforman el entorno de mensajería SWIFT incluidos los sistemas que lo utilizan, según los requerimientos solicitados en el Programa de Seguridad al Cliente (CSP) vigente de SWIFT, debe incluir los controles mandatorios y los sugeridos; bajo una estrategia de <i>“Defense in Depth o defensa en profundidad”</i>. c. Evaluar las vulnerabilidades identificadas cumplimiento de los controles obligatorios de SWIFT según lo definido en el marco de evaluación independiente (Independent Assessment Framework - IAF), que evidencien una posible materialización de amenazas, debiendo realizar un análisis con el propósito de proponer mejoras en la implementación de los controles actuales en función del Programa de Seguridad al Cliente (CSP) vigente de SWIFT y de las necesidades del BCH. d. Presentar un informe técnico y ejecutivo con los resultados obtenidos de esta fase y el avance de las fases anteriores, utilizando la estructura indicada en el subnumeral 2.18 de este Anexo.
II	Ejecución de fase II y remediación y	El consultor conforme “0.1.1 Plan de pruebas para detección y análisis de vulnerabilidades y hacking ético” correspondiente a esta

Fase	Requerimiento	Descripción del requerimiento
	seguimiento fase anterior. (Servicios en DMZ (internet y extranet) e Internet)	<p>fase, debe realizar las pruebas para evaluar la efectividad de los controles implementados sobre los activos de la información de los servicios en análisis, considerando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dar seguimiento a la fase anterior, revisando el avance del plan de remediación propuesto referente a la mitigación de potenciales vulnerabilidades encontradas. b. Las pruebas deben programarse fuera de horario hábil u operativo sin afectar la integridad ni la disponibilidad de los servicios tecnológicos. c. Las pruebas deben utilizar técnicas de pentesting y hacking ético. d. Para las pruebas en internet, el consultor debe realizar el análisis de vulnerabilidades bajo la modalidad "Black Box o caja negra". e. Las pruebas deben realizarse mediante exploración de direcciones IP públicas asignadas al BCH por los ISP's contratados. f. Deben realizarse pruebas mediante exploración de puertos abiertos, cerrados y filtrados (TCP y UDP). g. En los puertos que se encuentren abiertos, deben realizar análisis del servicio habilitado, indicando el tipo de servicio, vulnerabilidades encontradas, valoración del riesgo, probabilidad de materialización de una amenaza según hallazgo en cada segmento. h. Para los servicios habilitados (HTTPS, HTTP, NTP, DNS, VPN (acceso remoto), SMTP (correo), Proxy, red inalámbrica para invitados e interna vía Wi-fi, entre otros) que evidencien la posible materialización de amenazas, deben realizar en análisis con el propósito de sugerir mejoras en los controles para fortalecer la seguridad y así la reducción del impacto, en función de las necesidades del BCH. i. Trazabilidad de rutas desde internet -el equipo del consultor - hacia los servicios y sistemas identificados. j. El alcance de la evaluación de los servicios en DMZ respecto a la extranet serán desde la perspectiva del BCH. <p>a. Presentar un informe técnico y ejecutivo con los resultados obtenidos de esta fase, utilizando la estructura indicada en el subnumeral 2.18 de este Anexo.</p>
III	Ejecución de fase III, remediación y seguimiento a fases anteriores. (Sistemas que soportan procesos críticos)	<p>El consultor conforme al "0.1.1 Plan de pruebas para detección y análisis de vulnerabilidades y hacking ético" correspondiente a esta fase, debe realizar las pruebas para evaluar la efectividad de los controles implementados sobre los activos de la información de los servicios en análisis, considerando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dar seguimiento a las fases anteriores, revisando el avance del plan de remediación propuesto referente a la mitigación de potenciales vulnerabilidades encontradas.

Fase	Requerimiento	Descripción del requerimiento
		<p>2. Las pruebas deben utilizar técnicas de pentesting y hacking ético.</p> <p>3. Realizar en coordinación con el Gerente de Proyecto del BCH, adscrito al Departamento de Gestión de Riesgos, el análisis de los activos de información de al menos tres (3) sistemas que soportan procesos críticos del BCH para determinar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Valoración de los activos de información. 3.2 Identificación de vulnerabilidades. 3.3 Identificación de amenazas. 3.4 Análisis de vulnerabilidades. 3.5 Probabilidad de ocurrencia. 3.6 Potencial impacto cualitativo. 3.7 Análisis de Riesgos. 3.8 Controles aplicables. <p>4. La evaluación sobre los activos de información de los sistemas que soportan los procesos críticos que se definan deben incluir como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Accesos lógicos a los servicios que soportan los procesos críticos del BCH. 4.2 Sistemas operativos de los equipos que soportan los procesos críticos del BCH. 4.3 Sistemas de Gestión de Bases de datos de los sistemas que soportan los procesos críticos seleccionados para análisis. 4.4 Componente de software cliente que conecta con el servidor que prestan servicios a los procesos críticos del BCH. 4.5 Aplicaciones web en producción y su correspondiente análisis utilizando la metodología Guía de Pruebas OWASP. 4.6 Trazabilidad de rutas desde los equipos de usuarios o redes internas o externas hacia los sistemas que soportan procesos críticos del BCH. <p>5. Presentar un informe técnico y ejecutivo con los resultados obtenidos de esta fase y el avance de las fases anteriores, utilizando la estructura indicada en el subnumeral 2.18 de este Anexo.</p>
IV	<p>Ejecución de fase IV, remediación, seguimiento a fases anteriores y cierre de proyecto.</p> <p>(Red interna, concientización en</p>	<p>El consultor conforme al "0.1.1 Plan de pruebas para detección y análisis de vulnerabilidades y hacking ético" correspondiente a esta fase, debe realizar las pruebas para evaluar la efectividad de los controles implementados sobre los activos de la información de los servicios en análisis, considerando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Respecto a la red interna:

Fase	Requerimiento	Descripción del requerimiento
	ciberseguridad y cierre de proyecto)	<ol style="list-style-type: none"> 1.1 Dar seguimiento a las fases anteriores, revisando el avance del plan de remediación propuesto referente a la mitigación de potenciales vulnerabilidades encontradas. 1.2 Las pruebas deben utilizar técnicas de pentesting y hacking ético. 1.3 Para las pruebas de análisis de vulnerabilidades en la red interna, el consultor debe realizar el análisis bajo la modalidad "Grey Box o caja gris". 1.4 La evaluación sobre la red interna del BCH, debe incluir como mínimo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1.4.1 Controles de acceso a los servicios y sistemas en la red LAN del BCH por parte de los usuarios finales. 1.4.2 Enumeración de los equipos de usuarios finales en la red LAN con prioridad los que utilizan sistemas que soportan los procesos críticos del BCH, identificando dirección ip, dirección mac, sistema operativo, usuarios, puertos y servicios con su versión correspondiente. 1.4.3 Trazabilidad de rutas desde los equipos de usuarios o redes internas a los servicios y sistemas identificados en la red LAN. 1.4.4 Protección contra malware: antivirus, anti spam, antispymware, entre otros. 1.4.5 Estrategia para protección de acceso a las redes (ejemplo: segmentación, ACL's, Firewall, entre otros). 1.4.6 Controles sobre navegación en internet. 1.4.7 Controles sobre el uso de software. 1.4.8 Control de inventarios del hardware que se conecta a la red. 1.4.9 Controles de uso de servicios por dispositivos móviles. 1.4.10 Capacidad de recuperación de datos. 1.4.11 Control en el uso de correo electrónico corporativo. 1.5 Presentar un informe técnico y ejecutivo con los resultados obtenidos de esta fase y el avance de las fases anteriores, utilizando la estructura indicada en el subnumeral 2.18 de este Anexo. <p>2. Respecto a la concientización en ciberseguridad:</p>

Fase	Requerimiento	Descripción del requerimiento
		<p>2.1 Debe evaluar el grado actual de conciencia de ciberseguridad de los empleados del BCH, a través de aplicación de pruebas de conocimiento e ingeniería social disponibles, con el objeto de determinar áreas de oportunidad que permitan reforzar la conciencia sobre esta temática, para enfrentar diferentes escenarios de riesgos que podrían presentarse y afectar a la disponibilidad, integridad y confidencialidad de los activos del BCH.</p> <p>2.2 Considerando el resultado obtenido en el numeral anterior debe proporcionar charlas de sensibilización y capacitación por personal certificado en seguridad de la información y ciberseguridad, según el esquema siguiente:</p> <p>2.2.1 Una (1) charla de sensibilización sobre seguridad de la información y ciberseguridad dirigida al nivel directivo del BCH misma que debe tener una duración de una (1) hora aproximadamente.</p> <p>2.2.2 Una (1) charla de sensibilización sobre seguridad de la información y ciberseguridad dirigida a personal del nivel operativo (administradores y operadores de los sistemas que soportan procesos críticos del BCH) misma que debe tener una duración de dos (2) horas aproximadamente.</p> <p>2.2.3 Un (1) taller de capacitación para ocho (8) personas sobre seguridad de la información y ciberseguridad, cantidad distribuida así: seis (6) para el Departamento de Gestión de Riesgos y dos (2) para el Departamento de Tecnología y Comunicaciones.</p> <p>2.2.4 Las charlas y talleres se impartirán en las instalaciones del BCH.</p> <p>2.2.5 Las fechas en que serán impartidas las charlas, deben definirse en el plan de trabajo indicado en la fase 0 de este Anexo.</p> <p>3. Respecto a SWIFT (para el cumplimiento de la auto declaración del 2020, y que colabore con el cumplimiento de los controles 2021):</p> <p>3.1 Realizar una segunda Identificación de vulnerabilidades conocidas en los componentes que conforman el entorno de mensajería SWIFT incluidos los sistemas que lo utilizan, según los requerimientos solicitados en el Programa de</p>

Fase	Requerimiento	Descripción del requerimiento
		<p>Seguridad al Cliente (CSP) vigente de SWIFT, debe incluir los controles mandatorios y los sugeridos.</p> <p>3.2 Realizar una evaluación del cumplimiento de los controles obligatorios de SWIFT según lo definido en el marco de evaluación independiente (Independent Assessment Framework - IAF) para el cumplimiento del Marco de controles de seguridad del cliente (Customer Security Controls Framework - CSCF).</p> <p>3.3 Presentar un informe técnico y ejecutivo por cada uno de los dos (2) numerales previos, que contengan los resultados obtenidos de la revisión de SWIFT y que incluya, si aplica, lo concerniente al avance en las fases anteriores, utilizando la estructura indicada en el subnumeral 2.18 de este Anexo.</p> <p>4. Respecto al cierre del proyecto:</p> <p>Antes de finalizar esta fase, debe presentar un informe ejecutivo final dirigido a la Gerencia del BCH, que contenga descripción del trabajo realizado, las principales actividades realizadas, los resultados y productos finales obtenidos, lecciones aprendidas, las desviaciones con relación a los objetivos de la consultoría, conclusiones y recomendaciones. A su vez debe realizar una presentación ejecutiva al Comité de Riesgos y al Directorio del BCH sobre el resultado de la Consultoría. Asimismo, debe presentar un informe técnico final que contenga la descripción de todas las pruebas realizadas, metodologías utilizadas, vulnerabilidades encontradas, descripción de las vulnerabilidades encontradas, nivel de criticidad y las acciones para su remediación.</p>
SECCIÓN II: ENTREGABLES		
Fase	Requerimiento	Descripción del entregable
0	Kickoff del proyecto y Plan de trabajo.	<p>Documentos:</p> <p>0.1 Plan de trabajo.</p> <p>0.1.1 Plan de pruebas.</p>
I	Servicios en DMZ (internet y extranet) e Internet.	Informe técnico y ejecutivo de análisis de vulnerabilidades y hacking ético y plan de acción de remediación para las potenciales vulnerabilidades en la Servicios en DMZ (internet y extranet) e Internet, utilizando la estructura indicada en el subnumeral 2.18 de este Anexo .
II	SWIFT (Programa de Seguridad al Cliente).	Informe técnico y ejecutivo de análisis de vulnerabilidades y hacking ético y plan de acción de remediación para las potenciales vulnerabilidades en la implementación del Programa de Seguridad al Cliente de SWIFT por el BCH, utilizando la estructura indicada en el subnumeral 2.18 de este Anexo .

Fase	Requerimiento	Descripción del requerimiento
III	Sistemas que soportan procesos críticos.	Informe técnico y ejecutivo de análisis de vulnerabilidades y hacking ético y plan de acción de remediación para las potenciales vulnerabilidades en los sistemas que soportan procesos críticos.
IV	Red interna y concientización en ciberseguridad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe técnico y ejecutivo de análisis de vulnerabilidades y hacking ético y plan de acción de remediación para las potenciales vulnerabilidades en la red interna, utilizando la estructura indicada en el subnumeral 2.18 de este Anexo. 2. Certificados de participación en charlas de sensibilización en ciberseguridad. 3. Material de presentaciones en formato PDF. 4. Informe ejecutivo final dirigido a la Gerencia del BCH, que contenga descripción del trabajo realizado, las principales actividades realizadas, los resultados y productos finales obtenidos, lecciones aprendidas, las desviaciones con relación a los objetivos de la consultoría, conclusiones y recomendaciones. 5. Presentación ejecutiva al Comité de Riesgos y al Directorio del BCH sobre el resultado de la Consultoría. 6. Informe técnico final que contenga la descripción de todas las pruebas realizadas, metodologías utilizadas, vulnerabilidades encontradas, descripción de las vulnerabilidades encontradas, nivel de criticidad y las acciones para su remediación.

2. Condiciones que debe cumplir el consultor

- 2.1 Comunicada la orden de inicio por el BCH a través del departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales posterior a la suscripción y aprobación del contrato, el consultor debe presentar al Gerente de Proyecto del BCH, como máximo diez (10) días hábiles; la propuesta del Plan de trabajo, dando inicio así a la fase 0.
- 2.2 En el plan de trabajo (fase 0) deben quedar definidas las fechas de vigencia de cada fase, respetando el tiempo máximo establecido para el desarrollo de la consultoría; el cual es de un (1) año a partir del siguiente día hábil de la fecha de orden de inicio notificada por el BCH a través del Departamento de Adquisiciones y Bienes Nacionales, misma que se realizará posterior a la suscripción y aprobación del contrato.
- 2.3 El consultor en el inicio de la fase 0 debe definir en común acuerdo con el Coordinador General del Proyecto del BCH y quedar plasmado en el plan de trabajo, los canales y protocolos de comunicación, control de documentos, comunicaciones oficiales, plan de entrega de los entregables; entre otros; definiendo además los formatos a utilizar para la recepción y acuses de recibos.

- 2.4 El consultor debe ejecutar las actividades a su cargo en coordinación con el equipo de trabajo designado por el BCH.
- 2.5 Comunicada la orden de inicio del proyecto por parte del BCH posterior a la suscripción y aprobación del contrato, el consultor debe presentar ante el Coordinador General del 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.
- 2.6 El Gerente de Proyecto del BCH, gestionará la participación a demanda del personal técnico requerido al Departamento de Tecnología y Comunicaciones, según lo definido en el plan de trabajo.
- 2.7 El consultor debe proporcionar al BCH el nombre y cargo de los consultores responsables de ejecutar las fases de la consultoría, designando a un Gerente de Proyecto, así como el nombre y cargo de la persona que se encargará de las comunicaciones con el BCH para la ejecución del contrato, a su vez será responsable de atender oportunamente todos los requerimientos que formule el BCH sobre la ejecución y cumplimiento del contrato.

El Gerente de Proyecto designado por el Consultor debe contar con título universitario (pregrado o posgrado) en: Gestión de Proyectos, o carreras afines o contar con certificación en gestión de proyectos PMP emitida por el Project Management Institute (PMI).

- 2.8 Para el desarrollo de la consultoría, el consultor debe realizar al menos cuatro (4) visitas 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 actividades propias de las fases conforme distribución trimestral indicada en el **numeral 2 del Anexo 1**, con el fin de validar, homologar datos obtenidos durante las pruebas para el análisis de vulnerabilidades y hacking ético y remediaciones en dichas instalaciones; a continuación, el detalle:

Visita	Actividad	Días hábiles	Personal mínimo del consultor	Ámbito de revisión y remediación
1	Kickoff del proyecto, plan de trabajo (fase 0) y ejecución de fase I y remediación.	Veinticinco (25)		SWIFT (Programa de Seguridad al Cliente)
2	Ejecución de fase II, remediación y seguimiento fase anterior.	Veinte (20)	<ul style="list-style-type: none"> Gerente de Proyecto. Profesionales certificados responsables de ejecutar las fases de la consultoría 	Servicios en DMZ (internet y extranet) e Internet
3	Ejecución de fase III, remediación y seguimiento a fases anteriores.	Veinte (20)		Sistemas que soportan procesos críticos
4	Ejecución de fase IV, remediación, seguimiento a fases anteriores y cierre de proyecto.	Veinte (20)		<ul style="list-style-type: none"> Gerente de Proyecto. Profesionales certificados responsables de ejecutar las fases de la consultoría. Profesional experto en capacitación en Ciberseguridad.

Cuando el caso lo amerite, se podrán realizar reuniones extraordinarias, con el Gerente de Proyecto o Coordinador General del Proyecto del BCH pudiendo estos, solicitar la participación de cualquiera de los miembros de los equipos de proyecto del consultor o del BCH.

- 2.9 El consultor podrá ejecutar parte de los trabajos de cada fase desde las instalaciones de su empresa, pudiendo intercambiar los archivos electrónicos de los avances de cada fase con el Coordinador General del Proyecto del BCH a través de medios electrónicos observando controles de seguridad informática para garantizar la confidencialidad de dicha información; las entregas finales de cada fase deben realizarse conforme lo indicado en el **numeral 4 del Anexo 1**.
- 2.10 Mensualmente conforme al calendario de reuniones establecido en el plan de trabajo, durante la vigencia del proyecto que será de un (1) año, se realizarán ocho (8) reuniones de seguimiento en la que participarán de forma obligatoria remotamente desde Tegucigalpa y desde la ubicación de la empresa del consultor; el Gerente de Proyecto del BCH y el Gerente de Proyecto del consultor respectivamente; estas reuniones son adicionales a las que se realicen en sitio durante la visita del Consultor conforme lo planificado; las mismas serán presidida por el Coordinador General del Proyecto del BCH, en la que se tratarán como mínimo los siguientes puntos de agenda:
 - 2.10.1 Revisión de pendientes de las minutas de acuerdos anteriores.
 - 2.10.2 Avance de los entregables de la fase o trimestre.
 - 2.10.3 Seguimiento a gestiones de pagos.
 - 2.10.4 Homologación de minuta de acuerdos de la reunión e intercambio de la misma.
- 2.11 Durante la vigencia de la consultoría, el consultor debe brindar asesoría técnica para que los responsables de acciones correctivas puedan implementar los controles que se consideren necesarios para remediar las potenciales vulnerabilidades encontradas; esta asesoría podrá consistir en consultas y respuestas vía correo electrónico, reuniones basadas en video conferencias o plataformas web, guías, material técnico, y en general cualquier otra forma que la empresa oferente estime conveniente y no afecte los intereses ni la seguridad de la información del BCH.
- 2.12 Si durante el análisis de vulnerabilidades en cada fase se concluye que se requieren controles adicionales o cambios en configuraciones en redes, equipos, servicios y sistemas que administra el BCH, estas recomendaciones deben ser comunicadas en forma inmediata al Gerente de Proyecto del BCH, para su evaluación, y además ser incorporadas en forma detallada en el informe que forma parte del entregable de cada fase.
- 2.13 El consultor debe brindar la asesoría y acompañamiento técnico para ejecutar las pruebas para el análisis de vulnerabilidades y hacking ético.
- 2.14 El consultor debe presentar las propuestas de mejoras para el tratamiento de las potenciales debilidades de seguridad informáticas identificadas en cada fase, que permitan al BCH con el acompañamiento del consultor definir un plan de acción para mitigar o corregir las mismas, además deben ser incorporadas en los informes respectivos por cada fase.

Para tal efecto, el consultor debe indicar con claridad a qué área o dependencia del BCH corresponde la evaluación, prueba e implementación de los controles para lograr la solución.

- 2.15 El equipamiento para realizar el análisis de vulnerabilidades y hacking ético por fase a las redes, servicios, equipos y sistemas del BCH, debe ser provisto por el consultor; sin perjuicio que se puedan utilizar herramientas complementarias de análisis provistas por el BCH.
- 2.16 El consultor debe indicar en el plan de pruebas el tipo de herramientas a utilizar para el análisis de vulnerabilidades y hacking ético en cada fase y a su vez el nivel de intrusión que estas poseen.
- 2.17 El consultor debe destruir todas las evidencias recolectadas y cualquier información o datos obtenidos durante las pruebas de análisis de vulnerabilidades de cada fase, y prepare un informe con las acciones realizadas junto con la descripción del software utilizado que demuestren al personal del Departamento de Gestión de Riesgos la destrucción de dicha información. En caso que determinada evidencia requiera almacenamiento y custodia, el consultor debe seguir los procedimientos y mejores prácticas de seguridad de la información, debiendo quedar documentado en la bitácora de la consultoría.
- 2.18 Los informes técnicos y ejecutivos de cada fase deben contener como mínimo lo siguiente:
 - 2.18.1 Resumen de las actividades realizadas.
 - 2.18.2 Descripción del alcance y periodo de realización de las pruebas.
 - 2.18.3 Gráficos de tendencias de vulnerabilidades detectadas según sistema.
 - 2.18.4 Gráficos de tendencia de vulnerabilidades detectadas según criticidad.
 - 2.18.5 Detalle de vulnerabilidades detectadas, incluido el análisis de las que más se repiten.
 - 2.18.6 Propuesta de plan de remediación por fase de la consultoría que incluya actividades recomendadas para minimizar la explotación de vulnerabilidades en las redes, servicios o sistemas que soportan los procesos críticos del BCH conforme sus capacidades.
 - 2.18.7 Conclusiones generales de ciberseguridad.
 - 2.18.8 Anexos detallados correspondientes a:
 - 2.18.8.1 Matriz sobre el análisis de riesgos, impacto y vulnerabilidades por cada una las solicitudes definidas en la evaluación de vulnerabilidades y la efectividad de los controles implementados a los activos de las redes, servicios o sistemas evaluados, la cual debe reflejar la valorización de los activos de información, el número de hallazgo, la amenaza de la que deriva el riesgo, vulnerabilidad, posibilidad de ocurrencia de la falla, potencial impacto cualitativo, control de mitigación sugerido adaptado a las características propias del BCH, nivel de exposición al riesgo desde un enfoque cualitativo.
 - 2.18.8.2 La matriz debe proporcionarse en formato técnico original generado por la herramienta de trabajo utilizada por la empresa oferente y además una matriz resumida en formato no técnico en Excel, para una fácil interpretación a nivel

ejecutivo; con el fin de facilitar el seguimiento; su estructura debe ser conforme lo indicado en el **numeral** que precede.

2.18.8.3 Catálogo de amenazas reales a las que está expuesto el BCH.

- 2.19 Como parte del cierre del proyecto el consultor previo a finalizar la última fase de la consultoría, debe entregar un informe ejecutivo dirigido a la Gerencia del BCH, que contenga descripción del trabajo realizado, las principales actividades realizadas, los resultados y productos finales obtenidos, lecciones aprendidas, las desviaciones con relación a los objetivos de la consultoría, el análisis de los riesgos principales con una valoración del impacto al negocio de forma cualitativa, recomendaciones agrupadas por tipo de redes, servicios y sistemas que soportan los procesos críticos del BCH, resumen del plan de remediación para potenciales vulnerabilidades encontradas, que incluya las acciones de mitigación priorizadas y clasificadas por esfuerzo, tipo de riesgo y conclusiones.
- 2.20 Como parte del cierre del proyecto el consultor previo a finalizar la última fase de la consultoría, debe realizar una presentación ejecutiva al Comité de Riesgos y al Directorio del BCH sobre el resultado de la Consultoría, tomando de base el informe ejecutivo descrito en el **numeral 2.19** anterior; misma que debe ser programada en el plan de trabajo aprobado por el BCH.
- 2.21 Como parte del cierre del proyecto el consultor previo a finalizar la última fase Informe de la consultoría, debe entregar un informe técnico final que contenga la descripción de todas las pruebas realizadas, metodologías utilizadas, vulnerabilidades encontradas, descripción de las vulnerabilidades encontradas, nivel de criticidad y las acciones para su remediación.
- 2.22 Cualquier otra evaluación o servicio que el consultor estime conveniente y que agregue valor y no represente costo adicional al BCH, debe quedar descrito en el plan de trabajo señalado en la **fase 0 de este Anexo**.

Anexo No.3: Formato de presentación de la Oferta Económica

**OFERTA ECONÓMICA
CUADRO SUMARIO**

CONCURSO PÚBLICO No.01/2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DE CIBERSEGURIDAD, ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES Y HACKING ÉTICO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH).

No.	Descripción	Total en Lempiras
1	Monto de los honorarios profesionales	
2	Monto de los gastos administrativos (adjuntar detalle)	
3	Precio global (suma de los numerales 1 y 2)	
4	Impuestos conforme a ley	
TOTAL		

En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado la retención 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 DEL CONSULTOR.
- ✓ LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN LEMPIRAS.
- ✓ SI LA OFERTA ECONÓMICA ESTÁ EXPRESADA EN DÓLARES, EL VALOR EN LEMPIRAS SERÁ CALCULADO A LA TASA DE CAMBIO VIGENTE PARA LA VENTA EN LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA OFERTA.

FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

TEGUCIGALPA, M.D.C.

FECHA

Anexo No.4: Criterios para Evaluación de Ofertas

REFERENCIA	CONCEPTO	PORCENTAJE	
		PARCIAL	MÁXIMO
Numeral 6.1 del Anexo No.1	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA OFERENTE		25
	Cartas de referencia		
	• Cinco (5) o más	25	25
	• Cuatro (4)	20	
	• Tres (3)	10	
• Menos de tres (3)	0		
Numeral 6.2 del Anexo No.1	EXPERIENCIA Y CALIFICACIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO		65
	A. Experiencia del personal propuesto		25
	• El equipo de trabajo ha estado en cuatro (4) o más proyectos.	25	
	• El equipo de trabajo ha estado en tres (3) proyectos.	20	
	• El equipo de trabajo ha estado en dos (2) proyectos.	15	
	• No demuestra	0	
	B. Certificaciones del Gerente de Proyecto en seguridad de la información, seguridad informática o hacking ético (CISM, CISA, CISSP, SSCP, OSCP, GXPN, GWAPT, EC-Council LPT Master, o similares)		10
	• Dos (2) certificaciones o más.	10	
	• Una (1) certificación.	5	
	• No presenta documentación.	0	
	C. Sumatoria de certificaciones diferentes de los consultores en seguridad de la información, seguridad informática o hacking ético (CISM, CISA, CISSP, SSCP, OSCP, GXPN, GWAPT, EC-Council LPT Master, o similares)		30
	• Cuatro (4) o más certificaciones.	30	
	• Tres (3) certificaciones.	25	
	• Dos(2) certificaciones.	15	
• No presenta documentación.	0		
Numeral 1.2 "Documentación Técnica" de los Términos de Referencia, ítem "Otros Documentos"	Balances Generales y Estados de Resultados de los últimos dos (2) años		10
	Índice de Liquidez (Activo Circulante – Inventario / Pasivo Circulante)		2
	<u>Año 2018</u>		
	• Menor a 0.5	0.0	
	• De 0.5 hasta 0.9	0.5	
	• Mayor o igual a 1	1.0	
	<u>Año 2019</u>		
• Menor a 0.5	0.0		

REFERENCIA	CONCEPTO	PORCENTAJE	
		PARCIAL	MÁXIMO
	• De 0.5 hasta 0.9	0.5	
	• Mayor o igual a 1	1.0	
	Índice de Endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total)		
	<u>Año 2018</u>		
	• Menor o igual a 0.5	1.0	2
	• Mayor a 0.5 hasta 0.7	0.5	
	• Mayor de 0.7	0.0	
	<u>Año 2019</u>		
	• Menor o igual a 0.5	1.0	2
	• Mayor a 0.5 hasta 0.7	0.5	
	• Mayor de 0.7	0.0	
	Índice de Rendimiento sobre Activos (Utilidad Neta /Activos Totales)		
	<u>Año 2018</u>		
	• Mayor a 50%	1.0	2
	• Mayor a 5% hasta 50%	0.5	
	• Menor o igual a 5%	0.0	
	<u>Año 2019</u>		
	• Mayor a 50%	1.0	2
	• 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)		
	<u>Año 2018</u>		
	• Mayor que 0	1.0	2
	• Menor o igual que 0	0.0	
	<u>Año 2019</u>		
	• Mayor que 0	1.0	2
	• Menor o igual que 0	0.0	
	Comportamiento de Utilidades Netas (Utilidades Netas 2019 – Utilidades Netas 2018)		
	• Crecimiento	2.0	2
	• 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.5: Formato Contrato de Consultoría (sujeto a cambios)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA GESTIÓN DE CIBERSEGURIDAD, ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES Y HACKING ÉTICO DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS (BCH).

Nosotros, _____ (*Nombre y generales del representante legal del Banco*), actuando en mi condición de **GERENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL BANCO CENTRAL DE HONDURAS**, nombrado 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 del Contratista*) _____ y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad 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 “**EL CONSULTOR**”, hemos convenido en celebrar, como en efecto por este documento dejamos formalizado, el presente _____ (*objeto del contrato*), el cual se registrará por las condiciones y términos que ambas partes estipulamos en las siguientes cláusulas:

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 bajos 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 éstas 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 u 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, abstenemos 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 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 y/o penal.

Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el contratista o **“EL CONSULTOR”** contrate; así como, a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos.

El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar a:

i. De parte del contratista o “EL CONSULTOR”:

- 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 régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan.

ii. De parte del Contratante:

- i. A la eliminación definitiva de (el contratista o **“EL CONSULTOR”** y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad) de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare 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 “EL CONSULTOR” el Concurso Público No.01/2020, para la objeto de la contratación.

CLÁUSULA TERCERA
OBJETO DEL CONTRATO

El presente Contrato tiene por objeto que “EL CONSULTOR” realice el objeto de la contratación.

CLÁUSULA CUARTA
INICIO DE LOS TRABAJOS

Es convenido que “EL CONSULTOR” deberá iniciar la prestación de los servicios objeto de este concurso a partir del día hábil posterior de la fecha en que se emita la correspondiente orden de inicio por parte de “EL BANCO” posterior a la firma del contrato.

CLÁUSULA QUINTA
DURACIÓN DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA

La consultoría objeto de la contratación tendrá una duración máxima de tiempo indicado en el numeral 5.1 del Anexo No.1, de conformidad al cronograma de actividades aprobado por “EL BANCO”.

CLÁUSULA SEXTA
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 las condiciones específicas de este concurso.

CLÁUSULA SÉPTIMA
OBLIGACIONES LABORALES DEL CONSULTOR

“EL CONSULTOR” 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 “EL CONSULTOR” 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, “EL CONSULTOR” 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 auditores 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 OCTAVA
OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DE LA CONSULTORÍA

*Anotar lo indicado en el **Anexo No.2 "Condiciones, Especificaciones y Requerimientos Técnicos"***

CLÁUSULA NOVENA
DE LAS GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Para garantizar el fiel y correcto cumplimiento del presente contrato, "EL BANCO" retendrá a "EL CONSULTOR" en calidad de Garantía de Cumplimiento, el diez por ciento (10%) de cada pago parcial en concepto de honorarios 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 a "EL CONSULTOR" conforme lo dispone el Artículo 101 de la Ley de Contratación del Estado, posterior a la recepción satisfactoria para "EL BANCO" según dictamen técnico que al efecto emitan los departamentos de Tecnología y Comunicaciones y Gestión de Riesgos de "EL BANCO".

CLÁUSULA DÉCIMA
PENAL

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte del contratista, por las demoras no justificadas en (la entrega del suministro, prestación del servicio y ejecución de obras, según se trate objeto de la presente contratación) o el incumplimiento de cualquier otra cláusula que "EL BANCO" estime de suma trascendencia, este aplicará una multa por cada día calendario de retraso, conforme lo establecido en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente al momento del incumplimiento, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista u otra disposición legalmente aplicable.

Si la demora no justificada diese lugar a que el pago acumulado por la multa aquí establecida excediera del 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 del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA
CESIÓN O SUBCONTRATACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA
RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

"EL BANCO" ejercerá su derecho para resolver o dar por terminado el presente contrato en los siguientes casos:

- a. El grave o reiterado incumplimiento de las cláusulas convenidas por parte de “EL CONSULTOR”.
- b. La sentencia firme emitida por tribunal competente en la cual se declare que la empresa o su representante están comprendidos en los casos señalados en los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Delito de Lavado de Activos.
- c. La disolución de la sociedad mercantil.
- d. La declaración de quiebra o de suspensión de pagos de “EL CONSULTOR” 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 lo señalado en el Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigente.

Cuando la resolución se deba a causas imputables a “EL CONSULTOR”, “EL BANCO” la declarará de oficio. “EL BANCO” podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que mediere fuerza mayor, si “EL CONSULTOR” 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 “EL CONSULTOR” 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 TERCERA **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.01/2020**, sus anexos y enmiendas.
- b. La Documentación Técnica y Legal presentada por “EL CONSULTOR”.
- c. La Oferta Económica presentada por “EL CONSULTOR”.
- d. La Resolución No. ___ emitida por el Directorio de “EL BANCO” el (Resolución de Adjudicación) .
- e. Los demás documentos complementarios originados de esta transacción y en general toda la correspondencia que se gire entre las partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA
MEDIDAS DE SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y AUDITORÍA

“EL CONSULTOR” 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.

“EL CONSULTOR” se compromete a utilizar la información suministrada en la ejecución del presente contrato con estricta reserva, considerando su naturaleza, siendo responsable por los daños y perjuicios que por la divulgación pueda acarrear contra “EL BANCO”. Para tal efecto “EL CONSULTOR” y cada uno de los profesionales asignados al proyecto, deberán suscribir el respectivo Acuerdo de Confidencialidad.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El incumplimiento total o parcial por parte de “EL CONSULTOR” sobre las obligaciones que le corresponden de acuerdo con el presente contrato, no será considerado como incumplimiento, si se atribuye a 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 SEXTA
VALIDEZ DEL CONTRATO

Para su validez, el presente contrato requerirá de la aprobación del Directorio de “EL BANCO”.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS O DIFERENCIAS

Cualquier diferencia o conflicto que sugiere entre el “EL BANCO” y “EL CONSULTOR”, deberá resolverse en forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes; en caso contrario, se someterá a la jurisdicción y competencia del juzgado correspondiente del Departamento de Francisco Morazán en Honduras.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA
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 las Contrataciones y Adquisiciones de Bienes, Servicios y Obras 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

"EL CONSULTOR"

Testigo

Testigo



FORMATOS



FORMATO No.1: CARTA DE REPRESENTACIÓN

Tegucigalpa, MDC
__ de __ de 2020

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 No. de identidad ____, para que nos represente en la recepción de ofertas del **Concurso Público No.01/2020**, referente la (objeto de la contratación).

Atentamente,

Firma del representante Legal o Gerente Propietario o Propietario y sello

FORMATO No.2: DECLARACIÓN JURADA

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

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

Firma

FORMATO No.3: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD (Sujeto a cambios)

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 “**EL CONSULTOR**”; 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 “**EL CONSULTOR**” 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 “**EL CONSULTOR**” el **Concurso Público No.01/2020**, 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
UTILIZACION DE INFORMACION

“**EL CONSULTOR**” 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

“EL CONSULTOR” 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

“EL CONSULTOR” 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 “EL CONSULTOR”, constituye un incumplimiento al presente Acuerdo y faculta a “EL BANCO” para que ejercite 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

“EL CONSULTOR”

FORMATO No.4: CARTA DE REFERENCIA

<p>Membrete de la empresa que emite la carta de referencia</p>	
<p>Fecha de emisión de la carta de referencia</p> <p>Srs. Banco Central de Honduras.</p> <p>Estimados señores:</p> <p>Para los fines que estime convenientes se extiende la presente, mediante la cual nosotros, <u>nombre de la empresa que emite la carta de referencia</u> hacemos constar que hemos recibido a satisfacción los servicios de consultoría de la empresa <u>nombre de la empresa consultora</u>, mismos que han sido brindados en el período comprendido del <u>fecha de desarrollo de la consultoría</u>.</p> <p>Los servicios recibidos comprenden: <u>enlistar nombre(s) de productos/servicios/entregables recibidos</u>.</p> <p>Atentamente,</p> <p><u>Firma de la persona que emite la carta</u></p> <p>Nombre de la persona que emite la carta</p> <p>Cargo que desempeña en la empresa</p> <p>Teléfono (corporativo)</p> <p>Correo electrónico (corporativo)</p>	



70 ANIVERSARIO

FORMATO No.5: 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
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.01/2020

