



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*"Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital"*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA PROCEDIMIENTO DE  
EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD**

**"ADQUISICIÓN DE VALES CANJEABLES PARA SERVIDORES  
CONSTITUCIONALES"**

**EXCEPCIÓN POR EXCLUSIVIDAD  
TC-CCC-PEEX-2025-003**

**Septiembre 2025**  
**Santo Domingo Oeste, Provincia Santo Domingo, R. D.**  
**República Dominicana**



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**CONTENIDO**

<b>SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO .....</b>	<b>4</b>
1.1. Antecedentes .....	4
1.2. Objetivo del pliego.....	4
1.3. Alcance .....	5
1.4. Generalidades.....	5
1.5. Marco normativo aplicable al proceso .....	5
1.6. Definiciones .....	6
1.7. Siglas y acrónimos .....	9
1.8. Interpretaciones.....	10
1.9. Justificación del uso de la excepción .....	10
1.10. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección .....	11
1.11. Idioma .....	11
1.12. Disponibilidad y fuente de los recursos .....	12
1.13. Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones .....	12
1.14. Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones .....	13
1.15. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas .....	13
1.16. Derecho a participar de los oferentes.....	14
1.17. Declaración de aceptación .....	14
1.18. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las .....	15
<b>SECCIÓN II - INFORMACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS.....</b>	<b>15</b>
1.0. Objeto del procedimiento de excepción.....	15
1.1. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción.....	15
1.2. Especificaciones técnicas.....	16
1.3. Desglose de denominación .....	17
1.4. Características técnicas del producto .....	17
1.5. Vigencia de los Vales Canjeables .....	17
1.6. Alcance de uso .....	17
1.7. Cobertura territorial .....	18
1.8. Muestra o imagen del producto.....	18
1.9. Plazo y lugar de entrega del bien .....	18
1.10. Forma para la presentación de ofertas técnicas “Sobre A”.....	18
1.11. Documentación a presentar.....	20
1.12. Documentos de la Oferta Técnica.....	20
1.13. Forma para la presentación de ofertas económicas “Sobre B” .....	22
1.14. Plazo mantenimiento de oferta.....	22
1.15. Metodología y criterio de evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A” .....	23
1.16. Metodología y criterios de Evaluación de las Ofertas Técnicas .....	24
1.17. Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera.....	25



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

1.18.	Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica .....	26
1.19.	Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B” .....	27
<b>SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN .....</b>		<b>28</b>
1.	Recepción, apertura, evaluación y adjudicación de ofertas .....	28
1.0.	Formalidad de recepción de las ofertas y apertura de ofertas técnicas .....	28
1.1.	Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A” .....	29
1.2.	Evaluación de la Oferta Económicas “Sobre B” y recomendación de adjudicación ....	30
1.3.	Declaratoria de desierto .....	31
1.4.	Declaratoria de cancelación .....	32
2.	Aprobación de adjudicación .....	32
2.0.	Criterios de adjudicación .....	32
2.1.	Desempate entre oferentes .....	33
2.2.	Adjudicaciones posteriores .....	33
3.	Etapas contractuales.....	33
3.0.	Validez del contrato .....	34
3.1.	Garantías Fiel Cumplimiento del contrato .....	34
3.2.	Perfeccionamiento del contrato.....	34
3.3.	Plazo para la suscripción del contrato.....	35
3.4.	Perfeccionamiento del contrato.....	35
3.5.	Entrega y recepción de bienes.....	35
3.5.1.	Obligaciones del proveedor .....	36
3.6.	Vigencia de ejecución del contrato .....	36
3.7.	Forma y condiciones de pago .....	36
3.7.1.	Modificación de los contratos.....	37
3.7.2.	Suspensión del contrato .....	37
3.7.3.	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias .....	37
4.	Anexos documentos estandarizados .....	38



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

## SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

### 1.1. Antecedentes

El Tribunal Constitucional de la República Dominicana tiene como misión garantizar la supremacía de la Constitución, la defensa del orden constitucional y la protección de los derechos fundamentales. Fue concebido por la Carta Magna como el órgano supremo de interpretación y control de la constitucionalidad, revestido de autonomía frente a los demás poderes públicos y órganos del Estado.

En cumplimiento de este mandato y en coherencia con su compromiso de fortalecer el bienestar y la motivación de su capital humano, el Tribunal ha venido desarrollando de manera sostenida la adquisición de vales canjeables mediante procesos de contratación competitivos y transparentes. Esta práctica se enmarca en las políticas de reconocimiento institucional al esfuerzo, la dedicación y el alto desempeño de sus servidores, orientándose a la promoción de un clima organizacional positivo, al incremento de la satisfacción laboral y al fortalecimiento del equilibrio entre la vida personal y profesional, conforme a los estándares actuales de gestión del talento humano en la administración pública.

Asimismo, esta iniciativa se articula con los lineamientos generales del POAI 2025 y responde directamente al Eje Estratégico núm. 5: *Gestión Institucional por procesos, resultados y buenas prácticas*. De manera particular, se vincula con el Objetivo Estratégico 5.1: *Fortalecer continuamente el modelo de gestión institucional*, y contribuye al Resultado Estratégico 1.2, mediante el cual se ha fortalecido el desempeño del proceso de Gestión del Capital Humano.

### 1.2. Objetivo del pliego

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el Procedimiento de Excepción por Exclusividad para la adquisición de vales canjeables, llevada a cabo por el **TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **1.3. Alcance**

Este documento constituye la base para la preparación de ofertas para participar en el procedimiento de excepción por exclusividad referido. Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en el presente Pliego de Condiciones Específicas o presenta una información que no se ajuste sustancialmente al mismo en todos sus aspectos, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo o descalificación de su propuesta.

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 y conocer las características y condiciones por las que debe de regirse para suministrar sus servicios.

### **1.4. Generalidades**

En esta sección se describen las condiciones obligatorias y transversales de los procedimientos de excepción por exclusividad, que deben ser cumplidas tanto por el Tribunal Constitucional como por el(la) oferente. Esta sección no podrá ser modificada salvo en los campos que expresamente se permita o indique.

### **1.5. Marco normativo aplicable al proceso**

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

- a) Constitución de la República Dominicana.
- b) Ley núm. 137-11, Orgánica del Tribunal Constitucional y de los Procedimientos Constitucionales, promulgada el trece (13) días del mes de junio del año dos mil once (2011)
- c) Ley No. 145-11 modifica artículos 12, 13, 50 y 108 de la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, promulgada el cuatro (4) días del mes de julio del año dos mil once (2011).
- d) Ley núm. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, del 18 de agosto de 2006 con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 416-23.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

- e) Ley núm. 42-08 sobre la Defensa a la Competencia de fecha 16 de enero de 2008.
- f) Ley núm. 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo de fecha 08 de agosto de 2013.
- g) Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, promulgada el 25 de febrero de 2005.
- h) Decreto 416-23 que aprueba el nuevo Reglamento de Aplicación de la Ley 340-06 de fecha catorce (14) de septiembre dos mil veintitrés (2023).
- i) Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional.

## 1.6. Definiciones

Para la implementación e interpretación del presente pliego de condiciones de procedimientos de excepción por exclusividad, se aplicarán las siguientes definiciones:

**a) Acto administrativo:** Decisión unilateral que manifiesta voluntad, juicio o conocimiento, dictado en el ejercicio de las atribuciones del Tribunal Constitucional, que produce efectos jurídicos y que en materia de compras y contrataciones pueden ser, a título de ejemplo, resoluciones, circulares, adjudicaciones, cancelaciones y declaraciones de desierto de procedimientos de selección.

Para fines de aplicación del presente documento, “institución contratante” se referirá en adelante al Tribunal Constitucional, órgano creado en virtud de la Constitución dominicana, para garantizar la supremacía de la Constitución, la defensa del orden constitucional y la protección de los derechos fundamentales. Sus decisiones son definitivas e irrevocables y constituyen precedentes vinculantes para los poderes públicos y todos los órganos del Estado. Gozará de autonomía administrativa y presupuestaria, conforme dispone el artículo 184 del Texto Supremo.

**b) Adjudicación:** Acto administrativo a través del cual el Tribunal Constitucional selecciona al(la) proveedor(a) que haya presentado la propuesta más conveniente, de conformidad con los criterios de evaluación y selección fijados en el pliego de condiciones.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

c) **Caso Fortuito:** Acontecimiento inesperado, inmediato y concreto y que es causado por una situación o persona extraña a la voluntad del Tribunal Constitucional, del(la) oferente, del(la) proveedor(a) o del(la) contratista, y que es imprevisible porque no ha podido preverse por más diligente que se haya sido.

d) **Comité de Compras y Contrataciones:** órgano de gestión del Tribunal Constitucional que tiene a su cargo organizar, evaluar y decidir sobre los procesos de compra de bienes y contratación de obras y servicios según sea establecido en el presente reglamento.

e) **Contratación pública:** Procedimiento administrativo que consiste en la celebración de contratos públicos adjudicados a personas físicas o jurídicas mediante procedimientos de selección para ejecutar obras y servicios o entregar bienes a los entes y órganos del Estado en ejercicio de una función administrativa.

f) **Convocatoria:** Llamado público y formal a participar en algún procedimiento de selección y contratación pública, cuando desean adquirir un bien, un servicio o una obra.

g) **Debida Diligencia:** Conjunto de procedimientos, políticas y gestiones mediante el cual las entidades contratantes establecen un adecuado conocimiento sobre el comité de compras y contrataciones, personal de las unidades operativas de compras y contrataciones, peritos, encargados(as) del área de almacén y recepción, notarios(as), proveedores(as) y relacionados(as) de las actividades que realizan.

h) **Departamento de Compras y Contrataciones (DCC):** Es el órgano responsable de ponderar los requerimientos de obras, bienes y servicios realizados por las diferentes áreas del TC. En caso de que no exista la posibilidad de satisfacer las necesidades con los bienes existentes en la institución, realizará el proceso de compras o contrataciones, conforme los procedimientos establecidos a los fines y según el monto estimado de la eventual adquisición.

i) **Estudios previos:** Conjunto de documentos que fundamentan la adecuada preparación del procedimiento de selección a ser realizado y permite delimitar el objeto, sus características, la demanda y oferta en el mercado, la viabilidad y el presupuesto estimado del bien, servicio y obra a contratar, así como cualquier información relevante para satisfacer el requerimiento.

j) **Expediente administrativo:** Conjunto de documentos en cualquier tipo de soporte, incluyendo los electrónicos, ordenados cronológicamente por el Tribunal Constitucional sobre un procedimiento de selección para dejar constancia documental de todas sus



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

actuaciones, que posibilite el acceso a la información y la rendición de cuentas y el control posterior de la institución, de los(as) servidores(as) públicos(as) y funcionarios(as) vinculados(as) a la compra y contratación.

**k) Excepción por exclusividad:** Las compras y contrataciones de bienes o servicios con exclusividad o que solo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica.

**l) Fuerza mayor:** Evento externo y situación que escapa del control de las personas, que normalmente responde a hechos de la naturaleza, que pueden ser previsibles pero al no tenerse posibilidades de mitigarlo o enfrentarlo, son inevitables e irresistibles, como son, a manera enunciativa pero no limitativa, terremotos, huracanes, inundaciones, sequías, grave conmoción interna, agresión externa, guerras, catástrofes naturales, epidemias, y otras perturbaciones ambientales mayores como condiciones severas e inusuales del tiempo.

**m) Informe justificativo:** Documento elaborado por el área requirente que justifica la adquisición y/o contratación de un bien y servicio.

**n) Informe pericial:** Documento elaborado por una persona o grupo de personas en su calidad de peritos que contiene los resultados de sus indagaciones, evaluaciones, sus conclusiones y recomendaciones que servirá de sustento para deliberación y posterior decisión del órgano responsable de un proceso de contratación.

**o) Juez Presidente del Tribunal Constitucional:** tiene la responsabilidad de representar legalmente al Tribunal Constitucional y, consecuentemente, coordinar y dirigir las labores administrativas del Tribunal Constitucional.

**p) Oferente:** Persona natural o jurídica que participa presentando propuesta en un procedimiento de selección para la contratación de bienes, obras y servicios.

**q) Plan anual de compras y contrataciones (PACC):** Es el detalle de los bienes, obras y servicios que cada institución planifique comprar durante el período de un año. Debe contener el listado de las obras, bienes, suministros y servicios que serán adquiridos, así como el presupuesto o monto aproximado de los recursos a ser utilizados y la fecha estimada de ejecución del procedimiento de selección. Esto se hará de acuerdo a lo establecido en los Planes Operativos Anuales de la institución y conforme a la metodología sobre diseño del PACC.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

r) **Perito:** Son los(as) responsables de la elaboración de las especificaciones técnicas y términos de referencia, así como de la evaluación de las propuestas presentadas por los(as) oferentes en los procedimientos de contratación pública. Deben ser designados bajo los criterios de competencia, experiencia en el área y conocimiento del mercado. En adición a lo anterior, deben de tomar en cuenta que estos no tengan conflictos de interés con los(as) proveedores que presenten propuestas.

s) **Pliegos de condiciones:** Documentos que contienen las bases de un procedimiento de selección, en las cuales se indican los antecedentes, objetivos, alcances, requerimientos, planos para el caso de obras, especificaciones técnicas para bienes o servicios o términos de referencia para el caso de consultorías, los criterios de evaluación y adjudicación, y más condiciones que guían o limitan a los(as) interesados en presentar ofertas.

t) **Proveedor:** Es el(la) proponente o contratista de bienes, servicios, incluyendo el servicio de construcción de obras conforme la definición dada en esta.

u) **Selección Objetiva:** Consiste en la aplicación de criterios técnicos, concretos, medibles y objetivos que evitan la subjetividad y el favoritismo y que sustentan la selección de un(a) proveedor(a) en un procedimiento de selección ordinario o de excepción, con adjudicación competitiva o directa.

v) **Unidad Requirente:** Son las distintas áreas de la institución que solicitan mediante un requerimiento por escrito la compra de un determinado bien, la contratación de servicios o la ejecución de obras.

### 1.7. Siglas y acrónimos

CEF	Certificación de Existencia de Fondos
CCC	Comité de Compras y Contrataciones
DGAF	Dirección General Administrativa y Financiera
DA	Dirección Administrativa
DCC	Departamento de Compras y Contrataciones
PACC	Plan Anual de Compras y Contrataciones
TC	Tribunal Constitucional
SEDE	Edificio Juan Pablo Duarte, avenida 27 de Febrero esquina avenida Gregorio Luperón, Plaza de la Bandera y del Soldado Desconocido, Santo Domingo Oeste, Prov. Santo Domingo, Rep. Dom.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **1.8. Interpretaciones**

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

- a) Cuando los términos están definidos en la normativa vigente o en el contrato, se interpretará en su sentido literal.
- b) Las palabras o designaciones en singular deben entenderse igualmente al plural y viceversa, cuando la interpretación de los textos escritos lo requiera.
- c) El término “por escrito” significa una comunicación escrita con prueba de recepción, acuse de recibido.
- d) Toda indicación a capítulo, numeral, inciso, circular, enmienda, formulario o anexo se entiende referida a la expresión correspondiente de este Pliego de Condiciones Específicas, salvo indicación expresa en contrario. Los títulos de capítulos, formularios y anexos son utilizados exclusivamente a efectos indicativos y no afectarán su interpretación.

### **1.9. Justificación del uso de la excepción**

Las excepciones constituyen un mecanismo legalmente previsto para atender circunstancias especiales que, por su naturaleza, impiden la aplicación de los procedimientos ordinarios de compras y contrataciones. Conforme al artículo 1, inciso (ee) del Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional, estas modalidades solo pueden ser utilizadas en los casos expresamente señalados, tales como la limitación de proveedores disponibles en el mercado, la existencia de exclusividad competitiva, o razones de urgencia o seguridad debidamente justificadas.

En este sentido, la adquisición de vales canjeables presenta un escenario particular en el cual solo un número limitado de proveedores con cobertura nacional, capacidad logística y disponibilidad en diversas categorías de consumo masivo pueden satisfacer la necesidad institucional. Dicho supuesto se encuentra amparado en el artículo 6, numeral 3, de la Ley No. 340-06 y sus modificaciones, y en el artículo 78, numeral 5, del Reglamento de Aplicación No. 416-23, que prevén como causal de excepción la contratación de bienes o servicios que solo puedan ser suplidos por un número restringido de oferentes, sin que dicho número exceda de cinco (5).



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Del levantamiento efectuado en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP), se constató que, en el período 2021-2025, los procesos relacionados con la adquisición de vales canjeables han sido recurrentemente adjudicados a un grupo reducido de empresas, lo cual evidencia de manera objetiva la especialidad y limitación de la oferta en el mercado. Este comportamiento reafirma que la competencia, aun bajo la excepción, se concentra en un número reducido de proveedores que cumplen las condiciones técnicas, logísticas y de cobertura requeridas.

Por lo expuesto, el uso de la excepción por exclusividad competitiva se encuentra debidamente justificado, ya que permite asegurar que la adquisición de vales canjeables se realice con base en criterios de razonabilidad, eficiencia y oportunidad, preservando a su vez los principios rectores del sistema de contrataciones públicas establecidos en el artículo 3 de la Ley No. 340-06: igualdad, libre competencia, transparencia, publicidad y participación. De este modo, el Tribunal Constitucional garantiza la satisfacción de la necesidad institucional bajo un procedimiento legítimo y acorde con las disposiciones normativas vigentes.

#### **1.10. Órgano y personas responsables del procedimiento de selección**

Para la **“ADQUISICIÓN DE VALES CANJEABLES PARA SERVIDORES CONSTITUCIONALES”** con el número de **Referencia: TC-CCC-PEEX-2025-003**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), que está conformado dentro de la institución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6 del Reglamento de Compras y Contrataciones del TC, establece la Composición del Comité de Compras y Contrataciones. El artículo 7 establece las funciones del CCC.

En tal sentido, todas las comunicaciones y solicitudes que realicen los(las) oferentes serán dirigidas al Departamento de Compras y Contrataciones y esta su vez lo remite al Comité de Compras y Contrataciones como órgano deliberativo y decisorio de la compra o contratación de que se trate.

#### **1.11. Idioma**

El idioma oficial del presente procedimiento de excepción por exclusividad es el castellano o español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*"Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital"*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

procedimiento que intercambien el(la) oferente y el Comité de Compras y Contrataciones deberán ser presentados en este idioma.

Cuando un(a) oferente no haya presentado la información traducida al idioma castellano o español, deberá aportarla durante la fase de subsanación y de no hacerlo, **será descalificado(a)** dejándose constancia de ello en el correspondiente informe de evaluación de las ofertas.

### **1.12. Disponibilidad y fuente de los recursos**

La apropiación presupuestaria para financiar el costo de la contratación, objeto del presente proceso de excepción, corresponde a la disponibilidad financiera asegurada mediante las Certificaciones de Existencia de Fondos núm. **CERT-000003318-2025**, de fecha primero (1ro.) de agosto de 2025, correspondientes al centro de costo de la Dirección de Gestión Humana, aprobados en su Plan Operativo Anual 2025, con un monto de **SIETE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL PESOS DOMINICANOS CON 00/100 (RD\$7,533,000.00)**, que provienen del presupuesto del Tribunal Constitucional correspondiente al año dos mil veinticinco (2025).

### **1.13. 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](http://www.tribunalconstitucional.gob.do) a partir de la fecha de su convocatoria.

Tanto las enmiendas como las circulares emitidas por el Comité de Compras y Contrataciones pasarán a constituir parte integral del pliego de condiciones y, en consecuencia, serán de cumplimiento obligatorio para todos(as) los(as) oferentes/proponentes.

Constituye una obligación del(la) oferente consultar de manera permanente la precitada dirección electrónica y a través del correo [compras@tc.gob.do](mailto:compras@tc.gob.do), y las respuestas, enmiendas, aclaraciones y cualquier tipo de información requerida será tramitada por la misma vía, estando prohibido el uso de cualquier otro medio distinto de los previamente indicados para ambas partes. No será admisible como excusa, el desconocimiento o desinformación por la no consulta en tiempo oportuno.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

#### **1.14. 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 el Tribunal Constitucional.

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.

#### **1.15. 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 [compras@tc.gob.do](mailto:compras@tc.gob.do) o en físico mediante comunicación escrita presentada en el Tribunal Constitucional, ubicado en el edificio Juan Pablo Duarte de 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, según se establece en el numeral 5.2.4 del presente pliego, dirigida al Comité de Compras y Contrataciones, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por el Tribunal Constitucional en el [Tribunal Constitucional | Compras y Contrataciones](#) en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico [compras@tc.gob.do](mailto:compras@tc.gob.do) u otros medios que el Comité de Compras y Contrataciones entienda pertinente, 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 en el [Tribunal Constitucional | Compras y Contrataciones](#) dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### 1.16. Derecho a participar de los oferentes

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:

- a) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en el artículo 8 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones.
- b) 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;
- c) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, y en sus anexos (formularios, circulares, enmiendas, etc.).
- d) 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)

### 1.17. Declaración de aceptación

Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el formulario<sup>1</sup> de *“Declaración de aceptación a condiciones de contratación”*, debidamente firmado por la persona autorizada a firmar según el Registro Mercantil o Poder Notarial que consta como anexo en el presente pliego de condiciones.

De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; **vencido este plazo sin haberlo acreditado su oferta será descalificado haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.**

---

<sup>1</sup> TC-GA-F110 - Declaración de aceptación a condiciones de contratación para persona jurídica.  
TC-GA-F111 - Declaración de aceptación a condiciones de contratación para persona física.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**1.18. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las**

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos de impugnación ante el Tribunal Constitucional o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante el Pleno del Tribunal Constitucional.

**SECCIÓN II - INFORMACIÓN PARA LA PREPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

En esta sección, el Tribunal Constitucional como contratante indica de forma detallada todos los documentos, fichas técnicas y términos de referencia que deben ser observados, entregados y cumplidos por el(la) oferente y cómo serán evaluados para determinar la oferta más conveniente.

**1.0. Objeto del procedimiento de excepción**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la **“ADQUISICIÓN DE VALES CANJEABLES PARA SERVIDORES CONSTITUCIONALES”** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas. Dicha contratación ha sido publicada bajo la clasificación núm. conforme al catálogo de bienes y servicios clase-14111600 - papel fantasía, familia 44110000 - productos de papel.

**1.1. Cronograma de actividades del procedimiento de excepción**

CRONOGRAMA GENERAL PARA EXCEPCIONES	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación del aviso de convocatoria en el Portal Transparencia del Tribunal Constitucional</b>	<b>Jueves 11 de septiembre de 2025</b>
2. <b>Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)</b>	Miércoles 17 de septiembre de 2025 hasta las 03:00 pm
3. <b>Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones</b>	Hasta el lunes 22 de septiembre de 2025
4. <b>Presentación de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)</b>	<b>Jueves 25 septiembre de 2025 Desde las 08:00 a.m. hasta las 03:00 p.m.</b>
5. <b>Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”</b>	Jueves 25 septiembre de 2025 a las 03:00 p.m.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*"Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital"*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

<b>CRONOGRAMA GENERAL PARA EXCEPCIONES</b>	
<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PERÍODO DE EJECUCIÓN</b>
6. Acta (informe) preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 29 de septiembre de 2025 a las 12:00 p.m.
7. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables	Martes 30 de septiembre de 2025
8. Período de subsanación para el (la) oferente	Jueves 2 de octubre de 2025 hasta las 12:00 p.m.
9. Período de ponderación (evaluación) de subsanaciones	Jueves 2 de octubre de 2025
10. Acta (informe) definitiva de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	Lunes 6 de octubre de 2025
11. Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas "Sobre B"	Miércoles 8 de octubre de 2025
<b>12. Apertura y lectura de Propuestas Económicas "Sobre B"</b>	<b>viernes 10 de octubre de 2025 a las 10:00 a.m.</b>
13. Validación y evaluación del contenido de las ofertas económicas "Sobre B"	Martes 14 de octubre de 2025
<b>14. Adjudicación</b>	<b>Jueves 16 de octubre 2025</b>
15. Notificación de adjudicación y publicación de la adjudicación.	A más tardar 5 días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación
16. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, si corresponde.	Dentro de los siguientes 5 días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación
17. Suscripción del(los) contrato(s)	A más tardar el <b>13 de noviembre 2025</b>
18. Publicación del(los) contrato(s) en el Portal Institucional	Cinco (5) días hábiles después de la suscripción del contrato

## 1.2. Especificaciones técnicas.

Ítem	Descripción	Cantidad total	Unidad
1	<b>ADQUISICIÓN DE VALES CANJEABLES PARA SERVIDORES CONSTITUCIONALES</b>	8141	Ud.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*"Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital"*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Las especificaciones técnicas requeridas que el (los) oferente(s) participante(s) debe(n) cumplir son las siguientes:

### 1.3. Desglose de denominación<sup>2</sup>

Cantidad	Denominación	Total
1612	DOP 2,000.00	DOP 3,224,000.00
2089	DOP 1,000.00	DOP 2,089,000.00
4440	DOP 500.00	DOP 2,200,000.00
	Total	DOP 7,533,000.00

### 1.4. Características técnicas del producto

- Los vales canjeables deben estar impresos en papel de seguridad, con medidas anti-falsificación.
- Cada vale canjeable debe estar numerado y codificado individualmente.
- La numeración debe ser única por denominación y lote.
- Tamaño estándar tipo ticket o voucher, en material resistente y presentable.

### 1.5. Vigencia de los Vales Canjeables

- Los vales canjeables deberán tener validez y ser aceptados para consumo hasta el 31 de diciembre de 2026.
- El oferente deberá incluir el porcentaje de descuento, expresado como vales canjeables adicionales, calculado sobre el valor total adjudicado a favor del Tribunal Constitucional. Este deberá detallarse claramente en la oferta económica.

### 1.6. Alcance de uso

Los vales canjeables deberán ser redimibles en establecimientos para la adquisición de:

- Alimentos y bebidas
- Vestimentas

---

<sup>2</sup> El Comité de Compras y Contrataciones podrá y tendrá la potestad de modificar las denominaciones de los vales canjeables.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

- Artículos para el hogar
- Electrodomésticos
- Muebles
- Decoración
- Juguetes
- Ropa
- Otros artículos propios de tiendas multidepartamentales.

### **1.7. Cobertura territorial**

- Los vales canjeables deberán tener cobertura nacional, con especial presencia en las ciudades de Santo Domingo de Guzman y Santiago.
- El oferente deberá presentar un listado detallado de las tiendas/red de comercios afiliados donde los vales canjeables pueden ser redimidos.

### **1.8. Muestra o imagen del producto**

El oferente deberá incluir imágenes representativas de los vales canjeables propuestos (por cada denominación) donde se evidencie:

- Papel de seguridad
- Código y numeración
- Formato gráfico propuesto

### **1.9. Plazo y lugar de entrega del bien**

La entrega de los bienes no podrá exceder de **cuatro (4) días hábiles** después de notificado el contrato, los mismos deberán ser entregados en la sede principal del Tribunal Constitucional, ubicado en el **edificio Juan Pablo Duarte de 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.

### **1.10. Forma para la presentación de ofertas técnicas “Sobre A”**

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas Técnicas y Económicas **“Sobre A”** y **“Sobre B”**, **UNICAMENTE FORMATO PAPEL (FÍSICA)** ante el Tribunal Constitucional en



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

el domicilio descrito en el presente pliego en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades.

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 una fotocopia simple de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como **“COPIA”** y en ella deberá constar la firma original del (la)oferente o 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 OFERENTE**

(Sello social)

Firma Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tribunal Constitucional

**Referencia:** del (la) **TC-CCC-PEEX-2025-003**

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

**SOBRE B**

**“OFERTA ECONÓMICA”**

**NOMBRE DEL OFERENTE**

(Sello social)

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tribunal Constitucional

**Referencia:** **TC-CCC-PEEX-2025-003**



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

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

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

### **1.11. Documentación a presentar**

El(la) oferente 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.

### **1.12. Documentos de la Oferta Técnica**

#### **A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

- 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) **Registro de Proveedor del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme al catálogo de bienes y servicios clase- 14111600 - **papel fantasía**, familia 44110000 - **productos de papel**, referida en el numeral 1.1 de la **sección II** sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, tiene que ser depositado y luego será verificado en línea por el Tribunal Constitucional.
- 6) **Copia simple del certificado de Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) **Copia de los Estatutos sociales** vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) **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



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

- 9) **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.)
- 10) **Copia de la cédula de identidad y electoral** de ambos lados o **pasaporte** del representante legal y/o apoderado.
- 11) **Referencias comerciales** de venta de servicios de naturaleza similar de mínimo tres (3) clientes.

**B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:**

- a) **Estados Financieros** de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).
- b) Copia de las **declaraciones juradas** de los dos últimos dos (2) años del impuesto sobre la renta presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 o IR-2).
- c) **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”.
- d) **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”.

**C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:**

- a) Oferta Técnica (conforme a las especificaciones técnicas suministradas de acuerdo con el **numeral 1.2** hasta el **1.9** de la **Sección II**).

**Para los consorcios:** En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar: **Original del Acuerdo Consorcial** por el cual se formaliza el 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;



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

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 tratare del mismo objeto de la contratación.

### **1.13. Forma para la presentación de ofertas económicas “Sobre B”**

a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090)**, firmado en todas las páginas por el(la) Representante Legal, debidamente foliado y deberá llevar el sello social de la compañía.

- El oferente deberá incluir el **porcentaje de descuento, expresado como vales canjeables adicionales**, calculado sobre el valor total adjudicado a favor del Tribunal Constitucional. Este deberá detallarse claramente en la oferta económica.

b) **Garantía de la Seriedad de la Oferta** correspondiente a una Fianza o Garantía Bancaria al **uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta**. La vigencia de la garantía deberá ser **de mínimo 45 días** calendarios contados a partir de la fecha del acto de apertura de la oferta técnica **“Sobre A”**, que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta.

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (DOP). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todos los gastos e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.

El(la) oferente deberá asegurarse de que en su oferta económica incluyó los impuestos correspondientes, ya que esto no se considerará un error aritmético susceptible de ser corregido en los términos del artículo 129 del Reglamento núm. 416-23.

El(la) oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.

### **1.14. Plazo mantenimiento de oferta**

Los(as) oferentes deberán mantener las ofertas (vigencia) de **mínimo 45 días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura de la oferta técnica **“Sobre A”** que debe coincidir con la misma fecha de la garantía de seriedad de la oferta.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

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.

**1.15. Metodología y criterio de evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”**

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás renglones que regulen la actividad contractual. Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

<b>Oferta técnica “Sobre A”</b>	<b>Metodología</b>
Documentación legal	Cumple/No cumple
Documentación financiera	Cumple/No cumple
Documentación técnica	Cumple/No cumple

**Elegibilidad:** Que el Proponente está legalmente autorizado para realizar sus actividades comerciales en el país.

**Capacidad Técnica:** Que los Bienes cumplan con las todas características especificadas en las Fichas Técnicas.

Para la elaboración de las propuestas técnicas/económicas del presente proceso, debe tomarse en consideración toda la información contenida en los pliegos de condiciones, las especificaciones técnicas y sus anexos.

La propuesta técnica debe valerse por sí misma, es decir, contener todas las informaciones requeridas sobre las especificaciones técnicas, sin la necesidad de consultar fuentes externas para la validación y evaluación de su propuesta. Es requerido presentar catálogos de los bienes en la propuesta técnica.

Para este procedimiento no se aceptan ofertas alternativas.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### 1.16. Metodología y criterios de Evaluación de las Ofertas Técnicas

El Comité de Compras y Contrataciones evaluará a los Oferentes bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**” en la fase de evaluación técnica, en lo referente a la mayor cantidad de establecimientos comerciales disponibles.

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN - DOCUMENTACIÓN LEGAL</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
Formulario de Información sobre el Oferente <b>TC-GA-F088</b> (Anexo) <b>(Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
Formulario de Presentación de Oferta <b>TC-GA-F089</b> (Anexo) <b>(Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<b>Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica (TC-GA-F110), debidamente firmado y sellado. (Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<b>Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona física (TC-GA-F111), debidamente firmado y sellado. (Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<b>Registro de Proveedor del Estado (RPE)</b> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme al catálogo de bienes y servicios clase- <b>14111600 - papel fantasía</b> , familia <b>44110000 - productos de papel</b> , referida en el numeral 1.1 de la <b>sección II</b> sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, tiene que ser depositado y luego será verificado en línea por el Tribunal Constitucional. <b>(Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<b>Copia simple del certificado de Registro Mercantil</b> expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). <b>(Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<b>Copia de los Estatutos sociales</b> vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<b>Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea</b> 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. <b>(Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<b>Poder de representación</b> (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.) <b>(Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<b>Copia de la cédula de identidad y electoral</b> de ambos lados o <b>pasaporte</b> del representante legal y/o apoderado. <b>(Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<b>Referencias comerciales</b> de venta de servicios de naturaleza similar de mínimo tres (3) clientes. <b>(Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**1.17. 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 **1.6.1 literal D** sobre **“documentación financiera”** de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN - DOCUMENTACIÓN FINANCIERA</b>			
	Criterio a evaluar	Documento a evaluar	Evaluación
1	<b>Índice de liquidez corriente</b> = Activo Corriente / Pasivo Corriente <b>Límite establecido: Mayor 0.9</b> <i>Mayor o igual que &gt; 0.9 (Cumple)</i> <i>Menor que ≤ 0.9 (No cumple)</i>  <b>Índice de solvencia</b> = Activo Total / Pasivo Total <b>Límite establecido: Mayor 1.20</b> <i>Mayor que &gt; 1.20 (Cumple)</i> <i>Menor o igual que ≤ 1.20 (No cumple)</i>	Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado). <b>(Subsanable)</b>	<i>Cumple/No Cumple</i>
2	Verificación de ingresos	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).	<i>Cumple/No Cumple</i>
3	Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	<b>Certificación</b> que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la <b>Dirección General de Impuestos Internos (DGII)</b> , lo cual será verificado en	<i>Cumple/No Cumple</i>



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

		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”. <b>(Subsanable)</b>	
4	Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS).	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. <b>(Subsanable)</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>

**1.18. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 1.3 “documentación técnica” para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**, de acuerdo al artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23.

CRITERIOS DE EVALUACION - ESPECIFICACIONES TECNICAS			EVALUACIÓN															
<b>Denominación:</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Cantidad</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Denominación</th> <th style="background-color: #0056b3; color: white;">Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1612</td> <td>DOP 2,000.00</td> <td>DOP 3,224.000.00</td> </tr> <tr> <td>2089</td> <td>DOP 1,000.00</td> <td>DOP 2,089,000.00</td> </tr> <tr> <td>4440</td> <td>DOP 500.00</td> <td>DOP 2,220,000.00</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td><b>DOP 7,533,000.00</b></td> </tr> </tbody> </table>			Cantidad	Denominación	Total	1612	DOP 2,000.00	DOP 3,224.000.00	2089	DOP 1,000.00	DOP 2,089,000.00	4440	DOP 500.00	DOP 2,220,000.00	Total		<b>DOP 7,533,000.00</b>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
Cantidad	Denominación	Total																
1612	DOP 2,000.00	DOP 3,224.000.00																
2089	DOP 1,000.00	DOP 2,089,000.00																
4440	DOP 500.00	DOP 2,220,000.00																
Total		<b>DOP 7,533,000.00</b>																
<b>Características:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los vales canjeables deben estar impresos en papel de seguridad, con medidas anti-falsificación.</li> <li>Cada vale canjeable debe estar numerado y codificado individualmente.</li> <li>La numeración debe ser única por denominación y lote.</li> <li>Tamaño estándar tipo ticket o voucher, en material resistente y presentable.</li> </ul>			<i>Cumple/ No Cumple</i>															



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

<b>CRITERIOS DE EVALUACION - ESPECIFICACIONES TECNICAS</b>	<b>EVALUACIÓN</b>
<p><b><u>Vigencia:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los vales canjeables deberán tener validez y ser aceptados para consumo hasta el 31 de diciembre de 2026.</li></ul>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<p><b><u>Alcance de uso:</u></b></p> <p>Los vales canjeables deberán ser redimibles en establecimientos para la adquisición de:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Alimentos y bebidas</li><li>• Vestimentas</li><li>• Artículos para el hogar</li><li>• Electrodomésticos</li><li>• Muebles</li><li>• Decoración</li><li>• Juguetes</li><li>• Ropa</li><li>• Otros artículos propios de tiendas multidepartamentales</li></ul>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<p><b><u>Alcance territorial de cobertura de compras:</u></b></p> <p>a) Los vales canjeables deberán tener alcance nacional, principalmente Santo Domingo de Guzman y Santiago.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El oferente deberá presentar un listado detallado de las tiendas/red de comercios afiliados donde los vales canjeables pueden ser redimidos.</li></ul>	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<p><b><u>Muestra o imagen del producto:</u></b></p> <p>El oferente deberá incluir imágenes representativas de los vales canjeables propuestos (por cada denominación) donde se evidencie:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Papel de seguridad</li><li>• Código y numeración</li><li>• Formato gráfico propuesto</li></ul>	<i>Cumple/ No Cumple</i>

**1.19. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica “Sobre B”**

La evaluación de las ofertas económicas iniciales será bajo la metodología **CUMPLE / NO CUMPLE**, verificando el porcentaje de descuento ofertado sobre el precio total referencial de



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

**cada ítem** (indicado en el numeral 2), conforme a la cantidad solicitada. Esto sería el presupuesto referencial de cada artículo del procedimiento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA	EVALUACIÓN
<b>Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090)</b> , firmado en todas las páginas por el(la) Representante Legal, debidamente foliado y deberá llevar el sello social de la compañía.	<i>Cumple/ No Cumple</i>
El oferente deberá incluir el <b>porcentaje de descuento, expresado como vales canjeables adicionales</b> , calculado sobre el valor total adjudicado a favor del Tribunal Constitucional. Este deberá detallarse claramente en la oferta económica.	<i>Cumple/ No Cumple</i>
<b>Garantía de la Seriedad de la Oferta</b> correspondiente a una Fianza o Garantía Bancaria al <b>uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta</b> . La vigencia de la garantía deberá ser <b>de mínimo 45 días</b> calendario contados a partir de la fecha del acto de apertura de la oferta técnica “Sobre A”, que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta.	<i>Cumple/ No Cumple</i>
La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (DOP). Los precios deberán expresarse en <b>dos decimales (XX.XX)</b> que tendrán que incluir todos los gastos e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones ni correcciones.	<i>Cumple/ No Cumple</i>

La entrega de los bienes no podrá exceder de **cuatro (4) días hábiles** después de notificado el contrato, los mismos deberán ser entregados en la sede principal del Tribunal Constitucional, ubicado en el edificio Juan Pablo Duarte de 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.

### SECCIÓN III: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

#### 1. Recepción, apertura, evaluación y adjudicación de ofertas

##### 1.0. Formalidad de recepción de las ofertas y apertura de ofertas técnicas

La recepción y apertura de las ofertas recibidas ya sea en **formato papel** se realizará en acto público en presencia del Comité de Compras y Contrataciones y del(la) Notario Público



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

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.

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 a la hora señalada.

El(la) Notario Público actuante deberá hacer constar la apertura de las ofertas técnicas “**Sobres A**”, según el orden en que hayan sido recibidas tanto en papel como electrónicamente en la plataforma, y elaborará el acto auténtico correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas en el desarrollo del acto de recepción de ofertas y apertura de las ofertas técnicas, si las hubiere.

Las Ofertas Económicas “**Sobres B**”, recibidas en formato papel serán entregadas el(la) Director(a) Jurídico(a), en su calidad de secretario(a) quien las mantendrá bajo custodia y garantizará por los medios que sean necesarios, que no serán abiertas ni ponderadas hasta el día pautado para su apertura y evaluación, previo a la evaluación técnica.

Concluido el acto de recepción, el(la) notario público actuante dará por cerrado el mismo, indicando la hora de cierre.

Las actas notariales deberán ser publicadas en el **Portal Transparencia del Tribunal Constitucional** a los fines de que estén disponibles para consulta de todos los interesados.

### **1.1. Evaluación de la Oferta Técnica “Sobre A”**

Los miembros del Comité de Compras y Contrataciones procederán a la validación y verificación de los documentos de la Oferta Técnica “Sobre A” evaluando conforme al criterio seleccionado en el numeral 1.15.

Ante cualquier duda sobre la información presentada, el Comité de Compras y Contrataciones podrá solicitar, mediante acto administrativo notificado por el Departamento de Compras y Contrataciones al (la) oferente, las aclaraciones que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo al(la) oferente los hallazgos, en caso de haber tenido información por sus propios medios.

Los miembros del Comité de Compras y Contrataciones emitirán un *acta-informe preliminar de evaluación técnica*, en el cual se indicará si las ofertas cumplen con los criterios



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

establecidos en Pliego de Condiciones 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, el Comité de Compras y Contrataciones procederá 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 y notificado por el DCC al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

Este informe también debe ser publicado en el **Portal Transparencia del Tribunal Constitucional** y notificado a todos(as) los(as) oferentes participantes pues contendrá los elementos a subsanar y el resultado de la ponderación preliminar.

Concluido el plazo para las subsanaciones, los miembros del Comité de Compras y Contrataciones emitirán un *acta-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.

A los(as) oferentes cuyas ofertas técnicas no cumplieran con las condiciones establecidas en el pliego de condiciones, les serán devueltas sus ofertas económicas sin abrir si fueron recibidas en soporte papel.

## **1.2. Evaluación de la Oferta Económicas “Sobre B” y recomendación de adjudicación**

Posterior a la evaluación técnica y al conocer los oferentes habilitados para el examen de la propuesta económica, corresponde que nueva vez se convoque en la fecha establecida en el cronograma de actividades, a un acto público con el CCC y oferentes habilitados y el(la) notario público para abrir y/o conocer las propuestas económicas.

Se entregará a los miembros del Comité de Compras y Contrataciones las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación a partir de los criterios seleccionados en el **numeral 1.19.** de la sección II del presente pliego de condiciones junto a la garantía de seriedad de la oferta y el **porcentaje de descuento en vales canjeables adicionales** que estará otorgando por el monto total solicitado.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

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

La adjudicación será a favor de aquel oferente que, habiendo superado la etapa de evaluación técnica, su propuesta económica: (i) se ajuste sustancialmente a los presentes términos de referencia y; (ii) presente el mayor porcentaje de descuento.

La evaluación de las ofertas económicas permitirá la aplicación y corrección de errores aritméticos en los términos del artículo 129 del Reglamento 416-23.

Los resultados de la evaluación y la recomendación de adjudicación se presentarán Acta del Comité de Compras y Contrataciones motivada y con los detalles de la evaluación de cada oferta, 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).

### **1.3. Declaratoria de desierto**

Teniendo en cuenta que una de las funciones del Comité de Compras y Contrataciones establecidas en el artículo 7 numeral 8 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional expresa que podrá *“Cancelar, suspender, declarar desierto o nulo, total o parcialmente, de los procesos que competen al Comité, por las causas que considere pertinentes, a fin de efectuar otro en los términos y condiciones que determine el presente reglamento.”* mediante una resolución motivada declarando desierto, antes de la adjudicación de este procedimiento, si al momento de finalizar el plazo para la presentación de ofertas se verifica alguna de las siguientes condiciones:

- b) Que no se haya presentado alguna propuesta;
- c) 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.
- d) Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación y no exista posibilidad de aumentarla.

La declaratoria de desierto, habilitará al Tribunal Constitucional 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.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

#### **1.4. Declaratoria de cancelación**

Teniendo en cuenta que una de las funciones del Comité de Compras y Contrataciones establecidas en el artículo 7 numeral 8 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional expresa que podrá *“Cancelar, suspender, declarar desierto o nulo, total o parcialmente, de los procesos que competen al Comité, por las causas que considere pertinentes, a fin de efectuar otro en los términos y condiciones que determine el presente reglamento.”* se podrá dictar acto administrativo motivado declarando la cancelación del procedimiento de contratación, antes de la adjudicación, cuando se verifique alguna de las siguientes condiciones:

- a) Hayan desaparecido las razones de interés público que justificaban la contratación, en cuyo caso no podrá convocar una contratación para el mismo objeto durante los próximos 6 meses.
- b) Se evidencien graves irregularidades en la planificación o pliegos de condiciones que impiden seleccionar objetivamente la propuesta más conveniente.
- c) Se evidencien graves irregularidades en la ejecución del procedimiento de contratación que impidan continuarlo.

En este caso, el Tribunal Constitucional deberá iniciar un nuevo procedimiento, sujetándose a las condiciones y plazos previstos en el Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional.

## **2. Aprobación de adjudicación**

El Comité de Compras y Contrataciones, luego del proceso de verificación y validación, emite el acta contentiva de la Resolución de Adjudicación validando que se hayan aplicado los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones para seleccionar la oferta más conveniente.

Además, ordena al Departamento de Compras y Contrataciones (DCC) a hacer la notificación de la Adjudicación y sus anexos a todos(as) los(as) oferentes participantes, conforme al procedimiento y plazo establecido en el Cronograma de Actividades del pliego de condiciones y publicar en el **Portal Transparencia del Tribunal Constitucional**.

### **2.0. Criterios de adjudicación**

La adjudicación será decidida a favor del oferente que haya cumplido con todas las especificaciones técnicas requeridas y haya presentado el mayor porcentaje de descuento en la presentación de su oferta.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **2.1. Desempate entre oferentes**

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.

### **2.2. Adjudicaciones posteriores**

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario, se procederá a solicitar, mediante *“Carta de Solicitud de Disponibilidad”*, al siguiente oferente que certifique si está en capacidad de suplir los renglones que le fueren indicados, en un plazo no mayor **cuatro (4) días laborables**. Dicho Oferente/Proponente contará con un plazo de **dos (2) días laborables** 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 haya requerido en el numeral 3.1 del presente pliego.

### **3. Etapa contractual**

Es la etapa que inicia con la formalización del contrato y dentro de la cual se producen todas las actuaciones e incidencias vinculadas a su ejecución, desde las condiciones de su inicio hasta su terminación, y que de forma general se describen en los siguientes apartados.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*"Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital"*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **3.0. Validez 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.

### **3.1. Garantías Fiel Cumplimiento del contrato**

La **garantía de fiel cumplimiento de contrato** será obligatoria cuando la ejecución del contrato sea de cumplimiento sucesivo y no de entrega inmediata y el monto de los contratos excedan el equivalente en pesos dominicanos de diez mil dólares americanos (**US\$10,000.00**).

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles para la **presentación de Garantía, Póliza de Fianza o Garantía Bancaria**. La vigencia de la garantía será de mínimo **trece (13) meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento y cierre del contrato.

Cuando hubiese negativa a constituir dicha garantía, el Tribunal Constitucional notificará la adjudicación correspondiente al oferente que hubiera obtenido la siguiente posición en el proceso de adjudicación, conforme al reporte de lugares ocupados. El(la) nuevo(a) oferente adjudicatario(a) depositará la garantía y suscribirá el contrato de acuerdo al plazo que le será otorgado por el Tribunal Constitucional, mediante comunicación formal.

En caso de que el(la) oferente adjudicado(a) no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, la institución tiene la facultad de proceder a ejecutar la garantía de seriedad de la oferta y/o solicitar el inicio del procedimiento administrativo sancionador para que se aplique la sanción de inhabilitación de su registro de proveedor del Estado, sin menoscabo de las sanciones legales establecidas en la normativa por los perjuicios ocasionados por el oferente.

Si durante el plazo de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, la institución acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes adquiridos, tendrá derecho a reclamar la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

### **3.2. Perfeccionamiento del contrato**

La adjudicación de un procedimiento de excepción por exclusividad se formalizará mediante contrato cuando el monto adjudicado sea equivalente o superior al umbral fijado para las compras menores, y se perfeccionará con la firma de las partes, así como con la entrega por



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*"Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital"*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

parte del(la) oferente de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en los casos que corresponda, y su aprobación por parte de la institución. Por lo tanto, no podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

### **3.3. Plazo para la suscripción del contrato**

Los contratos deberán celebrarse en el plazo que se indique en el presente pliego de condiciones y no mayor de **veinte (20) días hábiles** contados a partir de la fecha de notificación de la adjudicación como exige el artículo 164 del Reglamento de Compras emitido mediante el Decreto Núm. 416-23.

### **3.4. Perfeccionamiento del contrato**

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.

### **3.5. Entrega y recepción de bienes**

La entrega de los bienes se hará a más tardar **cuatro (4) días hábiles después de notificado el contrato**, en la sede principal del Tribunal Constitucional, salvo caso excepcional, podrán ser retirados en las instalaciones del proveedor adjudicado, de acuerdo a los procedimientos de controles internos institucionales.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*"Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital"*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **3.5.1. Obligaciones del proveedor**

Si se estimase que los citados bienes no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del Proveedor, quedando el Tribunal Constitucional exento de la obligación de pago y de cualquier otra obligación.

El Proveedor es el único responsable ante el Tribunal Constitucional de cumplir con el Suministro de los renglones que les sean adjudicados, en las condiciones establecidas en los presente Pliegos de Condiciones Específicas. El Proveedor responderá de todos los daños y perjuicios causados a la Entidad Contratante y/o entidades destinatarias y/o frente a terceros derivados del proceso contractual.

### **3.6. Vigencia de ejecución del contrato**

La ejecución del contrato tendrá una duración **hasta el 31 de diciembre 2026**, contados a partir de la entrega.

### **3.7. Forma y condiciones de pago**

Se realizará un único pago del cien por ciento (100%) del monto contratado, a más tardar treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de entrega de los vales canjeables, de conformidad con el crédito otorgado por el oferente proponente, contra la entrega y aprobación de los bienes y servicios, luego de presentación de FACTURA, la cual deberá contener lo siguiente:

- a) Numerada, firmada y sellada por la empresa adjudicataria.
- b) Descripción de los artículos y/o servicios suministrados.
- c) Conduce sellado y firmado.
- d) Número de Comprobante Gubernamental.
- e) Estar expedida a nombre del Tribunal Constitucional.
- f) Los precios incluidos en la misma deberán estar en DOP pesos dominicano con el ITBIS transparentado.
- g) El beneficiario deberá depositar dicha factura a la Dirección Administrativa, y pago será tramitado luego de la recepción de la misma.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*"Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital"*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

### **3.7.1. Modificación de los contratos**

Una vez perfeccionado el contrato, solo podrá modificarse por razones justificadas y aprobadas por el Comité de Compras y Contrataciones.

### **3.7.2. Suspensión del contrato**

El **Tribunal Constitucional** podrá ordenar mediante acto administrativo motivado suscrito por el Juez presidente del Tribunal Constitucional y/o través de su representante en el Comité de Compras y Contrataciones, y notificado al contratista, la suspensión del contrato por causas técnicas o económicas no imputables al contratista o por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.

### **3.7.3. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias**

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- d) La mora del proveedor en la entrega de los bienes.
- e) El incumplimiento de la calidad en relación con las especificaciones técnicas, fichas técnicas y términos de referencia de lo adjudicado y previsto en el presente pliego de condiciones;

El incumplimiento del contrato por parte del(la) contratista podrá suponer la finalización del mismo, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 14 del Reglamento de Compras y Contrataciones del TC y el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan:

- a) Advertencia escrita;
- b) Ejecución de las garantías;
- c) Rescisión unilateral sin responsabilidad para el Tribunal Constitucional;
- d) Penalidades establecidas en el pliego de condiciones o en el contrato.
- e) Solicitar por ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, en su calidad de Órgano Rector del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, de su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta.



**República Dominicana**  
**TRIBUNAL CONSTITUCIONAL**  
*“Justicia Constitucional, Accesible, Eficiente y Digital”*  
**COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES**

Las sanciones referidas desde el literal A al D pueden ser aplicadas por el Tribunal Constitucional, cumpliendo el debido proceso.

#### **4. Anexos documentos estandarizados**

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 del Comité de Compras y Contrataciones

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 el Comité de Compras y Contrataciones lo evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este proceso:

- a) Formulario De Información Sobre El Oferente **TC-GA-F088**
- b) Formulario De Presentación De Oferta Técnica **TC-GA-F089**
- c) Formulario De Presentación De Oferta Económica **TC-GA-F090**
- d) Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica **(TC-GA-F110)**
- e) Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona física **(TC-GA-F111)**