



REPÚBLICA DOMINICANA



**BANCO AGRÍCOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA**

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**ADQUISICION DEL LICENCIAMIENTO, IMPLEMENTACION, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SOFTWARE PARA LA GENERACIÓN Y GESTIÓN DE REPORTERÍA REGULATORIA ESTANDARIZADA HACIA LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS**

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCION POR EXCLUSIVIDAD**

**Ref. BAGRICOLA-CCC-PEEX-2023-0005**

---

Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana  
Agosto, 2023

## TABLA DE CONTENIDO

1.	OBJECTIVOS Y ALCANCE.....	3
2.	CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	3
3.	DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS.....	3
4.	CONSULTAS .....	8
5.	ENMIENDAS .....	9
6.	SUBSANACIONES.....	9
7.	RECEPCIÓN DE PROPUESTAS.....	9
8.	PRESENTACION DE LA PROPUESTA EN UN (1) SOBRE: OFERTAS TECNICA Y ECONOMICA.....	10
9.	DOCUMENTACION A PRESENTAR.....	11
10.	CONDICIONES DE PAGO.....	13
11.	MONEDA DE LA OFERTA.....	13
12.	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	14
13.	APERTURA Y VALIDACION DE OFERTAS .....	14
13.4	Procedimiento de Apertura de las ofertas.....	14
13.5	Apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas.....	15
13.6	Validación y Verificación de Documentos .....	15
13.7	Criterios de Evaluación .....	15
14.	PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA .....	17
15.	ADJUDICACIÓN.....	17
16.	EMPATE ENTRE OFERENTES .....	18
17.	DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO.....	18
18.	CONTRATO .....	18
18.4	18.1 PROHIBICION A CONTRATAR.....	19
18.5	18.2 PENALIDADES .....	20
19.	CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS .....	20
20.	ANEXOS.....	20

## 1. OBJETIVOS Y ALCANCE

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar 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 (3) años

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente/proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Especificas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

## 2. CONOCIMIENTO Y ACEPTACION DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el presente proceso de contratación implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente Pliego de Condiciones, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

Las relaciones con las empresas proveedoras de los bienes requeridos se realizarán en el marco de las condiciones establecidas en presente documento y las normas y leyes vigentes, a fin de garantizar que dichas empresas realicen sus negocios con integridad y respeto. Se procurará mantener una relación comercial de beneficio mutuo, basada en las más altas normas de conducta comercial y ética.

## 3. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

El objeto del proceso es la **ADQUISICIÓN DEL LICENCIAMIENTO, IMPLEMENTACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE UN SOFTWARE PARA LA GENERACIÓN Y GESTIÓN DE REPORTERIA REGULATORIA ESTANDARIZADA HACIA LA SUPERINTEDECENCIA DE BANCOS** para un periodo de **TRES (3) AÑOS**, solicitada por las direcciones Tecnología de la Información y Comunicación y de la Ciberseguridad.

### DETALLES, ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES ESPECIALES DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

A. REQUISITOS TÉCNICOS DEL SOFTWARE	
A.1 ARQUITECTURA DE LA SOLUCIÓN	CUMPLE/ NO CUMPLE
La solución debe ser capaz de cargar, actualizar y generar reportes relacionados con la medición del Riesgo de Mercado, Riesgo de Liquidez, Riesgo de Crédito y Riesgo Operacional.  La solución también debe incluir cobertura para la entrega de los reportes de: <ul style="list-style-type: none"><li>• Módulo de escenarios y simulaciones.</li><li>• Módulo de Gestión analítica de Riesgo.</li></ul>	

<b>A.2 ARQUITECTURA DE LOS MÓDULOS</b>	<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
<p>La arquitectura de los módulos debe ser capaz de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medir la pérdida potencial en dichas posiciones asociadas a movimientos de precios, tasas de interés o tipos de cambio.</li> <li>• Analizar la sensibilidad, especialmente, en situaciones extremas y simulación de escenarios.</li> <li>• Monitorear las brechas en las tasas de interés en moneda nacional y moneda extranjera de las posiciones activas y pasivas.</li> <li>• Medir el requerimiento de capital por riesgo de mercado.</li> <li>• Medir el requerimiento de capital por riesgo cambiario.</li> <li>• Todos los reportes deben cumplir con el formato y estructura vigente establecido por la Superintendencia de Bancos de la República Dominicana.</li> </ul>	
<b>B. MODULOS REQUERIDOS DEL SOFTWARE</b>	
<b>B.1 MODULO RIESGO DE MERCADO (RIESGO DE TASAS Y RIESGO DE CAMBIO)</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
<p>Este módulo debe ejecutar las siguientes tareas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Re-precios de activos y pasivos sensibles tasa interés y cálculo de valor en riesgo por variación en la tasa de interés.</li> <li>2) Vencimientos de activos y pasivos sensibles tasa interés y cálculo de valor en riesgo por variación en la tasa de interés.</li> <li>3) Posición neta en moneda extranjera y cálculo de valor en riesgo por variaciones en el tipo de cambio.</li> </ol>	
<b>B.2 MODULO RIESGO DE LIQUIDEZ</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
<p>Este módulo debe ejecutar los siguientes reportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Razón y posición de liquidez ajustada.</li> <li>2) Volatilidad de los depósitos del público.</li> <li>3) Prueba acida y posición de liquidez acida.</li> <li>4) Brecha o gap de vencimiento.</li> <li>5) Flujo de caja proyectado.</li> <li>6) Riesgo de liquidez diaria.</li> <li>7) Flujo de caja ejecutado.</li> <li>8) Conciliación entre el resultado del ejercicio y el efectivo neto provisto (usado) por las actividades de operación.</li> <li>9) Plan de contingencia para riesgo de liquidez (PDF).</li> <li>10) Detalle de disponibilidades de otras entidades financieras.</li> <li>11) Ratio de cobertura de liquidez.</li> <li>12) Informe trimestral de riesgo de mercado y liquidez (PDF).</li> <li>13) Relación de veinte (20) mayores depositantes.</li> </ol>	
<b>B.3 MODULO RIESGO DE CREDITO (CENTRAL DE RIESGO) ACTIVOS Y PRO-USUARIO</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
<p>Este módulo debe ejecutar los siguientes reportes:</p> <p style="text-align: center;"><b>REPORTES RIESGO DE CRÉDITO NUEVO MRI 2023:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Información de personas físicas o jurídicas.</li> </ol>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>2) Operaciones crediticias de deudores.</li> <li>3) Detalle de operaciones crediticias de deudores – cuentas contables.</li> <li>4) Operaciones con tarjetas de créditos.</li> <li>5) Detalle operaciones con tarjetas de créditos – cuentas contables.</li> <li>6) Líneas de créditos comerciales.</li> <li>7) Registro de garantías.</li> <li>8) Garantías por créditos.</li> <li>9) Balance consolidado de deudores.</li> <li>10) Créditos e inversiones castigadas o condonadas.</li> <li>11) Cancelaciones, recuperaciones y ventas de cartera.</li> <li>12) Estados financieros de deudores (PDF).</li> <li>13) Reporte sobre las operaciones de créditos que realizan las oficinas de representación (PDF)".</li> <li>14) Reporte diario de cartera por actividad económica.</li> <li>15) Reporte mensual de cartera por actividad económica.</li> <li>16) Detalle contable de inversiones.</li> <li>17) Inversiones.</li> <li>18) Activos fijos (bienes inmuebles y muebles).</li> <li>19) Detalle contable bienes recibidos en recuperación de créditos.</li> <li>20) Detalle contable de activos fijos.</li> <li>21) Bienes recibidos en recuperación de créditos.</li> <li>22) Reclamaciones de usuarios.</li> <li>23) Subproductos de instrumentos de pagos.</li> <li>24) Detalle de tarifas y comisiones cobradas por el uso de instrumentos de pago.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>REPORTES CENTRAL DE RIESGOS MRI 2022.</b></p> <p>DE11 - Deudores comerciales de la entidad por operación. DE21 – Detalle de créditos comerciales por deudor / cuentas contables. DE13 - Créditos de consumo de la entidad por deudor. DE23 - Detalle de créditos de consumo por deudor / cuentas contables. DE15 - Deudores hipotecarios de la entidad. DE25 - Detalle de créditos hipotecarios por deudor / cuentas contables. DE16 - Créditos cancelados. DE03 - Garantías por crédito. DE04 - Codeudores de crédito.</p>	
<b>B.4 MÓDULO DE CAPTACIONES DE AHORRO</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
<p>La solución debe permitir llevar a cabo los siguientes reportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Captaciones en detalle por cuenta contable.</li> <li>2) Cuentas inactivas, abandonadas de la entidad y a transferir al banco central.</li> <li>3) Reporte de concentración de captaciones por cliente.</li> <li>4) Reporte de concentración de captaciones por grupo de riesgo.</li> <li>5) Reporte cualitativo y cuantitativo de captaciones.</li> <li>6) Clientes cuentas básicas.</li> <li>7) Publicaciones de las cuentas abandonadas (PDF) .</li> </ol> <p>Debe a su vez proveer las siguientes funcionalidades:</p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estructura de base de datos para almacenar informaciones de cuentas de ahorro y certificados por cliente y por subproductos financieros.</li> <li>• Estructura de alimentación de datos de fuentes externas como el Core Bancario.</li> <li>• Herramienta de optimización de parámetros.</li> <li>• Herramienta de configuración de equivalencias entre los catálogos del manual de requerimientos de información de la SB vs. los catálogos del Core Bancario.</li> </ul>	
<p><b>B.5 MODULO DE COMPONENTES DE MAPAS DE VINCULADOS, GRUPOS DE RIESGO Y EXCESOS A LÍMITES INDIVIDUALES</b></p>	<p><b>CUMPLE / NO CUMPLE</b></p>
<p>La solución debe contener los siguientes componentes de los grupos de riesgo:</p> <p style="text-align: center;"><b>MAPA DE VINCULADOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) MV11 - Relación de empresas donde la EIF tiene una participación en la propiedad o control de esta, donde realiza una función directiva o gerencial.</li> <li>2) MV12 - Accionistas de las empresas reportadas en el formulario MV11.</li> <li>3) MV13 - Accionistas de las empresas accionistas a las entidades coligadas a las EIF reportadas en el formulario MV12.</li> <li>4) MV14 - Relación de empresas donde la coligada tiene una participación en la propiedad o control de esta, donde realiza una función directiva o gerencial.</li> <li>5) MV15 - Accionistas de las empresas reportadas en el formulario MV14.</li> <li>6) MV16 - Relación de empleados, funcionarios, miembros del consejo de administración, comisario de cuentas, representantes legales y consultores de las empresas coligadas a las EIF.</li> <li>7) MV20 - Detalle de los accionistas de las empresas que poseen acciones en la entidad de intermediación financiera (EIF).</li> <li>8) MV31 - Empresas donde los accionistas, directivos y funcionarios tienen una participación igual o superior al 10% o donde realizan funciones directivas o gerenciales.</li> <li>9) MV32 - Relación de accionistas de las empresas reportadas en el formulario MV31 ó miembros del consejo de administración, en caso de ser empresas sin fines de lucro.</li> <li>10) MV33 - Relación de vinculados por consanguinidad y afinidad a las personas físicas reportadas en los archivos anteriores.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>GRUPOS DE RIESGOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11) GR01- Composición del grupo de riesgo.</li> <li>12) GR02 – Accionistas, miembros del consejo directivo y funcionarios de las empresas que componen el grupo de riesgo.</li> <li>13) GR03 – Empresas donde la empresa reportada como miembro del grupo de riesgo posee participación accionaria.</li> <li>14) GR04 – Accionistas, miembros del consejo directivo y funcionarios de las empresas en GR03.</li> <li>15) GR05 – Relación de vinculación por consanguinidad y afinidad.</li> <li>16) GR99 – Empresas donde grupo de riesgo posee participación indirecta.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>EXCESOS A LÍMITES INDIVIDUALES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>17) EXLIM – Excesos a límites individuales.</li> </ol>	

18) GRIS – Patrimonio técnico.		
<b>B.6 MODULO DE COMPONENTES DE RIESGO OPERACIONAL Y TECNOLÓGICO</b>		<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe de evaluación del riesgo operacional (PDF).</li> <li>2) Eventos por riesgo operacional.</li> <li>3) Total de ingresos y gastos por línea de negocios.</li> <li>4) Matriz de riesgo operacional.</li> <li>5) Informe de auditoría interna sobre la gestión de riesgo operacional.</li> <li>6) Proveedores componentes de TI.</li> <li>7) Componentes de TI.</li> </ol>		
<b>C. ALCANCE SOFTWARE Y ASESORÍA</b>		
<b>C.1 LICENCIAMIENTO Y MANTENIMIENTO</b>		<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
Se requiere una suscripción para mantenimiento y actualización de la plataforma por <b>TRES (03) AÑOS</b> . Incluyendo soporte de primer nivel, actualizaciones sobre cambios regulatorios implementados por la Superintendencia de Bancos y la asesoría sobre la forma de producir la información requerida por el regulador.		
<b>C.2 SERVICIOS PROFESIONALES</b>		<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
Incluir una provisión de servicios profesionales de <b>30 horas anuales</b> para la adecuación de la herramienta a requisitos particulares de la institución, así como asesoría en la implementación de mejores prácticas para la aplicación de regulaciones vigentes.		
<b>C.3 TIEMPO Y ORDEN DE IMPLEMENTACIÓN</b>		<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
<b>C.3.1</b>	<p>Los siguientes módulos deberán implementarse durante los primeros <b>cuatro (4) meses</b> del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Módulo Riesgo de Mercado (riesgo de tasas y riesgo de cambio)</b></li> <li>• <b>Módulo Riesgo de Liquidez</b></li> <li>• <b>Módulo Riesgo de Crédito (central de riesgo) Activos y pro-usuario</b></li> <li>• <b>Módulo de Captaciones de Ahorro</b></li> </ul>	
<b>C.3.2</b>	<p>Los siguientes módulos deberán implementarse durante los siguientes <b>dos (2) meses</b> del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Componentes Mapas de Vinculados, Grupos de Riesgo y Excesos a Límites Individuales</b></li> <li>• <b>Componentes Riesgo Operacional y Tecnológico</b></li> </ul>	

<b>C.3.3</b>	Para la ejecución, <b>entrega de documentación, capacitaciones y cierre del proyecto</b> , se dispondrá de <b>un (1) mes</b> luego de implementados todos los módulos antes mencionados.	
<b>C.3.4</b>	La duración total de la implementación, prueba, pase a producción, documentación, capacitaciones y cierre del proyecto es de <b>siete (7) meses</b> .	
<b>D. COMPETENCIAS DEL OFERENTE</b>		
<b>D.1 CERTIFICACIONES REQUERIDAS AL OFERENTE</b>		<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
<b>D.1.1</b>	El oferente de la solución debe presentar <b>certificación</b> de la solución como propietario, o de lo contrario indicando que el mismo, está autorizado a ser representante directo de la marca ofertada en República Dominicana. (Se validará directamente con el fabricante)	
<b>D.1.2</b>	Si el oferente de la solución no es el creador o propietario de esta, debe presentar una <b>certificación</b> por parte del fabricante indicando que está certificado para vender e instalar los componentes propuestos al Banco Agrícola de la Rep. Dom. (Se validará directamente con el fabricante).	
<b>D.2 CONDICIONES ESPECIALES REQUERIDAS AL OFERENTE</b>		<b>CUMPLE/ NO CUMPLE</b>
<b>D.2.1</b>	El oferente debe incluir evidencia de proyectos en los cuales ha implementado la solución ofertada <b>en integración con el Core Bancario que utiliza actualmente el Banco Agrícola que es el Core de CamSoft (Banke)</b> , esto mediante la presentación de carta que avalen la integración de la solución con Banke: <b>Mínimo requerido de una (1) implementación</b> .	
<b>D.2.2</b>	El oferente debe poseer <u>años de experiencia</u> demostrada ofreciendo consultoría e implementando este tipo de proyectos. El oferente debe presentar documentos que avalen sus años de experiencia en <u>consultoría e implementando de proyectos de gestión de reportería regulatoria</u> : <b>Mínimo cinco (5) años</b> .	
<b>D.2.3</b>	El oferente debe incluir evidencia de <u>proyectos</u> en los cuales haya <b>implementado la solución de los módulos requeridos</b> en esta ficha técnica, de manera local en la República Dominicana (incluyendo instituciones de banca múltiple, así como ahorros y créditos). <b>Mínimo requerido de 3 cartas</b> de clientes donde hayan implementado y esté actualmente en funcionamiento en al menos <b>un (01) módulo de la solución requerida</b> .	

#### 4. CONSULTAS

Las consultas referentes al presente proceso de licitación deben ser enviadas por escrito, hasta la fecha que coincida con el **CINCUENTA POR CIENTO (50%)** del plazo para la presentación de las Ofertas, mediante las siguientes formas:

- 1) A través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas, bajo la sección "mensajes"; y/o



- 2) A través del correo electrónico del Banco Agrícola: [compras@agricola.gob.do](mailto:compras@agricola.gob.do)

## 5. ENMIENDAS

De considerarlo necesario, por iniciativa propia o como consecuencia de una consulta, el Comité de Compras y Contrataciones podrá modificar, mediante enmiendas, las Especificaciones Técnicas, formularios, otras Enmiendas o anexos. Las enmiendas se harán de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes y se publicarán en el portal institucional y en el administrado por el Órgano Rector.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral las Especificaciones Técnicas y en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos los Oferentes/Proponentes.

## 6. SUBSANACIONES

A los fines de la presente licitación se considera que una Oferta se ajusta sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, cuando concuerda con todos los términos y especificaciones de dichos documentos, sin desviaciones, reservas, omisiones o errores significativos. La ausencia de requisitos relativos a las credenciales de los oferentes es siempre subsanable.

La determinación de la Entidad Contratante de que una Oferta se ajusta sustancialmente a los documentos de la Licitación se basará en el contenido de la propia Oferta, sin que tenga que recurrir a pruebas externas.

Siempre que se trate de errores u omisiones de naturaleza subsanable entendiendo por éstos, generalmente, aquellas cuestiones que no afecten el principio de que las Ofertas deben ajustarse sustancialmente a los Pliegos de Condiciones, la Entidad Contratante podrá solicitar que, en un plazo breve, El Oferente/Proponente suministre la información faltante.

Cuando proceda la posibilidad de subsanar errores u omisiones se interpretará en todos los casos bajo el entendido de que la Entidad Contratante tenga la posibilidad de contar con la mayor cantidad de ofertas validas posibles y de evitar que, por cuestiones formales intrascendentes, se vea privada de optar por ofertas serias y convenientes desde el punto de vista del precio y la calidad.

No se podrá considerar error u omisión subsanable, cualquier corrección que altere la sustancia de una oferta para que se la mejore.

La Entidad Contratante rechazará toda Oferta que no se ajuste sustancialmente al Pliego de Condiciones Específica. No se admitirán correcciones posteriores que permitan que cualquier Oferta, que inicialmente no se ajustaba a dicho Pliego, posteriormente se ajuste al mismo.

## 7. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas se realizará a través del Portal Transaccional de la Dirección General de Contrataciones Públicas (**DGCP**) o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería.

La recepción de las propuestas se realizará en **UNA** de las siguientes modalidades:

1	<p><b>PRESENTACION DE LA PROPUESTA DE MANERA FISICA</b> en oficina de la SECRETARIA DEL BANCO en la sede principal de la institución, ubicada en la <b>AV. GEORGE WASHINGTON # 601, SANTO DOMINGO DE GUZMÁN, D.N.</b> El oferente deberá entregar su propuesta en sobre cerrado, debidamente identificado con la siguiente información:</p> <p>Nombre del oferente Dirección del oferente <b>BANCO AGRICOLA DE LA REPUBLICA DOMINICANA</b> COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES Presentación de propuesta: En un (1) sobre conteniendo las ofertas técnica y económica. Ref. del procedimiento: <b>BAGRICOLA-CCC-PEEX-2023-0005</b></p>
2	<p><b>PRESENTACION DE LA PROPUESTA DE MANERA DIGITAL</b> vía el portal web de la <b>DGCP</b>.</p>

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de las propuestas, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en el lugar y hora indicada.

## 8. PRESENTACION DE LA PROPUESTA EN UN (1) SOBRE: OFERTAS TECNICA Y ECONOMICA.

Las ofertas presentadas en soporte papel deberán contener: **UN (1) ORIGINAL** debidamente marcado como "**ORIGINAL**" en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (2) FOTOCOPIAS SIMPLES** de los mismos. El original deberá firmarse en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia digital debe ser la oferta original digitalizada firmada y sellada.

La entidad contratante no recibirá ofertas que no estuviesen debidamente cerradas e identificadas según lo dispuesto anteriormente.

Los documentos deberán estar organizados según el orden planteado en el numeral **8. DOCUMENTACION A PRESENTAR**.

- ✓ COLOCAR ÍNDICE DE CONTENIDO: IDENTIFICANDO DOCUMENTO Y NÚMERO DE PÁGINA PARA UBICACIÓN) (EN TODOS LOS EJEMPLARES: ORIGINAL Y COPIAS).
- ✓ ENUMERAR LAS PÁGINAS EN TODOS LOS EJEMPLARES: EN EL ORIGINAL Y LAS COPIAS.
- ✓ LOS DOCUMENTOS DE LAS OFERTAS SE PRESENTARÁN DIVIDIDOS POR SEPARADORES (PESTAÑAS): ORGANIZADOS SEGÚN EL ÍNDICE DE CONTENIDO, EN TODOS LOS EJEMPLARES (ORIGINAL Y COPIAS).

## 9. DOCUMENTACION A PRESENTAR

### A. DOCUMENTACION LEGAL

1. Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
3. **Registro de Proveedores del Estado (RPE)** con documentos legales-administrativos actualizados, emitido por la Dirección de General de Contrataciones Públicas (DGCP).
4. Copia de la **Cedula de identidad** del representante del oferente que firmará el contrato.
5. **Poder que autorice que contrata** (En caso de que la persona que vaya a firmar no sea la autorizada a los fines, según la Asamblea General).
6. Copia del **Acta de Asamblea General Ordinaria, vigente**, a través de la cual se designe expresamente el actual gerente de la sociedad comercial / consejo de administración que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la sociedad comercial.
7. Copia del **Registro Mercantil, actualizado**, emitido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8. **Declaración Jurada del oferente, debidamente legalizada ante un Notario Público**, en la que se manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 12 de la Ley 340-06 y donde se manifieste si tiene o no juicio con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las instituciones descentralizadas y autónomas no financieras y de las instituciones públicas de la Seguridad social, o si está sometida a un proceso de quiebra.

### B. DOCUMENTACION FINANCIERA

9. Certificación emitida por la **Dirección General de Impuesto Internos (DGII)**, vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
10. Certificación de pago emitida por la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, vigente, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.

En el cronograma del proceso quedará establecida una etapa de subsanación de credenciales, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación credencial que no haya sido presentada correctamente, considerando que las credenciales son siempre subsanables de acuerdo con las

disposiciones que establece el artículo 91 del Reglamento de Aplicación de la Ley, dictado mediante Decreto No. 543-12.

### C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

11. **Oferta Técnica**, conforme a lo requerido capítulo 3. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS y la ficha técnica anexa. **(NO SUBSANABLE)**

### D. DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA

- A. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o cotización**, debidamente completado, en moneda RD\$ pesos dominicanos, firmado en todas las páginas por el representante legal y sellado; incluyendo los impuestos correspondientes. **(NO SUBSANABLE)**
- B. **Garantía de la seriedad de la oferta en original**: Correspondiente a **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria** por el valor del **1%** del monto total de la oferta. La vigencia de dicha garantía deberá tener una **fecha mínima de vigencia aceptada de UN (1) MES** a partir de la fecha del acto de apertura de las **ofertas**. **(NO SUBSANABLE)**

La garantía de Seriedad de la oferta económica será de cumplimiento obligatorio y vendrá incluida dentro de la oferta económica en ORIGINAL. **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.**

La Oferta Económica deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas) y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

El Oferente/Proponente que cotiche en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), se auto descalifica para ser adjudicatario.

## 10. CONDICIONES DE PAGO

La entidad contratante establece que las condiciones de pago del presente proceso, se ejecutara de la siguiente manera:

DESCRIPCION	PORCENTAJE DEL MONTO TOTAL
<p style="text-align: center;"><b>A. LICENCIAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN</b></p> <p><b>1ER. PAGO: VEINTE CIENTO (20%)</b> del valor del contrato luego de firmado y notariado este. Con anterioridad a la entrega de este primer pago, el oferente deberá entregar a la entidad contratante una garantía de Buen Uso del Anticipo por el total del monto entregado en dicho concepto.</p> <p><b>2DO. PAGO: CUARENTA POR CIENTO (40%)</b> con la implementación en ambiente producción de los siguientes módulos de la plataforma:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Módulo Riesgo de Mercado (riesgo de tasas y riesgo de cambio)</b></li> <li>○ <b>Módulo Riesgo de Liquidez</b></li> <li>○ <b>Módulo Riesgo de Crédito (central de riesgo) Activos y pro-usuario</b></li> </ul> <p><b>3ER. PAGO: CUARENTA POR CIENTO (40%)</b> con la implementación de los siguientes módulos, entrega de documentación y cierre del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Módulo de Captaciones de Ahorro</b></li> <li>○ <b>Módulo de Componentes Mapas de Vinculados, Grupos de Riesgo y Excesos a Límites Individuales</b></li> <li>○ <b>Módulo de Componentes de Riesgo Operacional y Tecnológico</b></li> </ul>	<b>60</b>
<p style="text-align: center;"><b>B) SOPORTE Y MANTENIMIENTO</b></p> <p><b>TRES (3) pagos anuales iguales</b></p>	<b>40</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

La factura será pagada dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** siguientes a su fecha de recibida, revisada y aprobada en la Dirección de la TIC.

El proveedor no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

## 11. MONEDA DE LA OFERTA

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional (pesos dominicanos, RD\$).

## 12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamada a participar en la licitación	<b>Viernes 25 de agosto, 2023</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	<b>Hasta el 1 de septiembre, 2023</b>
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	<b>Hasta el 5 de septiembre, 2023</b>
4. <b>Recepción de Propuestas: Ofertas técnicas y económicas</b>	Fecha: <b>7 de septiembre, 2023</b> Horario: <b>8:00 AM – 2:00 PM</b> Lugar: <u>Oficina de la Secretaría del Banco</u>
5. <b>Apertura de las Propuestas</b>	Fecha: <b>7 de septiembre, 2023</b> Horario: <b>Inicio a las 3:00 PM</b> Lugar: <u>Salón de sesiones Alfonso Rocha</u>
6. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas	<b>Hasta el 8 de septiembre, 2023</b>
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	<b>Hasta el 11 de septiembre, 2023</b>
8. Periodo de subsanación de ofertas	<b>Hasta el 14 de septiembre, 2023</b>
9. <b>Adjudicación</b>	<b>Hasta 18 de septiembre, 2023</b>
10. Notificación y Publicación de Adjudicación	Cinco (5) días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación
11. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
12. Suscripción del Contrato	No mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
13. Publicación de los Contratos en el portal del Banco y en el portal administrado por el Órgano Rector.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

## 13. APERTURA Y VALIDACION DE OFERTAS

### 13.4 Procedimiento de Apertura de las ofertas

La apertura de las propuestas se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del Notario Público actuante, en la fecha, lugar y hora establecidos en el Cronograma de actividades del proceso de la licitación.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de las propuestas de los Oferentes/Proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

### 13.5 Apertura de las Propuestas Técnicas y Económicas.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de las Ofertas según el orden de llegada, procediendo a verificar que la documentación contenida en los mismos esté correcta de conformidad con el listado que al efecto le será entregado. El Notario Público actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en las Ofertas, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

En caso de que surja alguna discrepancia entre la relación y los documentos efectivamente presentados, el Notario Público autorizado dejará constancia de ello en el acta notarial.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de apertura de las propuestas, si las hubiere.

### 13.6 Validación y Verificación de Documentos

Los Peritos, procederá a la validación y verificación de los documentos contenidos en la propuesta. Ante cualquier duda sobre la información presentada, podrá comprobar, por los medios que considere adecuados, la veracidad de la información recibida.

No se considerarán aclaraciones a una oferta presentadas por Oferentes cuando no sean en respuesta a una solicitud de la Entidad Contratante. La solicitud de aclaración por la Entidad Contratante y la respuesta deberán ser hechas por escrito.

Antes de proceder a la evaluación detallada de la propuesta, los Peritos determinarán si cada Oferta se ajusta sustancialmente al presente Pliego de Condiciones Especifica; o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad a lo establecido en el capítulo 6 del presente documento.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los Peritos procederán de conformidad con los procedimientos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

### 13.7 Criterios de Evaluación

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán únicamente verificados bajo la modalidad CUMPLE / NO CUMPLE:

Ord.	DOCUMENTACION LEGAL	CUMPLE / NO CUMPLE
1	Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)	
2	Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)	
3	Registro de Proveedores del Estado (RPE)	

4	Copia de la <b>Cedula de identidad del representante del oferente</b> que firmará el contrato.	
5	<b>Poder que autorice que contrata</b> (En caso de que la persona que vaya a firmar no sea la autorizada a los fines, según la Asamblea General).	
6	<b>Copia del Acta de Asamblea General Ordinaria</b> , vigente	
7	Copia del <b>Registro Mercantil, actualizado</b>	
8	<b>Declaración Jurada del oferente</b> , debidamente legalizada ante un Notario Público, en la que se manifieste que no se encuentra dentro de las prohibiciones establecidas en el Artículo 12 de la Ley 340-06.	
Ord.	<b>DOCUMENTACION FINANCIERA</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
9	Certificación emitida por la <b>Dirección General de Impuesto Internos (DGII)</b> , vigente.	
10	Certificación de pago emitida por la <b>Tesorería de la Seguridad Social (TSS)</b> , vigente.	
Ord.	<b>DOCUMENTACION TECNICA</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
11	<b>Oferta Técnica</b> , conforme a lo requerido capítulo <u>3. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS</u> y la ficha técnica anexa. <b>(NO SUBSANABLE)</b>	
Ord.	<b>DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
A	<b>Formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización</b> , debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes. <b>(NO SUBSANABLE)</b>	
B	<b>Garantía de la seriedad de la oferta en original</b> : Correspondiente a Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el valor del 1% del monto total de la oferta. La vigencia de dicha garantía deberá tener una <b>fecha mínima de vigencia aceptada de UN (1) MES</b> a partir de <u>la fecha del acto de apertura de las ofertas</u> . <b>(NO SUBSANABLE)</b>	
<b>COMPETENCIAS DEL OFERENTE</b>		
Ref.	<b>D.1 CERTIFICACIONES REQUERIDAS AL OFERENTE</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
D.1.1	El oferente de la solución debe presentar <b>certificación</b> de la solución como propietario, o de lo contrario indicando que el mismo, está autorizado a ser <b>representante directo de la marca ofertada en República Dominicana</b> . (Se validará directamente con el fabricante)	
D.1.2	Si el oferente de la solución no es el creador o propietario de esta, debe presentar una <b>certificación</b> por parte del fabricante indicando que está certificado para <b>vender e instalar los componentes propuestos al Banco Agrícola de la Rep. Dom.</b> (Se validará directamente con el fabricante).	
Ref.	<b>D.2 CONDICIONES ESPECIALES REQUERIDAS AL OFERENTE</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>



D.2.1	El oferente debe incluir evidencia de proyectos en los cuales <u>ha implementado la solución ofertada en integración con el Core Bancario que utiliza actualmente el Banco Agrícola que es el Core de CamSoft (Banke)</u> ; esto mediante la presentación de documentos que avalen la integración de la solución con Banke: <b>Mínimo requerido de una (1) implementación.</b>	
D.2.2	El oferente debe poseer <u>años de experiencia</u> demostrada ofreciendo consultoría e implementando este tipo de proyectos. El oferente debe presentar documentos que avalen sus años de experiencia en consultoría e implementando de proyectos de gestión de reportería regulatoria: <b>Mínimo cinco (5)</b>	
D.2.3	El oferente debe incluir evidencia de <u>proyectos</u> en los cuales haya <b>implementado la solución de los módulos requeridos</b> en esta ficha técnica, de manera local en la República Dominicana (incluyendo instituciones de banca múltiple así como ahorros y créditos). <b>Mínimo requerido de 3 cartas</b> de clientes donde hayan implementado y esté actualmente en funcionamiento en al menos un (01) módulo de la solución requerida	
Ord.	<b>DOCUMENTACION OFERTA ECONOMICA</b>	<b>CUMPLE / NO CUMPLE</b>
A	<b><u>Formulario de presentación de Oferta Económica (SNCC.F.033) o Cotización</u></b> , debidamente completado, expresada en pesos dominicanos e incluyendo los impuestos correspondientes. <b>(NO SUBSANABLE)</b>	
B	<b><u>Garantía de la seriedad de la oferta en original</u></b> : Correspondiente a Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el valor del 1% del monto total de la oferta. La vigencia de dicha garantía deberá tener una <b>fecha mínima de vigencia aceptada de UN (1) MES a partir de la fecha del acto de apertura de las ofertas.</b> <b>(NO SUBSANABLE)</b>	

## 14. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

Los oferentes/proponentes deberán mantener las ofertas por el término de vigencia mínimo de **UN (1) MES** contado a partir de la fecha del acto de apertura de las ofertas

El plazo de vigencia de la oferta, requerido en este numeral, **será verificado a través de la garantía de la seriedad de la oferta presentada.** Las ofertas que no cumplan por lo menos con el plazo aquí establecido serán eliminadas sin más trámite.

## 15. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las Ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás, que regulan la actividad contractual, y comunicará por escrito al Oferente/Proponente que resulte favorecido. Al efecto, se tendrán en cuenta los factores económicos y técnicos más favorables.

El sistema de adjudicación será de **precio**, en conformidad con el artículo 11 de la PNN-06-2020. En esas atenciones se adjudicará entre aquellas propuestas que hayan cumplido íntegramente con todos los requisitos técnicos a la que ofrezca en el menor precio.

Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si habiendo cumplido con lo exigido en el Pliego de Condiciones Específicas, se le considera conveniente a los intereses de la Institución.

## 16. EMPATE ENTRE OFERENTES

En caso de empate entre dos o más oferentes/proponentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

## 17. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO

Una vez notificada la adjudicación, el proveedor adjudicado debe de presentar los siguientes documentos para la creación del contrato:

1. Copia legible y vigente de la Cédula de Identidad y Electoral del Representante Legal. En caso de ser extranjero con residencia, depositará copia legible y vigente de la Cédula de Identidad o Pasaporte si no reside en el país.
2. La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un **4%** del monto adjudicado y deberá ser presentada en una **Póliza**. La vigencia de esta garantía será de UN (1) AÑO, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento del contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%). El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

## 18. CONTRATO

El Contrato será válido cuando se realice conforme al ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de Adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato sean cumplidos.

El Contrato tendrá una vigencia de **TRES (3) AÑOS**, contados a partir de la fecha de firma del Contrato.

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato corresponde a un **4%** del monto adjudicado y deberá ser presentada en una póliza. **La vigencia de esta garantía será de TRES (3) AÑOS**, contados a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento del contrato. En el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un uno por ciento (1%).

El incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor determinará su finalización y supondrá para el mismo la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

#### **18.4 18.1 PROHIBICION A CONTRATAR**

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera que haya adquirido los Términos de Referencia, tendrá derecho a participar en la presente comparación, siempre y cuando reúna las condiciones exigidas y no se encuentre afectada por el régimen de prohibiciones establecido en los presentes Términos de Referencia.

No podrán participar como Oferentes/Proponentes, en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que se relacionan a continuación:

Presidente y Vicepresidente de la República; Secretarios y Subsecretarios de Estado; los Senadores y Diputados del Congreso de la República; Magistrados de la Suprema Corte de Justicia, de los demás tribunales del orden judicial, de la Cámara de Cuentas y de la Junta Central Electoral; los Síndicos y Regidores de los Ayuntamientos de los Municipios y del Distrito Nacional; el Contralor General de la República y el Sub contralor; el Director de Presupuesto y Subdirector; y demás funcionarios de primer y segundo nivel de jerarquía de las instituciones incluidas bajo el ámbito de aplicación de la Ley 340-06.

- 1) Jefes y subjefes de Estado Mayor de las Fuerzas Armadas, así como jefe y subjefes de la Policía Nacional;
- 2) Los funcionarios públicos con injerencia o poder de decisión en cualquier etapa del procedimiento de contratación administrativa;
- 3) Todo personal de la entidad contratante;
- 4) Los parientes por consanguinidad hasta el tercer grado o por afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de los funcionarios relacionados con la contratación cubiertos por la prohibición, así como los cónyuges, las parejas en unión libre, las personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva o con las que hayan procreado hijos, y descendientes de estas personas;
- 5) Las personas jurídicas en las cuales las personas naturales a las que se refieren los Numerales 1 al 4 tengan una participación superior al diez por ciento (10%) del capital social, dentro de los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria;
- 6) Las personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras en cualquier etapa del procedimiento de contratación o hayan participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o los diseños respectivos, salvo en el caso de los contratos de supervisión;
- 7) Las personas físicas o jurídicas que hayan sido condenadas mediante sentencia que haya adquirido la autoridad de la cosa irrevocablemente juzgada por delitos de falsedad o contra la propiedad, o por delitos de cohecho, malversación de fondos públicos, tráfico de influencia, prevaricación, revelación de secretos, uso de información privilegiada o delitos contra las finanzas públicas, hasta que haya transcurrido un lapso igual al doble de la condena;
- 8) Las empresas cuyos directivos hayan sido condenados por delitos contra la administración pública, delitos contra la fe pública o delitos comprendidos en las convenciones internacionales de las que el país sea signatario;
- 9) Las personas físicas o jurídicas que se encuentren inhabilitadas en virtud de cualquier ordenamiento jurídico;
- 10) Las personas que suministraren informaciones falsas o que participen en actividades ilegales o fraudulentas relacionadas con la contratación;
- 11) Las personas naturales o jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para contratar con entidades del sector público, de acuerdo a lo dispuesto por la presente ley y sus reglamentos;

- 12) Las personas naturales o jurídicas que no estén al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de la seguridad social, de acuerdo con lo que establezcan las normativas vigentes.

**PÁRRAFO I:** Para los funcionarios contemplados en los Numerales 1 y 2, la prohibición se extenderá hasta seis (6) meses después de la salida del cargo.

**PÁRRAFO II:** Para las personas incluidas en los Numerales 5 y 6 relacionadas con el personal referido en el Numeral 3, la prohibición se aplicará en el ámbito de la institución en que estos últimos prestan servicios.

En adición a las disposiciones del Artículo 14 de la Ley 340-06 con sus modificaciones NO podrán ser Oferentes ni contratar con el Estado Dominicano, los Oferentes que hayan sido inhabilitados temporal o permanentemente por la Dirección General de Contrataciones Públicas en su calidad de Órgano Rector del Sistema. En el caso de inhabilitación temporal, la prohibición será por el tiempo establecido por el Órgano Rector. Tampoco podrán contratar con el Estado dominicano los proveedores que no hayan actualizado sus datos en el Registro de Proveedores del Estado.

## 18.5 18.2 PENALIDADES

Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria, se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego de bases y condiciones en cuanto a idoneidad de los bienes y servicios requeridos, el que la oferta corresponda fielmente a lo requerido y el cumplimiento de los tiempos de entrega de estos. De ocurrir faltas relacionadas con estas obligaciones, las mismas serán sancionadas y le corresponderán: (a) un descuento de un 10% del monto total de la adjudicación o (b) la remediación de cualesquiera daños que sufra el **BAGRICOLA** si, una vez transcurrida la entrega definitiva de los bienes y servicios se determinase que esta no cuenta con las características exigidas, excepto si el incumplimiento es atribuible a “causas de fuerza mayor” tal cual son definidas en el presente pliego, ello independientemente de otras sanciones que prevea la ley en este respecto.

## 19. CONDICIONES DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS

No se entenderá suministrado, ni entregados los servicios que no haya sido objeto de recepción definitiva.

Si se estimase que los citados servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazaran los mismos y se dejaran a cuenta del Proveedor, quedando la Entidad Contratante exenta de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

## 20. ANEXOS

1. Presentación formularios de la Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
3. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
4. Ficha Técnica de proceso núm. BAGRICOLA-CCC-PEEX-2023-0005
5. Modelo de contrato de Suministro de Servicios