



SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPUBLICA DOMINICANA
CONVOCATORIA DE OFERTAS PARA LA ADQUISICIÓN DE HERRAMIENTA
PARA GESTIÓN DE ACCESOS Y CLASIFICACIÓN DE DATOS

COMPARACION DE PRECIOS No.SB-CP-012/2014

Datos del Concurso

1. Objeto del Concurso

Constituye el objeto de la presente convocatoria la Adquisición de herramienta para gestión de accesos y clasificación de datos para uso de esta Superintendencia de Bancos.

2. Procedimiento de Selección

Comparación de Precios.

3. Plazo para la presentación de propuestas

Del miércoles 25 de Junio al miércoles 02 de Julio del 2014, a las 2:00 p.m.

4. Descripción de los Bienes

La Superintendencia de Bancos de la República Dominicana requiere adquirir una herramienta que le permita facilitar la gestión y auditoría de los accesos en su file server basado en Windows, así como la clasificación de los datos alojados en el mismo.

Item No.	Descripción	Unidad	Cant
001	HERRAMIENTA PARA GESTIÓN DE ACCESOS Y CLASIFICACIÓN DE DATOS	CU	01

5. Especificaciones Técnicas

5.1 Respecto a la Gestión de Accesos, debe:

- 5.1.1 Permitir la visibilidad bi-direccional de los permisos de los usuarios y grupos. Es decir, partiendo del usuario o grupo, poder saber a qué recursos (folders o archivos) tiene (n) acceso. Asimismo, partiendo del folder o archivo, poder determinar el (los) usuario (s) o grupo (s) que tiene (n) acceso al mismo.
- 5.1.2 Proveer la flexibilidad de ejecutar cambios de permisos desde la consola sin necesidad de hacerlos directamente en los servidores.
- 5.1.3 Simular el cambio en los permisos para poder conocer exactamente el efecto del cambio antes del mismo ejecutarse.
- 5.1.4 Poseer la capacidad de presentar recomendaciones de quién debe o no tener acceso a los datos basado en comportamiento de uso. Esto con el fin de que sirva de base a los propietarios de los datos para el otorgamiento de permisos.
- 5.1.5 Permitir generar informes respecto a los permisos otorgados y programar el envío automático de dichos informes a usuarios específicos para fines de monitoreo.



- 5.1.6 Proporcionar estadísticas de las carpetas más usadas, las menos usadas, estadísticas de todos los eventos por servidor, usuarios más activos, usuarios inactivos, entre otros.
- 5.1.7 Identificar cuáles datos no están siendo utilizados en el servidor, de manera que sirva como herramienta de apoyo para liberar espacio en los servidores de producción y reducir costos de espacio adicional o en en la realización del respaldo de información.
- 5.1.8 Proveer una herramienta de auditoría que permita monitorear cada evento que ocurra con cualquier archivo y almacenar las actividades en una base de datos que sea de fácil consulta, permitiendo observar datos estadísticos que ayuden a reajustar los permisos vigentes. Debe permitir que se guarden pistas de auditoría que sean útiles en caso de que sea necesario realizar investigaciones de incidentes ocurridos.

5.2 Respecto a la Clasificación de Datos, debe:

- 5.2.1 Poder clasificar los datos (archivos) de acuerdo a su contenido, el cual debe ser analizado automáticamente por la herramienta, de acuerdo a las reglas de clasificación que se parametricen en la misma.
- 5.2.2 Proveer informes o consultas que, a través de métricas, muestren las carpetas que contienen los datos más sensibles y a qué nivel están expuestos los mismos según los usuarios o grupos (y miembros de los mismos) que poseen el acceso.
- 5.2.3 Poseer la capacidad de identificar dónde los datos críticos están sobre-expuestos a grupos globales o cantidad de accesos excesivos. Proveer factores de riesgo y recomendaciones para tomar acciones correctivas.
- 5.2.4 Proveer consultas que permitan analizar cuáles usuarios están accediendo a información, según el nivel de clasificación de la misma.
- 5.2.5 Tener la capacidad de informar a los propietarios de los datos quién está accedando sus datos críticos y qué están haciendo con ellos. Por ejemplo: Generar informes de las modificaciones a datos críticos de una manera automática a los propietarios de los datos.

5.3 Capacidad de Escalabilidad de la Herramienta

Es necesario que la herramienta posea la capacidad de crecer, permitiendo que a la misma se adhieran otras funcionalidades o módulos que en un futuro serán de interés de la Institución. Estas son:

- 5.3.1 El poder establecer propietarios de datos y delegar en los mismos la gestión de los accesos, incluyendo hacer cambios de permisos, monitorear cómo están usando sus datos, y obtener estadísticas y recomendaciones a través de una interfaz amigable que los independice de la intervención del departamento de TI para realizar dichas tareas. Es deseable que pueda incluir una funcionalidad de workflow mediante la cual se automatice el proceso de solicitud del acceso por parte del usuario y autorización de dicha solicitud por parte del propietario de los datos.
- 5.3.2 Módulos que permitan la gestión de accesos en las siguientes plataformas: Directory Services, Sharepoint y Exchange,



5.4 Respecto a la Plataforma de la Herramienta

Detallar las especificaciones técnicas del equipo en el que debe instalarse la herramienta y cualquier requisito relativo al sistema operativo, base de datos o cualquier otra particularidad que aplique. Indicar si el equipo puede ser virtual.

5.5 Capacitación sobre la Herramienta

El proyecto debe incluir, en su alcance y precio, el entrenamiento de uso de la herramienta para dos (2) personas. Este entrenamiento debe ser formal y basado en un contenido/material avalado por el fabricante.

5.6 Respecto al Tiempo de Ejecución

El tiempo de ejecución de este proyecto no debe exceder de 6 semanas, desde la colocación de la orden hasta su entrega.

5.7 Respecto al Personal Ejecutor del Proyecto

El personal a involucrarse en el proyecto, desde su nivel gerencial, debe tener experiencia en seguridad de la información.

Es imprescindible que el trabajo de campo sea ejecutado por una persona que posea la experiencia previa en la implementación del producto.

5.8 Alcance del Proyecto

Este proyecto se limita a la implementación de la herramienta, cumpliendo con los requerimientos técnicos especificados en las secciones 2.1 y 2.2 de este documento, así como el entrenamiento en la gestión de la misma.

Este proyecto no incluye la asistencia del suplidor en la clasificación de los datos. Sin embargo, el entrenamiento deberá abarcar el cómo se aplicaría el esquema de clasificación de datos a través de la herramienta implementada.

6. Propuestas

Las Propuestas deberán incluir los siguientes documentos:

- Antecedentes y experiencia del oferente en servicios similares.
- Descripción del producto ofertado, especificando en el mayor detalle posible cómo satisface cada una de las especificaciones técnicas presentadas en este documento.
- Descripción detallada de la metodología a utilizar en la implementación.
- Detalle del programa de entrenamiento para el personal usuario de la herramienta.
- Descripción detallada de cada una de las fases a agotar, duración en días y productos a entregar por cada fase.



- Plan de trabajo detallado.
- Tiempo de ejecución.
- Precio del producto, en pesos dominicanos, incluyendo licenciamiento (para 400 usuarios), appliance (si aplica), proceso de implementación, entrenamiento y los gastos relacionados.
- Comunicación del fabricante que certifique que el oferente está autorizado a distribuir la herramienta incluida en la oferta.
- 3 referencias sobre los servicios del oferente.
- 3 referencias de clientes que tengan el mismo producto implementado.
- Curriculum vitae del personal que se involucrará en el proyecto.

7. Lugar de entrega de los bienes

Los bienes deberán ser entregados en el área de suministro de la Superintendencia de Bancos, en la Av. México #52, Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, D.N. previo cita de entrega coordinada con el Departamento de Compras.

8. Tiempo de entrega

El tiempo de entrega de los bienes no deberá exceder los treinta días luego de emitida la orden de compras. Dichos bienes se requieren a la mayor brevedad posible; la disponibilidad inmediata y/o tiempo de entrega de los equipos se debe expresar claramente en su propuesta. Las propuestas que no expresen el tiempo de entrega no podrán ser evaluadas comparativamente en cuanto a este aspecto.

9. Presentación de las Ofertas

Las propuestas deberán ser remitidas al Departamento de Compras de la Superintendencia de Bancos, en la Av. México #52, Gazcue. Los documentos de las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado con un original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada, en su primera página, como “**COPIA**”.

El sobre deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
Dirección:
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
Superintendencia de Bancos de la República Dominicana
REFERENCIA: SB-CP-010/2014

La fecha límite de recepción de las propuestas es el miércoles 02 de Julio del 2014, a las 2:00 p.m.

10. Garantías

Los Oferentes/Proponentes deberán presentar las siguientes garantías:

10.1 Garantía de la Seriedad de la Oferta.

La Garantía de seriedad de la oferta podrá presentarse en forma de Póliza de fianza o Cheque certificado a favor de la Superintendencia de Bancos, por el monto equivalente al 1% del monto total de la Oferta.



PÁRRAFO I. La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica. La omisión en la presentación de la Oferta de la Garantía de Seriedad de Oferta o cuando la misma fuera insuficiente, conllevará la desestimación de la Oferta sin más trámite.

10.2 Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Los Adjudicatarios cuyos Contratos excedan el equivalente en Pesos Dominicanos de **Diez Mil Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica con 00/100 (US\$10.000,00)**, están obligados a constituir una Garantía Bancaria o Pólizas de Fianzas de compañías aseguradoras de reconocida solvencia en la República Dominicana, con las condiciones de ser incondicionales, irrevocables y renovables, en el plazo de **Cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la Notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del Contrato a intervenir, a disposición de la Entidad Contratante, cualquiera que haya sido el procedimiento y la forma de Adjudicación del Contrato. La misma debe ser emitida por una entidad bancaria de reconocida solvencia en la República Dominicana.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Cuando hubiese negativa a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, la Entidad Contratante, como Órgano de Ejecución del Contrato, notificará la Adjudicación de los renglones correspondientes al Oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de Adjudicación, conforme al Reporte de Lugares Ocupados. El nuevo Oferente Adjudicatario depositará la Garantía y suscribirá el Contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por la Entidad Contratante, mediante comunicación formal.

11. Documentación a Presentar

1. Formulario de Presentación de Oferta. **(SNCC.F.034)**
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(SNCC.D.042)**
3. Registro Nacional de Proveedores (RNP), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas.
4. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
5. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
6. Autorización del Fabricante **(SNCC.F.047)**: Documentación que certifique que está debidamente autorizado por el fabricante o productor del caso para suministrar los bienes en cuestión en la República Dominicana.
7. Oferta Técnica: descripción de los equipos ofertados, tiempos de entrega y garantías.

La Oferta Económica deberá presentarse en Pesos Oro Dominicanos (RD\$), a excepción de los contratos de suministros desde el exterior, en los que podrá expresarse en la moneda del país de origen. Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes y servicios conexos a ser suministrados.



Las propuestas que no presenten toda la documentación requerida no serán consideradas para la adjudicación.

La oferta no debe incluir el ITBIS.

12. Información de contacto

Para cualquier información favor realizar su consulta por escrito, vía fax o correo electrónico:

Departamento de Compras
Lic. Julia Vasquez
Superintendencia de Bancos
Av. México #52 Esq. Leopoldo Navarro, Gazcue, Santo Domingo, DN.
Teléfono: 809-685-8141 ext. 346
Fax: 809-686-2874
E-mail: jvasquez@sb.gob.do

13. Formularios Tipo

Los formularios que se solicitan para la presentación de las ofertas deben ser descargados del portal www.comprasdominicana.gov.do, apartado "Marco Legal" sección "Documentos Estándar."