



# **TERMINOS DE REFERENCIA**

**CONCURSO PÚBLICO No. 001/2020**

**CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y PERSONAL DE LA SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y VIVIENDA (BANHPROVI)**

**FEBRERO 2020**

**TEGUCIGALPA M.D.C., HONDURAS C.A.**

## TABLA DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES .....	3
2.	SITUACIÓN ACTUAL.....	3
3.	OBJETIVO GENERAL .....	4
3.1.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
4.	CONDICIONES ESPECIFICAS Y ALCANCE DE LA CONSULTORIA .....	5
4.1.	SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS .....	6
5.	PERSONAL Y CRITERIOS REQUERIDOS .....	6
6.	PRODUCTOS ENTREGABLES .....	7
7.	DURACIÓN O PLAZO .....	10
8.	DE LAS OFERTAS .....	10
8.1.	DOCUMENTACIÓN LEGAL .....	11
8.2.	OFERTA TÉCNICA.....	13
8.3.	OFERTA ECÓNOMICA .....	14
9.	BASES DE LA CONSULTORIA.....	15
9.1.	INICIO DE SERVICIOS DE LA CONSULTORIA.....	15
9.2.	PLAZOS PARA PRESENTAR LA OFERTA .....	15
9.3.	PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.....	15
9.4.	FACTORES PARA CALIFICAR LAS OFERTAS TECNICAS.....	16
9.5.	CRITERIOS PARA EL RECHAZO DE LAS OFERTAS .....	19
9.6.	EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS .....	19
9.7.	RECEPCIÓN, APERTURA Y ANALISIS DE LAS OFERTAS .....	20
9.8.	NEGOCIACIÓN.....	21
9.9.	ADJUDICACIÓN .....	22
9.10.	DECLARACIÓN DE CONTRATACIÓN, DESIERTA O FRACASADA .....	22
9.11.	CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONSULTORIA.....	22
9.12.	OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES.....	23
9.13.	ACLARACIONES Y AMPLIACIONES.....	23
9.14.	DOCUMENTOS NO SUBNABLES.....	24
9.15.	NORMAS APLICABLES.....	24
9.16.	OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATO.....	24
9.17.	FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO .....	27

## 1. ANTECEDENTES

Mediante Decreto No. 53-97 de fecha 8 de mayo de 1997 se crea el Fondo Nacional para la Producción y la Vivienda (FONAPROVI), posteriormente se reforma para crear un banco de segundo piso más eficiente y funcional que le permita acceder al mercado financiero nacional o internacional para la obtener los recursos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, es así como mediante Decreto Legislativo No. 6-2005 de fecha 1 de abril del 2005 se crea el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), como una institución de crédito de segundo piso, desconcentrada del Banco Central de Honduras, de servicio público, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independencia administrativa, presupuestaria, técnica y financiera.

Posteriormente mediante Decreto Legislativo No. 358-2014 de fecha 20 de mayo del 2014 se reforma la Ley del BANHPROVI con el fin de que este pueda realizar distintas operaciones de captación e intermediación, para apalancar sus potencialidades con base a su propia capacidad de pago, sus garantías y su buena calificación de riesgos.

La actual administración del BANHPROVI tiene entre sus prioridades fomentar la gestión preventiva de los riesgos, bajo un entorno de control robusto. Esto le ha permitido afrontar de forma adecuada los cambios del entorno económico, social y regulatorio en el que desarrolla su actividad, contribuyendo al progreso de las personas y las empresas a través de la colocación de créditos según las necesidades de cada cliente (a la medida). En consecuencia, la gestión de riesgos es una de las funciones clave para que BANHPROVI siga siendo un banco sólido, seguro y sostenible, que garantiza una gestión alineada con los intereses de los colaboradores, clientes, y el país.

## 2. SITUACIÓN ACTUAL

Con el fin de mejorar la operación, servicios (internos como externos) y productos que se ofrecen a los numerosos clientes en el **Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda** en adelante denominado “**EL BANHPROVI**” y en cumplimiento al Artículo No. 25, numeral 18 de la Ley de BANHPROVI, se está interesado en contratar los servicios de una consultoría que desarrolle una evaluación a la Plataforma Tecnológica y Personal de la Sección de Informática y Seguridad Informática. Debido a que el Core Bancario con que cuenta el Banco en la actualidad soporta la operación de la Banca de Primer y Segundo Piso, para lo cual a lo interno de la institución se han desarrollado sistemas periféricos alrededor del Core que brindan soporte operativo a las distintas áreas de negocio del Banco, automatizando ciertos procesos críticos que son parte de la operatividad del BANHPROVI, para lo cual se realiza la invitación a firmas y empresas consultoras debidamente acreditadas a presentar las ofertas conforme a los presentes términos de referencia.

### **3. OBJETIVO GENERAL**

Realizar una evaluación a la plataforma tecnológica, personal de la Sección de Informática y Seguridad Informática del BANHPROVI, con la finalidad de brindar un diagnóstico y recomendaciones sobre los sistemas que soportan la operatividad del Banco (Core Bancario y Sistemas Periféricos) tanto para la banca de Primer como Segundo Piso, así como del personal que opera y administra los recursos tecnológicos de la institución evaluando que estos cuenten con las competencias para el desarrollo de sus actividades.

#### **3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- 3.1.1. Identificar los componentes de la Plataforma Tecnológica (sistemas, interfaces, arquitectura y entornos) del BANHPROVI, así como los sistemas operativos en los que se encuentran soportado dicha Plataforma.
- 3.1.2. Identificar todos los sistemas, productos y servicios que actualmente están en producción en la plataforma tecnológica de BANHPROVI, estableciendo la idoneidad de dichos sistemas y las necesidades de mejora.
- 3.1.3. Establecer y realizar diagramas de interrelación entre los diferentes sistemas que soporta la plataforma tecnológica de la institución.
- 3.1.4. Identificar y determinar cuáles son todos los sistemas, productos y servicios que no están incorporados en la plataforma tecnológica principal (ABANKS) de BANHPROVI, que serían una creación de valor o ventaja competitiva, con respecto a los productos que debería ofrecer un Banco de Primer Piso basado en la Ley del Sistema Financiero.
- 3.1.5. Identificar y evaluar todos aquellos recursos y activos tecnológicos que soportan la plataforma informática de BANHPROVI y su disposición, crecimiento y proyección a futuro como: hardware, software, sistemas periféricos bases de datos, comunicaciones, canales de atención, volumen operacional y transacciones financieras.
- 3.1.6. Identificar todos los procesos operativos y de servicio y su cobertura con el actual CORE Bancario a fin de definir las necesidades de su automatización de aquellos que se encuentran fuera de este.
- 3.1.7. Identificar los requerimientos generales, funcionales, formulas y parámetros de cada uno de los módulos, productos o servicios con que cuenta actualmente los sistemas periféricos y Core Bancario y evaluar si son funcionales.
- 3.1.8. Identificar todos los reportes o informes generados por el CORE Bancario y los sistemas periféricos, su periodicidad, justificación y destino.
- 3.1.9. Identificar los usuarios administradores del CORE Bancario y Sistemas Secundarios y evaluar si existe una correcta segregación de funciones.
- 3.1.10. Identificar y evaluar la estructura organizacional actual que soporta la operatividad del CORE Bancario, los sistemas periféricos y la plataforma tecnológica de BANHPROVI.

- 3.1.11. Identificar y exponer todos aquellos productos, servicios o interfaces gestionadas con o hacia terceros.
- 3.1.12. Identificar y exponer todos los aspectos legales, regulatorios, estándares de seguridad o normativos que requieran de recursos tecnológicos (hardware y software) para su cumplimiento (los que estamos cumpliendo y los que no).
- 3.1.13. Identificar y exponer la documentación del CORE Bancario actual y sistemas periféricos esto incluye manuales técnicos, operativos, de usuario o de referencia.
- 3.1.14. Identificar y exponer las necesidades de información a todos los niveles como un proyecto de inteligencia de negocios.
- 3.1.15. Evaluar la estructura organizacional de la Sección de Informática y Seguridad Informática realizando una evaluación a la misma y en caso de ser necesario brindar recomendaciones sobre la misma.
- 3.1.16. Evaluar si el personal de la Sección de Informática y Seguridad Informática, cuentan con las competencias para el desarrollo de sus labores en función del puesto que desarrolla, identificando las falencias de estos y brindando recomendaciones en caso de ser necesarias.

#### **4. CONDICIONES ESPECIFICAS Y ALCANCE DE LA CONSULTORIA**

Actualmente el Banco cuenta con una (1) Presidencia Ejecutiva, dos (2) Consejeros Propietarios, seis (6) Divisiones, un (1) Departamento y dos (2) Unidades, las cuales son áreas de apoyo a la Presidencia, una (1) Gerencia de Banca de Segundo Piso, una (1) Gerencia de Banca de Primer Piso, es importante que la consultoría incluya toda la estructura organizacional del Banco. Son estas los encargados de establecer decisiones al más alto nivel. La obtención de una plataforma tecnológica robusta hace que muchas instituciones hoy en día tengan la certeza que el negocio continuara en función del crecimiento que se espera tener ya sea a corto, mediano o largo plazo, y es orientado hacia esto es que la consultoría debería brindar una opinión calificada.

Se define el alcance de la consultoría para la Banca de Primer como de Segundo Piso, donde tendrá que evaluarse tanto la plataforma lógica como la física donde tenemos lo siguiente; hardware, software, redes, conexiones con terceros, personal de la Sección de Informática y Seguridad Informática, estos ultimo con el objetivo de evaluar si cuentan con las competencias que se requieren para la administración de los sistemas y componentes de hardware como software.

La consultoría deberá ser encaminada a que la empresa ofertante brinde una opinión acerca de la Plataforma Tecnológica en general con que cuenta BANHPROVI, la misma deberá tomar como referencia la proyección de crecimiento que la institución tenga a cinco (5) años, en ella se deberá contemplar: las agencias que se tiene actualmente, las que se esperan apertura a corto y mediano plazo y las oficinas principales del Banco donde funciona la Banca de Segundo Piso.

El Banco actualmente cuenta con cinco (5) sucursales y su sede principal ubicado en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Honduras. Sus sucursales una (1) de ellas en la ciudad de Tegucigalpa, una (1) en la ciudad de Choluteca, una (1) en la ciudad de Danlí, una (1) en la ciudad de Juticalpa y una (1) en la Ciudad de San Pedro Sula todas ellas dentro del territorio nacional. En las cinco (5) sucursales se realizan acciones de Banca de Primer Piso y en la sede principal en la Ciudad de Tegucigalpa se realizan acciones tanto de Primer como de Segundo Piso. Se deben considerar estas como parte del análisis que requiera hacer la empresa consultora para la obtención de los entregables, así como el crecimiento esperado a corto plazo que se tienen de las agencias con la apertura de nuevas agencias dentro del territorio nacional, las cuales a empresa ofertante que se adjudique esta consultoría se definirán cuáles serán las ciudades donde estarán ubicadas las mismas.

La consultoría debe contemplar el equipo y recurso tecnológico con que cuentan cada una de las agencias y sede principal donde funcionan las oficinas del BANHPROVI. Así mismo la consultoría debe de considerar las disposiciones legales, las leyes, reglamentos vigentes aplicables al Banco y distintas normas emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y Banco Central de Honduras (BCH) y otras que apliquen al BANHPROVI.

#### **4.1. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS**

La supervisión, coordinación de los servicios, recepción y aceptación de los productos solicitados estarán a cargo de las Divisiones de Riesgos y Operaciones.

### **5. PERSONAL Y CRITERIOS REQUERIDOS**

La consultoría deberá cumplir con los criterios siguientes y deberá asignar el personal que considere necesario, el que como mínimo, deberá reunir las siguientes condiciones:

- 5.1. Listado y descripción del curriculum vitae de los participantes en la consultoría donde se desglose; datos generales, formación académica, título universitario (y otros que la institución considere), especialización, cursos o certificaciones, experiencia en análisis de riesgos, experiencia en evaluación de plataformas tecnológicas, experiencia en evaluación de Core Bancarios (indicar cuales y que fue lo que evaluaron), así como detalle de las experiencias en proyectos similares donde detalle la empresa, tiempo, alcance y rol de participación del colaborador.
- 5.2. Antecedentes y experiencias en la realización de los servicios solicitados (al menos cinco (5) en los últimos diez (10) años). En mercados locales o de Centro América debidamente comprobados, con constancias originales extendidas por los clientes donde hagan constar el servicio realizado.
- 5.3. Capacidad para ofrecer servicios que se solicitan y que se integre con las plataformas de equipos y/o sistemas con los que cuenta BANHPROVI.

- 5.4. Conocimiento de los sistemas y componentes tecnológicos con que cuenta BANHPROVI.
- 5.5. Disponibilidad de recursos con conocimientos comprobables, en procesos bancarios, tecnológicos, recursos humanos y otras áreas.
- 5.6. Utilización y descripción de estándares o mejores prácticas para el desarrollo de la consultoría, como parte integral de la misma.
- 5.7. Personal certificado en al menos uno de los siguientes estándares; COBIT, ITIL, ISO 31000, ISO 27001 y con conocimiento en las demás (se deberá adjuntar copia de la certificación).
- 5.8. Alineación cultural con las expectativas de la institución y con los marcos regulatorios, locales y/o internacionales, aplicables.
- 5.9. Profesionales universitarios graduados como ingenieros en sistemas, industriales, financieros, administración, titulados, colegiados, preferiblemente con Maestrías orientadas a Tecnología.
- 5.10. Con experiencia mínima de los profesionales de cinco (5) años comprobada en la Banca nacional o extranjera y con experiencia en procesos de operaciones, negocios, servicios, riesgos y auditoría de tecnología de información.
- 5.11. Con experiencia comprobada al menos dos (2) en consultorías relacionadas con sistemas de información, procesos, riesgos y relevamiento de información.
- 5.12. Conocimientos de la Ley del Sistema Financiero, Resoluciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Ley de Contratación del Estado y del Banco Central de Honduras (BCH).

## **6. PRODUCTOS ENTREGABLES**

Como mínimo deberán proporcionarse los siguientes productos:

- 6.1. Presentar informes de avances (mensuales) sobre el progreso de la consultoría (se deberá entregar una copia en digital y una en físico al Jefe de División de Riesgos y Operaciones).
- 6.2. Presentar un informe final con respecto a la evaluación de la Plataforma Tecnología, donde se incluyan lo siguiente:
  - 6.2.1. Breve descripción de la metodología utilizada para el desarrollo de la consultoría.
  - 6.2.2. Nombre y detalle de los tipos de pruebas que se hayan realizado con su respectiva evidencia.
  - 6.2.3. Mediciones de la transaccionalidad de la plataforma con respecto a la operatividad de primer como de segundo piso y una proyección con base al crecimiento esperado que tendrá BANHPROVI a cinco (5) años.
  - 6.2.4. Detalle de todas las recomendaciones realizadas por la consultora basada en normativa local o de un marco de referencia.
  - 6.2.5. Se deberán incluir principalmente aquellos hallazgos que representen un nivel de riesgo alto para la institución y que deben ser solucionadas de inmediato por BANHPROVI.
  - 6.2.6. Recomendaciones sobre el funcionamiento de la Plataforma Tecnológica (sistemas, interfaces, arquitectura y entornos) a corto, mediano y largo plazo.

- 6.2.7. Recomendaciones sobre la infraestructura tecnológica, encaminada a soportar la operatividad de BANHPROVI con una visión a cinco (5) años.
  - 6.2.8. Determinar si el Core Bancario existente es funcional para la operatividad de un Banco de Primer Piso (considerando los productos que un banco de primer piso debe tener en su cartera) y Segundo Piso, de no ser funcional indicar los motivos.
  - 6.2.9. Exponer los procesos críticos de Banca de Primer como de Segundo Piso que deben ser automatizados con el objetivo de minimizar el riesgo operativo.
  - 6.2.10. Emitir una opinión técnica sobre la consultoría realizada la cual debe ser objetiva y directa sin hacer realizar un sesgo en dicha opinión.
  - 6.2.11. Determinar cuáles son los sistemas, productos y servicios que actualmente están en producción en la plataforma tecnológica de BANHPROVI, estableciendo la idoneidad de dichos sistemas y las necesidades de mejora.
  - 6.2.12. Identificar si existe una interrelación entre los sistemas que el BANHPROVI mantiene y determinar los beneficios y riesgos de lo identificado.
  - 6.2.13. Determinar cuáles son los productos que BANHPROVI mantiene en Banca de Segundo y Primer Piso que no se encuentren integrados en el Core Bancario.
  - 6.2.14. Con base a la evaluación a los componentes como ser: hardware, software, sistemas periféricos bases de datos, comunicaciones, canales de atención, volumen operacional y transacciones financieras. Evaluar que estos recursos y activos tecnológicos que soportan la plataforma informática de BANHPROVI y su disposición, crecimiento y proyección a futuro.
  - 6.2.15. Realizar evaluaciones sobre los requerimientos generales, funcionales, formulas y parámetros de cada uno de los módulos, productos o servicios con que cuenta actualmente los sistemas periféricos y Core Bancario y evaluar si son funcionales.
  - 6.2.16. Mostrar todos los reportes o informes generados por el CORE Bancario y los sistemas periféricos, su periodicidad, justificación y destino.
  - 6.2.17. Identificar los usuarios administradores del CORE Bancario y Sistemas Secundarios y evaluar si existe una correcta segregación de funciones.
  - 6.2.18. Evaluar la estructura organizacional actual que soporta la operatividad del CORE Bancario, los sistemas periféricos y la plataforma tecnológica de BANHPROVI.
  - 6.2.19. Evaluar si dentro de las necesidades del BANHPROVI es necesario estructurar un área de data warehouse.
  - 6.2.20. Evaluar si el BANHPROVI se encuentra preparado con manuales técnico y de usuario de los sistemas y aplicaciones.
  - 6.2.21. Recomendaciones generales sobre tecnologías que el BANHPROVI debería implementar, tecnologías obsoletas, tipos de sistemas a implementar, procesos manuales a automatizar, entre otros.
- 6.3. Presentar un Informe sobre la evaluación de las Secciones de Informática y Seguridad Informática, donde se incluya lo siguiente:
- 6.3.1. Breve descripción de la metodología utilizada para el desarrollo de la consultoría.
  - 6.3.2. Nombre y detalle de los tipos de pruebas que se hayan realizado con su respectiva evidencia.

- 6.3.3. Evaluación de la estructura organizativa de las Secciones de Informática y Seguridad Informática, y brindar una opinión o recomendación sobre situaciones que pueden ayudar a eficientar la labor que estas secciones se realizan.
- 6.3.4. Evaluar las tareas que el colaborador desarrolla con respecto al descriptor de puestos que se tiene y brindar una opinión o recomendaciones sobre esta.
- 6.3.5. Evaluar los curriculum vitae del personal de las Secciones de Informática y Seguridad Informática con el objetivo de identificar si estos cuentan con las competencias para el desarrollo de las actividades que el puesto requiere, posteriormente brindar observaciones o recomendaciones con base a la evaluación.
- 6.3.6. Evaluar si existe una correcta segregación de funciones dentro de las Secciones de Informática y Seguridad Informática, de no ser así se debe indicar las recomendaciones en función del puesto indicando que debería y que es lo que no debería tener acceso cada puesto.
- 6.3.7. Realizar una recomendación sobre un plan de capacitaciones o certificaciones (al menos cinco capacitaciones por puesto) que se deben realizar a las Secciones de Informática y Seguridad Informática por puestos con el objetivo de fortalecer los conocimientos que el personal de estas áreas mantiene.
- 6.3.8. Brindar una opinión objetiva de las secciones de Informática y Seguridad Informática y su personal, indicando que personal cuenta con las competencias y brindar una recomendación sobre el personal que no tenga las competencias y grado académico que se necesita para el puesto.
- 6.3.9. Brindar una opinión sobre la estructura organizativa de la Sección de Informática y Seguridad Informática en relación con la proyección de crecimiento esperado que tendrá BANHPROVI a cinco (5) años.
- 6.3.10. Evaluar cuales son los sistemas que deben administrar cada una de las áreas con el objetivo de que cada una de ellas puedan ser eficientes en sus labores con los recursos que deben ser administrados cada uno.
- 6.3.11. Detalle de hallazgos que representen un riesgo alto para la institución y deberán ser solucionados de inmediato por el BANHPROVI.
- 6.3.12. Realizar una evaluación sobre planes de sucesión dentro de ambas áreas.
- 6.3.13. Determinar si ambas áreas cuentan con el espacio físico, herramientas, talento humano y destrezas para el desarrollo de sus actividades.
- 6.4. La empresa a la cual se adjudique la consultoría deberá adjuntar en un informe aparte con todas las recomendaciones que realice a BANHPROVI.
- 6.5. Ambos informes deberán ser presentados de forma separada y en versión electrónica, una (1) impresa original y dos (2) copias, ambas foliadas y encuadernadas.
- 6.6. El día que se remitan los informes al BANHPROVI la empresa ofertante deberá realizar una presentación ejecutiva de las recomendaciones y opinión, la misma se realizará a la Presidencia Ejecutiva, Jefe División de Riesgos, Jefe División de Operaciones, Jefe Sección de Informática y el Administrador de la Sección de Seguridad Informática.

- 6.7. La empresa ofertante deberá realizar una transferencia de conocimiento durante el desarrollo de la consultoría, para lo cual el BANHPROVI destinara un máximo de dos personas para que sean estas las personas acompañen a la empresa ofertante en el desarrollo de la consultoría y serán a su vez los encargados de enlace entre los consultores y el Banco.

## 7. DURACIÓN O PLAZO

La duración de la consultoría tendrá un tiempo máximo de siete (7) meses calendario después de la firma del contrato. En este tiempo la empresa se acredite la consultoría deberá presentar informes de manera mensuales en el cual deberá indicar los avances del proyecto. De Necesitar más tiempo para la realización de la consultoría deberá indicarlo en la propuesta técnica que sea enviada a BANHPROVI con el objetivo de ser considerar dicha solicitud por parte de la institución.

## 8. DE LAS OFERTAS

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

- Documentación Legal (Original y una copia)
  - Oferta Técnica (Original y una copia)
  - Oferta Económica (Original y una copia)
- I. Los documentos que se presenten en fotocopias deberán estar autenticados por Notario.
  - II. Los documentos deberán ser incluidos en un sobre conteniendo la documentación legal, oferta técnica y 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 No. 61 y 111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**.
  - III. Los documentos extendidos fuera del país deben cumplir con el proceso de legalización requerido tanto en el extranjero como en Honduras. Estos documentos deben estar apostillados o cumplir con el proceso de legalización dentro y fuera de Honduras, según corresponda, dependiendo del país en que se origina cada documento; asimismo.
  - IV. No se exigirá de los oferentes certificaciones, constancias u otros documentos para acreditar extremos que conste en el Registro de Proveedores, que para tal efecto administra la División de Administración del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) o en el Registro de Proveedores y Contratistas de la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), salvo cuando se hubieran sufrido modificaciones, en cumplimiento a lo dispuesto en

el **Artículo No. 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. De requerir copias y firmas de documentos, debe cumplirse lo señalado en el **Artículo No. 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”.

## 8.1. DOCUMENTACIÓN LEGAL

Se requiere presentar la documentación legal; la documentación requerida se deberá presentar según detalle siguiente:

- 8.1.1. Fotocopia de la tarjeta de identidad, carné de residencia o pasaporte, si es extranjero, del representante legal o apoderado de la empresa, según sea el caso, que potencialmente firmara el contrato respectivo.
- 8.1.2. 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;
- 8.1.3. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada no están comprendidos en los casos a que se refieren los **Artículos No. 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado**. Si fuere un consorcio, la declaración jurada debe comprender a cada uno de los integrantes que conforman el mismo.
- 8.1.4. Declaración Jurada del Representante Legal cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él, su representada y los socios de ésta, no están comprendidos en ninguna de las inhabilidades, prohibiciones, ni situaciones irregulares a que se refiere la **Ley Especial Contra el Lavado de Activos** y demás legislación que rige la materia;
- 8.1.5. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma debe estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él como su representada están enterados y aceptan todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en este pliego de condiciones. Si se tratase de oferentes extranjeros, deben formular manifestación expresa de someterse a las leyes y, en su caso, a la jurisdicción los juzgados correspondientes del Departamento de Francisco Morazán;
- 8.1.6. Fotocopia del carné vigente que evidencie que la empresa está inscrita en el Registro de Proveedores del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI); 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 No. 54 y 56 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**.

- 8.1.7. 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;
- 8.1.8. Poder General de Administración o Representación, debidamente inscrito en el Registro Mercantil correspondiente, o indicar que dicho poder está contenido en la Escritura Pública de Constitución de la empresa o 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;
- 8.1.9. Lista de socios o accionistas certificada por el secretario de la Junta Directiva dentro de treinta (30) días calendario previos a la fecha prevista a la presentación de ofertas.
- 8.1.10. Declaración Jurada del Representante Legal, cuya firma deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que:
  - a. La empresa consultora cuenta con profesionales que cumplen los requisitos estipulados en el inciso cinco (5) del presente documento y conocen las leyes aplicables a la materia y a BANHPROVI como tal.
  - b. La empresa consultora como sus empleados, en su caso que le sea adjudicado el presente concurso, se compromete a guardar estricta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tendrá acceso al Banco.
- 8.1.11. En caso de ser empresa extranjera deberán acreditar, mediante Certificación de la resolución emitida por la **Secretaría de Industria y Comercio**, que está debidamente autorizada para ejercer el comercio en Honduras, documento que deberá estar inscrito en el **Registro Público de Comercio**. No obstante, la sociedad extranjera podrá presentar con su oferta, el documento o documentos que acrediten su constitución legal en el país de origen, autenticados por el respectivo Consulado Hondureño, debiendo cumplir con el requisito de la Certificación de la resolución emitida por la Secretaría de Industria y Comercio debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio, anteriormente aludida, antes de que se produzca la adjudicación.

Si actúa por medio de representante constituido en el territorio de la Republica de Honduras, éste deberá presentar el poder de representación en el que se detallan las facultades conferidas, el cual deberá estar inscrito en el Registro Mercantil correspondiente. Dicho documento, en caso de ser extendido en el extranjero, deberá presentarse debidamente legalizado para que surta efecto en Honduras.
- 8.1.12. El Oferente que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:
  - a. Constancia fiscal electrónica emitida por el **Servicio de Administración de Rentas (SAR)** en la que acredite su solvencia de pago de sus obligaciones tributarias, tal como lo exige el **Artículo No. 19 de la Ley de Eficiencia en los Ingresos y el Gasto Público**.

- b. **Constancia del Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP)**, indicando que el oferente está al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.
  - c. Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la empresa oferente, tal como lo exige el **Artículo No. 56** de la **Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionalización del Gasto Público**.
- 8.1.13. Asimismo, y de conformidad con el **Artículo No. 30** del **Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**, el oferente que resulte adjudicado también deberá presentar la documentación siguiente:
- a. Constancias extendidas por la Procuraduría General de la República, indicando que la empresa oferente no ha sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con el Estado de Honduras y que el Representante o Apoderado Legal que potencialmente suscribirá el contrato, no ha sido condenado mediante sentencia firme por cometer en perjuicio del Estado de Honduras, cualquiera de los delitos consignados en el **Artículo No. 15, numeral 1** de la **Ley de Contratación del Estado**.
  - b. Constancia de Solvencia del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), indicando que el oferente se encuentra al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones con dicha entidad estatal.

## 8.2. OFERTA TÉCNICA

Para asegurarle a “BANHPROVI” que la empresa consultora podrá cumplir los Términos de Referencia, se deberá presentar una oferta técnica, **QUE NO INCLUYA PRECIOS**, conteniendo como mínimo la información siguiente:

- 8.2.1. Constancias originales, suscritas y selladas por los representantes legales de las instituciones donde se hayan realizado consultorías similares a la solicitada en este concurso durante los últimos diez (10) años, las cuales deberán indicar: descripción del servicio prestado, duración del contrato expresado en número de meses, el grado de satisfacción en el cumplimiento del servicio recibido, y el personal que ha participado en la consultoría. **NO SE ADMITIRAN OFERTAS DE EMPRESAS QUE NO HAYAN REALIZADO POR LO MENOS DOS (2) CONSULTORIAS A INSTITUCIONES DEL SISTEMA FINANCIERO NACIONAL O DE CENTRO AMÉRICA.**
- 8.2.2. Listado y organigrama del personal disponible (al menos dos consultores de planta en BANHPROVI y un (1) gerente del proyecto) que designará para realizar las labores a contratar donde se indique el rol que tendrá cada uno de estos en el proyecto, adjuntando la hoja de vida de dicho personal donde al menos contemple lo siguiente: datos generales, formación académica, título universitario (y otros que la institución considere), especialización, cursos o certificaciones (copia del documento), experiencia en análisis de riesgos, experiencia en evaluación de

plataformas tecnológicas, experiencia en evaluación de Core Bancarios (indicar cuales y que fue lo que evaluaron), así como detalle de las experiencias en proyectos similares donde detalle la empresa, tiempo, alcance y rol de participación del colaborador.

- 8.2.3. Presentar un Plan de Trabajo expresado en semanas indicando el objetivo de la consultoría el cual debe ir con referencia al expuesto en este documento, metodología, alcance del plan de trabajo (el cual debe cubrir el alcance expuesto en el presente documento), servicios que ofrecerá, herramientas utilizadas por la consultora, recursos que necesita para la ejecución de la consultoría, listado de pruebas con su descripción, detalle de entrevista previstas, detalle de visitas a las sucursales (si aplica), este debe estar alineado a lo solicitado en el inciso 6.2 y 6.3 de la presente consultoría,
- 8.2.4. El Plan de Trabajo deberá contener: metodología fundamentada en estándares internacionales al menos tres (3) (ISO 15504, 25000, 27001, 27005, 27034, 31000, COBIT 5, ITIL V4) y procedimientos a ser aplicados, especificar la labor de los involucrados en el proyecto incluyendo, socios (si aplica), gerente, supervisor, senior, junio y otros que la empresa ofertante destine.
- 8.2.5. Presentar un cronograma con base al Plan de Trabajo, que deberá contener como mínimo las fechas estimadas de inicio de la consultoría, hitos, recursos, presentación de informes de avance, entrevistas a realizar, pruebas con su fecha de inicio y la fecha de finalización, si la consultoría deseara realizar el cronograma por etapas deberá considerar todos los aspectos antes mencionados.
- 8.2.6. La empresa consultora se asegure de cumplir con lo establecido en las normativas emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) en relación con los servicios que debe ofrecer BANHPROVI sin obviar otras leyes aplicables al mismo.
- 8.2.7. Los documentos deberán ser incluidos en sobres conteniendo la propuesta técnica deberán ser presentados en forma numerada y todas sus hojas deberán ser firmadas por el representante legal del oferente, conforme lo estipulado en el **Artículo No. 61 de la Ley de Contratación del Estado y Artículo No.111 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**.
- 8.2.8. Listado y descripción de herramientas tecnológicas utilizadas para el desarrollo de la consultoría.
- 8.2.9. Listado y descripción de pruebas que se desarrollaran en la consultoría.
- 8.2.10. Listado de recursos que necesita la empresa ofertante para la ejecución de la consultoría.

### 8.3. OFERTA ECÓNOMICA

Consistirá en el precio global ofertado por la empresa consultora para cumplir con los servicios objeto de esta consultoría, durante el periodo propuesto a que se refiere el inciso

7 de este documento. El precio por el servicio deberá estar expresado en Lempiras y presentarse en cuadro resumen, en el que se especifique claramente los datos siguientes:

- 8.3.1. El monto de los gastos administrativos.
- 8.3.2. El monto de los honorarios profesionales; y,
- 8.3.3. Costo de impuesto sobre venta.
- 8.3.4. El precio global (sumatoria de los incisos 8.3.1, 8.3.2 y 8.3.3).

Si se detectan discrepancias entre precios en letras y cifras se tendrán en cuenta los primeros, si se detectarán errores meramente aritméticos, podrán ser corregidos por el Comité de Licitaciones y Compras.

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

## **9. BASES DE LA CONSULTORIA**

### **9.1. INICIO DE SERVICIOS DE LA CONSULTORIA**

La empresa consultora a la que se adjudique el contrato para prestar los servicios objeto de este Concurso, deberá estar en la disposición de iniciar labores a partir del quinto (5) día hábil contando desde la fecha en que el Comité de Evaluación y la Presidencia Ejecutiva de BANHPROVI adjudiquen esta consultoría, o se le notifique la fecha de inicio de los servicios de consultoría aun y cuando se haya firmado el contrato respectivo.

### **9.2. PLAZOS PARA PRESENTAR LA OFERTA**

Las ofertas deberán ser entregadas a más tardar el veinticuatro (24) de marzo del año 2020, a las 10:00 AM, en la oficina del jefe de la División de Administración del BANHPROVI, la cual se encuentra ubicada al Final del Boulevard Centroamérica y Prolongación del Boulevard Juan Pablo II, Edificio BANHPROVI, Tegucigalpa, Honduras, C.A.

### **9.3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

- Documentación Legal (Original y una copia).
- Oferta Técnica (Original y una copia).
- Oferta Económica (Original y una copia).

9.3.1. **Los sobres descritos deberán rotularse de la siguiente manera:**

<b>PARTE DENTRAL:</b>	BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI). TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS C.A.
<b>ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:</b>	NOMBRE DE LA EMPRESA CONSULTORA, DIRECCIÓN, NÚMERO DE TELÉFONO, NUMERO DE FAX Y CORREO ELECTRÓNICO.
<b>ESQUINA SUPERIOR DERECHA:</b>	DOCUMENTACIÓN LEGAL, OFERTA TÉCNICA, OFERTA ECONOMICA (IDENTIFICANDO ADEMÁS SI EL CONTENIDO ES ORIGINAL O COPIA).
<b>ESQUINA INFERIOR DERECHA:</b>	CONCURSO (PRIVADO O PUBLICO) NO. 0X/20XX
<b>ESQUINA INFERIOR INZQUIERDA:</b>	FECHA EN LA QUE EL OFERTANTE PRESENTARA LA DOCUMENTACIÓN.

9.3.2. **Las ofertas deberán redactarse en idioma español y escritas a computadora.**

#### 9.4. FACTORES PARA CALIFICAR LAS OFERTAS TECNICAS

Para evaluar las ofertas técnicas recibidas, la comisión encargada utilizara factores, criterios y el puntaje, que se detallan a continuación:

<b>Nro.</b>	<b>Concepto</b>	<b>Puntaje</b>	<b>Puntaje Máximo Elegible</b>
<b>1</b>	<b>EXPERIENCIA DE LA EMPRESA Y SUS EMPLEADOS SOBRE TRABAJOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>		<b>35</b>
<b>1.1</b>	<b>Experiencia de la empresa consultora en Evaluación de Plataforma Tecnológica y Estructura Organización (de áreas de Informática, Seguridad Informática y su personal) en Entidades Bancarias locales o extranjeras (CA).</b>		<b>15</b>
	(a) Más de cinco (5) instituciones	15	
	(b) Entre tres (3) y cuatro (4) instituciones	10	
	(c) Entre una (1) y dos (2) instituciones	5	
	(c) Ninguna	0	
<b>1.2</b>	<b>Experiencia de la empresa que acredite el Servicio solicitado en la presente Consultoría en Entidades Bancarias Locales o Extranjeras (CA).</b>		<b>10</b>
	(a) Más de cinco (5) constancias	10	
	(b) Entre tres (3) y cuatro (4) constancias	7	
	(c) Entre una (1) y dos (2) constancias	3	

	(c) Ninguna	0	
1.3	<b>Experiencia del personal designado en Evaluación de Plataforma Tecnológica y Estructura Organización (de áreas de Informática, Seguridad Informática y su personal) en Entidades Bancarias locales o extranjeras (CA).</b>		<b>10</b>
	(a) Más de cinco (5) instituciones	10	
	(b) Entre tres (3) y cinco (5) instituciones	7	
	(c) Dos (2) Instituciones	4	
	(d) Menos de dos (2)	2	
	(e) Ninguna	0	
<b>2</b>	<b>PERFIL PROFESIONAL DE SUS MIEMBROS</b>		<b>30</b>
2.1	<b>Experiencia y Formación académica del personal de Supervisión (Socio, Gerentes y/o supervisores)</b>		<b>15</b>
	<b>I. Nivel Profesional Ponderado</b>		<b>10</b>
	(a) Maestría, con al menos dos certificaciones en: ISO, COBIT e ITIL	10	
	(b) Maestría, con al menos una certificación en: ISO, COBIT e ITIL	8	
	(c) Pregrado en Tecnología y con al menos dos certificados en: ISO, COBIT e ITIL	6	
	(d) Título de pregrado y conocimiento en estándares Internacionales	4	
	(e) Certificado en al menos ISO, COBIT e ITIL	1	
	(f) Ninguna	0	
	<b>II. Experiencia Profesional ponderada:</b>		<b>5</b>
	(a) Experiencia de siete (7) años o más	5	
	(b) Experiencia entre cuatro (4) y seis (6) años	3	
	(c) Experiencia menor a cuatro (3) años	1	
	(d) Ninguna	0	
2.2	<b>Experiencia y formación académica del personal de campo (Senior, profesionales y asistentes)</b>		<b>15</b>
	<b>I. Nivel Profesional Ponderado</b>		<b>10</b>
	(a) Maestría, con al menos una certificación en: ISO, COBIT e ITIL	10	
	(b) Maestría en tecnología o similares	8	
	(b) Pregrado en Tecnología y con al menos una certificación en: ISO, COBIT e ITIL	6	
	(c) Título de pregrado y conocimiento en estándares Internacionales	4	
	(e) Certificado en al menos ISO, COBIT e ITIL	1	
	(f) Ninguna	0	

	<b>II. Experiencia Profesional Promedio</b>		<b>5</b>
	(a) Experiencia de cinco (5) años o más	5	
	(b) Experiencia entre tres (3) y cuatro (4) años	3	
	(c) Experiencia menor a tres (3) años	1	
	(d) Ninguna	0	
<b>3</b>	<b>EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO</b>		<b>35</b>
<b>3.1</b>	<b>Análisis de métodos, áreas de trabajo y actividades previstas de acuerdo a:</b>		<b>10</b>
	(a) Metodología basada en al menos cuatro (4) buenas prácticas como ser; Cobit, Itil y ISO 15504, 22301, 25000, 27001, 27005, 27034 y 31000, metodología propia de la empresa ofertante, leyes y regulaciones locales.	10	
	(b) Metodología propia de la empresa ofertante, leyes y regulaciones locales.	7	
	(c) Metodología propia de la empresa ofertante.	4	
	(d) Ninguna	0	
<b>3.2</b>	<b>Presentación del Plan de Trabajo</b>		<b>10</b>
	(a) Presentación del plan de trabajo desglosando la evaluación a la plataforma tecnológica del BANHPROVI y personal de la Sección de Informática y Seguridad Informática, según inciso 8.2.3, 8.2.4 y 8.2.5 de la presente consultoría. Indicando las etapas y descripción de cada una de ellas.	10	
	(b) Presentación del plan de trabajo sin lo solicitado en los incisos 8.2.3, 8.2.4 y 8.2.5 de la presente consultoría.	5	
	(c) No presenta plan de trabajo	0	
<b>3.3</b>	<b>Análisis y Consistencia del plan de Trabajo en cuanto a:</b>		<b>15</b>
	(a) Presentación del plan de trabajo a lineamientos internacionales, organigrama de la empresa consultora y su personal asignado a la consultoría, cumplimiento a los entregables solicitados por el BANHPROVI y cumplimiento a las fechas indicadas.	15	
	(b) Organigrama de la empresa consultora y su personal asignado a la consultoría, cumplimiento a los entregables solicitados por el BANHPROVI y cumplimiento a las fechas indicadas.	10	
	(c) Cumplimiento a los entregables solicitados por el BANHPROVI y cumplimiento a las fechas indicadas.	5	
	(d) Ninguna	0	

Siempre y cuando haya presentado todos los documentos requeridos en el numeral 8.1 de esta consultoría, se calificaran técnicamente aquellos oferentes que como mínimo tengan

como evaluación técnica un 70% de acuerdo con los criterios de evaluación descritos en este numeral.

## 9.5. CRITERIOS PARA EL RECHAZO DE LAS OFERTAS

Las ofertas que se reciban para la presente Consultoría podrán ser rechazadas en la etapa de evaluación, por cualquiera de los siguientes motivos:

- 9.5.1. No estar firmadas por el oferente o representante legal, la carta de presentación de las ofertas.
- 9.5.2. Haberse presentado a mano y con enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta.
- 9.5.3. Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los **Artículos No. 15 y 16** de la **Ley de Contratación del Estado**.
- 9.5.4. Haberse presentado por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;
- 9.5.5. Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios de "BANHPROVI" para influir en la adjudicación de la presente consultoría.
- 9.5.6. Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las leyes o que expresa y fundadamente dispusieran los términos de referencia descritos en la presente consultoría.
- 9.5.7. Establecer cláusulas adicionales o condiciones diferentes a las previstas en la **Ley de Contratación del Estado** y su **Reglamento** o en este pliego de condiciones, que haga la oferta incompleta, indefinida o ambigua en cuanto a su significado;

## 9.6. EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS

Cuando dos o más postulantes hicieran ofertas técnicas que resulten idénticas en especificaciones, términos, condiciones y estos resultaren ser los mejores para los intereses del "BANHPROVI" se procederá de la siguiente manera:

- 9.6.1. Cuando el empate sea en algunas partidas del Concurso se procederá a recomendar la adjudicación de las demás partidas evaluadas técnicamente y adjudicadas;
- 9.6.2. Se decidirá el empate en base a la buena o mala experiencia que se haya tenido con los oferentes en órdenes o contratos que se les haya otorgado anteriormente;
- 9.6.3. Cuando se considere conveniente o en casos meritorios, se recomendará la adjudicación de la licitación a ambos licitadores por la cantidad total o proporcional, siempre que estos acepten;
- 9.6.4. Cuando las ofertas empatadas sean entre licitadores localmente establecidos y del exterior, la recomendación se decidirá a favor del licitador local;

- 9.6.5. Cuando no haya otra alternativa para efectuar una decisión entre los dos licitadores empatados se podrá solicitar nuevos precios a tono con los procedimientos que se establezca para tales casos;
- 9.6.6. De continuar el empate o de tener urgencia en la obtención de los bienes o servicios, se podrá recomendar la adjudicación de la licitación o partida por sorteo en presencia de los licitadores que hayan resultado con empate conforme al procedimiento que para esto se establezca.

## **9.7. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANALISIS DE LAS OFERTAS**

### **9.7.1. Recepción y Apertura**

- a. El proceso de recepción se hará a más tardar el martes (24) de marzo del año 2020, a las 10:00 AM. y la apertura y análisis de las ofertas, se efectuará, por el comité de evaluación del BANHPROVI en fecha que estos determinen.
- b. Las ofertas que se presenten después de esta fecha no serán recibidas.
- c. La apertura de los sobres se hará la recepción primero de los documentos que contengan la documentación técnica y Legal. Al finalizar la revisión las ofertas Técnicas y Legales, se levantará un acta para dar fe de los hechos ocurridos en el evento, la cual será firmada por todas las personas que conforman el Concejo Directivo, Una copia del acta será enviada a los oferentes.

### **9.7.2. Análisis de la Documentación Legal y Propuestas Técnicas**

- a. Concluidos los actos referidos en el inciso 9.7.1 anterior, la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras de BANHPROVI, remitirá al Departamento Jurídico la documentación legal de cada oferta, para su análisis y opinión.
- b. Para notificar a la secretaria del Concejo Directivo los resultados del análisis de la documentación legal y técnica, los responsables designados tendrán un término de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente en la que reciban los documentos respectivos.
- c. De conformidad con lo establecido en el **Artículo No. 132 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado** y con base en la opinión correspondiente, se otorgará a los participantes cinco (5) días hábiles para subsanar la documentación que no se presentó, siempre y cuando esta no implique la modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas; el periodo de subsanación se contará a partir de la fecha de notificación de la omisión.
- d. La secretaria del Concejo Directivo de BANHPROVI, recibirá los documentos subsanados y los remitirá de inmediato al Departamento Jurídico y demás miembros de dicho Comité, según correspondan, para que en el término máximo de dos (2) días hábiles, correspondan a su revisión e informe por escrito al secretario de la Comisión de Evaluación el resultado final de su análisis.

- e. Los oferentes que no hayan subsanado satisfactoriamente la documentación quedaran descalificados y la secretaria del Comité de Evaluación procederá a devolverles los sobres sin abrir el contenido de las ofertas económicas respectivas.
- f. Dos (2) días hábiles después de la fecha en que se reciba el resultado final de la revisión de la documentación legal y la evaluación de la oferta técnica, la secretaria del comité de evaluación elaborara un informe para la Presidencia Ejecutiva del BANHPROVI, en el que se detallara el nombre de los oferentes calificados para la siguiente etapa, desglosándolos en orden descendentes en función del resultado de la evaluación técnica; en caso de empate se aplicaran los procedimientos que correspondan según lo estipulado en el **Artículo No. 138 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**.
- g. Seguidamente procederá a convocar a los demás miembros del comité y a los representantes de las Divisiones o Secciones involucradas, para que procedan a la apertura de las ofertas económicas.

## 9.8. NEGOCIACIÓN

- 9.8.1. El oferente seleccionado según el procedimiento indicado en el numeral anterior, en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la fecha en que se abrió el sobre conteniendo su oferta económica, presentará al Comité de Evaluación de BANHPROVI, una contra propuesta económica y éste al siguiente día hábil presentará informe al Presidente Ejecutivo de BANHPROVI, quien tendrá dos (2) días hábiles para considerar la aceptación o rechazo de la contra propuesta; en caso de ser aceptada, la Presidencia Ejecutiva de BANHPROVI, solicitará al Concejo Directivo elaborar la opinión recomendando al representante de la empresa ofertante, la adjudicación y suscripción del contrato respectivo.
- 9.8.2. Si la negociación no conviene a los intereses de BANHPROVI, el Comité de Evaluación al siguiente día hábil de conocer la decisión, verificará si el siguiente oferente mejor calificado presentó la oferta económica más baja respecto a la presentada por el oferente referido en el numeral anterior, en caso de ser afirmativo, al siguiente día hábil el secretario del Comité de Evaluación le invitará a negociar su oferta económica siguiendo el procedimiento indicado en el numeral 9.8.1 anterior.
- 9.8.3. Si el valor de la oferta económica presentada por el segundo participante mejor calificado técnicamente no es satisfactorio para los intereses de BANHPROVI, seguirá el mismo procedimiento indicado en los numerales 9.8.1 y 9.8.2 anteriores.
- 9.8.4. De lograrse acuerdo, en su orden, con uno de los tres primeros oferentes mejor calificados según la evaluación de las ofertas recibidas, la Presidencia Ejecutiva de BANHPROVI, con base al informe que presente el Comité de Evaluación adjudicará el contrato, caso contrario, que esta Consultoría sea declarado fracasado.

## 9.9. ADJUDICACIÓN

Se remitirá a la Presidencia Ejecutiva el informe con el propósito de aprobar su adjudicación. La misma se adjudicará 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

## 9.10. DECLARACIÓN DE CONTRATACIÓN, DESIERTA O FRACASADA

- 9.10.1. El comité de evaluación del BANHPROVI, declarará desierta esta Consultoría: Si en la fecha indicada en el numeral 9.2 de esta Consultoría no se hubiere recibido ninguna oferta o cuando solamente se hubiere recibido una oferta.
- 9.10.2. El comité de evaluación del BANHPROVI, declarará fracasada esta Consultoría:
- a. Cuando ninguna de las ofertas obtenga una calificación igual o superior a la mínima fijada;
  - b. 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 el pliego de condiciones.
  - c. Cuando en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la administración.
  - d. Cuando se haya omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la **Ley de Contratación del Estado** o en las disposiciones reglamentarias;
  - e. Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos establecidos en los presentes Términos de Referencia y el **Reglamento de la Ley de Contratación del Estado**.
  - f. Cuando se comprobare que ha habido colusión (Confabulación de oferentes o entre empleados de BANHPROVI);
  - g. Por violación al principio de confidencialidad por parte de algún funcionario del BANHPROVI; y,
  - h. Falta de firma del contrato por el oferente que resulte adjudicado.
- 9.10.3. El comité de evaluación del BANHPROVI, podrá declarar desierta o fracasada esta Consultoría cuando las ofertas sean superiores al presupuesto previsto para la Consultoría.

## 9.11. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONSULTORIA

No se aceptarán ofertas en las que se contemplen subcontratos con terceros, ni se aceptará la sesión del contrato una vez formalizado; por lo tanto, el adjudicatario no podrá transferir, asignar, subcontratar, cambiar, modificar o traspasar su derecho de recibir el pago o de

tomar cualquier disposición que se refiera al contrato; si así sucediera, la sesión será considerada como incumplimiento.

## **9.12. OBSERVACIONES, DISCREPANCIAS Y OMISIONES**

- 9.12.1. En el caso que los oferentes encuentren discrepancias y/u omisiones en los Términos de Referencia de esta Consultoría, o que tengan dudas sobre su significado, deberán comunicarlo por escrito a la Secretaría del Comité de Evaluación del BANHPROVI, División de Administración del BANHPROVI y con copia al Administrador de Seguridad Informática, Jefe División de Riesgos y Jefe División de Operaciones a más tardar diez (10) días calendario antes de la fecha de recepción, apertura y análisis de las ofertas, indicadas en el aviso del concurso.
- 9.12.2. El BANHPROVI dará respuesta escrita a las consultas recibidas, cinco (5) días calendario después de recibidas, por lo tanto, a ningún participante se le hará interpretación oral de los documentos de la Consultoría, las consultas y sus respectivas respuestas se harán del conocimiento de los demás oferentes por parte de la Secretaría del Comité de Evaluación.
- 9.12.3. Los errores en las ofertas, cualesquiera que estos sean, correrán por cuenta y riesgo del oferente.

## **9.13. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES**

- 9.13.1. Si el BANHPROVI necesitase hacer aclaraciones y ampliaciones a los Términos de Referencia, antes de la fecha de recepción y apertura de las ofertas, la secretaria del Comité de Licitaciones y Compras, previa consulta con las jefaturas de las dependencias demandantes 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.
- 9.13.2. Las aclaraciones serán comunicadas mediante un oficio el cual se originará de la Sección o División a la que vaya dirigida la consulta y se expresará a todos los oferentes y las modificaciones y ampliaciones a los Términos de Referencia por medio de la entrega del Adendum que corresponda.
- 9.13.3. El BANHPROVI permitirá a las empresas consultoras que retiren los Términos de Referencia y estén interesados en participar en este concurso a que efectúen una revisión preliminar de los Estados Financieros, conciliaciones e información conexas; dicha revisión se hará en las oficinas del BANHPROVI en Tegucigalpa, previa cita solicitada a la Secretaría del Comité de Licitaciones y Compras quien adoptará las medidas de seguridad que estime conveniente. En ningún caso se permitirá suministrar copia de la información en referencia a los oferentes, sino hasta que se le adjudique el contrato respectivo.

## **9.14. DOCUMENTOS NO SUBNABLES**

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

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

## **9.15. NORMAS APLICABLES**

Esta consultoría se realizará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado de Honduras y su Reglamento, leyes, resoluciones y circulares emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Banco Central de Honduras (BCH) y Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

## **9.16. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DEL CONTRATO**

### **9.16.1. Documentación de Trabajo**

BANHPROVI suministrará a la empresa consultora contratada, toda la documentación que requiere de acuerdo con el alcance deseado.

La empresa consultora se comprometerá a utilizar la documentación que le proporcione BANHPROVI, con absoluta confidencialidad, para lo cual se obligará a que la revisión de esta se efectúe dentro de las instalaciones de BANHPROVI, en el local asignado y en horario de 8:30 AM a 4:30 PM de lunes a viernes.

La empresa consultora y los funcionarios y empleados guardarán la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información de BANHPROVI que sean de su conocimiento, y serán responsables por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de estos. Así mismo, La firma consultora quedará comprometida, por un período de cinco (5) años contados a partir de la fecha que BANHPROVI reciba a satisfacción la calificación objeto de esta Consultoría, a mantener en custodia los papeles de trabajo, los cuales solamente podrán ser facilitados a BANHPROVI, Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y Tribunal Superior de Cuentas (TSC) en caso de ser necesarios.

### **9.16.2. Obligaciones Laborales**

- a. La empresa consultora que se contrate deberá asumir en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con las personas que se designe para desarrollar las labores objeto de la consultoría, eximiendo completamente y en forma incondicional a BANHPROVI de toda responsabilidad laboral derivada de la relación contractual.
- b. En caso de ausencia temporal o definitiva de alguna de las personas asignadas por la empresa consultora contratada, esta deberá ser sustituida de inmediato a fin de mantener el mismo número de consultores propuestos en la oferta técnica; asimismo la empresa deberá notificar por escrito la sustitución inmediata de los funcionarios o empleados previamente asignados en estos casos, dichas sustituciones no deberán ser mayor a dos (2) personas de ser así se penalizara con un 5% (sobre el valor completo del contrato) por cada persona adicional que se cambie.
- c. El personal designado por la empresa consultora contratada deberá cumplir con las disposiciones de BANHPROVI, relativas a la seguridad y movilización dentro de la Institución.

#### 9.16.3. Penalizaciones

- a. En caso de demoras no justificadas en el cumplimiento parcial o total de las obligaciones contratadas, BANHPROVI deducirá de los pagos pendientes a favor del contratista, una multa por cada día calendario de atraso de CERO PUNTO TREINTA Y SEIS POR CIENTO DEL MONTO DEL CONTRATO (0.36%), conforme lo establecido en el **Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el año 2020**. Dicha multa no será aplicada si las demoras son debidamente justificadas conforme lo estipulado en el numeral 4.15.7 de este apartado.
- b. Si la demora no justificada diese lugar a una deducción acumulada igual o superior al diez por ciento (10%) del valor contratado, BANHPROVI podrá considerar la resolución de este, sin perjuicio de aplicar otras sanciones que conforme a la Ley correspondan.

#### 9.16.4. Resolución

- a. En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales cualquiera de las partes podrá declarar la resolución del contrato, previa comunicación escrita entregada a la otra parte por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación a la fecha en que se pretenda concluir la relación contractual.
- b. No obstante, lo anterior, BANHPROVI podrá en cualquier momento resolver el contrato, sin que mediere fuerza mayor o caso fortuito, si la empresa incumpliera de manera relevante, parcial o totalmente, alguna de las

obligaciones que asume y que sean de significación para el oportuno y adecuado cumplimiento del contrato; en estos casos, la resolución del contrato determinará la penalización de cumplimiento referida en el inciso 8 del presente documento.

9.16.5. **Garantías de Cumplimiento**

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

Dicho valor será devuelto al oferente adjudicado conforme lo dispone el **Artículo No. 101 de la Ley de Contratación del Estado**, después de recibido a satisfacción el informe de los estados financieros auditados y demás documentos requeridos.

9.16.6. **Otras Obligaciones**

Si en el curso de la calificación contratada, la firma consultora de riesgos adjudicada conociere irregularidades, errores o hechos que con base en su juicio profesional puedan poner en peligro los bienes de BANHPROVI, así como la credibilidad de la Institución, lo comunicará a la Presidencia Ejecutiva de BANHPROVI mediante informe detallado de la situación observada y el nombre de los funcionarios si ese fuera el caso.

Si la empresa consultora tuviere indicios o certeza que tendrá limitaciones en el alcance de su servicio o que no emitirá una opinión calificada, lo comunicará a la Presidencia Ejecutiva de BANHPROVI, a fin de lograr la asistencia o colaboración necesaria.

9.16.7. **Solución de Controversias o Diferencias**

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

9.16.8. **Fuerza Mayor o Caso Fortuito**

El incumplimiento parcial o total sobre las obligaciones que le corresponden al oferente adjudicado de acuerdo con los requerimientos de esta Consultoría y el contrato firmado no será considerado como tal, si a juicio de BANHPROVI, se atribuye a fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificado. Se entenderá por

fuerza mayor o caso fortuito, todo acontecimiento que no ha podido preverse o que, previsto, no ha podido resistirse; y que impide el exacto cumplimiento de las obligaciones contractuales, tales como fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones o sediciones, naufragio e incendios.

#### 9.16.9. **Cumplimiento del Contrato**

Previa opinión del Comité de Evaluación, la Presidencia Ejecutiva de BANHPROVI determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a los Términos de Referencia y demás condiciones contractuales, requiriendo, en su caso, la subsanación que correspondan.

#### 9.16.10. **Terminación y Liquidación del Contrato**

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

### **9.17. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO**

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

- a) Un pago del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con la entrega del Programa de Trabajo validado por la División de Riesgo/ Sección de Seguridad informática.
- b) Un veinticinco por ciento (25%) del valor del contrato, contra entrega del Informe Preliminar de Control Interno, cumpliendo con los requerimientos establecidos.
- c) El sesenta y cinco por ciento (65%) restante contra el recibo a satisfacción de todos los informes presentados por dicha Consultoría y demás documentos requeridos, de conformidad a lo establecido parte integral de estos Términos de Referencia.

Para efectos tributarios y cuando proceda el BANHPROVI aplicará los impuestos que conforme a Ley correspondan; asimismo en el caso del impuesto sobre la renta, el BANHPROVI efectuará dicha retención, salvo que el oferente que resulte adjudicado acredite mediante constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR), debidamente autenticada, que está sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta del Impuesto sobre la Renta.

CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL SERÁ PROPORCIONADA POR EL JEFE DIVISIÓN DE RIESGOS DEL BANHPROVI, LIC. FRANCISCO BUSTILLO (francisco.bustillo@banhprovi.gob.hn), ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD INFORMÁTICA ING. FRANCISCO MONCADA (francisco.moncada@banhprovi.gob.hn) Y JEFE DIVISIÓN DE OPERACIONES, ING. KAREN GARCÍA (karen.garcia@banhprovi.gob.hn), TEL. 504-2232 5500 O EN EL EDIFICIO PRINCIPAL DEL BANHPROVI, EN TEGUCIGALPA, M.D.C.

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

# FORMATOS

## Formato Presentación

### Oferta Económica CUADRO SUMARIO

#### CONCURSO PÚBLICO No. 01/2020

#### CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y PERSONAL DE LA SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y VIVIENDA (BANHPROVI)

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	TOTAL EN LEMPIRAS
1	a) El monto de los Honorarios profesionales; y	
2	b) Monto de los gastos administrativos	
3	c) El Monto de impuesto sobre ventas	
	<b>Precio global (suma de literales a + b + c)</b>	
	<b>Impuesto conforme a ley</b>	

#### VALOR TOTAL EN LETRAS MAYÚSCULAS

- ✓ LOS ERRORES EN LAS OFERTAS, CUALESQUIERA QUE ESTOS SEAN, CORRERÁN POR CUENTA Y RIESGO DE "EL OFERENTE".
- ✓ LA OFERTA DEBERÁ SER EXPRESADA EN CIFRAS Y LETRAS EN LEMPIRAS.

#### FIRMA Y SELLO DEL REPRESENTANTE LEGAL

## CARTA DE REPRESENTACIÓN EN LA APERTURA DE OFERTA

Tegucigalpa, MDC  
-----de---- de 2020

Señores

Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda

BANHPROVI

Presente

Estimados señores:

Por este medio, en mi condición de representante legal o gerente propietario de (nombre de la empresa oferente), hago formal designación a (nombre de la persona designada) con numero de identidad No.-----, para que nos represente en la recepción de la oferta del *CONCURSO PUBLICO* No. 001/2020 referente la contratación de una empresa consultora para realizar la evaluación a la plataforma tecnológica y personal de la sección de informática y seguridad informática del Banco Hondureño para la Producción y Vivienda (BANHPROVI)

Atentamente,

Firma del Representante Legal o Gerente Propietario y sello de la empresa consultora

## Declaración Jurada

Yo ----- , mayor de edad, 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 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 -----

**Aviso de Concurso Público**  
*República de Honduras*  
*Banco Hondureño Para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI)*

**CP No. 001/2020**

“EI BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)” invita a las empresas interesadas en participar en el Concurso Público No. 001/2020 a presentar ofertas selladas para una “, **CONSULTORÍA PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN A LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA Y PERSONAL DE LA SECCIÓN DE INFORMÁTICA Y SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)**”.

1. El financiamiento para la realización del presente proceso proviene de fondos propios.
2. El Concurso se efectuará conforme a los procedimientos del Concurso Público (CP) establecidos en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
3. Los interesados podrán adquirir los documentos del presente Concurso, mediante solicitud escrita a la División de Administración, Edificio principal del “**BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)**”, ubicado en primer (1er) piso del edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C, teléfono: 2232-5500, Ext. 102, o vía E-mail: [edwin.garcia@banhprovi.gob.hn](mailto:edwin.garcia@banhprovi.gob.hn), en un horario de 08:30 a.m. a 4:30 p.m. a partir de la fecha de publicación de los documentos del Concurso también podrán ser examinados en el Sistema de Información de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras, “HondusCompras” ([www.honduscompras.gob.hn](http://www.honduscompras.gob.hn)).
4. Las ofertas deberán presentarse en el segundo (2do) piso del edificio principal del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), al final del Boulevard Centroamérica y prolongación al Boulevard Juan Pablo II, Tegucigalpa M.D.C a más tardar a las 10:00 a.m. hora oficial de la República de Honduras, del **martes 24 de marzo de 2020**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas. Las ofertas se abrirán en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir al acto, en la dirección y hora indicada. Todas las ofertas deberán estar acompañadas de una Garantía de Mantenimiento de la oferta por el valor y la forma establecidos en los documentos de la licitación.

*Tegucigalpa M.D.C., 14 de febrero de 2020.*

**LIC. MAYRA ROXANA LUISA FALCK REYES**  
PRESIDENTE EJECUTIVO  
BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA