



**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-2026-003**

**“CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTO DE  
EDIFICIO PARA OFICINA DEL TRIBUNAL  
CONSTITUCIONAL”**

Santo Domingo, Distrito Nacional  
República Dominicana  
**Abril 2026**



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

## Contenido

1.	Introducción.....	4
2.	ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN.....	4
3.	NORMAS APLICABLES.....	4
4.	VALOR REFERENCIAL.....	5
5.	IDIOMA.....	5
6.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	6
7.	OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	6
8.	ALCANCE.....	6
9.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	6
10.	DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO.....	7
11.	MODALIDAD Y MÉTODO DE PAGO.....	7
12.	CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN.....	7
13.	CONSULTAS.....	9
14.	CIRCULARES Y ENMIENDAS.....	9
15.	FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA.....	9
16.	APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTA.....	10
17.	DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):	10
18.	DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):.....	12
18.	CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	12
19.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	13
20.	CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA.....	14
21.	SUBSANACIÓN / ACLARACION DE OFERTA TÉCNICA.....	15
22.	CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTA.....	15
23.	DECLARATORIA DE DESIERTO.....	16
24.	ADJUDICACIÓN.....	16
25.	CONTRATO.....	16
25.1	TIPO DE CONTRATO.....	17
25.2	VIGENCIA DEL CONTRATO.....	17
25.3	COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	17
25.4	VALIDEZ DEL CONTRATO.....	17
25.5	MODIFICACIÓN DE CONTRATO.....	17



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

25.6	SUBCONTRATOS.....	17
25.7	INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO .....	17
25.8	EFFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO .....	18
25.9	FIRMA DIGITAL.....	18
25.10	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	18



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

## 1. Introducción

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones aplicables al proceso de excepción por proveedor único, para la Contratación del Arrendamiento de Edificio para Oficina del Tribunal Constitucional, referencia TC-CCC-PEPU-2026-003, con la persona jurídica seleccionada como proveedor único.

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

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

## 2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

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

## 3. NORMAS APLICABLES

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

- a) Constitución de la República Dominicana, del veintisiete (27) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024) (en lo adelante, la «Constitución»).
- b) Ley núm. 137-11, Orgánica del Tribunal Constitucional y de los Procedimientos Constitucionales, promulgada el trece (13) de junio del año dos mil once (2011) (en lo adelante, la «Ley 137-11»).



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

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

#### 4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la contratación del presente servicio asciende a la suma de **tres millones de pesos dominicanos con 00/100 (DOP3,000,000.00)**, monto que incluye los impuestos establecidos por ley, así como cualquier otro concepto que incida en el costo total del arrendamiento.

LOTE	DESCRIPCIÓN	CEF <sup>1</sup>	Valor REFERENCIAL
Único	Contratación de Arrendamiento de Edificio para Oficina del Tribunal Constitucional	CERT-000003605	DOP3,000,000.00

#### 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.

<sup>1</sup> Certificación de Existencia de Fondos.



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

## 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar la continuidad de la capacidad operativa y técnica del Tribunal Constitucional mediante la contratación de una infraestructura externa idónea, que proporcione un entorno de trabajo eficiente, funcional y seguro, orientado al cumplimiento de las metas institucionales y al fortalecimiento de las labores del Centro de Estudios Constitucionales (CEC).

## 7. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1. Fortalecimiento de la capacidad instalada y operativa:** Garantizar la infraestructura física necesaria para albergar el crecimiento orgánico del capital humano técnico y administrativo. Esto asegura que el Tribunal cuente con el espacio requerido para ejecutar sus competencias constitucionales sin las limitaciones de hacinamiento de la sede principal.
- 2. Optimización de la articulación y sinergia departamental:** Fomentar un modelo de gestión eficiente mediante la disposición de áreas funcionales (oficinas y salas de sesiones) que faciliten la comunicación interdepartamental, el trabajo colaborativo y la fluidez en los procesos de apoyo a la alta corte.
- 3. Incremento de la eficiencia operativa y procesal:** Proveer un entorno físico diseñado para la agilización de los flujos de trabajo, la gestión documental y la atención de asuntos técnicos. Esto permite reducir tiempos de respuesta y optimizar el rendimiento de las unidades que operan fuera de la sede, contribuyendo a la celeridad institucional.
- 4. Aseguramiento de estándares de bienestar y salud ocupacional:** Dar cumplimiento a las normativas de seguridad y salud en el trabajo, proporcionando al servidor constitucional un ambiente laboral ergonómico, cómodo y funcional. Un entorno adecuado es determinante para mantener altos niveles de motivación, reducir el estrés laboral y elevar la productividad institucional.

## 8. ALCANCE

El presente proceso tiene por alcance la **contratación del servicio de arrendamiento de un inmueble** destinado a alojar las operaciones del Centro de Estudios Constitucionales (CEC) y demás dependencias administrativas del Tribunal Constitucional que actualmente funcionan fuera de la sede.

---

## 9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

- a) Alquiler local / edificio comercial de 500 m2 aproximados.
- b) Con área de parqueos.
- c) Planta eléctrica.
- d) Cisterna y Bomba de agua.



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

- e) Cantidad de Parqueo.
- f) Autorización de remodelación, modificación de estructura.

## 10. DURACIÓN DEL ARRENDAMIENTO

Esta contratación tiene una duración estimada de **doce (12) 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 el TDR.

## 11. MODALIDAD Y MÉTODO DE PAGO

El valor del contrato será pagadero en pesos dominicanos dividido en **doce (12) pagos** mensuales previo entrega y aprobación de cada factura.

## 12. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	HORA LIMITE
1. Publicación en el portal transparencia del TC e invitación a participar	martes, 21 de abril de 2026	N/A
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	jueves, 23 de abril de 2026	Hasta las 11:30 a.m.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones	viernes, 24 de abril de 2026	N/A
4. Recepción de oferta técnica “Sobre A” y oferta económica “Sobre B”	<b>martes, 28 de abril de 2026</b>	<b>Hasta las 11:00 a.m.</b>
5. Apertura de oferta técnica “Sobre A” y oferta económica “Sobre B”	martes, 28 de abril de 2026	<b>A partir de las 11:30 a.m.</b>
6. Informe Preliminar de evaluación de credenciales / ofertas técnicas / económicas	jueves, 30 de abril de 2026	N/A
7. Aprobación de informe Preliminar de evaluación de credenciales / ofertas técnicas / económicas	viernes, 1 de mayo de 2026	N/A



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

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	HORA LIMITE
8. Notificación de errores u Omisiones de naturaleza subsanable.	martes, 5 de mayo de 2026	N/A
9. Recepción de subsanaciones ofertas técnicas / económicas	jueves, 7 de mayo de 2026	<b>Hasta las 11:00 a.m.</b>
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales / oferta(s) técnica(s) / oferta(s) económica(s)	lunes, 11 de mayo de 2026	N/A
11. <b>Aprobación de Informes definitivo de evaluación de credenciales / oferta(s) técnica(s) / oferta(s) económica(s)</b>	miércoles, 13 de mayo de 2026	N/A
<b>12. Acto de Adjudicación</b>	<b>viernes, 15 de mayo de 2026</b>	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
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 12 del «Cronograma del procedimiento de excepción», correspondiente al «Acto de Adjudicación», en la fecha prevista para la etapa 7, pudiendo el Comité, en ejercicio de sus atribuciones, emitir en dicha fecha o en el plazo de cinco días hábiles posteriores el acto de adjudicación correspondiente sin requerirse actuaciones adicionales previas. Se mantienen invariables los plazos correspondientes a las actividades 13, 14 y 15 del cronograma.

**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 12 del «Cronograma del procedimiento de excepción», correspondiente al «Acto de Adjudicación», en la fecha prevista para la etapa 7, pudiendo el Comité, en ejercicio de sus atribuciones, emitir en dicha fecha o en



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

el plazo de cinco días hábiles posteriores el acto de adjudicación correspondiente sin requerirse actuaciones adicionales previas. Se mantienen invariables los plazos correspondientes a las actividades 13, 14 y 15 del cronograma.

### 13. 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. 1095

**E-mail:** [compras@tc.gob.do](mailto:compras@tc.gob.do)

**Referencia:** TC-CCC-PEPU-2026-003

### 14. CIRCULARES Y ENMIENDAS

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

Las circulares serán publicadas en el portal del Tribunal Constitucional ([www.tribunalconstitucional.gob.do](http://www.tribunalconstitucional.gob.do)) y remitidas por correo electrónico al oferente participante.

### 15. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA

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

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.



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

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

<p><b>SOBRE (dependiendo de qué propuesta se trate A o B)</b> NOMBRE DEL OFERENTE (Sello social) Firma del Representante Legal Comité de Compras y Contrataciones <b>Tribunal Constitucional</b></p> <p><b>Referencia del Proceso: TC-CCC-PEPU-2026-003</b> <b>Dirección:</b> 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.</p>
--

#### 16. APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTA.

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

El Notario(a) Público(a) actuante procederá a la apertura de los Sobres, verificando que la documentación contenida en los mismos esté correcta. El Notario Público Actuante, deberá rubricar y sellar cada una de las páginas de los documentos contenidos en los Sobres. Una vez que todos los Sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido.

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

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

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:
1. Formulario de Presentación de Oferta <b>(TC-GA-F089)</b> (Anexo)
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente <b>(TC-GA-F088)</b> (Anexo)
3. <b>Formulario de declaración</b> de aceptación a condiciones de contratación de <b>persona jurídica (TC-GA-F110)</b> , debidamente firmado y sellado. <i>(Si Aplica)</i>
4. <b>Formulario de declaración</b> de aceptación a condiciones de contratación de <b>persona física (TC-GA-F111)</b> , debidamente firmado y sellado. <i>(Si Aplica)</i>



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

5. <b>Certificación</b> que demuestre estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social ( <b>TSS</b> ), 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. <b>Certificación</b> que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos ( <b>DGII</b> ), 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. <b>Registro de Proveedor del Estado (RPE)</b> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>80130000- Servicios inmobiliarios</b> , referida en el numeral <b>2</b> sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, tiene que ser depositado y luego será verificado en línea por la institución.
8. <b>Copia simple del Registro Mercantil</b> expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). <b>(Si Aplica)</b>
9. <b>Copia de los Estatutos sociales</b> vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Si Aplica)</b>
10. <b>Copia de la nómina de accionistas</b> de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Si Aplica)</b>
11. <b>Copia del acta de asamblea</b> que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Si Aplica)</b>
12. <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 un poder especial otorgado por dicho representante legal, debidamente firmado y sellado por Notario.) <b>(Si Aplica)</b>
13. <b>Copia de la cédula de identidad y electoral</b> o pasaporte del representante legal y/o apoderado.

## B. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - REQUISITOS TÉCNICOS

**La oferta técnica debe contar con:**

a) Oferta técnica (Detallar todas las especificaciones del inmueble), sin dejar de incluir:
a. Alquiler local / edificio comercial de 500 m2 aproximados.
b. Ubicación exacta del inmueble ofrecido.
c. Con área de parqueos.
d. Planta eléctrica.
e. Cisterna y Bomba de agua.
f. Cantidad de Parqueos.
g. Autorización de remodelación, modificación de estructura.
h. Plano(s)



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

**B. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - REQUISITOS TÉCNICOS**

b) Copia del certificado de título que avala el derecho de propiedad del oferente (Subsanable).

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

- 1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090),** Deberá estar firmado en todas sus páginas por el/la representante legal del oferente, debidamente foliado y con el sello social de la compañía. En caso de no contar con sello social, el oferente deberá indicarlo expresamente en el documento.

El oferente deberá consignar el valor mensual del servicio de mantenimiento, multiplicarlo por doce (12) meses y presentar el desglose correspondiente, indicando de manera clara el monto mensual y el monto total ofertado.

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

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

**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 el presente procedimiento de excepción por proveedor único implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento, por sus miembros, directivos, ejecutivos, representante legal y agentes autorizados, de los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en el presente documento, el cual tiene carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

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



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

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

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

El oferente es el responsable de los errores presentados en su propuesta; el precio unitario cotizado prevalecerá para consideraciones en la adjudicación final. Todas las cantidades y cifras totales estarán impresas en números y letras, en caso de diferencia prevalecerá la indicada en letra.

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

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

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

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

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación de la oferta y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas al oferente 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 la oferta o decisión de la adjudicación por parte del contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese oferente.

## **19. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La propuesta deberá 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”**.

La propuesta recibida será evaluada conforme los siguientes criterios y las mismas deberán cumplir con los requerimientos técnicos requeridos.



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

La adjudicación será en favor del único oferente si este ha cumplido con los requerimientos técnicos solicitados:

**20. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA**

<b>A. DOCUMENTACIÓN LEGAL:</b>	<b>CRITERIO</b>
1. Formulario de Presentación de Oferta <b>(TC-GA-F089)</b> (Anexo)	<i>Cumple / No Cumple</i>
2. Formulario de Información sobre el(la) Oferente <b>(TC-GA-F088)</b> (Anexo)	<i>Cumple / No Cumple</i>
3. <b>Formulario de declaración</b> de aceptación a condiciones de contratación de <b>persona jurídica (TC-GA-F110)</b> , debidamente firmado y sellado. <b>(Si Aplica)</b>	<i>Cumple / No Cumple</i>
4. <b>Formulario de declaración</b> de aceptación a condiciones de contratación de <b>persona física (TC-GA-F111)</b> , debidamente firmado y sellado. <b>(Si Aplica)</b>	<i>Cumple / No Cumple</i>
5. <b>Certificación</b> que demuestre estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social ( <b>TSS</b> ), 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	<i>Cumple / No Cumple</i>
6. <b>Certificación</b> que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos ( <b>DGII</b> ), 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	<i>Cumple / No Cumple</i>
7. <b>Registro de Proveedor del Estado (RPE)</b> , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>80130000- Servicios inmobiliarios</b> , 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>
8. <b>Copia simple del Registro Mercantil</b> expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente). <b>(Si Aplica)</b>	<i>Cumple / No Cumple</i>
9. <b>Copia de los Estatutos sociales</b> vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Si Aplica)</b>	<i>Cumple / No Cumple</i>
10. <b>Copia de la nómina de accionistas</b> de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Si Aplica)</b>	<i>Cumple / No Cumple</i>
11. <b>Copia del acta de asamblea</b> que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente. <b>(Si Aplica)</b>	<i>Cumple / No Cumple</i>
12. <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 un poder especial otorgado por dicho representante legal, debidamente firmado y sellado por Notario.) <b>(Si Aplica)</b>	<i>Cumple / No Cumple</i>



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

13. <b>Copia de la cédula de identidad y electoral</b> o pasaporte del representante legal y/o apoderado.	<i>Cumple / No Cumple</i>
---	---------------------------

<b>B. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA - REQUISITOS TÉCNICOS</b>	<b>CRITERIO</b>
<b>Especificaciones Técnicas</b>	
a) Oferta técnica (Detallar todas las especificaciones del inmueble), sin dejar de incluir:	<i>Cumple / No Cumple</i>
<b>a.</b> Alquiler local / edificio comercial de 500 m2 aproximados.	<i>Cumple / No Cumple</i>
<b>b.</b> Ubicación exacta del inmueble ofertado.	<i>Cumple / No Cumple</i>
<b>c.</b> Con área de parqueos.	<i>Cumple / No Cumple</i>
<b>d.</b> Planta eléctrica.	<i>Cumple / No Cumple</i>
<b>e.</b> Cisterna y Bomba de agua.	<i>Cumple / No Cumple</i>
<b>f.</b> Cantidad de Parqueos.	<i>Cumple / No Cumple</i>
<b>g.</b> Autorización de remodelación, modificación de estructura.	<i>Cumple / No Cumple</i>
<b>h.</b> Plano(s)	<i>Cumple / No Cumple</i>
b) Copia del certificado de título que avala el derecho de propiedad del oferente (Subsanable).	<i>Cumple / No Cumple</i>

## **21. SUBSANACIÓN / ACLARACION DE OFERTA TÉCNICA**

Durante la etapa de subsanación de oferta técnica 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 OFERTA**

El Comité de Compras y Contrataciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado su oferta, si la misma no demuestra 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.



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

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

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

### **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 oferta.
2. Si ninguna de la(s) oferta(s) presentada(s) cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.

### **24. ADJUDICACIÓN**

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

La adjudicación será decidida a favor del oferente siempre y cuando su propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en la(s) propuesta(s) técnica(s) y económica(s)** 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. CONTRATO**

En el plazo establecido en el cronograma 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.



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

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.

**25.1 TIPO DE CONTRATO**

Contrato de arrendamiento de edificio para Oficina del Tribunal Constitucional en el sector de Mirador Norte.

**25.2 VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de un periodo de **doce (12) meses**, a partir de la fecha de la suscripción de este o hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con lo establecido en este pliego de condiciones y el contrato resultante.

**25.3 COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

El Departamento de Servicios Generales de la Dirección Administrativa será el área interna de Tribunal Constitucional que tendrá la responsabilidad de coordinar la gestión del contrato.

**25.4 VALIDEZ DEL CONTRATO**

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

**25.5 MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

Toda modificación del contrato será decidida y/o aprobada por el Tribunal Constitucional o prevista en el pliego de condiciones, se formalizará en las formas y condiciones dispuestas en el artículo 149 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.

**25.6 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.

**25.7 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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



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

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

#### **25.8 EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO**

El incumplimiento del Contrato por parte del proveedor determinará su finalización.

En los casos en que el incumplimiento del Proveedor consista en la no disponibilidad del local en las condiciones pactadas, deficiencias en su estado físico, limitaciones para su uso conforme al objeto contractual o cualquier otra situación que afecte su adecuado funcionamiento, y que cause daño o perjuicio a la institución contratante o a terceros, se podrán iniciar las acciones administrativas y judiciales correspondientes.

El incumplimiento del contrato por parte del arrendador dará lugar a su terminación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

#### **25.9 FIRMA DIGITAL**

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

#### **25.10 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.