1. Nombre del Servicio:

Contratación de una consultoría para el reforzamiento del Gobierno y Analítica de Datos de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

2. Antecedentes

La Superintendencia de Bancos (SB) como ente supervisor de las entidades de intermediación financiera y cambiaria según lo establecido en la Ley 183-02, ha diseñado un plan estratégico 2021-2024 mediante el cual se propone: "Ser una institución referente nacional e internacionalmente, reconocida por la calidad de su supervisión y el acompañamiento que brinda a los usuarios de los servicios financieros, respaldada por un personal altamente calificado y la excelencia en su gestión", y para alcanzar la visión se han identificado seis ejes estratégicos que engloban los objetivos estratégicos e iniciativas que durante el período 2021-2024 la SB se propone ejecutar.

A partir de la definición del Plan Estratégico 2021-2024, con dos de los principales ejes estratégicos de la SB que consisten en la Digitalización, Innovación y Nuevas Tecnologías, y el eje de Eficiencia Y Fortalecimiento Institucional con un enfoque particular en:

- Aumentar la eficiencia, eficacia y alcance de los procesos internos a través del uso de nuevas tecnologías.
- Aumentar la efectividad y calidad de la gestión institucional con un enfoque orientado a resultados y de mejora continua.

Alineado con esta estrategia institucional, el Comité de TI de la SB ha desarrollado un Plan Estratégico de Tecnología, donde la gobernanza de los activos de información constituye uno los objetivos planteados, como medio para un mejor manejo de riesgos, una mayor eficiencia operativa y una toma de decisiones mejor orientada y precisa.

3. Descripción del servicio

3.1 Objetivo y alcance del servicio requerido

Contratación de Consultoría para el reforzamiento del Gobierno y Analítica de Datos de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana de acuerdo con las condiciones pactadas en el presente Término de Referencia (TDR) / Especificaciones Técnicas. Actualmente la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana desea actualizar, reforzar y modernizar sus procesos de Gobierno y Analítica de Datos por lo que requiere de una empresa experta en esta área.

En base a lo solicitado, el oferente debe:

- Realizar un levantamiento que defina la situación actual de la SB, en materia de Gobierno de Datos.
- Identificar brechas en el nivel de madurez deseado en lo referente a Gobierno de Datos, y diseñar una hoja de ruta estratégica con las acciones a implementar para alcanzar dicho nivel.
- Establecer las bases de una disciplina que orqueste personas, procesos y tecnología, buscando brindar un mayor valor a los datos de cara a las instituciones supervisadas, clientes finales y empleados.
- Recomendar la estructura de gobierno de datos a nivel organizacional.
- Implementar metodologías y capacidades de cara a la gestión de un Gobierno de Datos Corporativo y que, con ello, se logre el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la SB.
- Recomendar modelos de mejora continua en materia de gestión del dato a nivel organizacional.

- Presentar un programa de capacitaciones al personal correspondiente a cada área en la Superintendencia de Bancos.

4. Cronograma de entrega del servicio requerido:

Los entregables serán desarrollados dentro de la duración del contrato con un máximo de hasta seis (6) meses, luego de la firma del contrato, el cual podrá modificarse previo acuerdo entre las partes.

Una vez firmado el contrato, la reunión de inicio del servicio (kick-off) debe realizarse en un plazo no mayor a tres (3) días laborables. Estos trabajos se estarían realizando de forma híbrida (Presencial y/o remota), según disponga la SB.

El oferente debe contar con una base de datos de recursos para los roles indicados en estas especificaciones técnicas para cubrir en un plazo de no más de cinco (5) días laborables, la sustitución de un recurso por renuncia, desahucio, despido, insatisfacción sobre el desempeño o cualquier aspecto relacionado al recurso expresado por la Superintendencia de Bancos.

5. Especificaciones técnicas del servicio:

Entregables de la Consultoría

- Plan de ejecución detallado para la consultoría, incluyendo la descripción de la metodología de trabajo y cronograma de actividades.
- Diagnóstico del nivel de madurez, basado en el modelo CMMI (Capability Maturity Model Integration) o Integración de Modelos de Madurez de Capacidades.
- Informe sobre la situación actual, incluyendo hallazgos, evaluación del nivel de madurez e identificación de brechas.
- Hoja de ruta estratégica para la Gobernanza de Datos, que nos permita alcanzar el nivel de madurez del marco referenciado de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia de Bancos.
- Informe con la definición de la estructura formal de Gobierno de Datos, incluyendo los roles y responsabilidades asociados.
- Informe detallado de recomendaciones de herramientas de acuerdo con los hallazgos realizados.
- Definición de políticas, procesos y métricas para la estructura de Gobierno de Datos definida previamente, de acuerdo con el marco metodológico del DAMA DMBoK.
- Presentación ejecutiva de resultados.
- Acta de cierre.

6. **Requisitos al oferente, tanto para su selección o si resulta adjudicatario de los servicios:**

- El oferente que brinde servicio deberá estar debidamente formalizado y acreditado para ofrecerlo. Además, deberá estar al día en el pago de sus impuestos.
- El oferente debe poseer su Registro de Proveedor del Estado (RPE) en estado activo; además, deberá estar al día en el pago de sus impuestos.
- El servicio debe ser suplido y manejado por el oferente.
- El oferente debe tener experiencia de al menos **diez (10) años** implementando proyectos afines al gobierno de datos y/o analítica avanzada, que incluya implementación de almacenes o lagos de datos, gestión de calidad de datos o analítica avanzada, para lo cual deberá presentar el formulario de experiencia del oferente (con sus soportes) con tres (3) referencias de proyectos afines que incluya información de contacto del personal de la empresa, alcance y períodos de implementación, de tal modo que permita a la SB corroborar la información suministrada en caso de dudas.
- El oferente deberá contar con personal experto y certificado en las metodologías más modernas en gobierno de datos como lo es DAMA (Data Management Body of Knowledge). Deberá tener al menos tres (3) recursos certificados en dicha metodología como "Certified Data Management Professional". Deberá demostrar estas certificaciones junto a su hoja de vida presentada en el formato de Curriculum del personal propuesto.
- El oferente deberá de tener personal certificado en la gestión de proyectos, con la certificación Project Management Professional del PMI y Scrum Master. Deberá demostrar estas certificaciones junto con su hoja de vida presentada en el formato de Curriculum del personal propuesto.
- El oferente deberá garantizar que al menos el 80% del personal a cargo de la consultoría formará parte de planilla al momento de la presentación de la oferta, dado que esto permitirá a la institución garantizar la coherencia entre la experiencia del oferente y su personal, además de asegurar la calidad del soporte brindado por el oferente.
- El oferente deberá presentar tres (3) cartas de referencia de tres (3) clientes a quienes les ha brindado servicios similares a los solicitados con alcance igual o superior. Las cartas deben estar timbradas y firmadas, deben tener la información que permita a la superintendencia la confirmación de la información.
- El oferente debe presentar su propuesta técnica que describa su empresa y todo lo exigido en estas especificaciones técnicas. Debe describir en esta propuesta su metodología de trabajo para realizar la consultoría.
- El oferente deberá presentar un cronograma de trabajo elaborado preferiblemente en formato Gantt.
- Una vez iniciado los trabajos, el adjudicatario no podrá hacer ningún reclamo sobre los mismos, indicando desconocimiento de las responsabilidades enumeradas en estas especificaciones técnicas o cualquier otro soporte presentado en la oferta.
- El proveedor deberá estar disponible para reuniones presenciales, en las oficinas de la Superintendencia de Bancos cuando sean requeridos.
- El proveedor deberá realizar (firmar), un acuerdo de confidencialidad con respecto a los servicios brindados a la Superintendencia de Bancos.

7. **Responsabilidades del personal requerido del oferente:**

7.1 Responsabilidades del gerente o líder de Proyectos:

- Responsable de la entrega final del proyecto.
- Alinea el alcance del proyecto a los objetivos del cliente.
- Coordina los esfuerzos de entrega de los requerimientos de cara al cliente.
- Responsable de la comunicación y los avances del proyecto.

7.2 Responsabilidades del consultor

- Lleva a cabo la Consultoría de Gobierno de Datos.
- Evalúa el nivel de madurez en Gobierno de Datos de acuerdo con los marcos de trabajo internacionales.

- Determina brechas respecto a los estándares internacionales.
- Elabora la hoja de ruta para la implementación del modelo de Gobierno de Datos.
- Define los roles y responsabilidades para la correcta Gobernanza de los Datos.
- Establece los procesos, políticas y métricas de Gobierno de Datos.
- Realiza ajustes a los entregables en caso de ser requerido.

8. Forma de pago

Se otorgará un anticipo como forma de avance de los trabajos de un 20% del valor de la oferta.

Cada pago será realizado en no más de 30 días después de haber presentado la factura con la documentación requerida. Contra cada una de las facturas presentadas se estará amortizando la proporción correspondiente del anticipo (e.j. Factura por 18.75% del monto de la Oferta – 20% del Monto de la Factura = Pago por 15% del monto de la oferta). Estos pagos serían realizado de acuerdo con la siguiente tabla de entregables:

Entregables	Porcentaje de pago a realizar por entregables
Plan de ejecución detallado para la consultoría, incluyendo la descripción de la metodología de trabajo y cronograma de actividades.	20%
Diagnóstico del nivel de madurez, basado en el modelo CMMI (Capability Maturity Model Integration) o Integración de Modelos de Madurez de Capacidades.	20%
Informe sobre la situación actual, incluyendo hallazgos, evaluación del nivel de madurez e identificación de brechas.	
Hoja de ruta estratégica para la Gobernanza de Datos, que nos permita alcanzar el nivel de madurez del marco referenciado de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia de Bancos.	20%
Informe con la definición de la estructura formal de Gobierno de Datos, incluyendo los roles y responsabilidades asociados.	
Informe detallado de recomendaciones de herramientas de acuerdo con los hallazgos realizados.	
Definición de políticas, procesos y métricas para la estructura de Gobierno de Datos definida previamente, de acuerdo con el marco metodológico del DAMA DMBoK.	40%
Presentación ejecutiva de resultados.	
Acta de cierre.	

El oferente debe considerar que el monto de la oferta no debe presentar/incluir ITBIS, y que con cada pago de factura presentada se realizarán las retenciones establecidas en el código tributario.

Los Representantes de la SB para fines de aceptación conforme de los avances del proyecto de implementación será el equipo de la Dirección de Tecnología.

9. Criterios de evaluación técnica

Ítem	Descripción	Cumple / No Cumple
1	**Presentar el Formulario de Experiencia del oferente en proyectos similares, (SNCC.D.049).** El oferente debe tener una experiencia de mínimo **diez (10) años** en proyectos similares. Debe presentar portafolio de trabajos realizados para fines de referencia. Como soporte a esta propuesta presentar evidencias como órdenes de compras, cartas de recepción final de los trabajos, contrato relacionado a este tipo de contratación. Dentro de estos deben contener tres (3) clientes del sector Financiero (Bancos Múltiples o Asociaciones de Ahorro y Crédito)	
2	**Experiencia profesional y Curriculum profesional (SNCC.D.048 y SNCC.D.045).** El oferente debe presentar completos los formularios indicados sobre su personal principal. Este personal debe reunir las experiencias y certificaciones solicitadas en estas especificaciones técnicas. Debe anexar a estos formularios las certificaciones y soportes correspondientes.	
3	**Propuestas técnica.** El oferente debe presentar un documento o propuesta descriptiva que desglose su metodología de trabajo donde se detalle todo lo exigido en estas especificaciones técnicas, tales como: documentación técnica del servicios de consultoría, metodología de proyecto a utilizar, tiempo de entrega y así como cualquier otro elemento que describa su propuesta.	
4	**Cronograma de trabajo.** El oferente deberá proveer el cronograma de trabajo de la consultoría preferiblemente en formato Gantt.	
5	**Carta de referencia:** El oferente debe presentar como mínimo tres (3) cartas de referencia de al menos dos (2) trabajos similares realizados. Se entenderá por trabajos similares a servicios similares a al análisis de situación e implementación de Gobierno de Datos. Las cartas deberán estar firmadas y selladas, y con información que permita a la Superintendencia de Bancos la confirmación de esta.	
6	**Carta de compromiso.** El oferente debe remitir una comunicación sellada y firmada donde haga constar que se compromete en caso de ser adjudicado en el proceso, a firmar un Acuerdo de Confidencialidad de las informaciones recibidas de la SB y que tanto él como adjudicatario y su personal que estará involucrado en los procesos de la consultoría de Gobierno de Datos, deberán preservar absoluta confidencialidad de la información y documentación bajo su responsabilidad. Que reconoce que el incumplimiento generará la aplicación de sanción, de acuerdo con lo establecido en el borrador de contrato.	
7	**Disponibilidad:** El oferente estará disponible para reuniones presenciales, en las oficinas de la Superintendencia de Bancos, para presentar los avances y entregables a los involucrados del proyecto.	

Ingrid Nuñez Santana	Carlos Rijo Montás
Directora de Tecnología de la Información	Director Monitoreo de Riesgos
Firma:	Firma: