



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

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**ADQUISICIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN
HUMANA EN EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA**

TC-CCC-CP-2025-002

**Santo Domingo Oeste,
República Dominicana
Septiembre 2025**



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

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
Introducción	5
1. Antecedentes	5
1.1. Objeto del procedimiento de selección	6
1.2. Objetivos.....	6
1.2.1. Objetivo general:.....	6
1.2.2. Objetivos específicos:	6
1.3. Descripción.....	7
1.4. Alcance del servicio	7
1.5. Valor referencial.....	8
1.6. Lugar de ejecución del servicio	8
1.7. Tiempo para la ejecución del servicio.....	8
1.8. Horarios de trabajo	8
1.9. Cronograma de actividades.....	9
1.10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “SOBRE A” Y “SOBRE B” ..	10
1.10.1. Ofertas presentadas en formato papel.....	10
1.11. Documentación a presentar.....	11
1.12. Contenido de la oferta técnica	12
1.13. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	12
1.14. Credenciales:.....	12
1.15. Documentación técnica:.....	13
1.16. Perfil del/la Contratista a Seleccionar.....	15
1.17. Contenido de la oferta económica.....	18
1.18. Documentos de la oferta económica “Sobre B”	19
1.19. Metodología de evaluación	19
1.20. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”	20
1.21. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal	20
1.21.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	22
1.21.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica y económica.	



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

1.21.3.	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica	25
1.21.4.	Criterio de adjudicación	26
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN		26
1.	Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”	26
1.1.	Apertura de ofertas técnicas “sobre a”	27
1.2.	Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación	27
1.3.	Debida diligencia.....	28
1.4.	Apertura y evaluación de las ofertas económicas “SOBRE B”	30
1.5.	Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	30
1.6.	Confidencialidad de la evaluación	31
1.7.	Desempate de ofertas	31
1.8.	Declaratoria del procedimiento desierto.	31
1.9.	Adjudicación.....	32
1.10.	Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	32
1.11.	Adjudicaciones posteriores	33
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO		33
1.	Plazo para la suscripción del contrato.....	33
1.1.	Validez y perfeccionamiento del contrato.....	33
1.2.	Gastos legales del contrato	33
1.3.	Vigencia del contrato.....	34
1.4.	Inicio del servicio.....	34
1.5.	Suspensión del contrato.....	34
1.6.	Modificación de los contratos.....	34
1.7.	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	34
1.8.	Condiciones de pago y retenciones	35
1.9.	Coordinación de la contratación.....	35
1.10.	Finalización del contrato	36
1.11.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	36
1.12.	Penalidades por retraso.....	36
1.13.	Causas de inhabilitación del registro de proveedores del estado.....	37
SECCIÓN IV: GENERALIDADES		37
1.	Siglas y acrónimos	37



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

1.1. Definiciones e interpretaciones.....	37
1.2. Objetivo y Alcance del pliego	40
1.3. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	40
1.4. Marco normativo aplicable.....	41
1.5. Interpretaciones.....	42
1.6. Idioma	42
1.7. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	43
1.8. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones.....	43
1.9. Derecho a participar	43
1.10. Prácticas prohibidas.....	44
1.11. De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia	45
1.12. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	46
1.13. Contratación pública responsable	46
1.14. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	47
1.15. Firma digital.....	47
1.16. Anexos documentos estandarizados.....	48



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

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

Introducción

El Tribunal Constitucional de la República Dominicana (TC) requiere la adquisición de un Sistema Integral de Gestión Humana, con el propósito de modernizar y optimizar los procesos administrativos vinculados a la gestión del personal. Actualmente, dichas gestiones se realizan de forma manual utilizando herramientas básicas (Microsoft Excel, Word y correo electrónico), lo que genera ineficiencias, exceso de uso de papel, falta de integración con herramientas modernas y dificultades para disponer de datos actualizados.

El nuevo sistema permitirá automatizar procesos, centralizar información, mejorar la eficiencia operativa, asegurar la precisión de los datos, trazabilidad de los procesos, reducir el uso de papel y fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas. Además, estará alineado con el Eje Estratégico 5 del POAI 2025: Gestión Institucional por proceso, resultados y buenas prácticas, específicamente con el Objetivo Estratégico 5.1: Fortalecer continuamente el modelo de gestión institucional.

Este procedimiento de selección, clasificado bajo el rubro 43230000 – Software, tiene como finalidad recibir ofertas que cumplan con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas, priorizando oferentes cuya actividad comercial corresponda a dicho rubro.

1. Antecedentes

Actualmente, los procesos de gestión humana en el TC se llevan a cabo de manera manual, utilizando herramientas básicas como Microsoft Excel, Word y correo electrónico. Aunque se emplea una suite de aplicaciones empresariales en la nube que integra la gestión de relaciones con los clientes (CRM) y la planificación de recursos empresariales (ERP), este sistema presenta limitaciones significativas que dificultan su eficacia. La ausencia de un sistema integrado de gestión humana ha generado una serie de desafíos, como la falta de automatización, excesivo uso de papel, falta de integración con herramientas modernas y dificultades para acceder a datos actualizados. Estos problemas impactan negativamente en la eficiencia operativa, la precisión de la información y la satisfacción de los empleados. Además, el crecimiento institucional en términos de personal, procesos y servicios ha hecho insostenible el sistema actual, requiriendo una solución que permita modernizar y optimizar los procesos administrativos.

Ante este panorama, el TC ha identificado la necesidad de implementar un sistema informático integral de gestión humana que permita modernizar y optimizar sus procesos administrativos. Por lo que en este documento se destaca la iniciativa de hacer la Adquisición de un Sistema Integral de Gestión Humana en el Tribunal Constitucional de la República Dominicana.



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

Esta actividad se enmarca en los lineamientos generales del POAI del año 2025 y responde al Eje Estratégico 5: Gestión Institucional por proceso, resultados y buenas prácticas, de cuya perspectiva se deriva el Objetivo Estratégico 5.1: Fortalecer continuamente el modelo de gestión institucional.

1.1. Objeto del procedimiento de selección

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la *“Adquisición de un Sistema Integral de Gestión Humana en el Tribunal Constitucional de la República Dominicana”* de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **43230000 - Software** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **43230000 - Software**.

1.2. Objetivos

1.2.1. Objetivo general:

Optimizar los procesos administrativos relacionados con la gestión del personal, mejorando la eficiencia operativa, la precisión de los datos y la satisfacción de los empleados. Además, se busca asegurar el cumplimiento normativo y fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas dentro de la institución.

1.2.2. Objetivos específicos:

- a) Automatizar los procesos, reduciendo el margen de error humano y optimizando el tiempo dedicado a tareas repetitivas.
- b) Centralizar y disponibilidad de la información en una plataforma única, facilitando el acceso a datos confiables y actualizados para la toma de decisiones.
- c) Eficientizar los procesos administrativos, como reclutamiento y selección, compensación y beneficios, evaluación de desempeño, entre otros.
- d) Reducir el uso de papel y promover prácticas más sostenibles, alineados al cumplimiento de la política ambiental del TC.
- e) Generar indicadores y reportes que permiten medir el desempeño de los procesos, facilitando la planificación estratégica y la mejora continua.
- f) Fortalecer la transparencia y la rendición de cuenta, alineándose con los valores institucionales de integridad, eficacia y compromiso social



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

1.3. Descripción

Las fichas y especificaciones técnicas presentadas en este documento establecen con claridad los requisitos que deben cumplir los proponentes para participar en el proceso de adjudicación del proyecto de implementación de una plataforma integral de gestión de Recursos Humanos, Nómina y Autogestión para el Tribunal Constitucional. Estas condiciones detallan tanto los componentes tecnológicos requeridos como los entregables técnicos, la infraestructura necesaria, las integraciones con sistemas externos y los aspectos normativos que deben cumplirse, garantizando así una base común para la evaluación objetiva de las ofertas.

La estructuración técnica exigida asegura que todas las propuestas sean analizadas bajo los mismos parámetros, propiciando un proceso transparente, equitativo y alineado con los intereses institucionales del Tribunal. Entre los aspectos más relevantes se encuentran la personalización institucional del sistema, la capacitación del personal, la interoperabilidad con plataformas públicas y privadas, así como la entrega de documentación técnica detallada, garantizando sostenibilidad, trazabilidad y eficiencia en la ejecución del proyecto.

Por último, se contempla un sistema de evaluación riguroso que pondera tanto la calidad técnica como la propuesta económica de cada oferente. Este enfoque metodológico no solo promueve la selección de la oferta más conveniente, sino que también incentiva el cumplimiento estricto de los estándares técnicos y legales vigentes en la República Dominicana, asegurando la viabilidad del proyecto a largo plazo y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

1.4. Alcance del servicio

El/la contratista deberá realizar un informe diagnóstico de la situación actual y los sistemas utilizados para garantizar el intercambio de información y la integración con el software a implementar.

El Software deberá estar instalado y configurado con todos los componentes de la plataforma, incluyendo:

- Módulo Cliente/Servidor (Nómina, Personal, etc.).
- Plataforma Web (Autogestión y Solicitud de Empleo).
- Herramientas de autogestión remota

Una vez concluida la implementación del Sistema Integrado, el/la contratista deberá impartir capacitaciones dirigidas al personal de la Dirección de Gestión Humana, soporte técnico y el personal en general. Deberá contar con **doce (12) meses** de servicio, para implementación y soporte post-implementación.



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

1.5. Valor referencial

El valor referencial para la contratación de este servicio asciende a un valor de **Cuatro Millones de pesos con 00/100 (DOP\$4,000,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

LOTE	DESCRIPCIÓN	CEF ¹	MONTO REFERENCIAL
Único	Adquisición de un Sistema Integral de Gestión Humana en el Tribunal Constitucional de la República Dominicana	CERT-000003997	DOP\$4,000,000.00

1.6. Lugar de ejecución del servicio

La ejecución del servicio se realizará en la Sede del Tribunal Constitucional ubicado en el Edificio Juan Pablo Duarte, ubicado en la avenida 27 de febrero esquina avenida Gregorio Luperón, Plaza de la Bandera y del Soldado Desconocido, municipio Santo Domingo Oeste, Provincia Santo Domingo.

1.7. Tiempo para la ejecución del servicio

Esta contratación tiene una duración de doce (12) meses a partir de la firma del contrato. El/la contratista iniciará sus actividades tan pronto se firme el contrato.

1.8. Horarios de trabajo

DESCRIPCIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
Adquisición de un Sistema Integral de Gestión Humana en el Tribunal Constitucional de la República Dominicana	El oferente que resulte seleccionado debe contar con disponibilidad de soporte técnico al TC en tiempo y calendario laboral de la institución, siendo de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes. Los cuales deben de brindarse según los siguientes niveles de servicio: - Relacionado a nómina - Tiempo de respuesta no mayor a 3 horas. - Relacionado a cualquier otro modulo o funcionalidad - Tiempo de respuesta no mayor a 5 horas.

¹ Certificación de Existencia de Fondos.



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

1.9. Cronograma de actividades

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el portal web institucional del Tribunal Constitucional	Lunes 8 de septiembre de 2025
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	Hasta el miércoles 17 de septiembre de 2025 hasta la 10:30 AM
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones (CCC)	Hasta el martes 23 de septiembre de 2025
4. Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	Martes 30 de septiembre de 2025 Desde las 09:00 a.m. hasta las 10:30 a.m.
5. Apertura y verificación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	Martes 30 de septiembre de 2025 a partir las 10:30 a.m.
6. Periodo de validación y evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	miércoles 1 de octubre de 2025
7. Informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	lunes 06 octubre de 2025
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	miércoles 8 octubre de 2025
9. Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	Viernes 10 octubre de 2025 hasta las 02:00 p.m.
10. Período de ponderación y evaluación de subsanaciones	Martes 14 octubre de 2025
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	viernes 17 octubre de 2025
12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	Lunes 20 octubre de 2025 a las 10:30 am
13. Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	Viernes 24 octubre de 2025
14. Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Si aplica, en caso contrario se procederá a la adjudicación en la fecha establecida)	Lunes 27 octubre de 2025 hasta las 03:00 PM
15. Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	Martes 28 octubre de 2025 hasta las 03:00 PM



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

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
16. Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	miércoles 29 octubre de 2025 hasta las 03:00 p.m.
17. Adjudicación	Martes 4 de noviembre de 2025
18. Notificación de adjudicación	miércoles 5 de noviembre de 2025
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	miércoles 12 noviembre de 2025
20. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	No mayor a 20 días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación miércoles 3 de diciembre de 2025
21. Publicación del (los) contrato(s) en el portal institucional	Viernes 5 de diciembre de 2025

1.10. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “SOBRE A” Y “SOBRE B”

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas **UNICAMENTE** de manera **FÍSICA (IMPRESA)** debidamente selladas, identificadas y separadas la propuesta técnica “**Sobre A**” y propuesta económica “**Sobre B**” en sobres cerrados formato papel ante la Tribunal Constitucional.

en el **Edificio Juan Pablo Duarte, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina avenida Gregorio Luperón, Plaza de la Bandera y del Soldado Desconocido, municipio Santo Domingo Oeste, Prov. Santo Domingo**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

Ninguna oferta presentada en término podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las que fueren observadas durante el acto de apertura se agregarán para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

1.10.1. Ofertas presentadas en formato papel

Para las ofertas presentadas en formato papel, los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “**Sobre A**” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “**Sobre B**”.

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” y en el “**Sobre B**”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (2) FOTOCOPIA(S)** simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como “**COPIA**” y en ella deberá constar en la primera página la firma original del



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

(la)oferente y, de ser una persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas**, y cuando se trate de una persona jurídica, deberá estar firmada por el (la) representante legal y llevar el sello social de la compañía.

Tanto el **“Sobre A”** como el **“Sobre B”** deberán contener en su cubierta la siguiente identificación:

SOBRE A

“OFERTA TÉCNICA”

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE

(Sello social)

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tribunal Constitucional

Identificación del tipo de sobre (Sobre A o Sobre B)

Referencia: **TC-CCC-CP-2025-002**

Dirección: Edificio Juan Pablo Duarte, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina avenida Gregorio Luperón, Plaza de la Bandera y del Soldado Desconocido, municipio Santo Domingo Oeste, Prov. Santo Domingo, Rep. Dom.

SOBRE B

“OFERTA ECONÓMICA”

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE

(Sello social)

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tribunal Constitucional

Identificación del tipo de sobre (Sobre A o Sobre B)

Referencia: **TC-CCC-CP-2025-002**

Dirección: Edificio Juan Pablo Duarte, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina avenida Gregorio Luperón, Plaza de la Bandera y del Soldado Desconocido, municipio Santo Domingo Oeste, Prov. Santo Domingo, República Dominicana.

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

1.11. Documentación a presentar

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato, establecidos en el *TDR's Adquisición de un*



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

Sistema Integral de Gestión Humana en el Tribunal Constitucional de la República Dominicana.

El(la) oferente/proponente es responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que forman su oferta. Todos los documentos entregados en papel mediante Sobres cerrados y sellados **deben llevar la rúbrica/ firma del(la) oferente o de su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para dicho fin.

Los oferentes/proponentes extranjeros deben presentar la información homóloga de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien tenga la competencia para hacerlo y con las traducciones al español y legalizaciones correspondientes para ser acreditados en la República Dominicana.

1.12. Contenido de la oferta técnica

La presente sección contiene la documentación que deberá ser suministrada por los proveedores interesados en participar en la presente Comparación de Precios.

1.13. Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

1.14. Credenciales:

a) Documentación Legal (subsancable):

- 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.
- 4) **Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación** de persona física (**TC-GA-F111**), debidamente firmado y sellado.
- 5) **Certificación** que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la **Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, lo cual será verificado en línea por el Tribunal Constitucional con fecha de emisión correspondiente a no más de treinta (30) días calendario previos a la fecha de la apertura de la oferta técnica “Sobre A”.
- 6) **Certificación** que demuestre estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, lo cual será verificado en línea por el Tribunal Constitucional, con fecha de emisión correspondiente a no más de treinta (30) días calendario previos a la fecha de apertura de la oferta técnica “Sobre A”.
- 7) **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 **43230000 - Software**, referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, tiene que ser depositado y luego será



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

verificado en línea por el Tribunal Constitucional.

- 8) **Copia simple del certificado de Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 9) **Copia de los Estatutos sociales** vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 10) **Copia de la nómina de accionistas** de la última asamblea realizada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 11) **Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea** realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente
- 12) **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 el poder especial otorgado por dicho representante legal.)
- 13) **Copia de la cédula de identidad y electoral** de ambos lados o **pasaporte** del representante legal y/o apoderado.
- 14) **Certificación de no antecedentes penales** del representante legal y/o apoderado de la sociedad comercial.
- 15) **Referencia comercial** de venta de servicios de naturaleza similar de mínimo tres (3) clientes.

b) Documentación financiera:

- 1) Estados Financieros de los últimos dos (2) periodos fiscales consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA (Contador Público Autorizado).
- 2) Copia de las declaraciones juradas de los dos últimos dos (2) años del impuesto sobre la renta de sociedades y personas jurídicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).

1.15. Documentación técnica:

Las especificaciones técnicas de la contratación se encuentran incluidas en los Términos de Referencia de la adquisición de un Sistema Integral de Gestión Humana en el Tribunal Constitucional de la República Dominicana, los numerales 4, 5, 6 y 7, la cual se encuentra anexa y forma parte integral del presente proceso y su pliego de condiciones específicas.

En ese sentido, mostramos a continuación un cuadro resumen e ilustrativo de los encabezados de los requisitos técnicos que deben contemplar los proveedores al realizar su propuestas técnicas y económicas, los mismos deberán consultar los TDR para desarrollar sus propuestas, a saber:



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

CUADRO RESUMEN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS - ACÁPITES CONTENIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA
4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:
4.1. Implementación de Plataforma Completa para la gestión de Recursos Humanos, Nómina y Autogestión
4.2. Provisión de Infraestructura.
4.3. Registro y Seguridad Web.
4.4. Personalización Institucional.
4.5. Integraciones.
4.6. Capacitación y Transferencia de Conocimiento.
4.7. Entregables Técnicos.
4.8. Planificación del Proyecto.
4.9. Cumplimiento Normativo.
5. FUNCIONALIDADES REQUERIDAS:
5.1. Nómina y Compensaciones.
5.2. Gestión de Datos de Colaboradores.
5.3. Gestión de Ausencias y Permisos.
5.4. Reclutamiento y Selección.
5.5. Evaluación del Desempeño y Capacitación.
5.6. Salud y Seguridad Laboral.
5.7. Portal de Autogestión.
5.8. Reportes y Business Intelligence (BI).
5.9. Integraciones y Validaciones.
5.10. Seguridad y Configuración.
5.11. Gestión de Documentos y Comunicaciones.
5.12. Gestión de Bienes.
5.13. Encuestas y Evaluaciones.
5.14. Funcionalidades Adicionales.



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

**CUADRO RESUMEN DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS -
ACÁPITES CONTENIDOS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

6. PRODUCTOS PARA ENTREGAR:

6.1. Entregables de Planificación y Análisis

6.2. Entregables de Desarrollo y Personalización.

6.3. Entregables de Implementación.

6.4. Entregables de Capacitación.

6.5. Entregables de Evaluación y Cierre.

6.6. Entregables de Mantenimiento y Mejora Continua.

7. SOPORTE Y GARANTÍA:

Soporte post - implementación:

- Mantenimiento preventivo y correctivo.
- Asistencia funcional y técnica.
- Atención a solicitudes de mejora e integración dentro del alcance contratado.
- Garantía perpetua en fallas técnicas propias del software.

Soporte técnico.

Tipo de Servicio	Tiempo de respuesta
Relacionado a nómina	No mayor a 3 horas
Relacionado a cualquier otro modulo o funcionalidad	No mayor a 5 horas

**VER ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CUADRO AMPLIADAS EN LOS TÉRMINOS
DE REFERENCIA (TDR) ANEXOS EN EL PRESENTE PROCESO.**

1.16. Perfil del/la Contratista a Seleccionar

A los fines de validar que el oferente **cumpla** para brindar el servicio requerido en el cuadro anterior y en los Términos de Referencia que forman parte del presente pliego deberán hacer entrega de los siguientes documentos:



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

I. EXPERIENCIA TÉCNICA Y CAPACIDAD DEL OFERENTE:

- a) **Listado de tres (3) proyectos similares realizados** en instituciones públicas o privadas, indicando cliente, alcance, fecha de implementación, contacto de referencia.
- b) **Cartas de referencia** o satisfacción emitidas por instituciones donde se haya implementado una solución similar.
- c) **Perfil de la empresa** destacando las áreas de especialización, capacidad y demostrar contar con al menos 10 años de experiencia.
- d) **Licencia del software:** evidencia de que el oferente es propietario o distribuidor autorizado de la solución ofertada (para sistemas licenciados).

II. EQUIPO DE TRABAJO Y CAPACIDADES DEL PERSONAL

- a) **Poner a disposición un líder o director/a del proyecto**, quien deberá ser Ingeniero en sistema, industrial o áreas de conocimiento afines con experiencia en trabajos similares para instituciones de servicio público. Entregar Currículo Vitae con sus soportes documentales que validen lo contenido.
- b) El personal asignado para la implementación deberá contar con al menos **5 años de experiencia** en implementaciones similares y ser ingenieros en sistema o carreras afines. Anexar documentos que demuestren lo requerido.

III. PROPUESTA TÉCNICA DETALLADA

Para verificar el cumplimiento de los requerimientos funcionales y técnicos, deberá suministrar según los requisitos contenidos en el Cuadro Resumen de Requerimientos Técnicos y ampliados en los Términos de Referencia:

- a) Descripción **funcional y técnica del software propuesto**, incluyendo cómo cumple cada uno de los puntos solicitados en las secciones 4 y 5.
- b) Plan **de trabajo detallado**, incluyendo fases, cronograma, hitos, responsables, y tiempos por fase (corresponde al punto 4.8).
- c) Arquitectura **del sistema** y tecnologías utilizadas.
- d) Requisitos **de infraestructura**, detallando mínimos y recomendados.



República Dominicana
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

“JUSTICIA CONSTITUCIONAL ACCESIBLE, EFICIENTE Y DIGITAL”

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

- e) Propuesta **de integración** con plataformas externas y tecnologías utilizadas.
- f) Plan **de capacitación**, incluyendo enfoque, duración, público objetivo y contenidos.
- g) Plan **de soporte técnico post-implementación** (Niveles de Servicio definidos).

IV. DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

- a) **Declaración de cumplimiento con normativa dominicana vigente** (Código Tributario, TSS, Ley 87-01, entre otras.).
- b) **Propuesta de gestión de datos personales y seguridad**, incluyendo certificación SSL, privacidad, y continuidad operativa.
- c) **Política de seguridad y respaldo del sistema.**

V. ENTREGABLES TÉCNICOS Y GARANTÍAS

- a) Lista **detañada de entregables técnicos** conforme a los puntos 6.1 a 6.6 del pliego.
- b) Carta **compromiso** de garantía perpetua por fallas del software.
- c) Propuesta **de plan** de mejora continua y mantenimiento posterior.

Para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de consorcio**, el cual debe incluir: Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as); El objeto del consorcio, las partes que lo integran; Las obligaciones de las partes; La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como la solvencia económica y financiera y la idoneidad técnica y profesional; Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio; Reconocer la responsabilidad solidaria de los(as) integrantes por los actos practicados en el consorcio, tanto en la fase de selección, como en la de ejecución del contrato; Hacer constar que las personas físicas y/ o jurídicas que lo componen no presentarán ofertas en forma individual o como integrantes de otro consorcio, siempre que se trate del mismo objeto de la contratación.



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

1.17. Contenido de la oferta económica

a) Precio de la oferta

Los precios cotizados por el oferente en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090)** deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del servicio, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser suministrados.

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **05 diciembre de 2025**, a partir de la fecha de recepción del **Sobre (A)** oferta técnica y **Sobre (B)** oferta económica.

Se podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga, antes del vencimiento del período de validez de sus ofertas, con indicación del plazo. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, considerándose por tanto que han retirado sus ofertas. Aquellos(as) que la consientan no podrán modificar sus ofertas y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Tribunal Constitucional** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de la oferta económica presentada, que esté vigente hasta el **05 diciembre de 2025** después de la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:



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

1. Una **Póliza**² o **Garantía Bancaria**³ por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYMES solo será exigida la fianza de seguro.
2. En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, DOP
3. En beneficio del **Tribunal Constitucional**;
4. Incondicional, irrevocable y renovable;
5. Con una vigencia hasta el **05 diciembre de 2025**.

e) **Devolución y ejecución de garantía de seriedad de la oferta**

Las garantías de seriedad de las ofertas presentadas por los oferentes serán devueltas en plazo no mayor de **diez (10) días hábiles** contados de la manera siguiente:

- 1) A los oferentes descalificados en la etapa de evaluación técnica, a partir de la notificación del acto administrativo de descalificación, esta devolución será realizada por el secretario del Comité de Compras y Contrataciones;
- 2) A los oferentes que no fueron adjudicados, a partir de la notificación del acto administrativo de adjudicación;
- 3) Al adjudicatario, a partir de la recepción de su garantía de fiel cumplimiento.

1.18. Documentos de la oferta económica “Sobre B”

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica **“Sobre B”**, los siguientes documentos:

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090)**, presentado en un (1) original debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 16 literal d del presente pliego de condiciones.

1.19. Metodología de evaluación

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta

² La póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de Seguros a operar en la República Dominicana.

³ La garantía bancaria deberá ser expedida por una entidad de intermediación financiera autorizada por la Superintendencia de Bancos a operar en la República Dominicana.



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

sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

1.20. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **14** sobre **Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología de evaluación **Combinada**.

De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

1.21. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que la jurídica está legalmente autorizada y habilitado para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **14.1** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
Documentación legal para evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (TC-GA-F089)	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (TC-GA-F088)	Cumple/ No Cumple
Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica (TC-GA-F110), debidamente firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple
Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona física (TC-GA-F111), debidamente firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple



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

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
Documentación legal para evaluar	Cumple/ No Cumple
Certificación que demuestre estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), lo cual será verificado en línea por la institución, con fecha de emisión correspondiente a no más de treinta (30) días calendario previos a la fecha de apertura de la oferta técnica “Sobre A”.	Cumple/ No Cumple
Certificación que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución, con fecha de emisión correspondiente a no más de treinta (30) días calendario previos a la fecha de la apertura de la oferta técnica “Sobre A”.	Cumple/ No Cumple
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 43230000 - Software , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, tiene que ser depositado y luego será verificado en línea por la institución.	Cumple/ No Cumple
Copia simple del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	Cumple/ No Cumple
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/ No Cumple
Copia de la nómina de accionistas de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/ No Cumple
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/ No Cumple
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.)	Cumple/ No Cumple
Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal y/o apoderado.	Cumple/ No Cumple
Certificación de no antecedentes penales del representante legal y/o apoderado de la sociedad comercial.	Cumple/ No Cumple
Referencia comercial de venta de servicios de naturaleza similar de mínimo tres (3) clientes.	Cumple/ No Cumple



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

1.21.1. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

La **documentación financiera** debe permitir validar que el oferente/proponente cuenta con estabilidad financiera para ejecutar satisfactoriamente el eventual contrato. En tal sentido, el Oferente/Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los documentos requeridos en el **14.1. literal b** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera para Evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros de los últimos dos (2) periodos fiscales consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). a) Índice de liquidez corriente = $\text{ACTIVO CORRIENTE} / \text{PASIVO CORRIENTE}$ Límite establecido: Mayor 0.9 <i>Mayor o igual que > 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que ≤ 0.9 (No cumple)</i> b) Índice de solvencia = $\text{Activo Total} / \text{Pasivo Total}$ Límite establecido: Mayor 1.20 <i>Mayor que > 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor o igual que ≤ 1.20 (No cumple)</i>	Cumple/ No Cumple
Copia de las declaraciones juradas de los dos últimos dos (2) años del impuesto sobre la renta de sociedades y personas jurídicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	Cumple/ No Cumple

Si el Oferente/Proponente es un consorcio acreditará los indicadores de capacidad financiera de la siguiente manera:

En caso de que la oferta sea presentada por un Consorcio se aceptará la sumatoria de la partida de patrimonio de sus últimos Estados Financieros presentados por las empresas que conforman el Consorcio, para alcanzar con el monto mínimo requerido.

1.21.2. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica y económica.

Se requiere la presentación de una oferta técnica y una oferta financiera, separando en ambas lo concerniente a cada modalidad de servicio. Ambas ofertas (técnica y financiera) deberán presentarse de manera impresa en sobres separados, cerrados y sellados.

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas, mediante el cual la evaluación técnica se realiza con anterioridad a la revisión de la propuesta económica. Sólo se considerará la propuesta económica de los proponentes que superen el



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

puntaje mínimo del 80% de la calificación total de 80 puntos correspondiente a la evaluación técnica, en la cual se considera tanto el perfil profesional y experiencia del ofertante, como su propuesta técnica.

La propuesta financiera tendrá una ponderación de 20 puntos, otorgándose la máxima puntuación a la más económica y otorgando un puntaje a las demás con base en la siguiente fórmula: (Oferta más económica/Oferta a evaluar) x 20. Se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje combinado: Calidad Técnica (80) + Oferta Financiera (20).

Descripción	Aceptable	Criterios de Evaluación
Propuesta Técnica	80 puntos	Instalación y capacitación del personal de las áreas correspondientes: 50 puntos <ul style="list-style-type: none">- Adecuar los módulos del sistema a la realidad institucional.- Instalar el software en cada PC de los servidores de la Dirección de Gestión Humana y áreas relacionadas.- Entrenar a los servidores de las áreas correspondientes sobre el uso y funcionamiento del sistema.
		Cumplimiento con los requerimientos técnicos: 50 puntos <ul style="list-style-type: none">- Licencia permanente incluida en precio inicial y soporte.- Independencia posterior a la adquisición e implementación del sistema.- Suplir manuales, instructivos y características técnicas del sistema.- Integración con otros sistemas internos.
Propuesta Financiera	20 puntos	Se calculará como relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas recibidas. -100 puntos

La forma de evaluación será la siguiente:

Resumen Evaluación Técnica (Sección I, numeral 15)



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

CUADRO RESUMEN TDR's - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	
4. Requerimientos Técnicos:	Puntuación
4.1. Implementación de Plataforma Completa para la gestión de Recursos Humanos, Nómina y Autogestión.	2
4.2. Provisión de Infraestructura.	2
4.3. Registro y Seguridad Web.	2
4.4. Personalización Institucional.	2
4.5. Integraciones.	2
4.6. Capacitación y Transferencia de Conocimiento.	2
4.7. Entregables Técnicos.	2
4.8. Planificación del Proyecto.	2
4.9. Cumplimiento Normativo.	2
5. Funcionalidades Requeridas:	Puntuación
5.1. Nómina y Compensaciones.	4
5.2. Gestión de Datos de Colaboradores.	4
5.3. Gestión de Ausencias y Permisos.	4
5.4. Reclutamiento y Selección.	4
5.5. Evaluación del Desempeño y Capacitación.	4
5.6. Salud y Seguridad Laboral.	4
5.7. Portal de Autogestión.	4
5.8. Reportes y Business Intelligence (BI).	4
5.9. Integraciones y Validaciones.	4
5.10. Seguridad y Configuración.	4
5.11. Gestión de Documentos y Comunicaciones.	4
5.12. Gestión de Bienes.	4
5.13. Encuestas y Evaluaciones.	4
5.14. Funcionalidades Adicionales.	4



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

6. Productos Para Entregar:		Puntuación
6.1. Entregables de Planificación y Análisis		3
6.2. Entregables de Desarrollo y Personalización.		3
6.3. Entregables de Implementación.		3
6.4. Entregables de Capacitación.		3
6.5. Entregables de Evaluación y Cierre.		3
6.6. Entregables de Mantenimiento y Mejora Continua.		3
7. Soporte y Garantía:		Puntuación
Soporte post - implementación:		4
Mantenimiento preventivo y correctivo.		
Asistencia funcional y técnica.		
Atención a solicitudes de mejora e integración dentro del alcance contratado.		
Garantía perpetua en fallas técnicas propias del software.		
Soporte técnico - Niveles de servicio		4
Tipo de Servicio	Tiempo de respuesta	
Relacionado a nómina	No mayor a 3 horas	
Relacionado a cualquier otro modulo o funcionalidad	No mayor a 5 horas	
PUNTUACIÓN MÍNIMA ACEPTABLE ES DE OCHENTA (80) PUNTOS DE CIEN (100) PARA CUMPLIR CON LA EVALUACION TECNICA DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES		

1.21.3. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ No cumple.



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

PROPUESTA ECONÓMICA		
Criterio A Evaluar	Documento Para Evaluar	Puntuación
Garantía Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el 05 diciembre de 2025 , inclusive. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	
Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090) , presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con dos (2) fotocopias simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo deben estar firmadas y selladas en la primera página. El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, DOP).	Formulario de Oferta Económica (TC-GA-F090) presentado	20

1.21.4. Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente para este procedimiento de contratación es **basado en menor costo**.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1. Recepción de ofertas técnicas “Sobre A” y ofertas económicas “Sobre B”

En este procedimiento de **Comparación de Precios** con el número de referencia **TC-CCC-CP-2025-002**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

Primera etapa: presentación y recepción de las ofertas técnicas y las ofertas económicas, apertura y evaluación de las ofertas técnicas y;

Segunda etapa: apertura y evaluación de las ofertas económicas.



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

Las ofertas serán recibidas en **FORMATO PAPEL**, donde los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará **“Sobre A”** y otro contentivo de la oferta económica que se denominará **“Sobre B”**, **desde las 9:00 a. m. hasta las 10:30 AM del MARTES 30 DE SEPTIEMBRE DE 2025**, según se establece en el cronograma del presente proceso.

El Departamento de Compras y Contrataciones (DCC) del Tribunal Constitucional será responsable de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los(as) oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie en la fecha y/o en la hora señalada en el pliego de condiciones.

1.1. Apertura de ofertas técnicas “sobre a”

La apertura de las ofertas técnicas recibidas se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y del(la) notario público actuante y de los(las) oferentes que deseen participar para quienes la asistencia será voluntaria y nunca obligatoria, en la fecha, lugar y hora establecidos en el cronograma de actividades en **la sede del Tribunal Constitucional, ubicada en el Edificio Juan Pablo Duarte, avenida 27 de Febrero esquina avenida Gregorio Luperón, municipio Santo Domingo Oeste, provincia Santo Domingo, República Dominicana.**

Concluido el acto de apertura, el(la) Notario Público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre. Las actas notariales deberán ser publicadas en el Portal Institucional a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

En el acto de apertura se hará constar las ofertas tanto técnicas como económicas recibidas, en formato o soporte papel y se procederá a la apertura de las ofertas técnicas, según el orden en que hayan sido recibidas.

Las ofertas económicas **“Sobre B”** en formato o soporte papel, serán mantenidas bajo la custodia del (la) titular de la **Dirección Jurídica** quien garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación conforme al cronograma de actividades, adicionalmente el notario coloca un sello con la finalidad de que se verifique que el **“Sobre B”** no sea abierto.

1.2. Evaluación de ofertas técnicas “Sobre A”, aclaraciones y subsanación

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o **“Sobre A”** evaluando conforme a la metodología y criterios



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

establecidos en el **numeral 19 del Pliego de Condiciones, Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), según corresponda y notificado por el Departamento de Compras y Contrataciones (DCC) al (la) oferente, las aclaraciones que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

Los(as) peritos emitirán un *informe preliminar de evaluación técnica* en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios establecidos en este pliego o si existen desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o de tipo subsanables de conformidad con la normativa.

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán de conformidad con lo establecido en el párrafo III del artículo 8 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), según corresponda y notificado por el Departamento de Compras y Contrataciones (DCC) al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también será publicado en el Portal Institucional y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes y contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los(as) peritos emitirán un *informe definitivo de evaluación técnica* que describirá de manera pormenorizada la evaluación realizada a todas las ofertas recibidas, su ponderación, nivel de cumplimiento, si agotó fase de subsanación y la recomendación, con base en los criterios establecidos, de los(as) oferentes que deben ser habilitados para la evaluación de sus ofertas económicas. El Comité de Compras y Contrataciones (CCC) aprobará si procede el informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas, mediante un acto administrativo debidamente motivado. El acta indicará los oferentes habilitados y no habilitados para la apertura y evaluación de sus ofertas económicas.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no hayan superado los mínimos establecidos en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir en soporte papel y sin ser ponderadas.

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del Comité de Compras y Contrataciones (CCC), así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el Portal Institucional aun hayan sido recibidas en formato papel o físico.

1.3. Debida diligencia



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

El **Tribunal Constitucional**, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el oferente con la presentación de oferta para el presente proceso acepta los términos del presente pliego y autoriza al **Tribunal Constitucional**, a realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio, accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y



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

motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

1.4. Apertura y evaluación de las ofertas económicas “SOBRE B”

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica se convocará nueva vez en la fecha establecida en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, a un acto público con el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), oferentes habilitados que deseen participar, los peritos designados y el(la) notario público para abrir las ofertas económicas recibidas en formato o soporte papel.

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en **numeral 17** de este pliego junto a las garantías de seriedad de las ofertas.

En la fase de evaluación de las ofertas económicas, los peritos también podrán solicitar aclaraciones vinculadas a éstas, siempre que se realicen en el plazo establecido en el cronograma de actividades de este pliego.

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, en los términos y condiciones del artículo 129 del citado Reglamento 416-23. Dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

Los resultados de la evaluación se presentarán mediante *informe de evaluación de ofertas económicas* e informe pericial debidamente motivado y con los detalles de la evaluación de cada oferta de forma individualizada, en el que se incluirá un reporte de lugares ocupados que indiquen el orden de preferencia, para fines de adjudicación y suplencia, ante un eventual incumplimiento del(la) adjudicatario(a), o en su defecto, se recomiende la declaratoria de desierto o cancelación del procedimiento.

1.5. Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta

La garantía de seriedad de la oferta podrá ser subsanada en estos dos casos:

- 1) Cuando contiene errores materiales o en la moneda solicitada y;
- 2) Cuando resulte en un monto insuficiente, producto de una corrección aritmética realizada a la oferta económica.

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar esas subsanaciones antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y notificado por el Departamento de Compras y Contrataciones (DCC), que el (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien



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

deberá presentarla en el plazo señalado la sección I numeral 10 “Cronograma de Actividades” en el punto 17, del presente pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

1.6. Confidencialidad de la evaluación

La información relativa al contenido de las ofertas, las subsanaciones, solicitudes de aclaraciones y las evaluaciones realizadas por los peritos no serán reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en el procedimiento, hasta tanto el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), haya aprobado los informes de evaluación de ofertas emitidos, los cuales deberán ser publicados en el Portal Institucional y notificarse directamente a todos los oferentes participantes.

1.7. Desempate de ofertas

En caso de empate entre dos o más Oferentes/Proponentes, se procederá a elegir la oferta que al menos contenga uno de los siguientes criterios, para confirmar el cumplimiento con el criterio deberá existir constancia inequívoca en la oferta evaluada.

1. Se dará preferencia a la oferta que haya incluido la contratación de personas con discapacidad.
2. Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.
3. Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYMES, MIPYMES mujer, MIPYMES industrial u otros sectores priorizados.

Si ninguna de las ofertas cumple con algunos de los criterios de preferencia para el desempate, se procederá con la adjudicación mediante una selección al azar, tipo sorteo, el cual se llevará a cabo de manera pública, con los oferentes empatados, el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), y en presencia de Notario Público, quien certificará el acto.

1.8. Declaratoria del procedimiento desierto.

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

- a) Que no se haya presentado alguna propuesta;
- b) Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente ni sus ofertas, cumplen con lo requerido.
- c) Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación y no exista posibilidad de aumentarla.
- d) 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.



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

La declaratoria de desierto, habilitará a la institución contratante a relanzar el procedimiento de excepción dando un plazo para la presentación de ofertas de hasta un cincuenta por ciento (50%) del plazo del proceso fallido.

1.9. Adjudicación

El Comité de Compras y Contrataciones (CCC), luego del proceso de verificación y validación del informe de evaluación y recomendación de adjudicación emitido por los(as) peritos y, tras verificar que la evaluación se haya realizado con base en los criterios y condiciones establecidos en el pliego de condiciones, aprueban el informe y emiten el acto contentivo de la adjudicación. Tanto el informe de los peritos como el acta del Comité de Compras y Contrataciones (CCC) deberá publicarse en el Portal Transparencia del Tribunal Constitucional.

El DCC deberá notificar el acto de adjudicación y sus anexos, si tuviese, incluido el informe de evaluación de los peritos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades de este pliego.

En el evento de que el adjudicatario se negase de forma injustificada a presentar la garantía de fiel cumplimiento y a suscribir el contrato, el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) ejecutará la garantía de seriedad de la oferta.

1.10. Garantías del fiel cumplimiento de contrato

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor del **Tribunal Constitucional** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que los servicios sean entregados de acuerdo con las condiciones y requisitos previstos en pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza o Garantía Bancaria por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Esta será entregada a la Dirección Jurídica del Tribunal Constitucional.

Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYMES, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles. Esta será entregada a la Dirección Jurídica del Tribunal Constitucional.

La vigencia de la garantía será de mínimo **trece (13) meses contados** a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la



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

institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

La garantía de fiel cumplimiento será devuelta, por la Dirección Jurídica del Tribunal Constitucional, luego de la recepción conforme de los servicios contratados.

1.11. Adjudicaciones posteriores

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante “*Carta de Solicitud de Disponibilidad*”, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los servicios ofertados. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el **numeral 11 de la sección II** para suscribir el contrato.

En caso de que el oferente en segundo lugar no acepte ejecutar el contrato, así como sucesivamente ninguno de los demás oferentes del reporte de lugares, el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) declarará el procedimiento desierto mediante acto administrativo debidamente motivado e iniciará la convocatoria a un nuevo procedimiento de selección.

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1. Plazo para la suscripción del contrato

El contrato entre **Tribunal Constitucional** y el(la) adjudicatario(a) deberá ser suscrito en la fecha que establece el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones, el cual no deberá ser mayor a veinte (20) días hábiles, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación.

1.1. Validez y perfeccionamiento del contrato

El contrato será válido cuando para su suscripción se haya cumplido con el ordenamiento jurídico y cuando el acto definitivo de adjudicación y la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de contrato hayan sido satisfechas.

El contrato se considerará perfeccionado una vez se publique en el portal institucional del **Tribunal Constitucional**, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de su suscripción.

1.2. Gastos legales del contrato



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

En este procedimiento de contratación, los gastos de la legalización de firmas del contrato resultante por parte del notario público serán asumidos por el Tribunal Constitucional.

1.3. Vigencia del contrato

La vigencia del Contrato será de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

1.4. Inicio del servicio

El **Tribunal Constitucional** solicitará que el objeto de la contratación se inicie en **un máximo de cinco (5) días laborables luego de la suscripción del contrato**, previa coordinación de con el área responsable de la coordinación designada por el Tribunal Constitucional y establecida en el contrato.

1.5. Suspensión del contrato

El **Tribunal Constitucional** podrá ordenar la suspensión temporal del contrato mediante acto administrativo motivado suscrito por la máxima autoridad y notificado al(la) contratista en caso de que se presenten razones justificadas para esto.

1.6. Modificación de los contratos

Toda modificación del contrato sea unilateral o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará a través de una enmienda y previo a realizarse cualquier prestación sustentada en la modificación deberá ser publicada en el Portal Institucional.

1.7. Equilibrio económico y financiero del contrato

El **Tribunal Constitucional** adoptará todas las medidas necesarias para mantener las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato durante su ejecución. En el evento de que estas condiciones no se mantengan, puede dar paso a una ruptura del equilibrio económico y financiero del contrato, que afecte al contratista o a la institución, siempre que se origine por razones no imputables a la parte que reclama la afectación y que no tenía la obligación de soportar.

La afectación puede dar paso al derecho tanto al contratista como a el **Tribunal Constitucional** a procurar el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato con sus correspondientes ajustes. No obstante, el hecho de que una de las causas que provocan la ruptura del equilibrio económico se materialice, no significa que, automáticamente, se ha podido comprobar el daño económico para quien lo invoque.



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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 32 numeral 1) de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

1.8. Condiciones de pago y retenciones

El monto total del contrato será pagadero en pesos dominicanos dividido en pagos parciales previo entrega y aprobación de cada factura de acuerdo con la siguiente distribución:

Etapas	Porcentaje
Avance Inicial	20%
Instalación de software	30%
Puesta en producción	30%
Instalación de software (módulos complementarios)	20%
Total, entregado	100%

Nota: Les informamos que el plazo máximo para recibir facturas con NCF gubernamental es hasta el día 20 de cada mes, es decir, que no se recibirán facturas con fechas posteriores en los días comprendidos entre el 21 y 30/31 de cada mes, todas las entregas de los servicios en este rango de fecha ya sean parciales o totales serán recibidas con un conduce y su factura con NCF gubernamental será recibida a partir del día 01 del mes siguiente posterior a la entrega dentro del rango de fecha 21-30/31 de cada mes.

1.9. Coordinación de la contratación

Esta contratación dispondrá de una contraparte institucional o coordinador/a designado/a, sin perjuicio de las reuniones y entrevistas que deba realizar en procura de obtener elementos relevantes para el mejor resultado de esta contratación. El/la coordinador/a designado/a coordinará todas las actividades a realizar en el marco de esta contratación incluyendo la entrega de informes, calendarización de reuniones, coordinación capacitaciones, solicitud de documentos y cualquier otra que se considere necesaria orientada a los mejores fines y resultados de este trabajo.

La Dirección de Tecnología de la Información y comunicaciones será la contraparte institucional, en la evolución de la propuesta, capacitaciones y demás procesos.

El área requirente de esta contratación es la Dirección de Gestión Humana, la ejecutora es el/la contratista contratado/a.

El área encargada de la validación del pago de los productos será la Dirección General Administrativa y Financiera, a partir de la verificación de cumplimiento y la verificación de conformidad por parte de la Dirección de Gestión Humana.



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

1.10. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo:

- a) Incumplimiento del objeto;
- b) por mutuo acuerdo entre las partes o;
- c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23 y aquellas que sean establecidas en el contrato.
- d) Por las causas generales de extinción de los contratos.

1.11. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa aplicable y en el contrato suscrito entre las partes:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los servicios por causas imputables a éste por más de **tres (3) días calendario**;
- b) El incumplimiento de la calidad del servicio exigido en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación de servicio o entregas incompleta de la solicitada y/o adjudicada.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

1.12. Penalidades por retraso

El pago con la deducción realizada por concepto de las penalidades no exonerará al adjudicatario de terminar con ninguna de las obligaciones ni responsabilidades emanadas del presente pliego de condiciones. A este efecto, el adjudicatario queda constituido en mora por el solo vencimiento del plazo señalado en todas sus obligaciones dispuestas en el presente pliego, sin necesidad de requerimiento alguno de acuerdo con la ley.

Párrafo I: Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en las especificaciones técnicas indicadas en el pliego de condiciones específicas, correspondiente al procedimiento de Comparación de Precios número TC-CCC-CP-2025-002.



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

Párrafo II: Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones contractuales, además de las previstas en el contrato conforme la documentación del proceso, son las siguientes:

- a) **El Tribunal Constitucional** aplicará una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día calendario o fracción de día calendario en que el adjudicatario incumpla con las especificaciones técnicas requeridas en la contratación, que forma parte integral del presente contrato.

1.13. Causas de inhabilitación del registro de proveedores del estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1. Siglas y acrónimos

CEF	Certificación de Existencia de Fondos
CDF	Certificación de disponibilidad de fondos
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
TC	Tribunal Constitucional
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
DCC	Departamento de Compras y Contrataciones

1.1. Definiciones e interpretaciones.

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

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

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

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

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano Administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del bien



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

a adquirir y del servicio u obra a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

Compromiso de Confidencialidad: Documento suscrito por el Oferente/Proponente para recibir información de la comparación de precios.

Consortio: Uniones temporales de empresas que sin constituir una nueva persona jurídica se organizan para participar en un procedimiento de contratación.

Consulta: Comunicación escrita, remitida por un Oferente/Proponente conforme al procedimiento establecido y recibida por el Comité de Compras y Contrataciones, solicitando aclaración, interpretación o modificación sobre aspectos relacionados exclusivamente con el Pliego de Condiciones Específica.

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

Credenciales: Documentos que demuestran las calificaciones profesionales y técnicas de un Oferente/Proponente, presentados como parte de la Oferta Técnica y en la forma establecida en el Pliego de Condiciones Específicas, para ser evaluados y calificados por los peritos, lo que posteriormente pasa a la aprobación del Comité de Compras y Contrataciones de la entidad contratante, con el fin de seleccionar los Proponentes Habilitados, para la apertura de su Oferta Económica Sobre B.

Cronograma de Actividades: Cronología del Proceso de comparación de precios.

Debida Diligencia: Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual los sujetos obligados establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones.

Enmienda: Comunicación escrita, emitida por el Comité de Compras y Contrataciones, con el fin de modificar el contenido del Pliego de Condiciones Específicas, formularios, anexos u otra Enmienda y que se hace de conocimiento de todos los Oferentes/Proponentes.

Entidad Contratante: Tribunal Constitucional.

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

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



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

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el registro respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplica- aplicable al caso de compras menores;

Notificación de la Adjudicación: Notificación escrita al Adjudicatario y a los demás participantes sobre los resultados finales del Procedimiento de Comparación de Precios, dentro de un plazo de **cinco (05) días hábiles** contados a partir del Acto de Adjudicación.

Oferta Económica: Precio fijado por el Oferente en su Propuesta.

Oferta Técnica: Especificaciones de carácter técnico-legal de los servicios a ser adquiridos.

Oferente/Proponente: Persona natural o jurídica legalmente capacitada para participar en el proceso de Comparación de Precios.

Oferente/Proponente Habilitado: Aquel que participa en el proceso de comparación de precios y resulta Conforme en la fase de Evaluación Técnica del Proceso.

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

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

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

Pliego de Condiciones Específicas: Documento que contiene todas las condiciones por las que habrán de regirse las partes en la presente Comparación de Precios.



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

Representante Legal: Persona física o natural acreditada como tal por el Oferente/ Proponente.

Reporte de Lugares Ocupados: Formulario que contiene los precios ofertados en el procedimiento, organizados de menor a mayor.

Resolución de la Adjudicación: Acto Administrativo mediante el cual el Comité de Compras y Contrataciones procede a la Adjudicación al/los oferentes(s) del o los Contratos objeto del procedimiento de compra o contratación.

Sobre: Paquete que contiene las credenciales del Oferente/Proponente y las Propuestas Técnicas o Económicas.

Términos de Referencias (TDR`s): Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante para la prestación del servicio de consultoría.

Departamento de Compras y Contrataciones (DCC): Departamento encargado de la parte operativa de los procedimientos de Compras y Contrataciones.

1.2. Objetivo y Alcance del pliego

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **Comparación de Precios** convocado por el **Tribunal Constitucional** con el número de referencia **TC-CCC-CP-2025-002**, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

El pliego de condiciones se encuentra organizado en función de las instrucciones que debe suministrarse a los(as) oferentes para que puedan elaborar sus ofertas, conozcan cómo serán evaluados y las características y condiciones del contrato a suscribir.

1.3. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección

Para la **“Adquisición de un Sistema Integral de Gestión Humana en el Tribunal Constitucional de la República Dominicana”** con el número de referencia: **TC-CCC-CP-2025-002**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), de conformidad con el artículo 6 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional. El Comité de Compras y Contrataciones designará peritos, los cuales no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

Los peritos designados deberán suscribir, previo a evaluar las ofertas, una declaración de que no tienen conocimiento de ningún hecho que genere un conflicto de interés real, potencial o aparente.



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

Si se comprueba la existencia de un conflicto de interés, el **Tribunal Constitucional** podrá determinar si el conflicto no puede evitarse, neutralizarse, mitigarse o resolverse de otro modo, en cuyo caso el perito designado mediante acto motivado deberá ser sustituido y notificarse a los proponentes mediante circular del Comité de Compras y Contrataciones (CCC), mediante el Portal Institucional.

Todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los (las) oferentes serán dirigidas al Comité de Compras y Contrataciones (CCC), como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

1.4. Marco normativo aplicable

En este procedimiento de selección, el contrato y su posterior ejecución, para la aplicación de la normativa vigente en contrataciones públicas, su interpretación o resolución de controversias e investigaciones, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el veintisiete (27) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).
- 2) Ley núm. 5-13 sobre Discapacidad en la República Dominicana, promulgada el quince (15) de enero del año dos mil trece (2013),
- 3) Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, promulgada el ocho (8) de agosto del año dos mil trece (2013).
- 4) Ley núm. 145-11, que modifica el Considerando Decimotercero y los artículos 12, 13, 50 y 108 de la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y de los Procedimientos Constitucionales núm. 137-11, promulgada el cuatro (4) de julio del año dos mil once (2011).
- 5) 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).
- 6) Ley núm. 42-08 sobre Defensa de la Competencia, promulgada el dieciséis (16) de enero del año dos mil ocho (2008).
- 7) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, promulgada el dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006), y modificada por la Ley núm. 449-06, promulgada el seis (6) de diciembre del año dos mil seis (2006).
- 8) Ley núm. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública, promulgada el veinticinco (25) de febrero del año dos mil cinco (2005).



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

- 9) Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional, de fecha trece (13) de junio del año dos mil dieciocho (2018).
- 10) Supletoriamente, el Reglamento de Aplicación núm. 416-23 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del dieciocho (18) de agosto del año dos mil seis (2006).
- 11) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 12) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;
- 13) La Adjudicación; y,
- 14) El contrato

De igual modo, les serán aplicables todas las normas, resoluciones, circulares, instructivos, guías u orientaciones emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones, según corresponda.

1.5. Interpretaciones

Para la interpretación del presente pliego y sus anexos, se siguen las siguientes reglas:

- 1) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- 2) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- 3) El término “por escrito” significa una comunicación escrita y firmada con prueba de recepción, acuse de recibido o realizada a través del Portal Institucional.
- 4) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este pliego, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.
- 5) Las referencias a días se entenderán como días hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, domingos y feriados, salvo que expresamente se utilice la expresión de “días calendario”, en cuyo caso serán días calendario.

1.6. Idioma



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

El idioma oficial del presente procedimiento es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el (la) interesado u oferente y el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) deberán ser presentados en este idioma.

En ese sentido, se aclara para el (la) oferente que los documentos que acompañan sus ofertas deben presentarse en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción efectuada por la autoridad competente, ya sea del país de procedencia o de la República Dominicana.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano, deberá aportarla durante la fase de subsanación.

1.7. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones

El pliego de condiciones, así como los documentos que lo conforman (anexos, formularios, circulares, adendas/enmiendas, cronogramas de entrega, etc.) y el expediente electrónico, estarán disponibles para todas las personas interesadas, en el Portal Institucional del TC en su enlace de Transparencia/Compras y Contrataciones www.tribunalconstitucional.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente las precitadas direcciones electrónicas, sin perjuicio de acercarse a las instalaciones de la institución. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por no consultar en tiempo oportuno.

1.8. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones

Será responsabilidad del(la) oferente conocer todas y cada una de las implicaciones para el ofrecimiento del objeto del presente proceso de contratación, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

El solo hecho de un(a) oferente participar presentando oferta, implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por sí mismo(a), por sus miembros, ejecutivos, y su representante legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, establecidos en el presente pliego de condiciones, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante entre los(as) oferentes y la institución contratante.

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida 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 su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

1.9. Derecho a participar



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

Toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera, de manera individual o en consorcio, que tenga conocimiento de este procedimiento tendrá derecho a participar, siempre y cuando reúna las condiciones siguientes:

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, ect, según aplique.).
- 4) Respetar en todo momento las normas internacionales con las que el Tribunal Constitucional ha sido certificado:
 - a. Norma ISO 37301:2021 del Sistema de Gestión del Cumplimiento (Compliance).
 - b. Norma ISO 14001:2015 del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)
 - c. Norma ISO 37001:2016 del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
 - d. Norma ISO 19001:2015 del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

No se permite la múltiple participación, no podrán participar simultáneamente empresas que: 1) posean la misma identidad de socios o accionistas, o 2) coincidan en alguno de los socios. En ese sentido, deberán participar por una sola de las empresas.

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo II del artículo 5 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, las personas jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes, no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

1.10. Prácticas prohibidas

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en el numeral 9 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas⁴, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

Lo anterior, **serán causales determinantes del rechazo de la propuesta** en cualquier estado del procedimiento de selección o de la rescisión del contrato, si éste ya se hubiere celebrado sin perjuicio de las demás acciones administrativas, civiles o penales que establezcan las normas; lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en la que se encuentren. En ese tenor, la institución

⁴ Artículo 11 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.



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

contratante deberá agotar el debido proceso y dejar constancia documental de la decisión de descalificación en el expediente de contratación.

1.11. De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 promulgada en fecha 16 de enero de 2008 relativa a la Defensa a la Competencia, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las establecidas en el artículo 11 de la Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 11 de la Ley núm. 340-06, darán lugar a:

- a. La descalificación del oferente que lleve a cabo la conducta ya sea en condición de autor o cómplice de la misma.
- b. El rechazo de la propuesta presentada por el oferente responsable de la conducta en cuestión ya sea en calidad de autor o cómplice, rechazo que podrá establecerse en cualquier etapa del procedimiento de selección o la contratación en sentido general.
- c. La rescisión del contrato por parte de la entidad contratante, más una acción en daños y perjuicios en contra del oferente por ante la jurisdicción competente.
- d. La denuncia del ilícito a las autoridades de defensa a la competencia a los fines de lugar.

De manera no limitativa, se entenderán como comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia los siguientes:

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. **La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.**
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados bajo las excepciones de la Ley núm. 340-06 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a



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

duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

g. Cualquier tipo de conducta anticompetitiva ejercida por los oferentes o por cualquier tercero, relacionada con el presente procedimiento de selección.

1.12. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del correo electrónico compras@tc.gob.do o en físico mediante comunicación escrita presentada al Tribunal Constitucional dirigida al Comité de Compras y Contrataciones de acuerdo con la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

IMPORTANTE:

1. Al remitir correos electrónicos deberán incluir en el **asunto** de manera obligatoria la nomenclatura del proceso **“TC-CCC-CP-2025-002”**.
2. No son permitidos los enlaces a ninguna plataforma, en caso de requerir adjuntar información deberá ser cargada en documentos en PDF, JPG o formatos similares de uso común, ya que por cuestiones de seguridad los correos pueden ser retenidos y no lograr visualizar el mismo.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el Portal Institucional en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el Portal Institucional del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

1.13. Contratación pública responsable

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Tribunal Constitucional** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.



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

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Tribunal Constitucional** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación el Tribunal Constitucional podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

1.14. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante el TC, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en la Ley núm. 107-13 Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración, siempre que resulten aplicable a la naturaleza jurídica del TC.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, según lo establecido en el artículo 14 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el Portal Institucional; mientras que para los (as) oferentes presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación o del acto administrativo que provoque la impugnación.

1.15. Firma digital

En consonancia con las disposiciones del artículo 19 de la Ley núm. 340-06, párrafo II del artículo 13 del Reglamento núm. 416-23, 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



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

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.

1.16. Anexos documentos estandarizados⁵

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (TC-GA-F088)
- 2) Formulario de presentación de oferta (TC-GA-F089)
- 3) Formulario de presentación de oferta económica (TC-GA-F090)
- 4) Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica (TC-GA-F110)
- 5) Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona física (TC-GA-F111)

⁵ Todos los documentos deben estar debidamente firmados y sellados.