



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

**INVITACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE LICENCIA SOFTWARE ERP Y
ADMINISTRACION SOPORTE TÉCNICO**

Referencia: TSE-CCC-CP-01-001-2022

El **TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL (TSE)** les invita a participar en el proceso de Comparación de Precios, referencia No. **TSE-CCC-CP-01-001-2022** a los fines de presentar su mejor oferta para *“Adquisición de Licencia Software (ERP) y Administración Soporte Técnico”*.

La presente invitación se hace de conformidad con los artículos núms. 16 y 17 de la Ley núm. 340-06, de fecha dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su posterior modificación, contenida en la Ley núm. 449-06, de fecha seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006). Favor considerar lo expresado en la Ley núm. 253-12, que contempla el 18% de ITBIS y el 5% de retención, al momento de presentar su oferta.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes Términos de Referencia 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.

Los interesados en participar, deberán enviar un correo electrónico a compras@tse.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO.

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, que deseen participar en este proceso de **Comparación de Precios**, a los fines de presentar su mejor oferta para la **Adquisición de Licencia Software ERP y Administración Soporte Técnico**, Referencia: TSE-CCC-CP-01-001-2022.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN.

Las Comparaciones de Precios son autorizadas por el Comité de Compras y Contrataciones del Tribunal Superior Electoral.

3. NORMAS APLICABLES.

El procedimiento será regido por los presentes Términos de Referencia y las normas siguientes:

- La Constitución de la República Dominicana del año 2015; artículos núms. 214 y 215.
- Ley núm. 29-11, Ley orgánica del Tribunal Superior Electoral.
- La Ley No. 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 No. 449-06 de fecha seis (06) de diciembre del 2006, sobre Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones.
- Ley núm. 41-08, de Función Pública, y sus reglamentos de aplicación.
- Ley núm. 200-04 de Ley de Libre Acceso a la Información Pública.
- Decreto núm. 523-09, sobre las Relaciones Laborales en la Administración Pública.
- Ley núm. 423-06 Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público.
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública.

4. FUENTE DE RECURSOS.

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso de comparación de precios, corresponden a la certificación de disponibilidad financiera núm. 07801/01/2022, con un monto consolidado de **Cuatro Millones Ochocientos Mil Pesos Dominicanos con 00/100 Centavos (RDS\$4,800,000.00)**, que provienen del presupuesto del Tribunal Superior Electoral, correspondiente al año 2022.

5. IDIOMA.

El idioma oficial de la presente Comparación de Precios es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA



oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma.

6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

Item	Código	Descripción Técnica de los Bienes y/o Servicios	Unidad	Cantidad
1	43231602	LICENCIAS PARA UNA SOLUCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (ERP): Los productos o resultados que debe entregar el oferente que resulte adjudicatario son los siguientes: Adquisición de Licencias para una Solución Financiera y Administrativa. El Tribunal Superior Electoral busca garantizar el adecuado cumplimiento de las mejoras prácticas de negocios, así como el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales y legales de la República Dominicana. Para esto se han identificado los siguientes objetivos específicos que deben ser satisfechos con los bienes que se están requiriendo: • Gestionar la ejecución presupuestaria. • Control y monitoreo de los gastos del Tribunal. • Reducir costos. • Mejorar la productividad. • Cumplir con estándares y certificaciones gubernamentales. • Gestionar las solicitudes y requisiciones. • Gestionar los activos y el mantenimiento de estos. Requerimientos Generales El oferente que se seleccionará deberá de cumplir con los siguientes requerimientos generales: 1. El proveedor deberá especificar sus requerimientos en cuanto a lo que debemos cumplir como cliente y condiciones para proveer sus servicios.	Unidad	26



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



2. El Tribunal Superior Electoral no estará obligado a continuar con los servicios contratados en caso de que la compañía sea vendida y/o transferida.

3. El proveedor debe de estar dispuesto a someterse a un acuerdo de confidencialidad que será parte del contrato.

4. El proveedor requerirá a todo su personal que esté trabajando en este proyecto, la firma de un acuerdo de confidencialidad relacionado con las informaciones de la institución a que tengan acceso.

5. El proveedor estará dispuesto a aceptar en el contrato una cláusula de salida que permita terminar el contrato sin mayores penalidades que las establecidas en el mismo.

Requerimientos Específicos:

Las informaciones presentadas en esta sección corresponden con el levantamiento a muy alto nivel que se realizó con personal del Tribunal Superior Electoral de la Republica Dominicana.

Estas informaciones nos deben proporcionar un punto de partida para la evaluación objetiva de las diferentes soluciones que existen en el mercado local.

Cantidad de licencias requeridas:

26 Licencias en Total:

- 9 Licencias de usuarios de Alta Prestación.
- 17 Licencias de usuarios de Baja Prestación, limitadas a los procesos logísticos.
- Licencia de Base de Datos Pertinentes: Las que soporten las licencias requeridas.

Mantenimiento:

Por un periodo de un (1) año para 26 licencias, a partir de la implementación.



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA



Automatización de los procesos (expectativas):

- Mayor control de información.
- Histórico contable en línea 100%.
- Cierre de meses expeditos.
- Rapidez administrativa y eficiencia operativas del gasto
- Evitar errores de entrada de datos.
- Integración entre los diferentes sistemas de la institución.
- Establecer controles institucionales homogéneos
- Estandarización y normalización de aprobaciones
- Procesos ágiles para mejoras de la experiencia de servicio a los ciudadanos.
- Información en tiempo real para mejores tomas de decisiones de manera oportuna.
- Consolidación de la información para reportes mediante tableros gráficos de actualización dinámica en tiempo real.
- Generación unificada de reportes.
- Capacidad de poder realizar análisis predictivos soportados en Inteligencia de Negocio (BI).

Módulos para los cuales se requieren las licencias:

- Presupuesto Gubernamental.
- Finanzas.
- Bancos.
- Activo Fijo.
- Caja Chica.



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA



- Proveedores.
- Artículos.
- Compras.
- Cuentas por Pagar.
- Inventario y Almacén.
- Mantenimiento de activos.
- Gestión de Proyectos.

Presupuesto, Finanzas (Bancos y Activo Fijo). Alcances Mínimos

Se consideran que las licencias puedan acceder a las siguientes transacciones financieras:

- Gestión presupuestaria (monitoreo y ejecución).
- Estructura de CeCo (centros de costo).
- El libro mayor, actualización y mantenimiento de este.
- Generación de asientos de diario y ajustes.
- Control de cuentas contables, homologado con catálogo de objétales.
- Administración de presupuestos a nivel del plan de cuentas contable.
- Manejo y definición de los centros de costo.
- Reglas de reparto para la distribución de gastos recurrentes.
- Plan de cuentas contables.
- Manejo de Activo fijos.
- Creación y edición del Plan de cuentas contable.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



- Creación de asientos contables.
- Creación de plantillas de contabilización.
- Contabilizaciones recurrentes.
- Reverso de transacciones.
- Manejo de diferencias de tipo de cambio y conversiones en los asientos contables.
- Proceso de Alta, Baja y Traspaso de Activo Fijo.
- Capitalización de Activos Fijos.
- Datos Maestros de Activos Fijos.
- Nota crédito de Capitalización de Activos Fijos.
- Amortización Manual de Activos Fijos.
- Ejecución de Valoración de Activos Fijos.
- Revalorización de Activos Fijos.
- Modificación de Ejercicio.
- Administración y registro de las operaciones en cuentas bancarias como: comisiones, cargos, abonos y transferencias, carta crédito, entre otros.
- Pagos efectuados a proveedores.
- Recibos de efectivo.
- Conciliación bancaria.
- Depósito de cheques.
- Reconciliaciones internas.
- Administración de cheques.
- Asistente para la creación de Pagos Automáticos.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



- Manejo de Lista de Tipos de cambio.

Caja Chica

- Custodios.
- Presupuesto y CeCo (centros de costo).
- Solicitud de Caja Chica.
- Apertura y cierre de caja Chica.
- Vale de Caja chica.
- Proceso de Aprobación.
- Apertura y cierre.
- Registro de gastos.
- Auditoria de caja chica.

Datos Maestros de Proveedoras. Alcances Mínimos

Se requiere que las licencias puedan acceder a la Información sobre los proveedores.

- Captura de datos de proveedores.
- Actividades relacionadas con los proveedores.
- Registro de Número de Comprobante Fiscal (NCF) de proveedores y contactos.
- Control de direcciones.
- Reportes proveedores, (saldo por antigüedad, estatus, otros).
- Calendario de actividades.
- Agrupaciones y propiedades para cada proveedor.
- Condiciones o términos de pago.



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA



- Sistemas de pago.
- Alarmas, autorizaciones.
- Consulta de gráficos de comportamiento de proveedores.

Compras y Cuentas por Pagar. Alcances mínimos

Se requiere que las licencias les permita tener acceso a toda la gestión de las solicitudes, desde las requisiciones internas de materiales, solicitudes de compra de servicios y bienes, validando que el Departamento o la unidad Organizativa tenga o no presupuesto para la solicitud, homologando con el proceso de compras y contrataciones del estado dominicano, así como controlar y responder a los compromisos con los proveedores, en todo el ciclo, remitiendo la trazabilidad de la compra, recepción del bien o servicio y el registro de la factura.

- Creación de todos los documentos de compra.
- Requisición de materiales.
- Petición de oferta.
- Órdenes de compra.
- Recepción de mercancía a partir de una Orden de Compra.
- Devoluciones sobre compras.
- Listado de costos de artículos (servicios).
- Costos adicionales.
- Manejo de los Costos de Importación.

Inventario y Almacén. Alcances Mínimos

En el módulo de Inventarios se requiere toda la información acerca del manejo de los Datos maestros de los Artículos, Almacenaje, ubicaciones de los materiales, Manejo de Stocks, en general se solicita que permita gestionar todos los niveles de



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA



inventarios y transacciones entre almacenes, además de las definiciones de las unidades de medidas y propiedades.

- Requisiciones de materiales.
- Datos generales del artículo.
- Definición de artículos por lista de materiales (Bill of Material).
- Operación por lotes.
- Operación por número de serie.
- Entrada y Salida de mercancía.
- Traslado entre almacenes.
- Ajustes de diferencias.
- Ajustes en la valorización de los inventarios.
- Manejo de Stocks basado en promedio ponderado y costo estándar.
- Manejo de multi-localizaciones.

Mantenimiento de Activos. Alcances mínimos

Se requiere que las licencias puedan acceder a los procesos de mantenimiento de activos de la institución:

- Mantenimiento Preventivo.
- Mantenimiento correctivo.
- Solicitud de reparación.
- Herramientas.
- Histórico de incidencias y soluciones.
- Control de horas, odómetros, de los activos.
- Asignación de técnico.



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA



- Inventario de activos y estatus.
- Áreas de mantenimiento.
- Solicitud de piezas y servicios.
- Reportes de estatus.

Gestión de Proyectos. Requerimientos mínimos

Se requiere que las licencias puedan acceder a realizar todas las transacciones que les permita gestionar los proyectos que la institución desee ejecutar a nivel de presupuesto y de ejecución de actividades.

- Creación de proyectos
- Creación y gestión de etapas
- Diagrama o gráficos
- Recursos
- Resúmenes
- Cierres

Funciones y Características necesarias

- Que se pueda gestionar los reportes para su creación y uso final.
- Tableros de Control en línea, Reportes gráficos en línea, Indicadores o KPI's, en línea.
- Capacidad para crear, reportes gráficos, indicadores y tableros de control.
- Capacidad de automatización e integración de centros o unidades externas.
- Capacidad de creación de nuevos módulos o aplicaciones.



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA



- Capacidad de Integración con sistemas o aplicaciones externas. (SIGEF).
- Que puedan acceder a través de la Web, Windows y Mobile.
- Que puedan gestionar alarmas, notificaciones y autorizaciones.
- Que las licencias tengan la capacidad de autorizar vía Mobile pagos y gestionar inventarios.
- Envío de correos automáticos.

Item	Código	Descripción Técnica de los Bienes y/o Servicios	Unidad	Cantidad
2	43232201	Software para la administración de los servicios de soporte técnico brindados por la Dirección de Tecnología de la Información: Incluye: - 20 Administrators- Unlimited (°°) End Users- 450 Assets - Monitoring - Advanced Reporting - Tasks & Projects - CMDB - ITIL Package - SLA Management - Password Services - 1 Remote Control Gateway channel - 1 My Desktop channel - BI Analytics - Parametrización - Soporte On - Site y remoto por 12 meses.	Unidad	20



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



7. DURACIÓN O USO DE LA SOLUCIÓN.

Uso permanente por la institución y podrán ser soluciones en las premisas (On Premise) o en la nube (Cloud) a decisión del Tribunal Superior Electoral para la parametrización tecnológica de la automatización de los subsistemas y fortalecimiento.

8. PERIODO DE LA SOLUCIÓN.

La fecha estimada para su uso es por un periodo de **doce (12) meses** hábiles, a partir de la implementación. El tiempo para la contratación de los servicios por parte de la institución al oferente será de **doce (12) meses**; este período será revisado o extendido según disponga la Entidad Contratante.

8.1 INICIO DE LA PARAMETRIZACIÓN.

La fecha estimada de inicio de la parametrización no deberá exceder **cinco (5) días** a partir de la firma del contrato.

8.2 DURACIÓN DE LA PARAMETRIZACIÓN.

La fecha estimada de la entrega y puesta en marcha de la solución no deberá exceder de un periodo de **sesenta (60) días** a partir del inicio de la parametrización de la solución. No obstante, esta fecha podría modificarse si así fuere acordado durante la fase de contratación.

9. LUGAR DE DESARROLLO DE LA MISIÓN.

La base de operaciones estará en Santo Domingo, República Dominicana en las facilidades del Proyecto, en la sede del Tribunal Superior Electoral (TSE) y el desarrollo de los procesos de parametrización en las instalaciones.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los oferentes deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar experiencia en tres (3) clientes con instalaciones que se consideren satisfactorias.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**

Los oferentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos técnicos solicitados bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE y además tomando como referente los parámetros establecidos por los peritos actuantes, bajo el criterio de calidad, idoneidad y del menor precio ofertado mediante una evaluación de nivel de cumplimiento del alcance (con escala de puntuación de 0 a 5, donde "0" equivale a la menor puntuación y "5" la mayor puntuación) a aquellos oferentes que hayan entregado toda la documentación solicitada para las Credenciales y Oferta Técnica en el período establecido. Quien no cumpla con cualquiera de los criterios establecidos para calificación, implica la desestimación de la propuesta y su no calificación para la apertura de propuesta económica "Sobre B" en el ítem que corresponda.

10.1. Evaluación de la Oferta Técnica:

La falta de uno de los requisitos del siguiente cuadro es considerado NO SUBSANABLE.

a) Para ítem 1: Licencias para una Solución Administrativa y Financiera (ERP):

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta Confirmando aceptación de condiciones de pago, tiempo de entrega y garantía según lo establecido en la presente ficha técnica.		
Elegibilidad: Que el Oferente este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.		
Experiencia: Que cuente con una experiencia técnica-operativa mínima de cinco (5) años en la venta de Licencias Informáticas. También deberá suministrar cartas de referencia de al menos dos (2) principales clientes.		
Autorización del Fabricante (Carta que indique que el Oferente cuenta con la certificación del Fabricante del producto que presenta) con una vigencia de no más de treinta (30) días.		

b) Para ítem 2: Sistema de Administración Soporte Técnico:

DESCRIPCIÓN	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta Confirmando aceptación de condiciones de pago, tiempo de entrega y garantía según lo establecido en la presente ficha técnica.		



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



Elegibilidad: Que el Oferente este legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.		
Experiencia: Que cuente con una experiencia técnica-operativa mínima de cinco (5) años en la venta de Licencias Informáticas. También deberá suministrar cartas de referencia de al menos dos (2) principales clientes.		
Las licencias de software deben incluir el mantenimiento por un año a partir de la implementación		
Autorización del Fabricante (Carta que indique que el Oferente cuenta con la certificación del Fabricante del producto que presenta) con una vigencia de no más de treinta (30) días.		

10.2. Evaluación del Alcance:

a) Para ítem 1: Licencias para una Solución Administrativa y Financiera (ERP):

DESCRIPCIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (0-5)
Las licencias de software deben incluir el mantenimiento por un (1) año a partir de la implementación	
Las Licencias deben abarcar todos los módulos descritos en una sola solución bajo las mismas; Finanzas, contabilidad, Compras, Inventario y Almacén, Mantenimientos de equipos, Cuentas por Pagar, etc.	
Las Licencias deben abarcar el acceso a: Tableros de Control, Reportes Gráficos, Indicadores (KPI's), en línea.	
Que permitan la creación de: Reportes gráficos, Indicadores y Tableros de control, a las licencias contratadas.	
Las Licencias deben permitir crear nuevos módulos y subsistemas.	
Capacidad de automatización e integración de centros o unidades externas. Capacidad de Integración con sistemas o aplicaciones externas. (SIGEF).	
Las Licencias deben permitir acceder a través de la Web, Windows y móvil.	



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



Las Licencias deben permitir gestionar alarmas, notificaciones y autorizaciones.	
Las licencias deben tener capacidad de autorizar vía Mobile pagos y gestionar inventarios.	
Las Licencias deben permitir crear Work Flow de procesos, y envío de correos automáticos.	
Base de datos en Memoria, Machine Learning, Procesamiento de Datos Grafos, Modelos predictivos; Capacidad de análisis en tiempo real, basado en Inteligencia Artificial (AI).	
El Manual de descripción de los módulos funcionales, Detalles de los tipos de licencias y la Operatividad del software, así como el Manual de descripción y Alcance del mantenimiento deberán presentarse en idioma Español, y deben entregarse en formato digital (PDF) en memoria USB o en un disco CD.	
Certificaciones requeridas (el oferente debe presentar el número de acreditación vigente): 1. Cumplimiento de Normas Internacionales de Información Financiera. 2. Sistema de Gestión de Calidad. 3. Sistema de Gestión de Seguridad. 4. Sistema de Gestión de Continuidad de Negocios. 5. Sistema de Gestión de Información Personal. 6. Código de Práctica de Protección de Datos Personales. 7. Estándares de Datos de Seguridad Industrial de Gestión de Pago. 8. Regulaciones de Calidad para Buenas Prácticas Financieras. 9. Evaluación de Seguridad de Información Confiable.	
Dos (02) Cartas firmadas y selladas, de referencia actuales (por lo menos 30 días de vigencia) de clientes previos del sector público y/o privado, donde haya participado en un proyecto similar, ofrecidos en los últimos tres (3) años, donde se establezca los niveles de cumplimiento. A esto agregar datos de contacto de dichas empresas privadas o instituciones públicas: Nombre de contacto, Cargo, Teléfono, Correo electrónico.	



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



b) Para ítem 2: Sistema de Administración Soporte Técnico:

DESCRIPCIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (0-5)
Certificación ISO 27001 Manejo de la Seguridad de la Información.	
Certificación ISO 27017 Manejo de la Seguridad de la Información en la Nube.	
Certificación ISO 27018 Manejo de la Privacidad de Datos Personales en la Nube.	
Dos (02) Cartas firmadas y selladas, de referencia actuales (por lo menos 30 días de vigencia) de clientes previos del sector público y/o privado, donde haya participado en un proyecto similar, ofrecidos en los últimos tres (3) años, donde se establezca los niveles de cumplimiento. A esto agregar datos de contacto de dichas empresas privadas o instituciones públicas: Nombre de contacto, Cargo, Teléfono, Correo electrónico.	

11. EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA:

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas “Sobre B” de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral *10.1 Criterios de Evaluación de Oferta Técnica*.

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a esta ficha técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, habilitadas para la consideración de la oferta económica bajo el criterio del menor precio ofertado. El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$). Se valorarán el cumplimiento de las garantías establecidas para esta oferta económica.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**

12. METODOLOGÍA.

Está relacionada con la forma como los Oferentes ejecutarán el proyecto. El oferente debe expresar claramente la metodología que utilizará para la ejecución del proyecto, la misma debe cumplir con lo requerido en el pliego, y cuya propuesta debe aproximarse más a lo estipulado en el objeto de contratación, se debe anexar todo lo que se considere necesario para el desarrollo del objeto tales como cronograma, programación de campo, flujos de desembolso, tipo de metodología a emplear, entre otros.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación llamado a participar en la Comparación de Precios	Martes 01 de febrero 2022.
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta el 03 de febrero, 2022.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones.	Hasta el 04 de febrero, 2022.
4. Recepción de Propuestas: “Sobre A” y “Sobre B”.	08 de febrero, 2022. Hasta 04:00 p.m.
5. Apertura del “Sobre A”.	09 de febrero 09:00 a.m.
6. Verificación, Validación y Evaluación del contenido de las Propuestas Técnicas “Sobre A” y Homologación de Muestras, si procede.	Hasta el 16 de febrero, 2022.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables.	17 de febrero, 2022.
8. Periodo de subsanación de ofertas.	Hasta el 22 de febrero, 2022.
9. Período de Ponderación de Subsanaciones.	Hasta el 23 de febrero, 2022.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



10. Notificación Resultados del Proceso de Subsanción y Oferentes Habilitados para la presentación de Propuestas Económicas “Sobre B”.	24 de febrero, 2022.
11. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”.	25 de febrero, 2022. 9:00 a.m. Sala de Audiencias del TSE
12. Evaluación Ofertas Económicas “Sobre B”.	Hasta el 02 de marzo, 2022.
13. Adjudicación.	04 de marzo, 2022.
14. Notificación y Publicación de Adjudicación.	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Adjudicación.
15. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Dentro de los siguientes 05 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
16. Suscripción del Contrato.	No mayor de los 20 días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
17. Publicación de los Contratos en el Portal Institucional.	Inmediatamente después de suscritos por las partes.

14. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.

Los documentos contenidos, tanto en el Sobre A como en el Sobre B, deberán ser presentados en formato físico, en original, en sobres debidamente sellados e identificados.

Los documentos contenidos en ambos sobres, deberán estar numeradas y contener en todas sus páginas el sello social de la empresa o sociedad.

Cada sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B):

- NOMBRE DEL OFERENTE
- (Sello social)



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**

- Firma del Representante Legal
- Tribunal Superior Electoral
- Comité de Compras y Contrataciones
- Referencia: TSE-CCC-CP-01-001-2022
- Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

La Entidad Contratante no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

15. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

La presentación de las Ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del Tribunal Superior Electoral, ubicado en el quinto piso del edificio INDRHI en la avenida Juan de Dios Ventura Simó, esquina Enrique Jiménez Moya, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N. República Dominicana, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres.

El Notario Público Actuante elaborará el Acta Notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del Acto de Apertura de los Sobres, si las hubiere.

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Consultoría Jurídica de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

16. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR.

La documentación de cada sobre debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadrada con indicación de índice y numeración de páginas, deberá incluir un (1) original y dos (2) copias de la documentación a presentar en cada sobre.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



**17. DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA
TÉCNICA (SOBRE A):**

DOCUMENTACIÓN DE CREDENCIALES:

1. Presentación de Oferta
2. Información sobre el Oferente
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado y la actividad comercial de acuerdo al objeto contractual.
4. Certificación MiPymes del Ministerio de Industria y Comercio y Mipymes vigente. (Si aplica)
5. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el Oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente).
6. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
7. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa.
8. Registro Mercantil actualizado.
9. Dos (02) Cartas firmadas y selladas, de referencia actuales (por lo menos 30 días de vigencia) de clientes previos del sector público y/o privado.
10. Generales para fines de contrato:
 - Nombre de la empresa
 - RNC No.
 - Domicilio
 - Representante Legal
 - Presentación de la cédula de identidad y electoral y copia de la misma
 - Cargo del representante legal
 - Estado Civil del representante legal

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

1. **Oferta Técnica** (conforme a las especificaciones técnicas suministradas).
2. **Carta original** de garantía de los bienes y/o servicios.

El Oferente deberá suministrar con su oferta la documentación que acredite alguna de las siguientes tres condiciones:

- a) Fabricante o productor de los bienes ofrecidos con marca debidamente registrada (emitido por la Oficina Nacional de la Propiedad Industrial). o su equivalente en



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**

- caso de ser extranjero por el país de origen.
- b) Representante oficial del fabricante (emitido por el fabricante).
 - c) Distribuidor (es) autorizado (s) oficialmente por el fabricante (emitido por el fabricante).

**18. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA
(SOBRE B):**

Presentación de Oferta Económica, debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado por el Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los Oferentes presentarán su Oferta en moneda nacional (Pesos Dominicanos, (RD\$) y monto Total Ofertado. Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes/servicios ofertados.

Garantía de la Seriedad de la Oferta. Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. **Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de ciento veinte (120) días calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura.**

19. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Tribunal Superior Electoral, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de la misma.

El solo hecho de un oferente participar en la presente comparación de precios implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerirseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta. Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento 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.

Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones y deberán ser dados por la unidad de medida establecida.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

Después de recibidas las propuestas por parte del Comité de Compras y Contrataciones, las mismas no podrán ser modificadas.

Una vez retirada la oferta por el oferente, éste no podrá depositar una oferta sustituta.

El Oferente que resulte favorecido con la adjudicación de la presente comparación de precios, debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la Oferta.

El Oferente será responsable y pagará todos los gastos, incluyendo los costos transporte, acarreo, seguros, todos los impuestos que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con la adquisición y los servicios conexos ofertados.

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 oferentes 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 oferente. 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.

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**

que cumplen con los presentes términos de referencia del presente proceso.

20. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS.

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas el Departamento de Compras y Contrataciones podrá solicitar al oferente la subsanación de su oferta en el plazo establecido en el cronograma del proceso mediante correo electrónico, para que en el plazo definido corrija cualquier documentación que no haya sido presentada correctamente.

21. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes términos de referencia del presente proceso.

Para fines de subsanaciones, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:

- Si existiere una discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total obtenida multiplicando las cantidades parciales, prevalecerá la cantidad parcial y el total será corregido.
- Si la discrepancia resulta de un error de suma o resta, se procederá de igual manera; esto es, prevaleciendo las cantidades parciales y corrigiendo los totales.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

Párrafo: Si el oferente no acepta la corrección de los errores, su oferta será rechazada.

Una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas se procederá a evaluar exclusivamente las respectivas Ofertas Económicas "Sobre B" de los Oferentes que hayan cumplido con TODOS los criterios señalados en el numeral 10.1 Criterios de Evaluación de Oferta Técnica.

Los peritos evaluarán y compararán únicamente las Ofertas que se ajustan sustancialmente a esta ficha técnica y que hayan sido evaluadas técnicamente como CONFORME, habilitadas para la consideración de la oferta económica bajo el criterio del menor precio ofertado. El



TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA



precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (Pesos Dominicanos, RD\$).
Se valorarán el cumplimiento de las garantías establecidas para esta oferta económica.

22. DECLARATORIA DE DESIERTO.

El Comité de Compras y Contrataciones podrá declarar desierto el procedimiento, en los siguientes casos:

- Por no haberse presentado ofertas.
- Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

23. ADJUDICACIÓN.

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será decidida a favor del oferente cuya propuesta: **1) haya sido calificada con la mayor puntuación en la evaluación pericial de las propuestas técnicas y económicas** que satisfaga el interés general, por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Términos de Referencia, y **2) en caso de que existan dos o más ofertas que presenten igual puntuación se tomará aquella de menor precio.**

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**

La notificación de adjudicación podrá entregarse de manera física o vía correo electrónico.

La Consultoría Jurídica podrá requerir al Adjudicatario cualquier otra documentación que estime necesaria para fines de formalizar la contratación.

24. ADJUDICACIONES POSTERIORES.

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, el Comité de Compras y Contrataciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y así sucesivamente y decidirá el respecto.

25. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

El adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Tribunal Superior Electoral. 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%). Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Tribunal Superior Electoral, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

La no comparecencia del Oferente Adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, se entenderá que renuncia a la Adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el Oferente Adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de re-adjudicación posterior.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



26. REQUISITOS DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS.

La relación de entrega del adjudicatario será a través de la División de Almacén, bajo la coordinación y supervisión de la Dirección Administrativa y Dirección de Tecnología de la Información

El adjudicatario evitará cualquier actividad que pudiere generar conflicto de interés y deberá hacer entrega de los servicios detallados anteriormente, durante la vigencia del contrato.

Es requerido notificar al Departamento de Compras y Contrataciones el momento específico de la entrega de los bienes y/o servicios adjudicados para la coordinación de la recepción.

Entrega de los bienes/servicios será a partir de los cinco días calendario a partir de la fecha de pago del anticipo al adjudicatario.

27. TIEMPO DE ENTREGA.

El oferente debe entregar las licencias ofertadas en un plazo no mayor de treinta (30) días, incluyendo su mantenimiento por el año (2022), especificando el alcance de estas y su tipo.

El NO cumplimiento en una de las especificaciones técnicas y el NO colocar el nivel de detalle solicitados para las propuestas técnicas de naturaleza no subsanable, implica la descalificación de la oferta y la declaratoria de NO CONFORME del servicio solicitado. En este caso no se realizará evaluación la evaluación de la oferta económica "Sobre B", ya que dicha oferta estará descalificada.

28. CONTRATO.

En el plazo establecido en el cronograma de estos términos de referencia, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El Adjudicatario y el Tribunal Superior Electoral no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

El adjudicatario con la aceptación de la adjudicación se compromete a mantener vigentes los documentos legales presentados en su oferta hasta el término de las obligaciones contractuales, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Tribunal Superior Electoral.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**

El proveedor adjudicatario deberá remitir al Departamento jurídico del Tribunal Superior Electoral los siguientes documentos en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de la notificación:

- a. Copia del certificado del Registro Mercantil actualizado, donde se especifique la actividad con la descripción del negocio, que sea a fin al objeto o rubro de esta contratación.
- b. Copia de los últimos Estatutos Sociales debidamente registrados en la Cámara de Comercio, certificados como originales por el secretario y presidente de la compañía y sellados con el sello social.
- c. Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada por la Cámara de Comercio y certificada como conforme a su original por el secretario y el presidente de la compañía, sellada con el sello social.
- d. Lista de Presencia y Acta de la última Asamblea General Ordinaria Anual, por el cual se nombre el Actual Consejo de Administración, debidamente registrada en la Cámara de Comercio, certificada como conforme a su original por el secretario y presidente de la compañía y sellada con el sello social.
- e. Copia de la Cedula de Identidad y Electoral de su representante legal o de su Agente Autorizado, según sea el caso.
- f. Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato por el cuatro por ciento (4%) del monto de su oferta, en forma de póliza con vigencia de un año, a partir de la notificación y en caso de ser MIPYMES su póliza deberá ser de un porciento (1%).
- g. Para el caso de los oferentes internacionales que deseen participar en este proceso deberán acogerse a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 340-06 de Compras Y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y desde el artículo 2 I al 25 del Decreto 543- 12 Reglamento de la Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.

29. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia del Contrato será de un año a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos términos de referencia y el contrato resultante.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**



30. SUBCONTRATOS.

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Tribunal Superior Electoral. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo a lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

31. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Se considerará incumplimiento del contrato, siendo enunciativas y no limitativas:

1. La mora del proveedor en la entrega de los servicios.
2. La falta de calidad de los servicios suministrados.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

32. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al Adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor constituya falta de calidad de los equipos o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Tribunal Superior Electoral podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

33. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El Contrato finalizará con la entrega de lo pactado, vencimiento de su plazo o por la concurrencia de alguna de las siguientes causas de resolución:

1. Incumplimiento del proveedor contratado.
2. Incursión sobrevenida del proveedor en alguna de las causas de prohibición de contratar que establezcan las normas vigentes.
3. Cuando por causa de fuerza mayor o caso fortuito se vea impedida la ejecución del mismo.



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**

34. CONDICIONES DE PAGO.

- Anticipo. Veinte por ciento (20%) del valor total de la propuesta, el cual se gestionará al momento del registro del contrato. La recepción del anticipo no condiciona el inicio de los trabajos, que deberán iniciar a partir de la notificación de la adjudicación.
- Restante. Ochenta por ciento (80%) restante del valor total de la propuesta, la entrega de los bienes, así como los documentos de Licenciamiento y Soporte.

35. GENERALIDADES.

Para los casos no previstos en estos términos de referencia, los mismos quedarán sujetos a la Ley 340-06, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley 13-07, de fecha cinco (05) de febrero del 2007.

36. MONEDA DE LA OFERTA.

El precio de la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$). El oferente/proponente que cotice en cualquier moneda distinta al peso dominicano (RD\$), no será tomado en cuenta para la adjudicación.

37. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.

Tribunal Superior Electoral ubicado en situado en la Av. Enrique Jiménez Moya &, Domingo, Distrito Nacional.

38. FASE DE HOMOLOGACIÓN.

Una vez concluida la recepción, se procederá a la validación de documentación, de acuerdo con las especificaciones requeridas en las fichas técnicas y la ponderación bajo la modalidad CUMPLE/NO CUMPLE.

Para que un bien pueda ser considerado CONFORME, deberá cumplir con todas y cada una



**TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL
REPÚBLICA DOMINICANA**

de las características contenidas en la referida ficha técnica. Es decir, que el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la oferta y la declaración NO CUMPLE del bien ofertado.

39. IDIOMA DE PRESENTACION DE LA OFERTA.

Las propuestas de los oferentes, el manual de descripción de los tipos de licencias y la operatividad del software deberán ser presentados en idioma Español. El oferente que presente estos documentos en un idioma diferente al indicado no será tomando en cuenta para la adjudicación.

40. CONSULTAS.

Para cualquier consulta o aclaración, conforme al Cronograma de Actividades del Proceso de Referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Compras y Contrataciones

Contacto: Yojeisa Hernández

Entidad Contratante: TRIBUNAL SUPERIOR ELECTORAL

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.

Teléfono Oficina: (809) 535-0075 Ext. 4051

E-mail: yojeisa.hernandez@tse.do

Referencia: TSE-CCC-CP-01-001-2022


Ygnacio Pascual Camacho Hidalgo
Juez Presidente del Tribunal Superior Electoral