

BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACTO ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL CUAL SE IDENTIFICAN LOS CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LOS PERITOS QUE PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICION DEL LICENCIAMIENTO, IMPLEMENTACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SOFTWARE PARA LA GENERACIÓN Y GESTIÓN DE REPORTERIA REGULATORIA ESTANDARIZADA HACIA LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS PARA RENDIR UN INFORME JUSTIFICATIVO DE PROCEDIMIENTO Y PARTICIPAR EN LA EVALUACION DEL MISMO.

En uno de los salones de reuniones del Banco Agrícola de la República Dominicana, ubicado en la Avenida George Washington No. 601, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, siendo las 11:00 A.M. del día ocho (08) de agosto de 2023, se reunieron los miembros Comité de Compras y Contrataciones de dicha institución debidamente conformado por **Ricar Rodríguez**, que actúa en su calidad de presidente del comité delegado por el Sr. **Fernando Durán**, Administrador General; **Marlyn Rosario**, Directora Jurídica; **Yrene M. Mena**, Gerente de Tesorería; **Hipólito Bazil**, Director de Planeación Estratégica, debidamente representado por **Aridio Roque D.**, Técnico de Programación y Presupuesto; **Mildred Núñez**, Encargada de la Oficina de Libre Acceso a la Información; y **Belkys Rodríguez**, Oficial de Cumplimiento del Banco; en cumplimiento de las disposiciones de la Ley número 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha 18 de agosto del año 2006, modificada por la Ley número 449-06 de fecha 6 de diciembre del año 2006, y su Reglamento de Aplicación emitido mediante Decreto número 543-12 de fecha 6 de septiembre del año 2012 y en virtud de sus atribuciones dicta la siguiente resolución:

ORDEN DEL DIA: El comité conocerá mediante reunión concentrada el perfil de los peritos y su designación, con el objetivo de rendir un informe en el proceso de ADQUISICION DEL LICENCIAMIENTO, IMPLEMENTACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SOFTWARE PARA LA GENERACIÓN Y GESTIÓN DE REPORTERIA REGULATORIA ESTANDARIZADA HACIA LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS para un periodo de tres (03) años, solicitada por las direcciones de Tecnología de la información (TIC) y de Ciberseguridad; todo en virtud de los principios de eficiencia, informalidad y razonabilidad.

BASE NORMATIVA

Vistos:

- La Constitución de la República Dominicana, del 13 de junio del 2015;
- El Tratado de Libre Comercio entre Estados Unidos, Centro América y Republica Dominicana - DR-CAFTA.
- La Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006.
- La Ley No. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.
- La Ley No. 1-12, que establece la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, del 25 de enero de 2012.
- Reglamento de Aplicación de la Ley de No. 340-06, aprobado mediante Decreto núm.543-12, del 6 de septiembre de 2012.
- Decreto No. 164-13, sobre compras y contrataciones a las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME) de producción nacional, del 10 de junio de 2013.
- Decreto No. 350-17, que establece de carácter permanente, el Portal Transaccional del Sistema Informático para la gestión de las compras y contrataciones del Estado Dominicano, del 14 de septiembre de 2017.

- Resolución No. PNP-06-2020, sobre pautas generales para la elaboración de Pliegos de Condiciones Técnicas y Términos de Referencia, emitida por esta Dirección General en fecha 4 de septiembre de 2020.
- Resolución No. PNP-03-2022, sobre el Programa de Cumplimiento Regulatorio en las Contrataciones Públicas de la República Dominicana, emitida por esta Dirección General en fecha 10 de junio de 2022.
- La Guía ABC de la Debida Diligencia en las Contrataciones Públicas, aprobada mediante Resolución núm. PNP-07/2022, emitida por esta Dirección General en fecha 23 de agosto de 2022.
- Normas, resoluciones, circulares y guías emitidas por esta Dirección General como Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas.
- El expediente administrativo de este proceso de contratación.

CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

Que el objeto del proceso es la adquisición del licenciamiento, implementación, soporte y mantenimiento de un software para la generación y gestión de reportaría regulatoria estandarizada hacia la Superintendencia de Bancos para un periodo de tres (03) años y solicitada por las direcciones de Tecnología de la Información y Comunicación y de Ciberseguridad, todo en virtud de los principios de eficiencia, informalidad y razonabilidad. En caso de que la conclusión del informe sugiera un procedimiento cerrado o de excepción estarán obligados a realizar las recomendaciones de evaluación, los elementos de cumplimiento, y la propuesta de fichas técnicas.

Que el instructivo de selección de peritos ha señalado entre sus políticas que, en caso de la entidad contratante poseer técnicos con los perfiles requeridos, se debe proceder a su nombramiento sin dilación ni costos adicionales.

Que, en ese sentido es preciso señalar que el comité es de criterio que los peritos deben tener, como mínimo, experiencia técnica en: a) sistemas operativos y redes de datos en atención a la naturaleza del servicio que sería contratado con relación a los equipos existentes; b) cumplimiento normativo; y c) administración de activos fijos.

Que, en esas atenciones se ha requerido a la Dirección de Recursos Humanos entidad previamente si cuenta con peritos que cumplan con el perfil indicado.

Que, estando presente en la reunión, la señora **Gladys C. Méndez S.**, Directora de Recursos Humanos del BAGRICOLA, señaló que la entidad cuenta con el personal para cumplir dichos perfiles, como se indica a continuación: 1) **Emely S. Solano**, Gerente de Riesgos Operacional, 2) **Héctor Mejía**, Oficial de Cumplimiento; 3) **Jorge Aquino Furcal**, Director de Desarrollo de TIC; 4) **Ingris Y. Cuevas**, Gerente de Operaciones de Sucursales, 5) **Layía Y. Ortiz de La Rosa**, Gerente de Operaciones y Canales Digitales, 6) **Argely Báez**, Enc. de Litigio de la Dirección Jurídica; y 7) **Lucía Rosario**, Técnica de la Gerencia de Tesorería. En tal virtud propone designar a dicho personal sin mayores trámites, a los fines de rendir un informe técnico de justificación del procedimiento de contratación, así como el de evaluación de la eventual propuesta y la elaboración de los requerimientos técnicos, en una etapa posterior de la contratación. Finalmente, la señora **Gladys C. Méndez S.** indicó que todo el soporte demostrativo de credenciales se encuentra en su departamento para los fines necesarios.

Por tales motivos, el Comité de Compras y Contrataciones del Banco Agrícola de la República Dominicana (BAGRICOLA) resuelve:

PRIMERO: En vista de la confirmación y disponibilidad de personal técnico requerido de las áreas solicitadas, comunicada por la Dirección de Recursos Humanos del Banco, se designa como peritos para el proceso de adquisición del licenciamiento, implementación, soporte y mantenimiento de un software para la generación y gestión de reportaría regulatoria estandarizada hacia la Superintendencia de Bancos para un periodo de tres (03) años y solicitada por las direcciones de Tecnología de la Información y Comunicación y de Ciberseguridad. Dichos peritos seguirán en sus funciones hasta completar el proceso, debiendo rendir informes justificativos del procedimiento de selección, así como del cumplimiento normativo, recomendando o no al oferente a ser evaluado, o a los proponentes, de ser varios sus perfiles; debiendo permanecer en funciones mientras el Comité lo estime necesario para el procedimiento de contratación que corresponda.

SEGUNDO SE ORDENA a Unidad Operativa de Compras y Contrataciones remitir la presente resolución a la Oficina de Acceso a la Información, a fin de que la misma sea publicada como corresponde en los portales del Banco y del órgano rector, así como TODAS las etapas del proceso y sus anexos.

Concluida esta resolución, se dio por terminada la sesión a las 11:30 AM, en fe de lo cual se levanta el presente acto que firman todos los presentes en señal de aprobación y conformidad con su contenido.

 _____ Marlyn Rosario Directora Jurídica	 _____ Ricar Rodríguez Presidente designado del Comité	 _____ Yrene M. Mena Gerente de Tesorería
 _____ Aridio Roque D. En representación del director de Planeación Estratégica		 _____ Mildred Núñez Encargada de la oficina de Libre Acceso a la Información