



BANHPROVI

TÉRMINOS DE REFERENCIA:

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA REALIZAR UN ETHICAL HACKING (ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES) PARA LA RED DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)

CONCURSO DIRECTO

JULIO 2019
TEGUCIGALPA M.D.C HONDURAS C.A.

CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA REALIZAR UN ETHICAL HACKING (ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES) PARA LA RED DEL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y VIVIENDA (BANHPROVI)

1. ANTECEDENTES

El Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI) fue creado mediante Decreto Ley No. 6-2005, el 26 de enero de 2005, como una institución de crédito de segundo piso, desconcentrada del Banco Central de Honduras, de servicio público, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independencia administrativa, presupuestaria, técnica y financiera; que se rige por las normas jurídicas aplicables a las operaciones que realice y en lo pertinente por la Ley del Sistema Financiero, Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Ley del Banco Central de Honduras (BCH), Código de Comercio y demás leyes aplicables.

Su objetivo fundamental es promover e impulsar el crecimiento económico sostenible de los sectores productivos, vivienda, micro y pequeña empresa, mediante la concesión de financiamiento por medio de instituciones financieras y banca de Primer Piso; estratégicamente dirigidos para mejorar la productividad y competitividad del sector privado, concentrando esfuerzos en proyectos de inversión con impacto social.

2. SITUACIÓN ACTUAL

A la fecha, BANHPROVI cuenta con un Data Center Principal y uno alterno, se manejan equipos de protección perimetral, equipos de almacenamiento, servidores físicos y virtuales, herramientas de colaboración, aplicaciones periféricas, conectividad con otras instituciones, una red interna, redes inalámbricas y acceso a internet; con planes a futuro de nuevos productos y servicios a través de la red y con un Core Bancario que soporta la operatividad de la banca de primer y segundo piso; por consiguiente, y con el fin de mejorar la seguridad de nuestras redes y garantizar la operación de los servicios y productos, el Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda en adelante denominado "EL BANHPROVI", en cumplimiento del **artículo 25 numeral 19** de su **Ley Orgánica**, está interesado en contratar los servicios de una consultoría, que lleve a cabo un Ethical Hacking (análisis de vulnerabilidades), para lo cual invita a empresas y consultores nacionales e internacionales debidamente acreditados, a presentar ofertas conforme a los presentes términos de referencia.

3. TÉRMINOS DE REFERENCIA

3.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar las vulnerabilidades potenciales expuestas de la infraestructura tecnológica que puedan ser alcanzadas e identificadas por un intruso interno o externo.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 3.2.1.** Detección y explotación de vulnerabilidades, de todas aquellas, exceptuando las que representen la posibilidad de una denegación de servicios (estas deben documentarse y ser entregadas en el informe).
- 3.2.2.** Detección de vulnerabilidades que puedan generar una denegación de servicio, en este caso, la vulnerabilidad detectada debe ser enunciada, más no explotada.
- 3.2.3.** Pruebas de penetración en general, que cumplan los esquemas mencionados en los incisos anteriores.
- 3.2.4.** Proveer una visión del nivel de seguridad informática vista desde el Internet de la red y determinar si los controles implementados ante eventos de seguridad son los adecuados.
- 3.2.5.** Identificar los factores de vulnerabilidades específicos (deben ser enunciados en el informe) como caminos de acceso para penetrar los sistemas y las redes internas.
- 3.2.6.** Confirmar que las medidas de seguridad implementadas son las adecuadas y si son capaces de resistir un ataque.
- 3.2.7.** Realizar este servicio de forma remota desde las instalaciones del proveedor y de forma local desde las instalaciones de BANHPROVI.
- 3.2.8.** Proporcionar información sobre la estructura de sus sistemas tratando de seguir las mismas pautas que si un hacker estuviese intentando atacar. En ningún momento generará ningún tipo de cambio sobre los sistemas y/o información a las que se logre acceso.
- 3.2.9.** Efectuar recomendaciones específicas y generales que permitan a BANHPROVI adelantar los procesos de mejora y corrección de vulnerabilidades con el propósito de implementar mecanismos de seguridad informática acorde con las mejores prácticas en seguridad informática y redes.

- 3.2.10.** Es necesario que podamos contar con información para efectos de auditoría como son:
- 3.2.10.1.** Estadísticas de eventos.
 - 3.2.10.2.** Reportes de incidentes.
 - 3.2.10.3.** Cualquier otra información asociada a las pruebas realizadas.
 - 3.2.10.4.** Logs de las pruebas llevadas a cabo.

3.3. 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:

- 3.3.1.** Antecedentes y experiencias en la realización de los servicios solicitados. En mercados locales o de Centro América debidamente comprobados.
- 3.3.2.** Capacidad para ofrecer servicios que se solicitan y que se integre con las plataformas de equipos y/o sistemas con los que cuenta BANHPROVI.
- 3.3.3.** Disponibilidad de recursos con conocimientos, certificaciones internacionales como CEH (Certified Ethical Hacker) y experiencia de quienes llevarán a cabo las pruebas.
- 3.3.4.** Utilización de estándares o mejores prácticas para el desarrollo de las pruebas de seguridad que se solicitan (eje. ISO 27000) (se deberán indicar en las propuestas que se presenten).
- 3.3.5.** Alineación cultural con las expectativas de la Institución y con los marcos regulatorios, locales y/o internacionales, aplicables.
- 3.3.6.** Presentar una metodología para realizar el servicio.
- 3.3.7.** Presentar una declaración jurada comprometiéndose a guardar la adecuada reserva del servicio realizado.
- 3.3.8.** Deberán presentar referencias de los casos de éxito desarrollados (al menos tres).
- 3.3.9.** Deberán entregar un plan de trabajo en donde se explique la metodología que se utilizará para el desarrollo del presente servicio, debiendo contar el mismo con los siguientes requisitos mínimos:
 - 3.3.9.1.** Fase de planeamiento (objetivos, áreas de trabajo involucradas, servicios a ser incluidos, cronograma de trabajo completo, etc.)
 - 3.3.9.2.** Fase de levantamiento de información.
 - 3.3.9.3.** Fase de preparación de las pruebas.
 - 3.3.9.4.** Fase de ejecución de las pruebas.
 - 3.3.9.5.** Fase de documentación de las pruebas.
 - 3.3.9.6.** Se debe incluir en el cronograma de trabajo reuniones de avance con el Administrador de Seguridad Informática y el Jefe de la Sección de Informática de BANHPROVI de forma semanal la cual no deberá durar más de una hora.

3.4. PRODUCTOS ENTREGABLES

Como mínimo deberán proporcionarse los siguientes productos.

3.4.1. En el informe se debe incluir, al menos:

- 3.4.1.1.** Breve descripción de la metodología utilizada para el desarrollo del servicio.
- 3.4.1.2.** Nombre y detalle de los tipos de pruebas que se hayan realizado con su respectiva evidencia.
- 3.4.1.3.** Detalle de todas las vulnerabilidades detectadas y pruebas de las que hayan podido ser explotadas, con su respectiva documentación soporte.
- 3.4.1.4.** Detalle de todas las vulnerabilidades que puedan conllevar a una denegación de servicios.
- 3.4.1.5.** Detalle de las recomendaciones para la remediación de todas las vulnerabilidades detectadas y explotadas.

3.4.2. Transferencia de conocimientos en los temas aplicables, para el equipo de Seguridad e Infraestructura de la Institución a través de un acompañamiento durante la consultoría por personal del BANHPROVI y de una capacitación al final de esta la cual deberá estar debidamente comprobada, con material de capacitación entregable.

3.5. DURACIÓN O PLAZO

La duración de la consultoría será mínima de veinte (20) días y máxima de treinta (30) días, después de la firma del contrato.

3.6. DE LAS OFERTAS

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las empresas consultores oferentes y de las ofertas recibidas de estos, se requiere que la documentación se desglose y presente en sobre separado de la siguiente forma:

- 3.6.1.** Documentación legal.
- 3.6.2.** Oferta técnica.
- 3.6.3.** Oferta económica.

3.7. DOCUMENTACIÓN LEGAL

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

- a) 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.

- b) Declaración jurada certificando lo siguiente:
- i. Que tanto la empresa consultora como el representante legal que potencialmente suscribirá el contrato respectivo, no están comprendidos en ninguno de los casos a que se refiere los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
 - ii. Que la empresa consultora o consultor está enterada y acepta todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos, obligaciones y sanciones que se establecen en los Términos de Referencia de esta Consultoría.
 - iii. Que la empresa consultora o consultor deberá estar debidamente autenticada por Notario, indicando que tanto él, su representada y los socios de esta, 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.
 - iv. Que la empresa consultora o consultor cuente con profesionales que cumplan los requisitos estipulados en el numeral 3.3 de esta consultoría y conocen las disposiciones legales, tributarias, mercantiles y financieras en Honduras.
 - v. Que la empresa consultora o consultor en caso de que sea adjudicado la presente Consultoría se compromete a guardar la más estricta confidencialidad sobre la información (por cinco años al menos) y documentación a la que se tendrá acceso en el **BANHPROVI**.
- c) Las empresas acreditaran su personalidad con la escritura de constitución de sociedad mercantil, acreditando personería jurídica y copia de sus formas si la hubiese, debidamente registrada en su domicilio respectivo.
- d) Copia del registro tributario nacional de empresa oferente y del representante legal, tal como lo exige el artículo 56 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, Equidad Social y Racionamiento del Gasto Público.

3.8. 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;

- a) Listado y currículos vitae de las personas que participaran en la consultoría (incluye gerente o personas a cargo del proyecto, aunque este no desarrolle trabajo de campo sino solo trabajo administrativo).
- b) Cronograma de trabajo el cual debe expresar en días y tareas que se realizara (por día).
- c) Listado y descripción de herramientas utilizadas para el desarrollo de la consultoría.
- d) Listado y descripción de pruebas que se desarrollaran en la consultoría.
- e) Marcos utilizados para el desarrollo de la consultoría.
- f) Alcance que tendrán las pruebas descritas en el inciso d) de este enunciado.
- g) Recursos que necesita la empresa ofertante para la ejecución de la consultoría.
- h) Y otras que el ofertante considere adecuados para presentar en esta oferta.

3.9. OFERTA ECONÓMICA

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 3.5 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:

- a) El monto de los gastos administrativos.
- b) El monto de los honorarios profesionales; y,
- c) Costo de impuesto sobre venta.
- d) El precio global (sumatoria de los incisos a, b y c)

4. BASES DE LA CONSULTORIA

4.1. INICIO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA

La empresa consultora a la que se adjudique el contrato deberá estar en la disposición de iniciar labores a partir del quinto día hábil contando desde la fecha en que el Comité de Evaluación y la Presidencia Ejecutiva de BANHPROVI adjudiquen esta consultoría.

4.2. PLAZOS PARA PRESENTAR OFERTA

Las ofertas deberán ser entregadas a más tardar el 02 de agosto del año 2019, a las 2:00 PM, en la oficina del Jefe de la División Administrativa de **BANHPROVI**, la cual se encuentra ubicada al **Final del Boulevard Centroamérica y Prolongación del Boulevard Juan Pablo II, Edificio BANHPROVI, Tegucigalpa, Honduras, C.A.**

4.3. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los documentos se presentarán en tres (3) sobres sellados y rotulados según se describe en el numeral 4.3.1 de este apartado (sin evidencias de haber sido abiertos), de la siguiente manera:

- a) Documentación legal.
- b) Oferta técnica.
- c) Oferta económica.

4.3.1. Los sobres descritos deberán rotularse de la siguiente manera:

PARTE CENTRAL:	BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI). TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS C.A.
ESQUINA SUPERIOR IZQUIERDA:	Nombre de la empresa consultora, dirección, número de teléfono, número de fax y correo electrónico.
ESQUINA SUPERIOR DERECHA:	DOCUMENTACIÓN LEGAL, OFERTA TÉCNICA, OFERTA ECONOMICA (según sea el caso).

ESQUINA INFERIOR DERECHA: Oferta Concurso Privado, Consultoría de Ethical Hacking a BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI).

ESQUINA INFERIOR IZQUIERDA: Fecha en la que el ofertante presentara la documentación.

4.3.2. Las ofertas deberán redactadas en español y escritas a computadora.

4.4. FACTORES PARA CALIFICAR LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

Nro.	Concepto	Puntaje	Puntaje Máximo Elegible
1	Experiencia de la Firma y sus empleados sobre trabajos objeto de la Contratación		25
1.1	Experiencia de la firma en Análisis de Vulnerabilidades en instituciones Bancarias locales o extranjeras.		15
	(a) Más de 7 instituciones	15	
	(b) Entre 4 y 6 instituciones	8	
	(c) Menos de 3	3	
1.2	Experiencia del personal designado Análisis de Vulnerabilidades en instituciones Bancarias		10
	(a) Más de 5 instituciones	10	
	(b) Entre 3 y 5 instituciones	8	
	(c) 2 Instituciones	5	
	(d) Menos de 2	2	
2	Perfil Profesional de sus Miembros		30
2.1	Experiencia y Formación académica del personal de Supervisión (Gerentes y/o supervisores)		15
	I. Nivel Profesional Ponderado		10
	(a) Maestría, título de pregrado y certificado de Ethical Hacking	10	
	(b) Título de pregrado en Tecnología y certificado de Ethical Hacking	8	
	(c) Certificado en Ethical Hacking	5	
	(d) Colegiación	3	
	(e) Otras certificaciones	1	
	II. Experiencia Profesional ponderada:		5
	(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	
2.2	Experiencia y formación académica del personal de campo (Senior, profesionales y asistentes)		15
	I. Nivel Profesional Ponderado		10
	(a) Profesional titulado en Tecnología y Certificado en Ethical Hacking	10	
	(b) Certificado en Ethical Hacking	5	
	II. Experiencia Profesional Promedio		5
	(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	

3	EVALUACION DEL PLAN DE TRABAJO		45
3.1	Análisis de métodos, áreas de trabajo y actividades previstas de acuerdo		15
	(a) Metodología basada en buenas prácticas (eje. ISO 27000)	15	
	(b) Análisis cubriendo todos los sistemas y equipos de la institución	10	
	(c) La propuesta cubre la normativa local vigente	7	
	(d) La Firma presenta además su propia metodología de trabajo	5	
	(e) La Firma presenta al menos tres casos de éxito desarrollados con respecto a Análisis de Vulnerabilidades en instituciones bancarias.	3	
3.2	Presentación del Plan de Trabajo		15
	(a) Fase de planeamiento (objetivos, áreas de trabajo involucradas, servicios a ser incluidos, cronograma de trabajo completo, etc.)	15	
	(b) Fase de levantamiento de información.	10	
	(c) Fase de preparación de las pruebas.	7	
	(d) Fase de ejecución de las pruebas.	5	
	(e) Fase de documentación de las pruebas.	3	
	(f) Se debe incluir en el cronograma de trabajo reuniones de avance.	1	
3.3	Análisis y Consistencia del plan de Trabajo en cuanto a:		15
	Presentación del organigrama del personal asignado	15	
	Cronograma detallado de las actividades (días/hombre) previstas y plazo de entrega	12	
	Cumplimiento en el informe sobre la experiencia profesional del personal propuesto.	8	
	Utilización de herramientas tecnológicas	6	

Siempre y cuando haya presentado todos los documentos requeridos en el numeral 3.7 de esta consultoría, se calificarán técnicamente aquellos oferentes que, como mínimo un 70%, de acuerdo a los criterios de evaluación descritos en este numeral.

4.5. CRITERIOS PARA EL RECHAZO DE OFERTAS

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

- a) No estar firmadas por el oferente o representante legal, la carta de presentación de las ofertas.
- b) Haberse presentado a mano y con enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta.
- c) 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.
- d) 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.

4.6. EN CASO DE EMPATE DE OFERTAS

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

- a) Cuando el empate sea en algunas partidas de la licitación se procederá a recomendar la

- adjudicación de las demás partidas evaluadas y adjudicadas;
- b) Se decidirá el empate en base a la buena o mala experiencia que se haya tenido con los licitadores en órdenes o contratos que se les haya otorgado anteriormente;
 - c) 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;
 - d) Cuando las ofertas empatadas sean entre licitadores localmente establecidos y del exterior, la recomendación se decidirá a favor del licitador local;
 - e) 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;
 - f) 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.

4.7. RECEPCIÓN, APERTURA Y ANÁLISIS DE LAS OFERTAS

4.7.1. Recepción y apertura

El proceso de recepción se hará a más tardar el martes 02 de agosto del año 2019, a las 2:00 PM. y la apertura y análisis de las ofertas, se efectuará, por el comité de evaluación del BANHPROVI.

Las ofertas que se presenten después de esta fecha no serán recibidas.

La apertura de los sobres se hará primero los que contengan la documentación legal, luego la oferta técnica, y por último la económica. Al finalizar la revisión, 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 comité de evaluación. Una copia del acta será enviada a los oferentes.

4.7.2. Análisis de la documentación legal y propuestas técnicas

- a) Concluidos los actos referidos en el numeral 4.7.1 anterior, la Secretaría del Comité de Evaluación de **BANHPROVI**, remitirá al Departamento Jurídico la documentación legal de cada oferta, para su análisis y opinión; asimismo, se hará entrega de la oferta técnica al personal de Seguridad Informática e Informática quienes se encargarán de la evaluación de la oferta técnica.
- b) Seguidamente procederá a convocar a los demás miembros del Comité y a los representantes de los Divisiones involucradas, para que procedan a la apertura de las ofertas económicas.
- c) Para notificar a la Secretaría del Comité de Evaluación los resultados del análisis de la documentación legal y de la oferta técnica, los responsables designados tendrán un término de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente en que reciban los documentos respectivos.
- d) Se otorgará a los participantes cinco (5) días hábiles para subsanar la documentación que no se presentó, siempre y cuando ésta no implique la modificación del precio, objeto y condiciones ofrecidas; el período de subsanación se contará a partir de la fecha de notificación.

- e) La Secretaría del Comité de Evaluación 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, los revisen e informen por escrito al secretario de la Comisión de Evaluación el resultado final de sus análisis.
- f) Los oferentes que no hayan subsanado satisfactoriamente la documentación quedarán descalificados y la Secretaría del Comité de Evaluación procederá a devolverles los sobres conteniendo las ofertas económicas respectivas.
- g) Tres (3) días hábiles después de la fecha en que reciba el resultado final de la revisión de la documentación legal y la evaluación de la oferta técnica, la Secretaría del Comité de Evaluación elaborará un informe para la Presidencia Ejecutiva del **BANHPROVI**, en el que se detallará 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.

4.8. NEGOCIACIÓN

- 4.8.1.** 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 Comité de Evaluación elaborar la opinión recomendando a la Presidencia de la Institución, la adjudicación y suscripción del contrato respectivo.
- 4.8.2.** 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 4.8.1 anterior.
- 4.8.3.** 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 4.8.1 y 4.8.2 anteriores.
- 4.8.4.** 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 en el informe que le presente el Comité de Evaluación adjudicará el contrato, caso contrario, que esta Consultoría sea declarado fracasado

4.9. ADJUDICACIÓN

El informe del Comité de Evaluación, a que se refiere el numeral 4.8.4 anterior sobre la evaluación de ofertas y las recomendaciones sobre la adjudicación, se remitirá a la Presidencia Ejecutiva con el propósito de aprobar su adjudicación.

4.10. DECLARACIÓN DE CONTRATACIÓN, DESIERTA O FRACASADA

- 4.10.1.** El comité de evaluación del BANHPROVI, declarará desierta esta Consultoría: Si en la fecha indicada en el numeral 4.2 de esta Consultoría no se hubiere recibido ninguna oferta o cuando solamente se hubiere recibido una oferta.
- 4.10.2.** 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 en la fase de negociación de las ofertas económicas, ninguno de los oferentes llegue a un acuerdo con la administración.
 - c) 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;
 - d) 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.
 - e) Cuando se comprobare que ha habido colusión (Confabulación de oferentes o entre empleados de BANHPROVI);
 - f) Por violación al principio de confidencialidad por parte de algún funcionario del **BANHPROVI**; y,
 - g) Falta de firma del contrato por el oferente que resulte adjudicado.
- 4.10.3.** El comité de evaluación del BANHPROVI, podrá declarar desierta o fracasada esta Consultoría cuando las ofertas sean superiores al presupuesto previsto para la Consultoría.

4.11. CESIÓN DEL CONTRATO O SUBCONSULTORIA

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 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 cesión será considerada como incumplimiento.

4.12. OBSERVACIONES Y OMISIONES

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 comunicarlas por escrito a la Secretaría del Comité de Evaluación del BANHPROVI o la División de Administración, a más tardar diez (10) días calendario antes de la fecha indicada en el numeral 4.2 de estos Términos de Referencia.

El BANHPROVI dará respuesta escrita a las consultas recibidas, cinco (5) días 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.

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

4.13. ACLARACIONES Y AMPLIACIONES

Si BANHPROVI necesitase hacer aclaraciones y ampliaciones a los Términos de Referencia de esta Consultoría, el secretario del Comité de Evaluación, previa consulta con las jefaturas de las Divisiones que correspondan, elaborará los respectivos agregados que serán entregados por la vía más rápida posible a los participantes.

4.14. NORMAS APLICABLES

Esta consultoría se hará siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado de Honduras y su Reglamento.

4.15. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIALES DEL CONTRATO

4.15.1. 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).

4.15.2. 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 firma 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 3.5% (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.

4.15.3. 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 2019. 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.

4.15.4. 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 medie 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 numeral 4.15.3 inciso b).

4.15.5. Garantías de cumplimiento

De conformidad a lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado y en relación con el Artículo 243 del Reglamento de la misma ley, la Garantía de Cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al Diez por ciento (10%) de cada uno de los pagos parciales de los honorarios pactados en el contrato correspondiente, debiéndose devolver al contratista el importe total retenido, como pago final al momento de la terminación normal del contrato.

4.15.6. Solución de controversias o diferencias

Cualquier diferencia o conflicto que surgiera 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.

4.15.7. 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.

4.15.8. 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.

4.15.9. 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.

CUALQUIER INFORMACIÓN ADICIONAL SERÁ PROPORCIONADA POR EL ADMINISTRADOR DE SEGURIDAD INFORMÁTICA DEL BANHPROVI, LIC. FRANCISCO MONCADA, TEL. 504-2232 5500 EXTENSIÓN 151, EMAIL francisco.moncada@banhprovi.gob.hn 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.