



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

**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA SOLICITUD DE
PROPUESTA PARA MODALIDAD DE EXCEPCIÓN MEDIANTE
CONTRATACIÓN DIRECTA**

**PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR
PROVEEDOR ÚNICO**

TC-CCC-PEPU-2026-001

**“CONTRATACIÓN DE FIRMA EXTERNA A LOS FINES DE
ADQUIRIR UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA LA
PLANIFICACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN
INSTITUCIONAL”**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
19 febrero 2026



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

Contenido

1.	OBJETIVO.....	4
2.	ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN.....	4
3.	NORMAS APLICABLES.....	4
4.	VALOR REFERENCIAL.....	5
5.	IDIOMA.....	5
6.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	5
7.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	6
8.	ALCANCE.....	6
9.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	8
10.	LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	11
11.	DURACIÓN DEL SERVICIO.....	11
12.	FORMA Y MÉTODO DE PAGO.....	12
13.	CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN.....	13
14.	CONSULTAS.....	14
15.	CIRCULARES Y ENMIENDAS.....	14
16.	FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS.....	15
17.	APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.....	15
18.	DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):.....	16
19.	DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):.....	18
18.	CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	19
20.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	20
20.1	CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA.....	20
21.	SUBSANACIÓN / ACLARACION DE OFERTAS TÉCNICAS.....	22
22.	CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS.....	22
23.	DECLARATORIA DE DESIERTO.....	23
24.	ADJUDICACIÓN.....	23
25.	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	23
26.	CONTRATO.....	24
26.1	Tipo De Contrato.....	24
26.2	Vigencia Del Contrato.....	24
26.3	Coordinación De La Contratación.....	25



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

26.4	Subcontratos.....	25
26.5	Incumplimiento Del Contrato	25
26.6	Efectos Del Incumplimiento.....	25
26.7	Finalización Del Contrato	26



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

1. OBJETIVO

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, que deseen participar en el presente proceso de excepción por proveedor único para la *Contratación de Firma Externa a los fines de Adquirir una Herramienta Informática para la Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional*, referencia: **TC-CCC-PEPU-2026-001**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o si presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

Los interesados en participar en este proceso de excepción por proveedor único deberán enviar un correo electrónico a compras@tc.gob.do, indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

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

3. NORMAS APLICABLES

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

- a) Constitución de la República Dominicana del veintisiete (27) del mes de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).
- 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).



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

- d) Ley núm. 47-25 sobre Ley de Contrataciones Públicas, del 28 de julio de 2025.
- 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.

4. VALOR REFERENCIAL.

El valor referencial para la contratación del presente servicio asciende a la suma de **Tres millones de pesos dominicanos con 00/100 (DOP\$3,000,000.00)**, monto que incluye los impuestos establecidos por ley, así como cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

LOTE	DESCRIPCIÓN	CEF ¹	Valor REFERENCIAL
Único	Contratación de Firma Externa a los fines de Adquirir una Herramienta Informática para la Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional	CERT-000003623	DOP\$3,000,000.00

5. IDIOMA

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

6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Administrar, supervisar y administrar el cumplimiento de la estrategia institucional, manteniendo evidencia objetiva para la toma de decisiones mediante una herramienta flexible, de fácil uso, adaptable a las necesidades del Tribunal Constitucional (TC), que pueda realizar las reportarías y sea adaptable a las posibles oportunidades de mejoras identificadas por este tribunal. Mediante la adquisición de una herramienta tecnológica que permita

¹ Certificación de Existencia de Fondos.



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

implementar mejoras y automatización a las actividades de planificación, monitoreo y evaluación de la estrategia institucional del Tribunal Constitucional (PEI, PACC y POAI), así como el acompañamiento especializado para atender las novedades y necesidades para la continuidad operativa.

7. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Licenciamiento, Configuración, Implementación y Acompañamiento de un Sistema de Planificación, Monitoreo y Evaluación.
- Obtener y poner en funcionamiento de herramienta informática para la planificación, monitoreo y evaluación de la planificación estratégica institucional (PEI), plan operativo anual institucional (POAI) y el plan de Anual de Compras y Contrataciones (PACC).
- Contar con una herramienta compatible con los sistemas y herramientas tecnológicas existentes en el Tribunal Constitucional para la transferencia, consulta y administración de información.
- Plasmar información relevante sobre la planificación estratégica que colabore a la toma de decisiones.
- Brindar servicio y asistencia técnico-especializada permanente en las necesidades y novedades presentadas durante y después de la adquisición de la herramienta tecnológica.
- Capacitar al personal institucional en el uso de la herramienta tecnológica en sus diferentes roles (usuarios, técnicos, administradores, etc.) y crear información documentada que establezca la operación de la herramienta (manuales).

8. ALCANCE

La firma contratada deberá dentro del marco del contrato o resultado del proceso de adquisiciones, presentar los siguientes productos:

- a) Análisis diagnóstico de la situación actual del sistema de planificación, monitoreo y evaluación.
- b) Elaborar plan de implementación de la herramienta tecnológica.
- c) Realizar puesta en marcha de la herramienta tecnológica con el personal clave.
- d) Registro de capacitación y sensibilización de los usuarios y técnicos en sus diferentes roles.
- e) Elaborar manuales operacionales de la herramienta y material de apoyo documental.

Adicional, en el fundamento de lo presentado, se solicita gestionar las actividades pertinentes para que la herramienta tecnológica cumpla con las siguientes características:



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

1. Registro del Plan Estratégico Institucional para su monitoreo y seguimiento.
 2. Registro de la planificación anual de cada dependencia y/o unidades operativas.
 3. Registro del seguimiento y ejecución de la planificación.
 4. Monitoreo de la ejecución de la planificación de las dependencias y/o unidades operativas.
 5. Evaluación de la Planificación Estratégica en base a los indicadores y metas propuestas.
 6. Vinculación de los Planes Operativos con el Plan Estratégico de la Institución.
 7. Visualización del Presupuesto y elaboración del Plan Anual de Compra por dependencia institucional.
 8. Vinculación de la ejecución de iniciativas con el sistema de ejecución presupuestaria
 9. Validación y aprobación de información por planificación previo a modificación de actividades ya planificadas (coordinación de fondos).
 10. Establecimiento tope presupuestario por dependencia
 11. Que incluya los conceptos de gastos y su estructura programática.
 12. Permita el seguimiento y medición periódica de las actividades y metas.
 13. Apoye en la construcción de la memoria anual institucional
 14. Apoye en la construcción del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)
 15. Permita el registro de las tareas no planificadas
 16. Permita la reprogramación de tareas no realizadas
 17. Emita alertas de tareas próximas a vencer
 18. Emita alertas de tareas no ejecutadas
 19. Que sea posible una Planificación estandarizada a nivel nacional con Alineación a la END, el PNPS, el PEI y los POAs
 20. Evaluación trimestral de los niveles de avance
 21. Registro y visualización de las evidencias de los avances
 22. Concepto de Gastos y Estructura Programática, Estado de los Productos y Actividades (Mensual y Trimestral)
 23. Módulo de Riesgo, Incorporación de proyectos no planificados y Reprogramación de Proyectos.
 24. Capacidad de repositorio documental, con capacidad de automatización y control de versiones.
 25. Licenciamiento de usuarios ilimitado
 26. Vinculación del sistema con los catálogos de presupuesto y compras y contrataciones (estatales).
 27. Mecanismo de validación y aprobación de la planificación por parte de los responsables de los procesos directamente en el sistema
 28. Mecanismo de validación y aprobación de evidencias por parte de planificación
 29. Elaboración de reportería customizada e ilimitada
 30. Ejecución del sistema en la NUBE.
 31. Soporte de acompañamiento de empresa local.
-



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

9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas requeridas para el presente proceso se detallan a continuación:

1.1. Requerimientos Técnicos

1.1.1. Implementación de software.

Instalar y configurar todos los componentes del sistema, incluyendo las características descritas en el alcance.

Implementar el entorno de Producción y el entorno de QA (pruebas), ambos replicando configuración y versiones.

1.1.2. Provisión de Infraestructura

El Tribunal Constitucional proporcionará toda la infraestructura tecnológica necesarias: servidores virtuales, almacenamiento, red y conectividad, cumpliendo con los requerimientos mínimos establecidos por el fabricante / desarrollador de la solución.

1.1.3. Personalización Institucional

Adaptar el sistema a la identidad institucional del Tribunal, incluyendo:

- Logos institucionales.
- Plantillas personalizadas.

1.1.4. Capacitación y Transferencia de Conocimiento

Se deberá impartir capacitaciones dirigidas al personal de la Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, soporte técnico y usuarios finales, incluyendo:

- Uso funcional de los módulos instalados.
- Parametrización básica.
- Flujo operativo de procesos
- Capacitación técnica para respaldo, mantenimiento y recuperación.

1.1.5. Requerimientos de servicio

- Licenciamiento corporativo, para usuarios ilimitados por un año.
- Ajustes de software que sean requeridos durante la ejecución del contrato, incluyendo:



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

- Configuración y modificaciones en el modelo de planificación del Tribunal Constitucional.
- Creación y/o ajustes a reportes y dashboard.
- Backup: realizar según la calendarización establecidas por el Tribunal Constitucional y suministrar copias según sean requeridas.
- El software se alojará en la nube durante la ejecución del contrato. se entregará una copia funcional que se pueda montar en las premisas al finalizar el contrato.
- Brindar el soporte de la solución de los inconvenientes que no permitan la continuidad de las operaciones según los SLA requeridos.
- Asistencia en la creación de nuevos planes: estratégicos y operativos.
- Capacitación en configuraciones

1.2. PRODUCTOS PARA ENTREGAR POR LA FIRMA CONTRATADA

Para alcanzar el objetivo de este proyecto, la empresa a contratar desarrollará un conjunto de acciones, que producirán los siguientes entregables:

1.2.1. Entregables de Planificación, Análisis

- Informes de diagnóstico de la situación actual del sistema.
- Plan de trabajo y cronograma: Calendario detallado de las actividades e hitos del proyecto.
- Informes de avances de la implementación.

Producto 1: Análisis diagnóstico de la situación actual del sistema de planificación, monitoreo y evaluación.

1.2.2. Entregables de Desarrollo

- **Migración de datos:** Transferencia segura y validada de los datos históricos desde los sistemas antiguos al nuevo sistema.
- **Entorno de pruebas:** Ambiente de pruebas donde se validan todas las funcionalidades antes de la puesta en producción.
- **Plan de implementación:** Documento que detalla los pasos para la puesta en marcha del sistema.

Producto 2: Plan de implementación de la herramienta tecnológica.

1.2.3. Entregables de Implementación

- **Sistema implementado:** Versión final del sistema instalado y funcionando en el



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

entorno del Tribunal Constitucional. (**Puesta en marcha y visto bueno** por los coordinadores del proyecto de la herramienta tecnológica para la planificación, monitoreo y evaluación instalada).

Producto 3: Puesta en marcha de la herramienta tecnológica con el personal clave.

1.2.4. Entregables de Capacitación

- **Programa de capacitación:** Sesiones de formación y sensibilización para de usuarios y técnicos de los diferentes roles en la herramienta tecnológica.
- **Manuales operacionales** de la herramienta tecnológica y material de apoyo documental.

Producto 4: Programa de capacitación.

Producto 5: Manuales Operacionales de la herramienta y material de apoyo documental.

1.2.5. Soporte y Garantía

Soporte post - implementación: la empresa a contratar deberá ofrecer al menos 1 año de servicio, entre implementación y soporte post-implementación, que incluya:

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

Soporte técnico - Niveles de servicio

SLA Requerido	
Nivel de Servicio	Tiempo de respuesta
Urgente: Detiene las operaciones de misión crítica institucionales.	4 horas
Alta: Detiene las operaciones, pero tiene una solución alternativa temporal.	8 horas
Medio: No se detienen las operaciones de misión crítica institucionales.	16 horas
Bajo: No se detienen las operaciones y tiene solución temporal.	24 horas
Mejora: El caso es de mejora de procedimiento.	Según sea acordado.

Acceso a fuentes de soporte y servicios técnicos para las novedades de la implementación y solicitudes de mejoras.



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

1.3. Perfil De La Empresa A Seleccionar

La empresa o firma contratada debe demostrar:

- a) Debe estar legalmente organizada y registrada de acuerdo con las leyes de la República Dominicana.
- b) Cumplir con los requisitos de identificación y registro comercial y como proveedor del Estado.
- c) Mínimo siete (7) años de experiencia comprobada en la implementación de herramienta tecnológica para la planificación, monitoreo y evaluación institucional.
- d) Casos de éxito documentados y referencias verificables, donde presente al menos siete (7) cartas de referencias de empresas o instituciones gubernamentales dominicanas donde hayan realizado trabajos de implementación similares.
- e) Disponibilidad de soporte por múltiples canales (teléfono, correo electrónico, sistema tickets) para respuesta eficiente y oportunas.
- f) Asegurar que todos los procedimientos cumplen con las normativas de privacidad y seguridad de datos e información institucional.
- g) Debe contar con un equipo de trabajo con las siguientes características:
 - a. Personal con profesión de Ingeniería en Sistemas de Información, Programación, Telemática, Computación, Software y/o carreras afines.
 - b. De preferencia con Maestría o postgrado en programación de software, ingeniería en sistemas, computación o carreras afines.
 - c. Al menos de cinco (5) años de experiencia en trabajos o proyectos relacionados a implementación de herramienta tecnológica para la planificación, monitoreo y evaluación institucional.

10. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El adjudicatario iniciará sus labores tan pronto se firme el contrato, con base a lo estipulado en el mismo y los términos de referencia que se consideran parte integral del mismo; desarrollará sus tareas en sus propias instalaciones, manteniendo comunicación y acercamiento al área designada por el Tribunal Constitucional para coordinar todas las actividades a ser desarrolladas.

11. DURACIÓN DEL SERVICIO

Esta contratación tiene una duración estimada para la implementación de la herramienta tecnológica de **tres (3) meses**, a partir de la firma del contrato hasta su fiel cumplimiento y cierre. Los entregables deberán ajustarse al tiempo establecido en el contrato y los TDR.



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

Productos	Tiempo estimado
Producto 1: Análisis diagnóstico de la situación actual del sistema de planificación, monitoreo y evaluación.	1 semana después de la firma del contrato.
Producto 2: Plan de implementación de la herramienta tecnológica.	5 semana después del producto 1.
Producto 3: Puesta en marcha de la herramienta tecnológica con el personal clave.	1 semana después del producto 2.
Producto 4: Programa de capacitación.	2 semanas después del producto 3.
Producto 5: Manuales Operacionales de la herramienta y material de apoyo documental.	2 semanas después del producto 4.

En caso de ser necesario extender la ejecución de los trabajos, más allá del tiempo pautado en estos términos de referencia, es preciso presentar un informe explicativo en el entendido que, lo mismo no implicará variación del monto estipulado para la realización de estos.

12. FORMA Y MÉTODO DE PAGO

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

Descripción de los productos	Porcentaje
Producto 1: Análisis diagnóstico de la situación actual del sistema de planificación, monitoreo y evaluación.	20%
Producto 2: Plan de implementación de la herramienta tecnológica.	20%
Producto 3: Puesta en marcha de la herramienta tecnológica con el personal clave.	20%
Producto 4: Programa de capacitación.	20%
Producto 5: Manuales Operacionales de la herramienta y material de apoyo documental.	20%
Valor Total	100%



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

13. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	HORA LIMITE
1. Publicación en la página e invitación a participar	jueves, 19 de febrero de 2026	N/A
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	jueves, 26 de febrero de 2026	Hasta las 11:30 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	martes, 3 de marzo de 2026	N/A
4. Recepción de oferta técnica “Sobre A” y oferta económica “Sobre B”	viernes, 6 de marzo de 2026	Hasta las 11:00 a.m.
5. Apertura de oferta técnica “Sobre A” y oferta económica “Sobre B”	viernes, 13 de marzo de 2026	A partir de las 11:30 a.m.
6. Informe Preliminar de evaluación de credenciales / ofertas técnicas / económicas	lunes, 16 de marzo de 2026	N/A
7. Aprobación de informe Preliminar de evaluación de credenciales / ofertas técnicas / económicas	lunes, 16 de marzo de 2026	N/A
8. Notificación de errores u Omisiones de naturaleza subsanable.	miércoles, 18 de marzo de 2026	N/A
9. Recepción de subsanaciones ofertas técnicas / económicas	viernes, 20 de marzo de 2026	Hasta las 11:00 a.m.
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales / oferta(s) técnica(s) / oferta(s) económica(s)	viernes, 20 de marzo de 2026	N/A
11. Aprobación de Informes definitivo de evaluación de credenciales / oferta(s) técnica(s) / oferta(s) económica(s)	viernes, 13 de marzo de 2026	N/A
12. Acto de Adjudicación	viernes, 20 de marzo de 2026	N/A
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación.	N/A
14. Plazo para la constitución de la Garantía Bancaria de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.	N/A



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

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	HORA LIMITE
15. Suscripción del Contrato	No mayor de veinte (20) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.	N/A

NOTA: Si el Comité determina que no procede requerir subsanaciones ni rectificaciones aritméticas respecto de la oferta técnica «Sobre A» y de la oferta económica «Sobre B», y una vez emitidos los informes definitivos de evaluación por los peritos designados para tales fines, quedará habilitada la etapa 14 del «Cronograma del procedimiento de excepción», correspondiente al «Acto de Adjudicación», en la fecha prevista para la etapa 7, es decir, el 16 de marzo de 2026, pudiendo el Comité, en ejercicio de sus atribuciones, emitir en dicha fecha el acto de adjudicación sin requerirse actuaciones adicionales previas. Se mantienen invariables los plazos correspondientes a las actividades 15, 16 y 17 del cronograma.

14. CONSULTAS

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

Departamento: Departamento de Compras y Contrataciones

Entidad Contratante: TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

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

Teléfono Oficina: (809)-274-4445 ext. 1098

E-mail: compras@tc.gob.do

Referencia: TC-CCC-PEPU-2026-001

15. CIRCULARES Y ENMIENDAS

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



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

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

16. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

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

Cada sobre deberá tener en su cubierta la siguiente identificación, según corresponda:

SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)
NOMBRE DEL OFERENTE
(Sello social)
Firma del Representante Legal Comité de Compras y Contrataciones
Tribunal Constitucional

Referencia del Proceso: TC-CCC-PEPU-2026-001
Dirección: Edificio Juan Pablo Duarte, avenida 27 de Febrero esquina
avenida Gregorio Luperón, Plaza de la Bandera y del Soldado
Desconocido, Santo Domingo Oeste, Prov. Santo Domingo, Rep. Dom.

17. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.

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

El Notario Público actuante procederá a la apertura de los Sobres, según el orden de llegada, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres. Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público Actuante invitará a los Representantes Legales o Agentes Autorizados de los Oferentes/Proponentes a hacer sus observaciones.



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

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

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

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.	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
6.	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
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 verificado en línea por la institución.
8.	Copia simple del 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 del acta de asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante 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 un poder especial otorgado por dicho representante legal, debidamente firmado y sellado por Notario.)
13.	Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal y/o apoderado.
B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:	
1.	Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).



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

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA:	
2.	Copia de las declaraciones juradas de los dos últimos 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).

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - REQUISITOS TÉCNICOS ²	
4. Requerimientos Técnicos	
4.1	Implementación de software. Incluyendo las características descritas en el alcance.
4.2	Provisión de Infraestructura.
4.3	Personalización Institucional
4.4	Capacitación y Transferencia de Conocimiento
4.5	Requerimientos de servicio
5. Productos para Entregar	
5.1	Entregables de Planificación, Análisis
5.2	Entregables de Desarrollo
5.3	Entregables de Implementación
5.4	Entregables de Capacitación
5.5	Soporte y Garantía
Soporte técnico - Niveles de servicio (SLA requerido)	
• Urgente: Detiene las operaciones de misión crítica institucionales. 4 horas • Alta: Detiene las operaciones, pero tiene una solución alternativa temporal. 8 horas • Medio: No se detienen las operaciones de misión crítica institucionales. 16 horas • Bajo: No se detienen las operaciones y tiene solución temporal. 24 horas • Mejora: El caso es de mejora de procedimiento. Según sea acordado.	
6. Perfil de la empresa a seleccionar ³	
La empresa o firma contratada debe demostrar:	
h) Debe estar legalmente organizada y registrada de acuerdo con las leyes de la República Dominicana. i) Cumplir con los requisitos de identificación y registro comercial y como proveedor del Estado. j) Mínimo siete (7) años de experiencia comprobada en la implementación de herramienta tecnológica para la planificación, monitoreo y evaluación institucional.	

² Las especificaciones técnicas están descritas en los Términos de Referencia anexos, forman parte integral de la documentación del presente pliego. Dichas especificaciones deberán ser revisadas cuidadosamente por el proveedor a fin de preparar su oferta conforme a los requerimientos establecidos.

³ Ver el numeral 6 de los Términos de Referencia.



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

C. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - REQUISITOS TÉCNICOS²

- k) Casos de éxito documentados y referencias verificables, donde presente al menos siete (7) cartas de referencias de empresas o instituciones gubernamentales dominicanas donde hayan realizado trabajos de implementación similares.
- l) Disponibilidad de soporte por múltiples canales (teléfono, correo electrónico, sistema tickets) para respuesta eficiente y oportunas.
- m) Asegurar que todos los procedimientos cumplen con las normativas de privacidad y seguridad de datos e información institucional.
- n) Debe contar con un equipo de trabajo con las siguientes características:
 - a. Personal con profesión de Ingeniería en Sistemas de Información, Programación, Telemática, Computación, Software y/o carreras afines.
 - b. De preferencia con Maestría o postgrado en programación de software, ingeniería en sistemas, computación o carreras afines.
 - c. Al menos de cinco (5) años de experiencia en trabajos o proyectos relacionados a implementación de herramienta tecnológica para la planificación, monitoreo y evaluación institucional.

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

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

La Oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en **dos decimales (XX.XX)** que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda.

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



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

- 2. Garantía de la Seriedad de la Oferta** correspondiente a una Fianza o Garantía Bancaria al **uno por ciento (1%) del monto total de la oferta**. La vigencia de la **garantía** deberá ser hasta el **martes 5 de mayo de 2026**.

18. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán certificaciones, documentos especiales, muestras o demostraciones como parte de su oferta.

Si el oferente omite suministrar alguna información requerida en el presente documento o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su propuesta.

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

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

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

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

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



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

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

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las Ofertas y las recomendaciones para la Adjudicación del Contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del Adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un Oferente para influir en el procesamiento de las Ofertas o decisión de la Adjudicación por parte del Contratante podrá dar lugar al rechazo de la Oferta de ese Oferente.

20. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

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

La adjudicación será en favor de aquel oferente que haya cumplido con los requerimientos técnicos solicitados:

20.1 CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

CUADRO RESUMEN TDR's - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	
4. Requerimientos Técnicos	Cumple/ No Cumple
4.6 Implementación de software. Incluyendo las características descritas en el alcance.	Cumple / No Cumple
4.7 Provisión de Infraestructura.	Cumple / No Cumple
4.8 Personalización Institucional	Cumple / No Cumple
4.9 Capacitación y Transferencia de Conocimiento	Cumple / No Cumple
4.10 Requerimientos de servicio	Cumple / No Cumple
5. Productos para Entregar	
5.3 Entregables de Planificación, Análisis	Cumple / No Cumple
5.4 Entregables de Desarrollo	Cumple / No Cumple
5.3. Entregables de Implementación	Cumple / No Cumple
5.4. Entregables de Capacitación	Cumple / No Cumple
5.5. Soporte y Garantía	Cumple / No Cumple
Soporte técnico - Niveles de servicio	



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

CUADRO RESUMEN TDR's - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS	
4. Requerimientos Técnicos	Cumple/ No Cumple
• Urgente: Detiene las operaciones de misión crítica institucionales. 4 horas • Alta: Detiene las operaciones, pero tiene una solución alternativa temporal. 8 horas • Medio: No se detienen las operaciones de misión crítica institucionales. 16 horas • Bajo: No se detienen las operaciones y tiene solución temporal. 24 horas • Mejora: El caso es de mejora de procedimiento. Según sea acordado.	<i>Cumple / No Cumple</i>

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
Documentación legal para evaluar (subsancable)	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (TC-GA-F089)	<i>Cumple / No Cumple</i>
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (TC-GA-F088)	<i>Cumple / No Cumple</i>
Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica (TC-GA-F110), debidamente firmado y sellado.	<i>Cumple / No Cumple</i>
Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona física (TC-GA-F111), debidamente firmado y sellado.	<i>Cumple / No Cumple</i>
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”.	<i>Cumple / No Cumple</i>
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”.	<i>Cumple / No Cumple</i>
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.	<i>Cumple / No Cumple</i>
Copia simple del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	<i>Cumple / No Cumple</i>
Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	<i>Cumple / No Cumple</i>
Copia de la nómina de accionistas de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	<i>Cumple / No Cumple</i>
Copia del acta de asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	<i>Cumple / No Cumple</i>
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	<i>Cumple / No Cumple</i>



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

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
Documentación legal para evaluar (subsancable)	Cumple/ No Cumple
delegación de poder en determinados asuntos, de ser el caso se deberá depositar un poder especial otorgado por dicho representante legal, debidamente firmado y sellado por Notario.)	
Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal y/o apoderado.	<i>Cumple / No Cumple</i>

Documentación financiera para Evaluar (subsancable)	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros de los últimos dos (2) ejercicios contables consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	<i>Cumple / No Cumple</i>
Copia de las declaraciones juradas de los dos últimos 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>

21. SUBSANACIÓN / ACLARACION DE OFERTAS TÉCNICAS

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

22. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

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

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



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

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

23. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

1. Por no haberse presentado ofertas.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
4. 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.

24. ADJUDICACIÓN

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

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

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

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

25. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. Esta garantía será devuelta una vez que el Adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Tribunal Constitucional, y no quede pendiente la



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

aplicación de multa o penalidad alguna. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

La no comparecencia del oferente adjudicatario a constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato se entenderá que renuncia a la adjudicación y se procederá a la ejecución de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Contrataciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados, si aplica.

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

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

26. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Condiciones Generales de la Contratación, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

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

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

26.1 Tipo De Contrato

Contratación de Firma Externa a los fines de Adquirir una Herramienta Informática para la Planificación, Monitoreo y Evaluación Institucional.

26.2 Vigencia Del Contrato

La vigencia del Contrato será de un periodo de **tres (3) meses**, a partir de la fecha de la suscripción de este o hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en esta ficha técnica de la Contratación y el contrato resultante.



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

26.3 Coordinación De La Contratación

Esta contratación dispondrá de una contraparte institucional o coordinador designado, sin perjuicio de las reuniones y entrevistas que deba realizar en procura de obtener elementos relevantes para el mejor resultado de esta contratación. El coordinador designado, coordinará todas las actividades a realizar en el marco de esta contratación en el ámbito de las propias instalaciones de la empresa, incluyendo la entrega de informes, calendarización de entrevistas y reuniones, solicitud de documentos y cualquier otra que se considere necesaria a los mejores fines 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 Planificación y Desarrollo Institucional, 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 Planificación y Desarrollo Institucional.

26.4 Subcontratos

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato podrá ceder los derechos y obligaciones del Contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Tribunal Constitucional. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación.

26.5 Incumplimiento Del Contrato

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

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

26.6 Efectos Del Incumplimiento

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

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



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

26.7 Finalización Del Contrato

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

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

Fin del documento.