



**SERVICIO DE DESARROLLO DE MÓDULOS, ACTUALIZACIÓN Y
MANTENIMIENTO PARA SISTEMA DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y
EVALUACIÓN (SISPME).**

**Procesos de Excepción -
CAASD-CCC-PEEX-2022-0004**

**Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
Agosto 2022**

1.1 Antecedentes

El sistema de planificación, monitoreo y evaluación (SISPME/KRISTHAL) adquirido mediante el proceso CAASD-CCC-CP-2021-0005 “Actualización del sistema de monitoreo y evaluación de la planificación estratégica institucional y planes operativos anuales (POA)” es una herramienta cuya función consiste en definir la planificación operativa anual de la institución (POA), así como también la realización del monitoreo y la evaluación de las metas definidas en el plan operativo.

Su función principal es dotar a las direcciones de esta institución las herramientas para una mejor gestión del Plan Operativo Anual (POA).

El Sistema de Planificación, Monitoreo y Evaluación, (SISPME/KRISTHAL) utilizado por la dirección de planificación y desarrollo institucional, así como por las diferentes direcciones de esta institución.

Sus características incluyen:

- Enlazar el Plan Operativo Anual con el Plan Estratégico Institucional.
- Estandarización de todas las dependencias en sus procesos de planificación.
- Monitoreo y Evaluación en línea y trimestral de las mismas.
- Medir los niveles de avance por Dependencia, Producto y Actividades.
- Monitorear la Ejecución Financiera.
- Poder medir el cumplimiento de las metas físicas y financieras por dependencia.
- Presupuesto departamental e institucional.
- Facilita la redacción de la memoria institucional.

1.2 Objetivo y Alcance

Objetivo General

Este proyecto tiene por finalidad la automatización del Flujo de Proceso de Requisición de las Compras, tomando como punto de partida la planificación institucional a través del Sistema de Planificación, Monitoreo y Evaluación (SISPME/KRISTHAL).

Objetivos Específicos

Los objetivos específicos se han establecido en tres fases a saber:

➤ Primera Fase

- Facilitar el proceso de requisición de las compras.
- Eficientizar las aprobaciones de las solicitudes de compras.
- Dar seguimiento en línea al estatus de las solicitudes.
- Visualizar los tiempos de duración que se toma las solicitudes en los diferentes departamentos.

➤ Segunda Fase

- Establecer la integración con el sistema financiero.

- Monitoreo de las solicitudes de Ordenes de compras.
- Monitoreo de las solicitudes de pagos a proveedores.

➤ Tercera Fase

- Permitir que las principales opciones del sistema se puedan trabajar desde dispositivos móviles.

Alcance y características

El Sistema de Planificación, Monitoreo y Evaluación, (SISPME/KRISTHAL) utilizado por la dirección de planificación y desarrollo institucional, así como por las diferentes direcciones de esta institución. Sus características incluyen:

- Enlazar el Plan Operativo Anual con el Plan Estratégico Institucional.
- Estandarización de todas las dependencias en sus procesos de planificación.
- Monitoreo y Evaluación en línea y trimestral de las mismas.
- Medir los niveles de avance por Dependencia, Producto y Actividades.
- Monitorear la Ejecución Financiera.
- Poder medir el cumplimiento de las metas físicas y financieras por dependencia.
- Incorporación de un Módulo de Compras.
- Presupuesto departamental e institucional.
- Facilita la redacción de la memoria institucional.

1.3 Definiciones e Interpretaciones

A los efectos de este Pliego de Condiciones Específicas, las palabras y expresiones que se inician con letra mayúscula y que se citan a continuación tienen el siguiente significado:

Adjudicatario: Oferente/Proponente a quien se le adjudica el Contrato u Orden de Compra.

Bienes: Productos elaborados a partir de materias primas, consumibles para el funcionamiento de los

Caso Fortuito: Acontecimiento que no ha podido preverse, o que previsto no ha podido evitarse, por ser extraño a la voluntad de las personas.

Circular: Aclaración que el Comité de Compras y Contrataciones emite de oficio o para dar respuesta a las consultas planteadas por los Oferentes/Proponentes con relación al contenido del Pliego de Condiciones, formularios, otra Circular o anexos, y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información del Proceso de Urgencia.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al

procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específicas.

Contrato: Documento suscrito entre la institución y el Adjudicatario elaborado de conformidad con los requerimientos establecidos en el Pliego de Condiciones Específicas y en la Ley.

Entidad Contratante: El organismo, órgano o dependencia del sector público, del ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06, que ha llevado a cabo un proceso contractual y celebra un Contrato.

Estado: Estado Dominicano.

Fichas Técnicas: Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante.

Fuerza Mayor: Cualquier evento o situación que escapen al control de la Entidad Contratante, imprevisible e inevitable, y sin que esté envuelta su negligencia o falta, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, epidemias, guerras, actos de terroristas, huelgas, fuegos, explosiones, temblores de tierra, catástrofes, inundaciones y otras perturbaciones ambientales mayores, condiciones severas e inusuales del tiempo.

Interesado: Cualquier persona natural o jurídica que tenga interés en cualquier procedimiento de compras que se esté llevando a cabo.

Máxima Autoridad Ejecutiva: El titular o el representante legal de la Entidad Contratante o quien tenga la autorización para celebrar Contrato.

Prácticas de Colusión: Es un acuerdo entre dos o más partes, diseñado para obtener un propósito impropio, incluyendo el influenciar inapropiadamente la actuación de otra parte.

Prácticas Coercitivas: Es dañar o perjudicar, o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente a cualquier parte, o a sus propiedades para influenciar inapropiadamente la actuación de una parte.

Prácticas Obstructivas: Es destruir, falsificar, alterar u ocultar en forma deliberada pruebas importantes respecto de su participación en un proceso de compra o incidir en la investigación o formular declaraciones falsas a los investigadores con la intención de impedir sustancialmente una investigación de la Entidad Contratante referente a acusaciones sobre prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, o colusorias y/o amenazar, acosar o intimidar a una parte con el propósito de impedir que dicha parte revele lo que sabe acerca de asuntos pertinentes a la investigación, o que lleve adelante la investigación, o la ejecución de un Contrato.

Procedimiento por Exclusividad: Son considerados casos de excepción y no una violación a la Ley acorde al artículo 3 párrafo 1, numeral 5 del reglamento de aplicación de la Ley Núm. 340-06 **Bienes o servicios con exclusividad.** Aquellos que sólo pueden ser suplidos por un número limitado de personas naturales o jurídicas.

Unidad Operativa de Compras y Contrataciones (UOCC): Unidad encargada de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

Para la interpretación del presente Pliego de Condiciones Específicas:

- a. Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- b. El término “**por escrito**” significa una comunicación escrita con prueba de recepción.
- c. Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, Circular, Enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- d. Las palabras que se inician en mayúscula y que no se encuentran definidas en este documento se interpretarán de acuerdo con las normas legales dominicanas.
- e. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura a criterio de la Entidad Contratante, se interpretará en el sentido más favorable a ésta.
- f. Las referencias a plazos se entenderán como días calendario, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días hábiles”, en cuyo caso serán días hábiles de acuerdo con la legislación dominicana.

1.4 Idioma

El idioma oficial del presente Procedimiento es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el Oferente/Proponente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma o, de encontrarse en idioma distinto, deberán contar con la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

1.5 Moneda de la Oferta

El precio en la Oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$), a excepción de los Contratos de suministros desde el exterior, en los que se podrá expresarse también en dólar estadounidense.

De ser así, el importe de la oferta se calculará sobre la base del tipo de cambio vendedor del BANCO CENTRAL DE LA REPÚBLICA DOMINICANA vigente al cierre del día anterior a la fecha de recepción de ofertas.

1.6 Normativa Aplicable

El Proceso de **Excepción** el Contrato y su posterior ejecución se regirán por la Constitución de la República Dominicana, Ley N° 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha dieciocho (18) de agosto del 2006, su modificatoria contenida en la Ley N° 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006; y su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto N° 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012, por las normas que se dicten en el marco de esta, así como por el presente Pliego de Condiciones y por el Contrato a intervenir.

Todos los documentos que integran el Contrato serán considerados como recíprocamente explicativos.

Para la aplicación de la norma, su interpretación o resolución de conflictos o controversias, se seguirá el siguiente orden de prelación:

- 1) La Constitución de la República Dominicana;
- 2) La Ley N° 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificatoria contenida en la Ley N° 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006;
- 3) El Reglamento de Aplicación de la Ley N° 340-06, emitido mediante el Decreto N° 543-12, de fecha Seis (06) de septiembre del 2012;
- 4) Rig 60-2021 fecha 24 de marzo del 2021.
- 5) El Pliego de Condiciones Específicas;
- 6) La Oferta y las muestras que se hubieren acompañado;
- 7) La Adjudicación;
- 8) La Orden de Compra.

1.7 Competencia Judicial

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento y/o el o los Contratos a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley que instituye el Tribunal Superior Administrativo.

1.8 Proceso Arbitral

De común acuerdo entre las partes, podrán acogerse al procedimiento de Arbitraje Comercial de la República Dominicana, de conformidad con las disposiciones de la Ley N° 479-08, de fecha treinta (30) de diciembre del dos mil ocho (2008).

1.9 De la Publicidad

La entidad contratante publicara el proceso en el Portal Transaccional administrado por el órgano rector y en el portal de la entidad contratante www.caasd.gob.do.

La comprobación de que, en un llamado **Excepción**, se hubieran omitido los requisitos de publicidad, dará lugar a la cancelación inmediata del procedimiento por parte de la autoridad de aplicación en cualquier estado de trámite en que se encuentre.

1.10 Etapas de procedimiento de Excepción.

Este proceso de excepción se hará Etapas única.

1.11 Órgano de Contratación

El órgano administrativo competente para la contratación de los bienes a ser adquiridos es la **CORPORACIÓN DEL ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE SANTO DOMINGO (CAASD)** en la persona de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la institución.

1.12 Atribuciones

Son atribuciones de la Entidad Contratante, sin carácter limitativo, las siguientes:

- a.** Definir la Unidad Administrativa que tendrá la responsabilidad técnica de la gestión.

- b. Nombrar a los Peritos.
- c. Determinar funciones y responsabilidades por unidad partícipe y por funcionario vinculado al proceso.
- d. Cancelar, declarar desierta o nula, total o parcialmente la Urgencia, por las causas que considere pertinentes. En consecuencia, podrá efectuar otras Licitaciones en los términos y condiciones que determine.

1.13 Órgano Responsable del Proceso

El Órgano responsable del proceso de Urgencia es el Comité de Compras y Contrataciones. El Comité de Compras y Contrataciones está integrado por cinco (05) miembros:

- El funcionario de mayor jerarquía de la institución, o quien este designe, quien lo presidirá;
- El Director Administrativo Financiero de la entidad, o su delegado;
- El Consultor Jurídico de la entidad, quien actuará en calidad de Asesor Legal;
- El Responsable del Área de Planificación y Desarrollo o su equivalente;
- El Responsable de la Oficina de Libre Acceso a la Información.

1.14 Exención de Responsabilidades

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o Adjudicatario a ningún Oferente/Proponente que haya presentado sus Credenciales y/u Ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

1.15 Prácticas Corruptas o Fraudulentas

Las prácticas corruptas o fraudulentas comprendidas en el Código Penal o en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas a la libre competencia, serán causales determinantes del rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección, o de la rescisión del Contrato, si éste ya se hubiere celebrado. A los efectos anteriores se entenderá por:

- a. **“Práctica Corrupta”**, al ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público u obtener una ventaja indebida con respecto al proceso de contratación o a la ejecución del Contrato, y,
- b. **“Práctica Fraudulenta”**, es cualquier acto u omisión incluyendo una tergiversación de los hechos con el fin de influir en un proceso de contratación o en la ejecución de un Contrato de obra pública en perjuicio del contratante; la expresión comprende las prácticas colusorias entre los licitantes (con anterioridad o posterioridad a la presentación de las ofertas) con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos y privar al contratante de las ventajas de la competencia libre y abierta, coercitivas y obstructiva.

1.16 Demostración de Capacidad para Contratar

Los Oferentes/Proponentes deben demostrar que:

- 1) Poseen las calificaciones profesionales y técnicas que aseguren su competencia, los recursos financieros, demás medios físicos, la fiabilidad, la experiencia y el personal necesario para ejecutar el contrato.
- 2) 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;
- 3) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- 4) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y el presente Pliego de Condiciones;
- 5) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país, cuando se trate de licitaciones públicas nacionales;
- 6) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;

1.17 Representante Legal

Todos los documentos que presente el Oferente/Proponente dentro del presente proceso de **Excepción**, deberán estar firmados por él, o su Representante Legal, debidamente facultado al efecto.

Sección II

Datos del proceso

EXCEPCIÓN.

2.1 Objeto del procedimiento

Constituye el objeto de la presente convocatoria **proceso de Excepción-Exclusividad CAASD-CCC-PEEX-2022-0004 SERVICIO DE DESARROLLO DE MÓDULOS, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA SISTEMA DE PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN (SISPME).**

Procedimiento de Selección

Procedimiento de Excepción por Exclusividad, Etapa única.

2.2 Fuente de Recursos

La Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, de conformidad con el Artículo 32 del Reglamento N° 543-12 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios y Obras, ha tomado las medidas previsoras necesarias a los fines de garantizar la apropiación de fondos correspondiente, dentro del Presupuesto del año 2020, que sustentará el pago de todos los bienes adjudicados y adquiridos mediante el presente Proceso de Urgencia. Las partidas de fondos para liquidar las entregas programadas serán debidamente

especializadas para tales fines, a efecto de que las condiciones contractuales no sufran ningún tipo de variación durante el tiempo de ejecución de este.

Es importante señalar que según la Ley 423-06 Orgánica para Presupuesto el Sector Público, que la Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo, es una empresa pública no financiera del estado, y por tanto no aplican las disposiciones del decreto 15-17 según se establece en Párrafo del Artículo 2 del mismo.

Condiciones de Pago

Los pagos serán realizados en moneda nacional (pesos dominicanos RD\$), vía emisión de cheques o transferencias bancarias.

Un primer pago correspondiente al 20% como avance inicial.

Un segundo pago correspondiente al 40% luego de culminar la primera etapa del servicio y presentar su factura.

Un segundo pago correspondiente al 40% luego de culminar la segunda y tercera etapa servicio y presentar su factura

2.3 Cronograma del Proceso de Excepción por Exclusividad.

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCION
1. Publicación llamada a participar	Viernes 05 de agosto del 2022
2. Periodo para la realización de consultas por parte de los interesados	Viernes 05 de agosto del 2022, hasta las 3:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Viernes 05 de agosto del 2022, hasta las 4:00 p.m.
4. Recepción de Propuestas y Aperturas: “ Sobre A ” y “ Sobre B ”.	Lunes 08 de agosto del 2022, desde las 9:00 a.m. hasta las 10:00 a.m., el acto de recepción de los sobres “A” – “B” será realizado en el Salón Frida Aybar de Sanabia ubicado en el segundo (2do) Piso de Edificio I que aloja la Sede Central de la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo (CAASD) ubicada en la Calle Euclides Morillo No. 65, Sector Arroyó Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional; La apertura se realizará el Mismo día a las 12:00, pm
5. Verificación, Validación y Evaluación contenido de las propuestas Técnicas y Económicas “ Sobre A ” y “ Sobre B ”	Lunes 08 de agosto del 2022, hasta las 2:00 p.m.

6. Notificación de Errores u Omisiones de Naturaleza Subsanaable.	Lunes 08 de agosto del 2022, hasta las 2:30 p.m.
7. Adjudicación	Lunes 08 de agosto del 2022, a las 3:00 p.m.
8. Notificación y publicación de adjudicación	Lunes 08 de agosto del 2022, a las 3:30 p.m.
9. Plazo para la constitución de la Póliza de Seguros de fiel cumplimiento de contrato	Lunes 08 de agosto del 2022, 4:00 p.m.
10. Suscripción de contrato	Lunes 08 de agosto del 2022, 4:30 p.m.
11. Publicación de los contratos en el postal institucional y en el portal administrado por el Órgano Rector	lunes 05 de septiembre del 2022

2.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN/SERVICIO.

Funciones actuales del sistema

1. Alineamientos con los proyectos prioritarios del Gobierno central
2. Múltiple estructura presupuestaria
3. Modulo para el manejo de producto no planificado
4. Módulo de auditoría del sistema
5. Reprogramación de las metas de los productos tanto para el mismo POA como a un nuevo.
6. Servicios de alerta y correo para los usuarios del sistema
7. Manejo de los estados del POA
8. Habilidad de poder poner en Pause el POA para su revisión
9. Mejora en la interfaz para la creación del POA
10. Habilidad de poder copiar la configuración de un POA hacia un POA nuevo
11. Poder crear POA de 1,2 y 3 niveles.
12. Cancelación de un producto
13. Mejora en la interfaz del producto e insumo para facilitar su creación y manejo
14. Opción de diferente tipo de cálculo de medición para el POA
15. Identificación en el área de apoyo de los productos
16. Módulo de seguimiento de plan estratégico
17. Módulo de planificación y seguimiento de producto final
18. Manejo de peso(importancia) en la planificación de los productos
19. Mejora en el módulo de creación de roles con mayor flexibilidad y opciones
20. Manejo de múltiples Estructuras Orgánicas
21. Información por indicadores KPIs
22. Manejo de periodos mediante Dashboards
23. Mejoras en la interfaz de usuarios

Nuevas adiciones solicitadas al sistema:

1. Incorporación de un módulo de compras.
2. Módulo de seguimiento a solicitudes interdepartamentales.
3. Funcionalidades desde dispositivos móviles.
4. Integración con los servicios de firma digital.

5. Integración con el sistema administrativo financiero existente.
6. Incorporación de un módulo para flujo de trabajo con niveles de aprobación.
7. Seguimiento a ordenes de compras.
8. Seguimiento a solicitudes de pagos a proveedores.
9. Acompañamiento Mejoras continuas por un año en el uso de la herramienta.
10. Mejoras en la interfaz de usuarios.
11. Información de solicitudes por indicadores KPIs.
12. Monitoreo de solicitudes mediante Dashboards.

2.5 Forma para la Presentación de los Documentos Contenidos en el “Sobre A”

Deberá ser presentado en físico en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta.

El “Sobre A” deberá contener en su cubierta la siguiente identificación:

NOMBRE DEL OFERENTE/PROPONENTE
(Sello Social)
Firma del Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Corporación del Acueducto y Alcantarillado de Santo Domingo
PRESENTACIÓN: OFERTA TÉCNICA
REFERENCIA: CAASD-CCC-PEEX-2022-0004

2.6 Documentación Para Presentar

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Información sobre el Oferente (**SNCC.F.042**)
2. Registro de Proveedores del Estado (RPE)
3. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
4. Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social.
5. Copia de Cédula de Identidad del Representante Legal.
6. Registro Mercantil vigente.
7. Copia del Acta de la última Asamblea Ordinaria Anual, por la cual se nombre el actual Gerente o Consejo de Administración (registrada en la Cámara de Comercio y Producción que corresponda, y certificada conforme a su original por el Gerente de la Sociedad).
8. Formulario de oferta económica ((**SNCC.F.033**))

2.7 Confidencialidad del Proceso

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los

Licitantes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio Licitante. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

3. Sección VII

Formularios

3.1 Formularios Tipo

El Oferente/Proponente deberá presentar su Oferta de conformidad con los Formularios determinados en el presente Pliego de Condiciones Específicas.

3.2Anexos

1. Formulario de Oferta Económica (SNCC.F.033)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)

Los Anexos, pueden ser descargados en el portal del Órgano Rector www.comprasdominicana.gob.do, en la sección de Marco Legal/ Documentos Estándar.