



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO

TC-CCC-PEPU-2026-005

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA
IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y CERTIFICACIÓN GREAT
PLACE TO WORK (GPTW) 2026 PARA EL TC”**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
JULIO 2026



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Contenido

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN	4
3. NORMAS APLICABLES.....	4
4. VALOR REFERENCIAL.....	5
5. IDIOMA	6
6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	6
7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
8. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	6
9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.....	7
10. DURACIÓN DEL SERVICIO.....	7
11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	7
12. FORMA Y MÉTODO DE PAGO	7
13. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN	7
14. CONSULTAS.....	9
15. CIRCULARES Y ENMIENDAS	9
16. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA	9
17. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS	10
18. DOCUMENTACIÓN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A).....	10
a. Documentación Legal (Subsanables)	10
b. Documentación Financiera (Subsanable).....	11
c. Documentación Técnica (No Subsanable).....	11
19. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):	12
20. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	13
21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	13
22. DOCUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA	14
a. Documentación Legal (Subsanables)	14
b. Documentación Financiera (Subsanable).....	14
c. Documentación Técnica (No Subsanable).....	14
23. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):	15
24. SUBSANACIÓN / ACLARACIÓN DE OFERTA TÉCNICA.....	16



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

25. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS	16
26. DECLARATORIA DE DESIERTO.....	16
27. ADJUDICACIÓN.....	17
28. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	17
29. GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO	18
30. RÉGIMEN DE PRESENTACIÓN, GESTIÓN Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	18
31. CONTRATO	19
32. TIPO DE CONTRATO.....	19
33. VIGENCIA DEL CONTRATO	19
34. COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	19
35. SUBCONTRATOS.....	19
36. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	20
37. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO	20
38. FIRMA DIGITAL.....	20
39. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	20



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

1. INTRODUCCIÓN

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 aplicables al proceso de excepción por proveedor único para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y CERTIFICACIÓN GREAT PLACE TO WORK (GPTW) 2026”**, marcado con el número de referencia: **TC-CCC-PEPU-2026-005**, con la persona jurídica seleccionada como proveedor único.

El procedimiento se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 10, literal b, del Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional, el cual prevé su aplicación en los casos en que exista la necesidad adquirir bienes o servicios cuya ejecución solo lo pueda llevar a cabo por un oferente específico. configurándose una situación de excepción debidamente justificada por razones de proveedor único

En consecuencia, el presente pliego de condiciones constituye la base que rige el proceso de contratación. En caso de que el proveedor único omita suministrar alguna de la información requerida o presente información que no se ajuste sustancialmente a lo establecido en este pliego, asumirá el riesgo correspondiente, lo que podría dar lugar al rechazo de su propuesta.

Asimismo, el proveedor para este proceso de excepción deberá remitir un correo electrónico a licitaciones@tc.gob.do, indicando los datos de contacto y el nombre de su representante autorizado para recibir las informaciones relacionadas con el proceso.”

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Los procedimientos de excepción por proveedor único son autorizados y decididos por el Comité de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional.

3. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente pliego de condiciones y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones del Tribunal Constitucional, aprobado por el Pleno el trece (13) del mes de junio de dos mil dieciocho (2018), así como las siguientes normas:

- a)** Constitución de la República Dominicana, del veintisiete (27) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024) (en lo adelante, la «Constitución»).



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- b)** Ley núm. 137-11, Orgánica del Tribunal Constitucional y de los Procedimientos Constitucionales, promulgada el trece (13) de junio del año dos mil once (2011) (en lo adelante, la «Ley 137-11»).
- c)** Ley No. 145-11, que modifica artículos 12, 13, 50 y 108 de la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, promulgada el cuatro (4) de julio del año dos mil once (2011) (en lo adelante, la «Ley 145-11»).
- d)** Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, promulgada el veintiocho (28) de julio del año dos mil veinticinco (2025) (en lo adelante, la «Ley 47-25»).
- e)** Ley núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia, promulgada en fecha dieciséis (16) de enero del año dos mil ocho (2008) (en lo adelante, la «Ley 42-08»).
- f)** Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto del año dos mil trece (2013) (en lo adelante, la «Ley 107-13»).
- g)** Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, promulgada el veinticinco (25) de febrero de dos mil cinco (2005) (en lo adelante, la «Ley 200-04»).

4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la contratación del presente servicio asciende a la suma de **un millón seiscientos cincuenta y cinco mil pesos dominicanos con 00/100 (DOP 1,655,000.00)**, monto que incluye los impuestos establecidos por ley, así como cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

LOTE	DESCRIPCIÓN	CEF	VALOR REFERENCIAL
Único	“CONTRATACIÓN DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y CERTIFICACIÓN GREAT PLACE TO WORK (GPTW) 2026”	CERT-000003833	DOP 1,655,000.00



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

5. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de excepción es el español, por tanto, todas las correspondencias y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Tribunal Constitucional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Con esta contratación, se procura Obtener la certificación Great Place To Work, para potenciar el posicionamiento y valoración del TC como un empleador de excelencia mediante la validación de los estándares de su cultura organizacional.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Promover una cultura organizacional saludable.
- b) Evaluar y comparar la cultura organizacional con los mejores lugares para trabajar e implementar mejoras continuas.
- c) Posicionamiento y fortalecimiento reputacional de la institución.
- d) Facilitar la atracción de nuevos talentos y aumentar la productividad y compromiso.
- e) Fomentar la pertenencia y permanencia de los servidores constitucionales.

8. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA Y CERTIFICACIÓN GREAT PLACE TO WORK (GPTW) 2026 PARA EL TC

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
Exclusividad de Metodología
Plan de Ejecución (Cronograma)
Lanzamiento e inducción del proceso
Aplicación de la medición cultura y clima organizacional
Análisis de resultados y acompañamiento
Proceso de certificación Great Place to Work



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios contratados deberán ser presentados en la sede principal del Tribunal Constitucional de la República Dominicana, ubicado en la avenida 27 de febrero, esquina Gregorio Luperón, Santo Domingo Oeste.

10. DURACIÓN DEL SERVICIO

La ejecución del servicio se realizará en ocho (8) semanas contando a partir de la suscripción del contrato.

11. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver más detalles en el documento anexo de nombre TÉRMINOS DE REFERENCIA

12. FORMA Y MÉTODO DE PAGO

El valor del contrato será pagadero en pesos dominicanos de la siguiente forma:

Etapas	Porcentajes
Avance Previo al inicio del servicio contra entrega de la garantía de buen uso de anticipo del 100% del monto avanzado, en la modalidad de Póliza de Seguros o garantía bancaria	20%
Pago final Contra capacitación al personal y habilitación de la licencia en la plataforma de medición de la metodología GPTW	80%
Total	100%

El pago se realizará contra presentación de factura válida, conforme a los procedimientos administrativos establecidos, y una vez formalizado el contrato entre las partes, con un pago del veinte por ciento (20%) como avance y un pago final del ochenta por ciento (80%) con la implantación de la metodología.

13. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	HORA LIMITE
1. Publicación en el portal transparencia del TC e invitación a participar	Martes 7 de julio 2026	N/A



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	HORA LIMITE
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	Viernes, 10 de julio 2026	Hasta las 11:30 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	Martes, 14 de julio 2026	N/A
4. Recepción de oferta técnica “Sobre A” y oferta económica “Sobre B”	Jueves, 16 de julio 2026	Hasta las 11:00 a.m.
5. Apertura de oferta técnica “Sobre A” y oferta económica “Sobre B”	Jueves, 16 de julio 2026	A partir de las 11:30 a.m.
6. Informe Preliminar de evaluación de credenciales / ofertas técnicas / económicas	Lunes, 20 de julio 2026	N/A
7. Aprobación de informe Preliminar de evaluación de credenciales / ofertas técnicas / económicas	Martes, 21 de julio 2026	N/A
8. Notificación de errores u Omisiones de naturaleza subsanable.	Miércoles, 22 de julio 2026	N/A
9. Recepción de subsanaciones ofertas técnicas / económicas	Viernes, 24 de julio 2026	Hasta las 11:00 a.m.
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales / oferta(s) técnica(s) / oferta(s) económica(s)	Martes 28 de julio 2026	N/A
11. Aprobación de Informes definitivo de evaluación de credenciales / oferta(s) técnica(s) / oferta(s) económica(s)	Jueves, 30 de julio 2026	N/A
12. Acto de Adjudicación	Miércoles, 5 de agosto 2026	N/A
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles contados a partir del acto administrativo de adjudicación	N/A
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato y de Buen Uso de Anticipo.	Hasta cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación	N/A
15. Suscripción del Contrato	Hasta veinte (20) días hábiles después de la constitución la garantía de fiel cumplimiento de contrato	N/A



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

NOTA: Si el Comité determina que no procede requerir subsanaciones ni rectificaciones aritméticas respecto de la oferta técnica «Sobre A» y/o de la oferta económica «Sobre B», y una vez emitidos los informes definitivos de evaluación por los peritos designados para tales fines, quedará habilitada la **etapa 12** del «Cronograma del procedimiento de excepción», correspondiente al «**Acto de Adjudicación**», en la fecha prevista para la etapa 7, pudiendo el Comité, en ejercicio de sus atribuciones, emitir en dicha fecha el acto de adjudicación sin requerirse actuaciones adicionales previas. Se mantienen invariables los plazos correspondientes a las actividades 13, 14 y 15 del cronograma.

14. CONSULTAS

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

Departamento: Departamento de Compras y Contrataciones
Entidad Contratante: TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
Dirección: Edificio Juan Pablo Duarte, avenida 27 de Febrero
esquina avenida Gregorio Luperón, Plaza de la
Bandera y del Soldado Desconocido, Santo Domingo
Oeste, Prov. Santo Domingo, Rep. Dom.
Teléfono Oficina: (809)-274-4445 ext. 1098
E-mail: licitaciones@tc.gob.do
Referencia: TC-CCC-PEPU-2026-005

15. CIRCULARES Y ENMIENDAS

El Departamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional, al responder la(s) Consulta(s), transcribirá la(s) misma(s) sin identificar al oferente que la(s) realizó. La(s) respuesta(s) será(n) emitida(s) y dada(s) a conocer al oferente, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las circulares serán publicadas en el portal del Tribunal Constitucional (www.tribunalconstitucional.gob.do) y remitidas por correo electrónico al oferente que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

16. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA

Los documentos contenidos, tanto en el “**Sobre A**” como en el “**Sobre B**”, deberán ser presentados en **formato físico** en original debidamente marcados como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, hasta tanto llegue el momento de la apertura.



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” como en el “**Sobre B**”, el original, deberá estar numerado, sellado con el sello social de la empresa o sociedad y contener la firma del representante legal en todas sus páginas.

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)
Firma del Representante Legal
Comité de Compras y Contrataciones
Tribunal Constitucional

Referencia del Proceso: TC-CCC-PEPU-2026-005
Dirección: Edificio Juan Pablo Duarte, avenida 27 de Febrero esquina
avenida Gregorio Luperón, Plaza de la Bandera y del Soldado
Desconocido, Santo Domingo Oeste, Prov. Santo Domingo, Rep. Dom.

17. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS

La presentación de la oferta se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del Tribunal Constitucional, ubicado en el edificio Juan Pablo Duarte, avenida 27 de Febrero esquina avenida Gregorio Luperón, Plaza de la Bandera y del Soldado Desconocido, Santo Domingo Oeste, Prov. Santo Domingo, República Dominicana, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

El Notario(a) Público(a) actuante procederá a la apertura de los Sobres, 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, una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido.

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

18. DOCUMENTACIÓN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A)

CREDENCIALES (SUBSANABLES)

a. Documentación Legal (Subsanables)

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL (SUBSANABLE):
1. Formulario de Presentación de Oferta (TC-GA-F089) (Anexo)



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (TC-GA-F088) (Anexo)
3. Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica (TC-GA-F110) , debidamente firmado y sellado, según aplique.
4. Registro de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 80100000- Servicios de asesoría y gestión .
5. Matricula de Empresa expedido por registro de Comercio correspondiente (vigente).
6. Junta General de accionistas de la sociedad
7. Poder de representación (si aplica, en caso de que el órgano de gobierno de la sociedad oferente designe su representante legal y se le confiera a este último la facultad de delegación de poder en determinados asuntos, de ser el caso se deberá depositar un poder especial otorgado por dicho representante legal, debidamente firmado y sellado por Notario.)
8. Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal y/o apoderado.

b. Documentación Financiera (Subsanable)

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (SUBSANABLE)
1. Certificación de solvencia

c. Documentación Técnica (No Subsanable)

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA
Exclusividad de Metodología
Plan de Ejecución (Cronograma)
Lanzamiento e inducción del proceso
Aplicación de la medición cultura y clima organizacional
Análisis de resultados y acompañamiento
Proceso de certificación Great Place To Work



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

CRITERIO DE EVALUACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Exclusividad de Metodología	Carta de exclusividad de GPTW Institute.
Plan de Ejecución (Cronograma)	Propuesta de implementación (máx. 8 semanas).
Lanzamiento e inducción del proceso	Propuesta a presentar por parte del proveedor
Aplicación de la medición cultura y clima organizacional	Propuesta a presentar por parte del proveedor
Análisis de resultados y acompañamiento	Propuesta a presentar por parte del proveedor
Proceso de certificación Great Place to Work	Propuesta a presentar por parte del proveedor

**19. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA
(SOBRE B):**

OFERTA ECONÓMICA
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090), firmado en todas las páginas por el(la) representante legal, debidamente foliado y deberá llevar el sello social de la compañía. La oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (DOP). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El(la) oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional. Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente a una Fianza o Garantía Bancaria al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el miércoles 14 de octubre de 2026.



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

20. 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 Constitucional, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en el presente procedimiento 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.

El oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírsele, suplirá 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.

El oferente es responsable de los errores presentados en la propuesta; 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 favorecido con la adjudicación en el presente proceso de contratación debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad **“Cumple/ No Cumple”**.



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Las propuestas recibidas serán evaluadas conforme los siguientes criterios y las mismas deberán cumplir con los requerimientos técnicos requeridos.

La adjudicación será en favor del oferente si cumple con los requerimientos técnicos solicitados.

22. DOCUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

a. Documentación Legal (Subsanables)

D. DOCUMENTACIÓN LEGAL (SUBSANABLE):	
1.	Formulario de Presentación de Oferta (TC-GA-F089) (Anexo)
2.	Formulario de Información sobre el(la) Oferente (TC-GA-F088) (Anexo)
3.	Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica (TC-GA-F110) , debidamente firmado y sellado, según aplique.
4.	Registro de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 80100000-Servicios de asesoría y gestión .
5.	Matricula de Empresa expedido por registro de Comercio correspondiente (vigente).
6.	Poder de representación (si aplica, en caso de que el órgano de gobierno de la sociedad oferente designe su representante legal y se le confiera a este último la facultad de delegación de poder en determinados asuntos, de ser el caso se deberá depositar un poder especial otorgado por dicho representante legal, debidamente firmado y sellado por Notario.)
7.	Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal y/o apoderado.

b. Documentación Financiera (Subsanable)

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA PARA EVALUAR (SUBSANABLE)	Criterio de Evaluación
1. Certificación de solvencia	<i>Cumple / No Cumple</i>

c. Documentación Técnica (No Subsanable)



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (NO SUBSANABLE)		
CRITERIO DE EVALUACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
Exclusividad de Metodología	Carta de exclusividad de GPTW Institute.	<i>Cumple / No Cumple</i>
Plan de Ejecución (Cronograma)	Propuesta de implementación (máx. 8 semanas).	<i>Cumple / No Cumple</i>
Lanzamiento e inducción del proceso	Propuesta a presentar por parte del proveedor	<i>Cumple / No Cumple</i>
Aplicación de la medición cultura y clima organizacional	Propuesta a presentar por parte del proveedor	<i>Cumple / No Cumple</i>
Análisis de resultados y acompañamiento	Propuesta a presentar por parte del proveedor	<i>Cumple / No Cumple</i>
Proceso de certificación Great Place to Work	Propuesta a presentar por parte del proveedor	<i>Cumple / No Cumple</i>

23. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA
(SOBRE B):

OFERTA ECONÓMICA	Criterio de Evaluación
Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090), firmado en todas las páginas por el(la) representante legal, debidamente foliado y deberá llevar el sello social de la compañía. La oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (DOP). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El(la) oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.	<i>Cumple / No Cumple</i>



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

OFERTA ECONÓMICA	Criterio de Evaluación
1. Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente a una Fianza o Garantía Bancaria al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta . La vigencia de la garantía deberá ser hasta el miércoles 14 de octubre de 2026 .	<i>Cumple / No Cumple</i>

24. SUBSANACIÓN / ACLARACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

Durante la etapa de subsanación de oferta técnica 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.

25. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado al oferente que haya presentado su oferta, si las mismas no demuestran que cumplen con las presentes condiciones generales de la contratación.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.

26. DECLARATORIA DE DESIERTO



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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

1. Por no haberse presentado ofertas.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.

27. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará la oferta 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 siempre y cuando su propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnica y económica** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente ficha técnica.

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

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

28. 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 Constitucional 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 Constitucional, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

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.



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser depositada en la Dirección Jurídica del Tribunal Constitucional.

Párrafo I: Se encuentran exentos de la entrega de dicha fianza aquellos contratos cuyo valor sea inferior al equivalente de **US\$10,000.00**.

29. GARANTÍA DE BUEN USO DEL ANTICIPO

La Garantía de buen uso del anticipo se corresponderá con el veinte por ciento (20%) del total contratado, la cual deberá ser presentada conjuntamente con la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de Póliza de Fianza en el Departamento de Compras y Contrataciones Compras, del Tribunal Constitucional. Esta debe estar vigente por el mismo tiempo del contrato la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo. La Garantía de buen uso del anticipo deberá ser depositada en físico y original.

30. RÉGIMEN DE PRESENTACIÓN, GESTIÓN Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Todas las garantías exigidas en el marco de los procedimientos de compras y contrataciones, incluyendo, sin carácter limitativo, la garantía de seriedad de la oferta, la garantía de fiel cumplimiento de contrato, la garantía de buen uso de anticipo y cualquier otra prevista en la normativa vigente o en los pliegos de condiciones, deberán ser presentadas y gestionadas conforme a las siguientes disposiciones:

Las garantías podrán ser constituidas en formato físico o digital, según el formato de presentación de la propuesta admitida en el pliego, siempre que cumplan con los requisitos de validez, autenticidad e integridad establecidos en la normativa aplicable.

En los casos en que las garantías sean emitidas en formato digital o contengan firmas y/o sellos generados por medios electrónicos, digitales, escaneados o impresos, no procederá su devolución física. En tales casos, la Dirección Jurídica notificará mediante correo electrónico la liberación de la garantía, una vez verificado el cumplimiento de las condiciones que dieron lugar a su constitución. Esta notificación surtirá plenos efectos legales y se considerará equivalente a la devolución formal del documento.

Cuando las garantías sean presentadas en soporte físico y contengan firma y sello originales colocados de manera manuscrita (a puño y letra), es decir, no reproducidos ni generados por medios mecánicos o digitales, su liberación se formalizará mediante comunicación escrita



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

emitida por la Dirección Jurídica, en la cual se hará constar la finalización de las obligaciones garantizadas y la procedencia de su devolución.

31. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de este pliego de condiciones de la contratación, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El adjudicatario y el Tribunal Constitucional 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 Constitucional.

32. TIPO DE CONTRATO

Con esta contratación de servicios, se procura el acceso a la plataforma tecnológica para, el uso autorizado de las encuestas de percepción, análisis de resultados y acompañamientos de los instrumentos metodológicos exclusivos y la posibilidad de obtención de la certificación oficial Great Place To Work.

33. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia de la contratación será de un periodo de dos **(02) meses**, a partir de la fecha de la suscripción de este o hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en esta ficha técnica de la contratación y el contrato resultante.

34. COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La unidad organizativa responsable de coordinar y dar seguimiento a la ejecución de la contratación es la **Dirección de Gestión Humana**.

35. SUBCONTRATOS



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

En ningún caso el adjudicatario que suscriba el 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 Constitucional. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación.

36. 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 ejecutados.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

37. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

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

38. FIRMA DIGITAL

En consonancia con las disposiciones la Ley núm. 126-02 sobre Comercio Electrónico, Documentos y Firmas Digitales y la Política Sobre el uso de la Firma Digital en el Tribunal Constitucional, todos los documentos que componen el expediente administrativo de la contratación podrán ser firmados digitalmente, incluidas las ofertas y la suscripción de los contratos. En ese sentido, tanto las propuestas de los oferentes, así como toda la documentación emitida por los integrantes del Comité de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional incluido el contrato, podrán usar de manera integral la firma digital.

39. 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:



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
"JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL"
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

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.

Fin del documento.



TRIBUNAL CONSTITUCIONAL
República Dominicana

Certificación Great Place to Work y Socialización al Personal del TC

TERMINOS DE REFERENCIA

Contratación por Excepción de Servicio Especializado para la Implementación de la Metodología y Certificación Great Place to Work (GPTW)

1. INTRODUCCION

El Tribunal Constitucional de la Republica Dominicana ha obtenido varias certificaciones internacionales a partir del 2018, las cuales evidencian la eficacia en sus acciones e identificación de oportunidades de mejora para los procesos internos y los servicios a la ciudadanía. Entre estas se pueden citar:

- ❖ Sistema de gestión de calidad bajo la norma ISO 9001:2015
- ❖ Carta de servicio del TC, hacia los ciudadanos bajo la norma UNE93200
- ❖ Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) bajo la norma internacional ISO 37001
- ❖ Sistema de gestión de cumplimiento
- ❖ Sistema de gestión ambiental
- ❖ Great Place to Work 2023

Para continuar el camino a la excelencia, la Dirección de Gestión Humana ha considerado importante fortalecer sus prácticas culturales, así como mejorar el efecto de estas en la cultura organizacional por lo que ha decidido realizar los aprestos necesarios lograr la certificación de la institución por parte de Great Place to Work, como un excelente lugar de trabajo a nivel de la Región del Caribe y Centroamérica.

Esta actividad se enmarca en los lineamientos generales del POAI del año 2026 y responde al Eje Estratégico 5: Gestión institucional por proceso, resultados y buenas prácticas como estrategia derivada del Objetivo Estratégico 5.1. Fortalece continuamente el modelo de gestión institucional.

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo general:

Obtener la certificación Great Place to Work, para potenciar el posicionamiento y valoración del TC como un empleador de excelencia mediante la validación de los estándares de su cultura organizacional.

2.2. Objetivos específicos:

- ❖ Promover una cultura organizacional saludable.
- ❖ Evaluar y comparar la cultura organizacional con los mejores lugares para trabajar e implementar mejoras continuas.
- ❖ Posicionamiento y fortalecimiento reputacional de la institución.
- ❖ Facilitar la atracción de nuevos talentos y aumentar la productividad y compromiso.
- ❖ Fomentar la pertenencia y permanencia de los servidores constitucionales.

3. ALCANCE

El Tribunal Constitucional llevara a cabo la contratación de un servicio que comprende el acceso a una plataforma tecnológica propietaria, el uso autorizado de instrumentos metodológicos exclusivos y la posibilidad de obtención de la certificación oficial Great Place to Work, elementos que únicamente pueden ser suministrados por el titular de la metodología o su representante autorizado.

El proceso contempla la aplicación de dos componentes principales:

- (i) la encuesta de percepción a los colaboradores (Trust Index™)
- (ii) el levantamiento de información organizacional mediante el Culture Brief™ y/o Culture Audit™, cuyos resultados, en conjunto, determinan la puntuación final requerida para optar por la certificación.

Para la obtención de la certificación, deberán cumplirse, entre otros, los siguientes criterios establecidos por Great Place to Work:

- Contar con una población mínima de diez (10) colaboradores. (TC)
- Alcanzar el nivel de participación requerido para garantizar la validez estadística de los resultados. (TC)
- Obtener una calificación Trust Index™ igual o superior al setenta por ciento (70 %). (TC)
- Completar de manera satisfactoria el Culture Brief™ y/o Culture Audit™ en la plataforma correspondiente. (TC)
- Garantizar el acceso a la plataforma tecnológica. (GPTW)
- Capacitación: deberá realizar una sesión de inducción y socialización, en modalidad virtual o presencial, dirigidas a los actores clave de la institución, a los fines de asegurar la adecuada comprensión del

proceso y fomentar la participación de los servidores constitucionales. (GPTW).

La ejecución del servicio iniciará a partir de la firma del contrato, conforme a lo establecido en el mismo y en los presentes términos de referencia, los cuales formarán parte integral del acuerdo. El proveedor podrá desarrollar sus actividades en coordinación con la institución, incluyendo el uso de sus instalaciones cuando resulte necesario, asumiendo dentro del monto contratado todos los costos asociados a la ejecución del servicio.

Se deja establecido que la obtención de la certificación estará sujeta al cumplimiento de los criterios y resultados definidos por Great Place to Work, por lo que no constituye una obligación garantizada como resultado de la contratación.

4. PRODUCTOS A ENTREGAR POR LA FIRMA EXPERTA

La firma contratada deberá garantizar la implementación del servicio conforme a la metodología, herramientas y plataforma tecnológica de Great Place to Work (GPTW), en el marco de la suscripción adquirida por la institución.

4.1 Lanzamiento e inducción del proceso

Realización de una (1) sesión virtual de lanzamiento dirigida a los colaboradores del Tribunal Constitucional, orientada a presentar el proceso de medición, su alcance, beneficios y lineamientos de participación.

4.2 Aplicación de la medición cultura y clima organizacional

Comprende la implementación de la metodología GPTW, incluyendo:

- Aplicación de la encuesta Trust Index™ a los colaboradores, para una cantidad de 480 colaboradores.
- Carga y gestión de datos demográficos en la plataforma.
- Habilitación de la plataforma tecnológica para la visualización de resultados.
- Acceso a paneles interactivos, reportes y análisis comparativos (benchmark).
- Obtención de:
 - Resultados globales.
 - Segmentaciones departamentales de resultados.
 - Comentarios confidenciales de colaboradores.
 - Mapas de calor y análisis de percepción.
 - Acompañamiento mediante Customer Success Manager asignado.

4.3 Análisis de resultados y acompañamiento

- Acceso a los resultados de forma automatizada en la plataforma.
- Realización de una sesión de Culture Coaching para la interpretación de resultados, identificación de fortalezas y oportunidades de mejora.

4.4 Proceso de certificación Great Place to Work

- Evaluación de los resultados conforme a los criterios establecidos por GPTW.
- Emisión de la certificación, en caso de cumplimiento de los requisitos.
- Acceso a insignia digital y perfil institucional en plataforma GPTW.

En caso de cumplir con los criterios establecidos, la institución podrá ser considerada para su inclusión en los rankings regionales o globales, conforme a las políticas de Great Place to Work.

5. CRITERIOS DE EVALUACION / VERIFICACIÓN DE HABILITACIÓN Y EXCLUSIVIDAD

El proveedor deberá presentar una propuesta técnica y económica para fines de validación administrativa, financiera y contractual.

Será evaluado bajo la modalidad de CUMPLE / NO CUMPLE, en la propuesta técnica y económica conforme a la documentación requerida.

Críterio de Evaluación	Medios de verificación	Cumple/No Cumple
Exclusividad de Metodología	Carta de exclusividad de GPTW Institute.	Cumple/No Cumple
Plan de Ejecución (Cronograma)	Propuesta de implementación (máx. 8 semanas).	Cumple/No Cumple
Lanzamiento e inducción del proceso	Propuesta a presentar por parte del proveedor	Cumple/No Cumple
Aplicación de la medición cultura y clima organizacional	Propuesta a presentar por parte del proveedor	Cumple/No Cumple
Análisis de resultados y acompañamiento	Propuesta a presentar por parte del proveedor	Cumple/No Cumple
Proceso de certificación Great Place to Work	Propuesta a presentar por parte del proveedor	Cumple/No Cumple

La adjudicación será decidida a favor del oferente siempre y cuando su propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente ficha técnica.

6. INICIO Y DURACION

La presente contratación tendrá una vigencia a partir de la firma del contrato hasta la finalización del año de vigencia para la utilización de la insignia electrónica.

La implementación del servicio se desarrollará en un período estimado de hasta ocho (8) semanas, sujeto al cumplimiento de las actividades requeridas por parte de la institución y a los lineamientos del proveedor.

Posterior a la implementación el Tribunal constitucional tendrá acceso a descargar desde la plataforma de resultados en línea su insignia que lo certifica como un excelente lugar para trabajar, válida por 12 meses.

El proveedor iniciará la ejecución del servicio una vez formalizado el contrato y realizadas las coordinaciones correspondientes entre las partes.

7. FORMA DE PAGO

El monto total del contrato será pagado en pesos dominicanos (DOP), conforme al siguiente esquema de desembolso:

Etapas	Porcentajes
Anticipo Previo al inicio del servicio	20%
Pago final Contra capacitación al personal y habilitación de la licencia en la plataforma de medición de la metodología GPTW	80%
Total	100%

El pago se realizará contra presentación de factura válida, conforme a los procedimientos administrativos establecidos, y una vez formalizado el contrato entre las partes, con un pago del veinte por ciento (20%) como anticipo y un pago final del ochenta por ciento (80%) con la implantación de la metodología.

8. COORDINACION DE LA CONTRATACION

La presente contratación contará con una contraparte institucional designada por el Tribunal Constitucional, responsable de coordinar y dar seguimiento a la ejecución del servicio.

Dicha coordinación tendrá a su cargo la articulación de las actividades contempladas en el proceso, incluyendo la programación de reuniones, canalización de requerimientos de información, seguimiento al cronograma de trabajo, así como cualquier otra gestión necesaria para el adecuado desarrollo del servicio.

El área requirente y coordinadora de la contratación es la **Dirección de Gestión Humana**, mientras que la ejecución estará a cargo de la firma proveedora contratada.

La validación para fines de pago será realizada por la **Dirección General Administrativa y Financiera**, previa verificación del cumplimiento de los productos y condiciones establecidas, con el apoyo de la **Dirección de Gestión Humana**.

Aprobado por:

Fecha: _____