

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
CIRCULAR DE RESPUESTAS A LOS OFERENTES
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

28 de noviembre 2022

CIRCULAR No. 001-2022

**A TODOS LOS OFERENTES CONFORME EL REGISTRO DE INTERESADOS
REFERENCIA DEL PROCEDIMIENTO: SUPBANCO-CCC-LPN-2022-0007**

Contratación de los servicios de diseño e implementación de sistema de gestión basado en los requisitos de las normas ISO 22301:2019, ISO 37001:2016, ISO 37301:2021 e ISO 37002:2021, para la Superintendencia de Bancos. Ref. No. SUPBANCO-CCC-LPN-2022-0007.

Las preguntas en este documento fueron transcritas tal cual fueron realizadas por los interesados en participar.

El Comité de Compras y Contrataciones de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana les informa que, en el período para realizar consultas de acuerdo con el cronograma del proceso de referencia, recibimos las siguientes preguntas, las cuales contestamos a continuación:

1. **¿SOBRE EL ALCANCE** ¿Podemos participar en un solo lote o debemos participar en los dos lotes definidos en el alcance?

Respuesta: El procedimiento está conformado por dos (2) Lotes, de los cuales el oferente tendrá que indicar en su oferta a cuál o cuáles de los lotes presentará oferta. Puede participar en uno o ambos lotes. La participación en un solo lote no conlleva perjuicio en la evaluación, ya que cada lote dispone sus propios criterios de evaluación, salvo en credenciales.

2. **SOBRE EL ALCANCE:** ¿Cantidad de localidades que formaran parte del alcance del SGCN?

Respuesta: 3 localidades (Sede, Unicentro Plaza, Santiago)

3. **SOBRE EL ALCANCE:** ¿Cantidad de centros de datos que formaran parte del alcance del SGCN?

Respuesta: Tenemos 2 datacenters, 1 en Sede y 1 en Nap del Caribe.

4. **SOBRE EL ALCANCE:** ¿Cantidad de centros de datos que formaran parte del alcance del SGCN?

Respuesta: Tenemos 2 datacenters, 1 en Sede y 1 en Nap del Caribe.

5. **SOBRE EL ALCANCE:** En el pliego mencionan que el lote I, debe ser desarrollado en cinco (5) etapas, sin embargo, no dan especificaciones de los resultados esperados. ¿Podrían especificar que se espera y/o entregables requeridos en cada etapa?

Respuesta:

Hito (1): Documento informe contentivo del diagnóstico del estado actual del SGCN en la SB contra los requisitos de ISO 22301 y sugerencias de acciones para abordar las brechas identificadas.

Hito (2): Aprobación del plan de continuidad de Negocio.

Hito (3): Informe de Pruebas del Plan de Continuidad / Informe Auditoría Interna / Plan de acción para el abordaje de las no conformidades y oportunidades de mejora producto de la auditoría interna.

Hito (4): Informe general de todas las actividades de las etapas anteriores, incluye el trabajo conjunto para seguimiento y evaluación de efectividad de las brechas abordadas (calibración del sistema).

Hito (5): Planes de acciones correctivas o de mejora que surjan de la auditoría externa.

6. **SOBRE EL PROCESO DE CONSORCIO:** En el último párrafo de la sección 2.16A se establece que los participantes extranjeros, la documentación emitida deberá presentarse debidamente apostillada. Sin embargo, esto No se menciona en los apartados 2.16B y 2.16C. Lo que significa que no es necesario apostillar. ¿Es eso correcto?

Respuesta: La documentación requerida en el apartado 2.16A del Pliego de Condiciones Específicas incluye la presentación de documentación pública, en consecuencia, los proveedores extranjeros deberán presentar la misma debidamente apostillada con el formato de la Conferencia de la Haya y los requisitos establecidos en el Convenio para autenticar el origen de esta. Los documentos instrumentados por autoridades de un Estado signatario del Convenio de la Haya se apostillan en el organismo designado como autoridad competente por el Estado de donde provengan la referida autoridad. En el caso de las documentaciones incluidas en los apartados 2.16B y 2.16C, deberán estar traducidas al español, pero no necesariamente apostillada, salvo que algún documento sea emitido por una entidad estatal.

7. **SOBRE EL PROCESO DE CONSORCIO:** En el apartado "d" de la sección de consorcios, indica lo siguiente: Presentar, todas las informaciones que se listan en el numeral 2.16, A. y B., deberán ser depositadas individualmente por cada uno de los integrantes del Consorcio, salvo aquellos requisitos que sean solventados solamente por una de las entidades del Consorcio, en cuyo caso deberá hacerse esa salvedad expresa. **Pregunta:** Si la empresa local que forma parte de un consorcio con una empresa extranjera cumple con los requeridos listados en el numeral 2.16A y 2.16B. Entonces no sería necesario que la otra parte del consorcio (la parte extranjera) presente dicha información. ¿Es correcto?

Respuesta: Cada una de las empresas, sea local o extranjera, que conforman el consorcio deberá presentar individualmente toda la documentación que se lista en los apartados 2.16A. y 2.16B, salvo los siguientes documentos que deberá aportar el representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio:

- I. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
- II. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

- III. **Constancia de Inscripción al Registro de Proveedores del Estado (RPE) en estado activo, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas. En caso de personas jurídicas extranjeras, deberá aportar el Registro provisional de Proveedores del Estado (RPE) del consorcio, y resultando este adjudicatario, previo a la suscripción del contrato, deberá entregar el Registro Definitivo de Proveedor del Estado (RPE).**
- IV. **Presentación de una declaración Jurada legalizada ante notario público, contentiva de las siguientes declaraciones:**
 - a. **Que no están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes.**
 - b. **Que ni ellos ni su personal directivo, han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un Contrato adjudicado; así como que no tienen juicios pendientes con el Estado Dominicano o alguna de sus instituciones.**
 - c. **Que ni ellos, ni el personal directivo forman parte de las personas inhabilitadas de contratar con el Estado Dominicano, conforme al Artículo 14 de la Ley 340-06.**
 - d. **Que no se encuentran inhabilitados por la Dirección de Contrataciones Públicas (DGCP) para contratar con entidades sometidas a la Ley No. 340-06.**

8. **SOBRE LA GARANTÍA DE SERIEDAD:** En el caso del consorcio, la garantía de seriedad la podría realizar solo la empresa que ha sido designada como representante o gerente único del consorcio autorizado. ¿Es correcto?

Respuesta: La garantía de seriedad de la oferta podrá ser constituida por el representante o gerente único del consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

9. **SOBRE PRESENTACIÓN DE OFERTA:** ¿La presentación de la oferta podrá hacerse por cualquiera de las vías indicadas?

- a. Opción a - Por el Portal Transaccional de Compras Dominicanas.
- b. Opción b - De manera Física en las instalaciones de la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.

Respuesta: Si, por cualquiera de las dos vías.

10. ¿Cantidad de personas dentro del alcance del proyecto?

Respuesta: Para el alcance de antisoborno y cumplimiento, un aproximado de 83 personas*

| Departamentos | Cantidad |
|--------------------------|----------|
| Jurídica | 24 |
| Riesgo Operacional | 2 |
| Compras y Contrataciones | 7 |

| | |
|---|-----------|
| Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (PLAFT) | 26 |
| Sanciones | 15 |
| Transformación y Desarrollo Operacional | 9 |
| Aproximado | 83 |

Respuesta: Para el alcance de continuidad, un aproximado de 161 personas*

| Departamentos | Cantidad |
|---|------------|
| Registro y Autorizaciones | 25 |
| Prousuario | 75 |
| Riesgo Operacional | 2 |
| Tecnología | 48 |
| Transformación y Desarrollo Operacional | 9 |
| Prevención de Riesgos Laborales | 2 |
| Aproximado | 161 |

Nota: *es necesario considerar que normas como Antisoborno, Cumplimiento y Continuidad tocan procesos transversales a la organización. El estimado del personal, se calculó tomando como base las principales áreas involucradas en el proceso de implementación.

11. En la página 10 de las especificaciones técnicas ustedes piden: Gestor de proyectos, consultor senior, dos ingenieros de procesos y un auditor líder. ¿Sería saber si estos son roles o personas? (viendo el contexto una misma persona puede ser el consultor senior, gestor de proyectos y auditor líder)

Respuesta: Implícitamente en los términos de referencias se colocó la cantidad mínima de recursos. Podríamos otorgar cierta flexibilidad para la optimización de roles entre gestor de proyecto, consultor senior y auditor senior. Los ingenieros de procesos deben mantenerse como recursos separados para asegurar que toda la parte técnica y de documentación puedan trabajarse de forma paralela.

12. Identificamos que el servicio solicitado es la “Contratación de los servicios de diseño e implementación de sistemas de gestión basado en los requisitos de las normas ISO 22301:2019, ISO 37001:2016, ISO 37301:2021 e ISO 37002:2021”; específicamente para el lote II se incluyen las normas ISO 37001:2016, ISO 37301:2021 e ISO 37002:2021. Vemos que se incluye la norma ISO 37002:2021 que es una norma de directrices, es decir, es un estándar que contiene recomendaciones y mejores prácticas para las organizaciones, por lo que no es certificable. Vemos que, en el documento de especificaciones técnicas, en el apartado 1 de requisitos para los oferentes se requiere, como parte de la metodología de trabajo, dividir el plan de trabajo en tres (3) etapas para la implementación de cada norma; sin embargo, en el apartado 2.2 Cronograma de entrega del servicio requerido, no es solicitado un cronograma para la ISO 37002:2021. Tampoco en el punto 4 de *impacto o alcance*, hay un hito para los resultados de la implementación de esta norma.

- a. ¿Esto se debe a una omisión no intencionada? De no ser así, siendo ISO 37002:2021 una norma de directrices y considerando lo que indica el requisito *Listado de controles implementados en procesos* ¿significa que estas tendrán que ser implementadas de forma transversal a los procesos en las etapas de implementación de ISO 37001 y 37301? operativos De ser así, es importante que esto quede expresado para que no sea objeto de interpretación y un riesgo de omisión durante la implementación.

Respuesta: Al ser el canal de denuncias un control que debe implementarse en un proceso de certificación que considere las normas ISO de referencia, se pide que este control sea implementado tomando como base las directrices de la norma ISO 37002:2021 que como bien acota es una norma no certificable y la misma, será implementada de forma transversal a las demás normas. Forma parte de los requisitos a cubrir y el cronograma de trabajo debe incluir la implementación de estas buenas prácticas en los controles que se definan.

13. En las especificaciones técnicas, dentro de los elementos que se deben considerar para la implementación, pagina 7; se indica una Política, objetivos e indicadores de continuidad de negocio. En este caso, debería ser una Política, objetivos e indicadores de Antisoborno, Cumplimiento y Denuncia de Irregularidades, tratándose de las normas en cuestión del Lote II.

Respuesta: Es un error, debería decir Política, objetivos e indicadores de Antisoborno y Cumplimiento, ya que el lote 2 está vinculado a Antisoborno, Cumplimiento y Denuncia de Irregularidades, por lo que la Política, objetivos e indicadores son del Sistema de Gestión de Antisoborno y Cumplimiento. Ver enmienda No.001-2022

14. La licitación indica dos lotes: ¿Nos confirman que se puede responder solo a uno de los dos? ¿Se tomará en cuenta en la evaluación o podría perjudicar la evaluación?

Respuesta: El procedimiento está conformado por dos (2) Lotes, de los cuales el oferente tendrá que indicar en su oferta a cuál o cuáles de los lotes presentará oferta. El oferente puede participar para uno o ambos lotes. La participación en un solo lote no conlleva perjuicio en la evaluación, ya que cada lote dispone sus propios criterios de evaluación, salvo en credenciales.

15. Cap. 2.1: “alcance de los procesos críticos”

- a. ¿Se ha realizado anteriormente un BIA? ¿El listado de procesos críticos corresponde al resultado de evaluación anterior al proyecto o se determinará en el transcurso del proyecto?

Respuesta: No se ha realizado un análisis BIA, se considera un entregable del proyecto.

16. Cap. 2.1: “valorar el proceso de gestión de riesgos”

- a) ¿Se requiere valorarlo acorde a la ISO 22301 con el análisis de riesgos de interrupción o acorde a la ISO 31000?

Respuesta: El proceso de riesgos actual está estructurado bajo las directrices de ISO 31000, se requiere valorarlo para asegurar cumplimiento acorde a la ISO 22301 y los riesgos de interrupción.

17. Cap. 2.1: “gobierno”

a) ¿Existe algún comité actual quien maneja los temas de continuidad?

Respuesta: Recientemente se acordó que estas tareas serían asumidas por el Comité de Gestión de Riesgos, una vez la consultoría inicie se evaluaría este punto.

b) ¿Políticas?

Respuesta: Parte del proyecto es documentar cualquier documentación necesaria para la gestión del Sistema de Continuidad de Negocio.

c) ¿Roles y responsabilidades?

Respuesta: Parte del proyecto es identificar los roles y responsabilidades, necesarias para la gestión del Sistema de Continuidad de Negocio.

18. Cap. 2.1: “incluir escenarios de ciberseguridad”

a. ¿Existen planes de respuesta a eventos de ciberseguridad?

Respuesta: Sí, existen planes de respuesta a incidentes de ciberseguridad.

b. ¿Algunas estrategias de ciberseguridad existentes incluyen recuperación y restauración de datos?

Respuesta: Sí, existen estrategias de realizar backups a los datos de la SB para su recuperación y restauración en caso de ser necesario. Estos backups son realizados por Infraestructura de TI.

c. ¿Cuántos datacenters tiene la SB? ¿Ubicaciones?

Respuesta: 2 data center (Edificio Sede y NAP del Caribe)

d. ¿Tienen SOC?

Respuesta: Si

e. ¿Se conocen los escenarios a evaluar de antemano? ¿DDoS? ¿Ransomware?

Respuesta: Actualmente tenemos contemplados los siguientes escenarios: Malware, Phishing, DDoS, Ransomware.

19. Cap. 2.1: “Plan de gestión de emergencias”

a) ¿Existe algún documento sobre respuesta a emergencias?

Respuesta: Si, existe un Plan General de Emergencias, aprobado dentro del Sistema de Gestión de la Calidad

b) ¿Cuántos edificios se deben incluir dentro de este plan?

Respuesta: Actualmente el plan cubre solo el edificio SEDE, ya que el área de prevención de riesgos laborales priorizo este edificio, en el mediano plazo todas las dependencias tendrán su plan.

c) ¿La información sobre cantidad de personal y ubicaciones está disponible en algún enlace?

Respuesta:

- Enlace a las ubicaciones de los edificios de la SB: <https://sb.gob.do/la-sb/contactanos/>
- Enlace a la nómina de la SB: <https://sb.gob.do/la-sb/transparencia/recursos-humanos/nomina-de-empleados/>.

20. Cap. 2.1: “AIA”

a) ¿Cuál es el alcance de estas aplicaciones?

Respuesta: Es un entregable del proceso de consultoría.

b) ¿De cuantas aplicaciones estamos hablando?

Respuesta: Es un entregable del proceso de consultoría.

c) ¿La SB dispone de una CMDB actualizada?

Respuesta: Actualmente no poseemos, pero estamos por iniciar el proceso de implementación a raíz de la consultoría COBIT.

21. Cap. 2.1: “Plan de asistencia humanitaria”

a) No entendemos a que se refieren. ¿La SB tiene un rol de asistencia humanitaria al ciudadano?

Respuesta: La SB no tiene un rol de asistencia humanitaria, por lo que este punto se refiere a la gestión de crisis y el manejo de la empleomanía.

b) ¿Se trata de empleados?

Respuesta: Si.

c) ¿Cuáles serían los objetivos y alcance de dicho plan?

Respuesta: El plan a que se ha referencia es al de Gestión de Crisis, y su objetivo y alcance es un entregable de la consultoría.

d) ¿Se puede tener acceso a organigrama y procesos de la institución en algún enlace?

Respuesta:

- El organigrama está disponible en la página web, en el siguiente enlace: <https://sb.gob.do/la-sb/transparencia/estructura-organica-de-la-institucion/>
- Los procesos estarán disponibles una vez sea adjudicada la consultoría, actualmente no se cuenta con un enlace para acceder a información sobre los procesos.

22. ¿En los requisitos de las especificaciones técnicas solicitan que el auditor líder debe tener cinco (5) años de experiencia en ambas normas, ISO 37301 e ISO 37001, sin embargo, como es de su conocimiento, la Norma ISO 37301 es del año pasado (2021) por lo que solicitamos que para que el Principio de participación se materialice, los cinco (5) años sean requeridos de experiencia en Normas ISO en general, con un mínimo de 3 años de experiencia específica en las Normas 37301 y/o 37001, siendo importante el 'y/o' por ser la norma de cumplimiento muy nueva todavía?

Respuesta: Considerando que ISO 37001 está vigente desde 2016, la experiencia mínima sugerida es 3 años, y considerando que ISO 37301 existe desde 2021 como norma certificable, y era antes cubierto bajo el estándar ISO 19600 emitido en 2014, la experiencia mínima sugerida es de 3 años. Ver enmienda No.001-2022

23. En cuanto a las "implementaciones exitosas", indica que se verificará por la **obtención de la certificación** propiamente dicha en las normas. Al respecto, entendiendo que el proceso de implementación se realiza por profesionales como nosotros, no obstante, la certificación, posterior a la auditoría externa de certificación, escapa de los tiempos y control del implementador, siendo un paso y momento totalmente a discrecionalidad de la institución (SB). Por tanto, quisiéramos que también sea considerado como válido presentar las certificaciones emitidas por la misma institución que especifique que la empresa/consultores fueron los que implementaron las normas bajo un sistema integrado (como piden en el pliego). Estas certificaciones que acrediten la implementación realizada conforme, podrán ser verificables por los funcionarios que las emiten como cualquier otro documento oficial por lo que están revestidas de la oficialidad necesaria para acreditar la experiencia en implementación de las normas.

Respuesta: El requisito especifica "para las que aplique", por lo que las tres implementaciones exitosas están ligadas a ISO 37001. Deben proveer evidencia de clientes que hayan obtenido la certificación (copia, foto del certificado validable o noticia donde la institución referida anuncia la certificación) en un tiempo menor o igual a un (1) año posterior a la implementación. Con esto, se busca obtener evidencia objetiva de la calidad de la implementación con la obtención de la certificación.

24. Sobre el plan de comunicación que solicitan dentro de la "Metodología y plan de trabajo", ¿qué nivel de detalle requieren? Porque el plan de comunicación que se construye es propiamente un entregable, entonces todo eso se desarrolla conforme se implementa, por lo que no es posible contar con ese nivel de detalle de informes, actas de reuniones, registro incidencias, etc., en este momento. Asimismo, en el punto g. piden un "paso a paso" de cómo será la ejecución, pero con el cronograma se describirá esta información, ¿requieren un nivel de detalle adicional? Hacemos

las preguntas para que los requisitos no pretendan cubrir entregables propios de la implementación por el nivel de detalle e información que requieren al momento de presentar la propuesta, para que no sean excesivos y anticompetitivos los requisitos.

Respuesta: El plan de trabajo es el detalle de las actividades macro a realizar para llevar a cabo la consultoría, desde la reunión kickoff hasta el informe final. El objetivo del cronograma es garantizar que se esté consciente sobre todas las actividades que se deberán realizar de cara a la implementación, considerando las restricciones de tiempo indicadas en los TDR, según los hitos establecidos. También, deben proveer la metodología que utilizarán y ejemplos de este, para el seguimiento y formalización de avances periódicos de las actividades.

Firmado digitalmente por el comité de Compras y Contrataciones de la Superintendencia de Bancos

| | |
|---------------------------------|---|
| Marielle Garrigó | Consejera especial y miembro del despacho, actuando en representación del señor Alejandro Fernández W. Superintendente de Bancos. - |
| Luz Marte Santana | Directora Legal. - |
| Nicole Brugal Pagán | Directora de Operaciones. - |
| Marcos Fernández Jiménez | Director Administrativo, Financiero y Planificación. - |
| Melissa Morales | Responsable de la Oficina de Acceso a la Información. - |