

RENOVACIÓN SUSCRIPCIÓN WEBSense SECURITY SUITE

INDICE

1.	GENERALIDADES DE LA PROPUESTA	3
1.1.	ANTECEDENTES	3
1.2.	ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR	3
1.3.	AMBIENTE INFORMATICO ACTUAL.....	3
1.4.	CONDICIONES PARA LA GESTIÓN DE LA PROPUESTA	3
1.4.1.	PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	3
1.4.2.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	3
1.4.3.	VALIDEZ DE LA PROPUESTA.....	4
1.4.4.	MONEDA DE LA PROPUESTA.....	4
1.4.5.	CLÁUSULA PROPIEDAD INTELECTUAL	4
1.4.6.	CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	4
1.4.7.	POLÍTICAS DE SEGURIDAD.....	4
1.4.8.	FECHA Y LUGAR DE ENTREGA DE PROPUESTAS	4
1.4.9.	ACLARACIONES DEL CONTENIDO DE LA PROPUESTA	5
2.	REQUERIMIENTOS TECNICOS.....	6
2.1.	INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA SOLUCIÓN REQUERIDA.....	6
2.2.	PRESENTACIÓN DEL PROPONENTE	6
2.2.1.	PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	6
2.2.2.	EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.....	7
3.	SOPORTE DEL SERVICIO A LA SOLUCIÓN OFRECIDA.....	7
3.1.	SOPORTE TÉCNICO A LOS COMPONENTES DE LA SOLUCIÓN OFRECIDA.....	7
3.1.1.	SERVICIOS DE ACTUALIZACIÓN.....	7
3.1.2.	SOPORTE DE LA SOLUCIÓN.....	7
3.1.3.	MANTENIMIENTO	8
3.2.	PLAN DE TRABAJO A EJECUTAR EN LA REALIZACIÓN DE LA SOLUCIÓN.....	8
4.	ENTREGA DE LA SOLUCIÓN.....	8

4.1.	LUGAR DE ENTREGA	8
4.2.	TIEMPO DE ENTREGA.....	9
4.3.	FORMALIZACIÓN.....	9
5.	DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.....	9
6.	VALOR AGREGADO	9
7.	CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA	9
7.1.	CARTA DE PRESENTACIÓN.....	9
7.2.	COSTOS	9
7.3.	FORMA DE PAGO.....	9

1. GENERALIDADES DE LA PROPUESTA

1.1. ANTECEDENTES

El Banco cuenta con la herramienta Websense Security Suite para el filtrado de contenido para un total de 400 usuarios.

1.2. ALCANCE DEL SERVICIO A CONTRATAR

?? El Banco requiere de la suscripción a las bases de datos de Websense por 12, 24 o 36 meses a partir de la fecha de expiración de la suscripción actual. El proponente deberá presentar las tres opciones. Adicionalmente deberá proponer el servicio de soporte local para la herramienta en mención por un periodo equivalente al de la suscripción.

1.3. AMBIENTE INFORMÁTICO ACTUAL

?? Actualmente el Banco cuenta con un estimado de 400 usuarios con acceso a Internet.

1.4. CONDICIONES PARA LA GESTIÓN DE LA PROPUESTA

1.4.1. Presentación de la propuesta

La propuesta debe ser presentada en original impreso y una copia en medio electrónico, en el orden solicitado en el presente documento, debidamente numerada, las cuales deberán ser entregadas dentro del plazo fijado en sobres sellados, debidamente rotulados en su parte exterior con el nombre, dirección, teléfono y número de fax del proveedor, número de folios de que consta y la indicación del contenido del sobre según sea: Original impreso y la copia en medio electrónico. En caso de discrepancia entre el Original impreso y la copia en medio electrónico, se tendrá en cuenta la información contenida en el Original impreso.

Las propuestas técnicas y económicas deben presentarse en sobre separados en formato original, junto con el registro de proveedores del Banco debidamente diligenciado, con sus respectivos anexos, en sobres independientes. La presentación completa de los documentos exigidos es un factor de calificación dentro del proceso. Ver pagina <http://www.bancoldex.com/contratacion/contratacion.aspx>

No se aceptarán propuestas cuyos documentos presenten tachaduras o enmendaduras,

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de contratación.

1.4.2. Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por su representante legal o comercial o por el apoderado constituido para el efecto.

1.4.3. Validez de la propuesta

La propuesta debe tener una validez mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la Invitación.

1.4.4. Moneda de la propuesta

La propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos.

1.4.5. Cláusula Propiedad Intelectual

Tanto el Banco como los proveedores están obligados a responder por la confidencialidad de la información recibida y entregada durante el proceso de selección de proveedores. Bancóldex, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad. No obstante, la entidad podrá verificar la información suministrada por el proponente.

1.4.6. Confidencialidad de la información

El contrato será desarrollado por el proveedor bajo parámetros de absoluta reserva y no podrá utilizar total o parcialmente la información que reciba directa o indirectamente del Banco, o aquella a la cual tenga acceso en cumplimiento del proceso de contratación o por cualquier otro motivo, adoptando las medidas necesarias para mantener la confidencialidad de los datos suministrados.

La información que conozca el proponente durante el proceso debe ser entendida como confidencial y dará un adecuado tratamiento.

1.4.7. Políticas de seguridad

El proponente deberá dar lectura al documento titulado "Políticas de la información" y deberá diligenciar la carta sobre la aceptación de dichas políticas. Estos documentos se encuentran en el anexo1.

1.4.8. Fecha y lugar de entrega de Propuestas

Las propuestas técnicas y económicas deberán ser entregadas debidamente firmadas, junto con los documentos exigidos en la Calle 28 #13A-15 Piso 40 Bogotá - Oficina de correspondencia dirigida al Departamento de Sistemas hasta el día 15 de diciembre de

2009 a las 04:00 PM. Las propuestas técnicas no deben incluir costos de ninguna naturaleza, sólo las especificaciones necesarias. La propuesta económica debe clarificar costos unitarios y globales de la solución.

Las propuestas deberán ser entregadas en sobres cerrados, con su respectiva carta remisoría, la cual debe indicar con claridad el número de la invitación a cotizar a la cual hace referencia y si la propuesta es técnica o económica.

BANCOLDEX S.A se reserva el derecho de rechazar cualquiera o todas las propuestas que se presenten, si así lo conviene a sus intereses, sin necesidad de dar explicación alguna a los proponentes.

1.4.9. Aclaraciones del contenido de la propuesta

El Banco solicitará por medio de la Dirección de Sistemas, mediante comunicación escrita de ser necesario, ampliar el contenido de su oferta o aclarar temas sobre la propuesta. El tiempo de ajuste de propuesta es de 3 días hábiles una vez el Banco informe los ajustes a realizar. Si la propuesta no es ajustada y devuelta dentro de este periodo de tiempo, será retirada del proceso.

Para consultas favor enviar correos a byron.arciniegas@bancoldex.com ó gonzalo.fino@bancoldex.com

2. REQUERIMIENTOS TECNICOS

2.1. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA SOLUCIÓN REQUERIDA

La suscripción deberá mantener las características de la herramienta de filtrado de contenido Web, Websense Security Suite instalada en el Banco para sus 400 usuarios de acuerdo a las especificaciones del fabricante.

2.2. PRESENTACIÓN DEL PROPONENTE

2.2.1. PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

Los interesados deben (a título individual u oferente plural) realizar una presentación general de su empresa, en la cual se puede conocer el objeto de su negocio, su estructura organizacional y operacional para desarrollar el objeto de este proceso en diferentes ciudades del país, el talento humano con que cuenta a nivel interno y los instrumentos que dispone para contratar profesionales y técnicos, su capacidad de asociación, trayectoria en el mercado.

En lo relativo con la estructura organizacional, es de especial interés conocer si la empresa cuenta con los siguientes documentos, los cuales debe adjuntar a la propuesta:

- a. Misión, visión, objetivos
- b. Personal vinculado y/o asociado con experiencia en proyectos similares
- c. Sucursales en algunas de las ciudades en las que se va a desarrollar el contrato, si aplica
- d. Estados financieros que permitan acreditar el estado económico en el que se encuentra la empresa; en caso de tener estados financieros negativos, explicar por qué y cómo soportarán la participación en la contratación.
- e. Presentar el certificado de inscripción en el registro único de proponentes – RUP en el que se clasifique como proponente. Si aplica.
- f. Certificado de existencia y representación legal, o sus documentos equivalentes en caso de personas jurídicas, expedidos dentro del mes anterior a la fecha señalada para la presentación de las manifestaciones de interés.
- g. Tiempo de permanencia en el mercado.
- h. Experiencia en implementaciones o servicios similares al solicitado en este documento.
Diligenciar el formato de Vinculación, Actualización de clientes, naturales o jurídicos, con todos los documentos anexos correspondientes.
- i. Actualización de los documentos, en el caso de las empresas que tienen contrato vigente con el Banco. Si aplica.
- j. Diligenciamiento del formato SARLAFT exigido por el gobierno para procesos de contratación.
- k. Incluir resumen ejecutivo de la propuesta

Nota: En caso de que los resultados de los estados financieros presentados sean negativos, se deberá explicar las razones de dicho estado y explicar como se soportará la participación en la contratación.

Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del representante legal de la persona jurídica cuyas facultades deberán constar en los documentos antes mencionados y ser suficientes para presentar la propuesta y celebrar y ejecutar el contrato. En caso de resultar necesario, deberán adjuntar las autorizaciones adicionales que se requieran.

Como complemento de este documento, la empresa podrá adjuntar el catálogo de presentación o portafolio de servicios de la empresa, así como la dirección de la página Web si dispone de ella.

2.2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

1. El proponente deberá presentar una certificación actualizada, emitida por el fabricante, que le acredite como distribuidor autorizado.
2. Se deberán presentar al menos tres (3) certificaciones de provisión de la herramienta.
3. El proponente debe certificar la práctica de prestación de servicios de soporte en informática, con especialización en las áreas afines al alcance de esta solicitud bajo la norma internacional ISO 9001:2000. Adicionalmente en la práctica de ejecución de "Gestión de Servicios de TI", bajo la norma internacional ISO 27001 que garanticen la calidad en la prestación del servicio.

3. SOPORTE DEL SERVICIO A LA SOLUCIÓN OFRECIDA

3.1. SOPORTE TÉCNICO A LOS COMPONENTES DE LA SOLUCIÓN OFRECIDA

3.1.1. Servicios de Actualización.

Se deberá ofrecer la entrega a satisfacción de la actualización sobre la herramienta.

3.1.2. Soporte de la solución (mantenimiento correctivo)

Se deberá incluir los servicios de soporte para la solución por un periodo equivalente al de la suscripción en horario 5X8, con tiempos de respuesta no mayor a 4 horas y de solución máximo de 72 horas. Describir el esquema de soporte ofrecido para la solución. El proveedor deberá especificar cuál es el procedimiento a seguir en caso de fallas en los elementos de hardware y software de la solución.

3.1.3. Mantenimiento preventivo

- ?? Todo el software dentro de la solución deberá incluir la suscripción a actualizaciones y últimas versiones por un periodo equivalente a la suscripción a partir de la entrega.
- ?? Se deberá incluir una (1) visita de mantenimiento mensual.

3.2. PLAN DE TRABAJO A EJECUTAR EN LA REALIZACIÓN DE LA SOLUCIÓN

El Proponente deberá presentar con la propuesta un cronograma o plan de trabajo en el cual describa los procesos/actividades requeridos para alcanzar el objeto de la solución requerida, explicando claramente el número de días de la actividad y profesionales dedicados para desarrollar cada actividad relacionada en el cronograma.

El cronograma debe cumplir con las siguientes condiciones:

- ?? Explicar claramente la relación entre las distintas actividades, especificando la ruta crítica.
- ?? Indicar los productos específicos a ser presentados y su oportunidad (informes, reportes, etc.).
- ?? Indicar el personal empleado en cada actividad, de manera que garantice el adecuado cumplimiento del objeto del presente proceso según los términos de referencia.
- ?? El cronograma general debe presentarse respecto de las actividades a ejecutar, Identificar entregables, plan de pago y secuencia prevista para las actividades detalladas en esta contratación.
- ?? Identificando: Actividades, fecha de inicio, fecha de terminación, hitos, ruta crítica. La secuencia y duración de cada una de las actividades debe estar discriminada en semanas.

Si la propuesta llegara a ser seleccionada, al momento de la firma del acta de inicio, se deberá entregar a Bancóldex el cronograma detallado y ajustado, teniendo en cuenta el presentado inicialmente.

Bancóldex a través del Supervisor del contrato verificará el desarrollo del cronograma presentado, la dedicación del personal ofrecido, los resultados esperados y en general el cumplimiento de los compromisos adquiridos. En caso de que exista inconformidad en los resultados Bancoldex podrá solicitar realizar nuevamente el análisis o el cambio del personal asignado.

4. ENTREGA DE LA SOLUCIÓN.

4.1. Lugar de entrega

Todos los servicios deberán ser prestados en las oficinas del Departamento de Sistemas de Bancóldex ubicadas en el piso 40 del edificio CCI- Centro de Comercio Internacional- Calle 28 #13A-15.

4.2. Tiempo de entrega

El tiempo de entrega debe estar acorde con la fecha de expiración de la suscripción actual.

4.3. Formalización

La recepción de la solución por parte de Bancoldex será formalizado mediante la correspondiente acta de entrega.

5. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

Se deberán integrar a la propuesta técnica todos los documentos de especificaciones técnicas de los componentes ofertados.

6. VALOR AGREGADO

El proponente deberá especificar, si es el caso, los valores agregados como parte de su propuesta.

7. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN

El proveedor presentará por separado su propuesta económica, con carta dirigida a la Dirección del departamento de Sistemas de Bancoldex. Todos los valores que se estimen en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos.

7.2. COSTOS

La propuesta debe indicar claramente los precios unitarios de los componentes y total de la solución discriminando IVA y descuentos.

7.3. FORMA DE PAGO

La forma de pago propuesta deberá estar acorde a los períodos ofertados de 12, 24 ó 36 meses. Se deberá especificar la forma de pago en cuotas mensuales, semestrales o anuales.

ANEXO 1. POLÍTICAS CORPORATIVAS

Las políticas de seguridad contenidas en este documento deben ser cumplidas por parte de los proveedores de Bancóldex S.A., para asegurar un adecuado nivel de confidencialidad, integridad y disponibilidad en su información.

1. Aportar certificación suscrita por el Representante Legal, sobre la propiedad del licenciamiento del software contenido en cualquier equipo de su propiedad, que ingrese al Banco. Igualmente, la certificación debe ser extensiva a cualquier software o herramienta tecnológica que se utilice para el desarrollo del objeto del contrato, para lo cual debe mediar el permiso o licencia suscrita por el fabricante.
2. Tramitar la autorización previa del Banco para cualquier conexión e interacción con la red de Bancóldex y su información.
3. Aceptar el monitoreo de cualquier conexión e interacción con la red del Banco y su información cuando BANCOLDEX lo considere oportuno.
4. Comprometerse a no acceder las áreas de Centro de Cómputo, Cintoteca o cualquier otro sitio declarado como de acceso restringido en el Banco, sin un acompañante o con la debida autorización, para lo cual se compromete a dejar registro en las bitácoras dispuestas para tal fin.
5. Garantizar que toda actualización y modificación a la infraestructura tecnológica del Banco será validada y aprobada en forma previa por la Vicepresidencia de Operaciones y la Dirección del Departamento de Sistemas.
6. Utilizar los recursos tecnológicos que le entregue el Banco, en forma exclusiva para el desarrollo de la labor para la cual fue contratado.
7. Cumplir con especial cuidado, el principio de buen uso y confidencialidad de los medios de acceso que ha entregado el Banco para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Asegurar que al término del contrato, toda información, software, dispositivos y demás elementos tecnológicos de propiedad del Banco serán eliminados de los equipos del proveedor, atendiendo los acuerdos de confidencialidad
9. Asegurar que como producto de este contrato, entregará al Banco una solución que garantice confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información relacionada con el objeto del mismo.
10. Garantizar al Banco que el personal asignado por el proveedor a la atención del contrato, conoce y cumple las políticas contenidas en este documento y responde por cualquier inobservancia de las mismas.
11. Disponer de un plan de contingencia y continuidad que permita mantener disponible la prestación del servicio contratado por el Banco, en el evento que se presenten situaciones de interrupción. Dicho plan se mantendrá documentado y disponible en el momento que el Banco lo requiera para verificar su adecuado funcionamiento.

Bogotá D.C.,

Señores
BANCO DE COMERCIO EXTERIOR
DE COLOMBIA S.A.
Ciudad

Estimados Señores:

Actuando en mi calidad de Representante Legal de _____, y de acuerdo a su solicitud, con la presente me permito certificar que conozco y acepto las políticas de seguridad corporativa adoptadas por el Banco. Así mismo, me permito certificar que el software relacionado en nuestra propuesta de la invitación No. ----- se encuentra debidamente licenciado. En consecuencia, la sociedad que represento se obliga a dar cumplimiento a dichas políticas y a divulgarlas entre los funcionarios designados para la ejecución de dicho contrato.

Cordialmente,

Nombre: _____

C.C: _____

Firma