



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

**PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LEVANTAMIENTO, ANÁLISIS,
DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE
PERSONALIZADO PARA EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA”**

Comparación de Precios
TC-CCC-CP-2026-004

**Santo Domingo Oeste,
República Dominicana
Julio, 2026**



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

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	6
INTRODUCCIÓN	6
1.2 Objeto del procedimiento de selección	8
1.3 Objetivos.....	8
1.3.1 Objetivo general:	8
1.3.2 Objetivos específicos:.....	9
1.4 ALCANCE	9
1.5 Descripción del servicio.....	10
1.6 Valor referencial.....	12
1.7 Lugar de prestación del servicio.....	13
1.8 Plazo para la ejecución del servicio	13
1.9 Horarios de trabajo	13
1.10 Cronograma de actividades.....	14
1.11 Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas (“SOBRE A” Y “SOBRE B”) 16	
1.11.1 Ofertas presentadas en formato papel.....	16
1.12 Documentación a presentar.....	17
1.13 Contenido de la oferta técnica (“Sobre A”).....	18
1.13.1 DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (“SOBRE A”)	18
1.13.1.1 CREDENCIALES:.....	18
1.13.2 Documentación técnica (No Subsancable):.....	20
1.14 Contenido de la oferta económica (“Sobre B”).....	23
1.14.1 Documentos de la oferta económica (“Sobre B”).....	25
1.15 Metodología de evaluación COMBINADA.....	25



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

1.16 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica (“Sobre A”).....	26
1.17 Metodología y criterios de evaluación CUMPLE/ NO CUMPLE para la documentación legal.....	26
1.17.1 Metodología y criterios de evaluación CUMPLE/ NO CUMPLE para la documentación financiera	28
1.17.2 Metodología y criterios de evaluación COMBINADA para la documentación técnica..	29
1.17.3 Metodología y criterios de evaluación por puntaje de oferta económica	32
1.18 Criterio de adjudicación	32
1.19 Propiedad intelectual y confidencialidad	32
SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	33
1.20 Recepción de ofertas técnicas (“Sobre A”) y ofertas económicas (“Sobre B”)	33
1.21 Apertura de ofertas técnicas (“SOBRE A”)	34
1.22 Evaluación de ofertas técnicas (“Sobre A”), aclaraciones y subsanación.....	34
1.23 Debida diligencia.....	35
1.24 Apertura y evaluación de las ofertas económicas “SOBRE B”	37
1.25 Subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	37
1.26 Confidencialidad de la evaluación	38
1.27 Desempate de ofertas	38
1.28 Declaratoria del procedimiento desierto.	38
1.29 Adjudicación.....	39
1.30 Garantías del fiel cumplimiento de contrato.....	40
1.31 Adjudicaciones posteriores	40
SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	41
1.32 Plazo para la suscripción del contrato.....	41
1.33 Validez y perfeccionamiento del contrato.....	41
1.34 Gastos legales del contrato	41
1.35 Vigencia del contrato.....	41



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

1.36	Inicio del servicio	41
1.37	Suspensión del contrato.....	42
1.38	Modificación del(los) contrato(s)	42
1.39	Equilibrio económico y financiero del contrato.....	42
1.40	Condiciones de pago y retenciones	42
1.41	Coordinación de la contratación.....	44
1.42	Obligación de la empresa contratada.....	44
1.43	Soporte y garantía	45
1.44	Finalización del contrato	45
1.45	Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.....	45
1.46	Penalidades por retraso.....	46
	SECCIÓN IV: GENERALIDADES	46
1.47	Siglas y acrónimos	46
1.48	Definiciones e interpretaciones.....	46
1.49	Objetivo y Alcance del pliego	50
1.50	Órgano y personas responsables del procedimiento de selección	50
1.51	Marco normativo aplicable.....	51
1.52	Interpretaciones.....	52
1.53	Idioma	52
1.54	Disponibilidad y acceso al pliego de condiciones.....	53
1.55	Conocimiento y aceptación del pliego de condiciones	53
1.56	Derecho a participar	53
1.57	Prácticas prohibidas e inhabilidades para contratar	54
1.57.1	Prohibición de multiplicidad de participación.....	55
1.58	Régimen de inhabilidades para contratar	55
1.58.1	Inhabilidades absolutas	55



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

1.58.2	Inhabilidades relativas	56
1.58.3	Disposiciones complementarias sobre inhabilidades	56
1.58.4	Prohibiciones aplicables a exfuncionarios públicos.....	57
1.59	Cancelación de procedimiento	57
1.60	Improcedencia de la cancelación.....	57
1.61	De los comportamientos violatorios, contrarios y restrictivos a la competencia	58
1.62	Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas.....	59
1.63	Contratación pública responsable	59
1.64	Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las.....	60
1.65	RÉGIMEN DE PRESENTACIÓN, GESTIÓN Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	60
1.66	Firma digital.....	61
1.67	ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS.....	61



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

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

INTRODUCCIÓN

El plan estratégico del Tribunal Constitucional de la República Dominicana 2025-2029 contempla la transformación, innovación y automatización de los procesos, de manera concreta se materializa en el resultado estratégico 4.2.1. “Se han optimizado los procesos internos mediante el aprovechamiento de la tecnología”. En este caso, se procura fortalecer el proceso jurisdiccional.

El Sistema Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE-RD) es una iniciativa del Tribunal Constitucional de la República Dominicana que se lanzó oficialmente en 2015 con el apoyo técnico del Tribunal Constitucional de Perú y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Este sistema informático permite la gestión integral de expedientes y la consulta de bases de datos, contribuyendo al fortalecimiento de la gestión jurisdiccional y el desarrollo tecnológico del TC dominicano.

Transcurridos más de 10 años desde su puesta en funcionamiento, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, unidad orgánica y técnicamente competente, en busca de una solución a los actuales requerimientos de la institución ha considerado la sustitución por etapas/módulos del SIGE-RD, garantizando la continuidad y reduciendo al mínimo las posibles interrupciones en los procesos que dependen de dicho sistema.

La decisión está fundamentada en la búsqueda o desarrollo de una solución tecnológica ágil, enmarcada en los procedimientos y procesos aplicables al área jurisdiccional para un manejo seguro, oportuno, eficiente y trazable capaz de responder satisfactoriamente a las entradas de este proceso, de forma incremental hasta alcanzar su totalidad.

Actualmente, el Tribunal Constitucional de la República Dominicana maneja un volumen significativo de más de 1,500 casos anuales distribuidos en 10 tipos de procesos constitucionales, de los cuales aproximadamente el 80% de la carga se concentra en revisiones constitucionales. Este volumen, considerando los ingresos corrientes y el procesamiento manual actual de algunos



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

procesos, genera sobrecarga en los despachos judiciales y la Secretaría del TC, transformándose en un cuello de botella, degradando el servicio de justicia constitucional que se entrega a los ciudadanos.

ANTECEDENTES

En el primer trimestre del año 2015, se implementó el Sistema Integrado de Gestión de Expedientes (SIGE) como parte de la primera Asesoría Técnica Internacional para fortalecer el Convenio "Marco de Colaboración Interinstitucional entre los TC de Perú y República Dominicana". Durante esta implementación, se pusieron en funcionamiento tanto la plataforma interna como los quioscos destinados al uso ciudadano.

En el transcurso del tiempo, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación ha desarrollado e implementado diferentes cambios y mejoras solicitadas por la Secretaría del Tribunal Constitucional, dentro de las cuales están los módulos de agendas de pleno, actas de pleno, comunicados de casos aprobados, así como también la implementación de herramientas automatizadas para actualizar los expedientes dentro del SIGE, adjuntando las sentencias, resoluciones y comunicados de casos aprobados, una vez que son publicados en el portal web institucional.

Sin embargo, según diagnóstico emitido por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del TC, no es posible seguir aplicando cambios, dado que el SIGE está desarrollado con la versión 5 de JAVA y se ejecuta con la versión "JAVA Development Kit 8.0.2110.12", que es la última soportada por la tecnología utilizada, lo cual supone riesgos en términos de estabilidad y seguridad. La actualización del "Core" requeriría modificar casi todo el código existente para llevarlo a la versión 25 de JAVA, que está 20 versiones mayores delante.

Según lo anteriormente expuesto, el sistema actual utilizado por el Tribunal Constitucional de la República Dominicana presenta limitaciones en términos de escalabilidad, estabilidad, funcionalidades y seguridad, lo que muestra la necesidad de implementar herramientas de software, modernas, que cubran esas oportunidades de mejora, de cara a aumentar la eficiencia operativa, optimizar los procesos de trabajo y satisfacer las necesidades de los usuarios finales, en consonancia con los siguientes ejes estratégicos institucionales:

1. Eje 1: Jurisdicción Constitucional oportuna y eficiente



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

- OE1.1 Aumentar el flujo en la emisión de sentencias
- 2. Eje 4: Transformación digital de los servicios
 - OE4.2. Innovar en el desarrollo y automatización de los procesos, mediante el uso de las tecnologías de la información.
- 3. Eje 5: Gestión institucional por proceso, resultados y buenas prácticas
 - OE5.1. Fortalecer continuamente el modelo de gestión institucional

Basados en todo lo expuesto y los riesgos y debilidades que implica el sistema actual para la continuidad viable del desempeño de sus usuarios, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación ha determinado que no es factible continuar evolucionando la plataforma existente. En su lugar, se ha aprobado la iniciativa para su eventual reemplazo por una solución moderna, escalable y segura, abordada por etapas, con desarrollo de herramientas personalizadas y de acuerdo con los reglamentos y leyes que rigen esta alta corte.

1.2 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la ***“Contratación de servicios para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el Tribunal Constitucional de la República Dominicana”***, conforme a las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones y sus términos de referencia.

Dicha contratación se encuentra clasificada bajo el rubro -clase- **81111500-Ingeniería de Software**, por lo que los oferentes deberán tener, la actividad comercial **81110000-Servicios informáticos**.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 OBJETIVO GENERAL:

El objetivo general consiste en crear e implementar una solución de software, moderna y de acuerdo con los procesos, reglamentos y normas de la institución, que permita la mejora de la productividad, eficiencia, transparencia y fidelidad de los procesos de apoyo y flujos de Agenda y Acta de Pleno, y las áreas involucradas, de este Tribunal Constitucional, de cara a una innovación tecnológica acorde a los tiempos actuales.



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

1.3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Aprovechar de manera eficiente la información digitalizada, para reducir procesos manuales y el retrabajo en los flujos y procesos de las áreas jurisdiccionales responsables o que se relacionan con la Agenda y Acta de Pleno.
2. Brindar mayor accesibilidad, seguridad y control a la información generada y de utilidad para los usuarios finales (que la requieren para el desempeño de sus funciones).
3. Desarrollar una solución de software, personalizada, moderna, segura y escalable, de acuerdo con las necesidades, normas y reglamentos institucionales, que incremente la productividad de las áreas jurisdiccionales.
4. Generar, de forma automática, información de apoyo para indicadores, auditorías, cumplimientos, reportes y seguimientos.

1.4 ALCANCE

1.4.1 ALCANCE GENERAL:

El proyecto tiene como alcance general la adquisición de un servicio profesional que provea el levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de una herramienta que permita la gestión de los procesos de Agenda y Acta de Pleno, de forma moderna, segura, fiable, amigable y de acuerdo a las mejores prácticas de desarrollo, teniendo en cuenta todos los involucrados y relacionados del proceso, con el fin de mejorar la productividad, promover la innovación, aprovechar las nuevas tecnologías y garantizar la escalabilidad y continuidad tecnológica del Tribunal Constitucional de la República Dominicana.

La solución deberá ser desarrollada de acuerdo con las tecnologías y plataformas utilizadas por la institución, permitiendo la integración con fuentes de datos y sistemas existentes desarrollados in-house; además, se deberá entregar al Tribunal Constitucional de la República Dominicana, toda la documentación propia del proceso o ciclo de desarrollo, así como reportes de avances del proyecto. El sistema debe garantizar la trazabilidad completa de cada actuación, mejorar la eficiencia operativa de las áreas relacionadas, fortalecer la transparencia y proveer facilidades para la toma de decisiones y el seguimiento de la gestión institucional.



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

1.4.2 ALCANCE TÉCNICO:

1. **Plataforma:** La solución deberá ser una aplicación web, moderna, segura y accesible a través de los navegadores estándar del mercado.
2. **Infraestructura:** La solución deberá ser diseñada para su implementación en una infraestructura tecnológica compatible con la existente del Tribunal Constitucional de la República Dominicana, que permita escalabilidad, seguridad, flexibilidad y que sea moderna. Con posibilidad de implementarse tanto en la nube (Microsoft Azure) como en premisa (IIS).
3. **Arquitectura:** La solución debe ser desarrollada sobre una arquitectura que facilite su escalabilidad y futuras integraciones con otras plataformas o sistemas existentes. Debe desarrollarse de acuerdo con las tecnologías usadas por el Tribunal Constitucional de la República Dominicana para garantizar su continuidad e integración (SQL Server, .Net, C#, y otros).
4. **Seguridad:** El acceso a la solución debe estar integrado o validado con Microsoft LDAP, Entra ID (Azure AD), credenciales institucionales, con control de acceso basado en roles (RBAC), y registrar toda acción de acceso, creación y modificación de registros.

1.5 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM NO.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	REQUERIMIENTOS
I	"Contratación de servicios para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el Tribunal Constitucional de la República Dominicana".	Fases I: Inicio
		- Plan de ejecución
		- Cronograma
		- Matriz de Riesgos
		- Listado de Personal Técnico involucrado
		Fases II: Análisis, Diagnóstico y Procesos
		- Informe de levantamiento
		- Diagramas de procesos (AS-IS/TO-BE)



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

		- Especificación de Requerimientos de Software
		- Matriz de Requerimientos funcionales y no funcionales
		Fase III: Diseño y Arquitectura
		- Prototipos
		- Arquitectura de Software
		- Diccionario de Datos
		- Modelo Entidad-Relación
		Fase IV: Desarrollo y pruebas
		- Solución desplegada y funcional (en entorno de pruebas)
		- Plan de pruebas (QA – TAT – UAT)
		- Bitácora de corrección de errores
		- Informe de Vulnerabilidades
		- Matriz de Trazabilidad de Requerimientos actualizada
		Fase V: Producción e Implementación (Go-Live)
		- Plan de Paso a Producción
		- Solución desplegada y funcional (en entorno productivo) (Con CI/CD, si aplica)
		- Acta de capacitación
		- Manual de usuario y manual técnico
		- Matriz de Trazabilidad de Requerimientos actualizada
		Fase VI: Cierre y Transferencia
		- Informe de Transferencia de Conocimiento
		- Código fuente documentado
		- Manual de Despliegue
		- Carpeta técnica y toda documentación generada durante el proyecto.



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

		- Matriz de Trazabilidad de Requerimientos actualizada
		- Acta de Aceptación Final
Requisitos Perfil de la Empresa		
Un mínimo de cinco (5) años de experiencia comprobada en procesos de soluciones de software similares o superiores al solicitado, en cuanto a complejidad y cantidad de usuarios.		
Un mínimo de dos (2) proyectos concluidos en instituciones de igual tamaño o superior al TC en los últimos cinco (5) años, comprobable.		
Personal de trabajo recomendado que incluya como mínimo:		
o Un Líder de Proyecto: Con más de 5 años de experiencia en proyectos tecnológicos.		
o Un Analista de Negocios Sénior: Con más de 4 años de experiencia en levantamiento y análisis de requerimientos de software.		
o Un Arquitecto de Soluciones/Empresarial: Con más de 5 años de experiencia diseñando soluciones de software complejas y conocimiento de plataformas en la nube (Microsoft Azure).		
o Por lo menos, un 30% del equipo que trabajará el proyecto, debe tener más de 3 años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web con tecnologías Microsoft (.Net, C#, Entity Framework, SQL Server, otros)		

1.6 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. Dicho valor ha sido determinado con base en los estudios de mercado realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.



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

LOTE	DESCRIPCIÓN	CEF ¹	VALOR REFERENCIAL
Único	Contratación de servicio para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el Tribunal Constitucional de la República Dominicana.	CERT-000003918	DOP\$3,000,000.00

1.7 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa iniciará sus labores tan pronto se firme el contrato, con base a lo estipulado en el pliego de condiciones y términos de referencia que se consideran parte integral del mismo; desarrollará sus tareas de forma presencial o remota, en el lugar de conveniencia acordado por ambas partes, manteniendo siempre comunicación y acercamiento al área designada por el Tribunal Constitucional de la República Dominicana, para coordinar todas las actividades a ser desarrolladas.

1.8 PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Se estima una duración de no más de siete (7) meses para el proyecto completo, incluyendo levantamiento, análisis, diseño, desarrollo, implementación y entrega (cierre), contados a partir de la firma de contrato.

1.9 HORARIOS DE TRABAJO

TIEMPO DE EJECUCIÓN
El horario establecido para la ejecución de este proyecto debe ser el horario establecido por la institución, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en cuanto a procesos o actividades que requieran del personal o apoyo del Tribunal Constitucional de la República Dominicana.

¹ Certificación de Existencia de Fondos.



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

1.10 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

#	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	HORA LIMITE
1	Publicación del aviso de convocatoria en el portal web institucional del Tribunal Constitucional	martes, 21 de julio de 2026	N/A
2	Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	lunes, 27 de julio de 2026	Hasta las 11:30 a.m
3	Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del Comité de Compras y Contrataciones (CCC)	miércoles, 29 de julio de 2026	N/A
4	Recepción de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	viernes, 31 de julio de 2026	Desde las 09:00 a.m. hasta las 11:00 a.m.
5	Apertura y verificación del contenido de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	viernes, 31 de julio de 2026	A partir de las 11: 30.a.m.
6	Periodo de validación y evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	jueves, 6 de agosto de 2026	N/A
7	Aprobación de informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	viernes, 7 de agosto de 2026	N/A
8	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	lunes, 10 de agosto de 2026	N/A
9	Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	miércoles, 12 de agosto de 2026	Hasta las 2:00 p.m.
10	Período de ponderación y evaluación de subsanaciones	viernes, 14 de agosto de 2026	N/A
11	Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	lunes, 17 de agosto de 2026	N/A
12	Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	viernes, 21 de agosto de 2026	A partir de las 11:00 a.m



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

13	Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	martes, 25 de agosto de 2026	N/A
14	Notificación de errores aritméticos, de solicitud de aclaraciones económicas y de solicitud de subsanación de garantía de seriedad de la oferta (Si aplica, en caso contrario se procederá a la adjudicación en la fecha establecida)	jueves, 27 de agosto de 2026	N/A
15	Aceptación de correcciones de errores aritméticos y de respuesta a las aclaraciones	vienes, 28 de agosto de 2026	Hasta las 02:00 p.m.
16	Periodo para subsanar la garantía de seriedad de la oferta	lunes, 31 de septiembre de 2026	Hasta las 02:00 p.m
17	Adjudicación	Miércoles, 2 de septiembre de 2026	N/A
18	Notificación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación.	N/A
19	Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de adjudicación.	N/A
20	Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	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 las ofertas económicas «Sobre B», y una vez emitidos los informes definitivos de evaluación por el perito designado para tales fines, quedará habilitada la etapa 17 del «Cronograma de actividades», correspondiente a la «Adjudicación», en la fecha en la fecha correspondiente a la **“Elaboración del informe preliminar de las propuestas económicas y aprobación del mismo por el CCC”**, 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 18,19 Y 20 del cronograma.



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

**1.11 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS
 (“SOBRE A” Y “SOBRE B”)**

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas **UNICAMENTE** en formato **FÍSICO (IMPRESO)**, debidamente selladas, identificadas y separadas en dos (2) sobres cerrados:

- **“Sobre A”**, correspondiente a la oferta técnica; y,
- **“Sobre B”**, correspondiente a la oferta económica.

Ambos sobres cerrados, en formato papel, deberán ser depositados en el Tribunal Constitucional, **edificio Juan Pablo Duarte, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina avenida Gregorio Luperón, Plaza de la Bandera y del Soldado Desconocido, municipio Santo Domingo Oeste, provincia Santo Domingo**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades del presente pliego.

Ninguna oferta presentada dentro del plazo establecido podrá ser desestimada en el acto de apertura. Las propuestas que presenten observaciones formales durante dicho acto de apertura serán incorporadas para su análisis por parte de los(las) peritos designados(as).

1.11.1 OFERTAS PRESENTADAS EN FORMATO PAPEL

Los(las) oferentes presentarán dos (2) sobres independientes, 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 en **UN (1) ORIGINAL**, debidamente identificado como **“ORIGINAL”** en la primera página del ejemplar, junto con **DOS (2) FOTOCOPIA(S)** simple(s) de los mismos, debidamente marcada en su primera página, como **“COPIA”** y en ella deberá constar en la primera página la firma original del (la) oferente como persona física y, de ser una persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

De igual forma, **el original deberá firmarse** en todas las páginas **por el(la) oferente y estar foliadas** de ser una persona física, 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:



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

SOBRE A

“OFERTA TÉCNICA”

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE

(Sello social)

Firma del (la) representante legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tribunal Constitucional

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

Referencia: TC-CCC-CP-2026-004

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

SOBRE B

“OFERTA ECONÓMICA”

NOMBRE DEL (LA) OFERENTE

(Sello social)

Firma del (la) representante legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tribunal Constitucional

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

Referencia: TC-CCC-CP-2026-004

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

No se recibirán sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados, conforme a las disposiciones precedentes.

1.12 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados, con el propósito de constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia (TDR) del proceso de ***“Contratación de servicios para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el Tribunal Constitucional de la República Dominicana”***.

El(la) oferente/proponente será responsable de la exactitud y veracidad del contenido de los documentos que integran su oferta. Todos los documentos entregados en formato físico (papel), deberán presentarse



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

en sobres cerrados y sellados, y **deben estar rubricados/ firmados por el(la) oferente o su representante legal**, apoderado(a) o mandatario(a) designado(a) para tales fines.

Los oferentes/proponentes extranjeros deberán presentar la documentación equivalente de conformidad con la legislación de su país de origen, debidamente avalada con la firma de la autoridad competente, acompañada de sus traducciones al idioma español y legalizaciones correspondientes, a los fines de su validez en la República Dominicana.

1.13 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA (“SOBRE A”)

La presente sección detalla la documentación que deberá ser suministrada por los proveedores interesados en participar en la Comparación de Precios, conforme a las disposiciones establecidas en este pliego.

1.13.1 DOCUMENTACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (“SOBRE A”)

1.13.1.1 CREDENCIALES:

a) Documentación legal (subsancable):

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta (TC-GA-F089)** (Anexo), debidamente completado, firmado y sellado.
- 2) **Formulario de Información sobre el(la) Oferente (TC-GA-F088)** (Anexo), debidamente completado, firmado y sellado.
- 3) **Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación** de persona jurídica **(TC-GA-F110)** (Anexo), debidamente completado, firmado y sellado.
- 4) **Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación** de persona física **(TC-GA-F111)** (Anexo), debidamente completado, firmado y sellado.
- 5) **Registro de Proveedor del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), que acredite la inscripción del (la) oferente bajo la codificación UNSPSC **81110000-Servicios informáticos**, conforme al numeral **1.1** sobre **“objeto del procedimiento de selección”** de este pliego. Este documento deberá depositarse y será verificado en línea por el Tribunal Constitucional.
- 6) **Copia simple del certificado de Registro Mercantil** vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 7) **Copia de los Estatutos sociales** vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) **Copia de la nómina de accionistas** de la última asamblea celebrada, debidamente registrada



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

por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

- 9) **Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea** celebrada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, con facultad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente
- 10) **Poder de representación** (si aplica), en caso de que el órgano de gobierno de la sociedad oferente designe a un representante legal con facultad de delegar poderes, deberá incluirse el poder especial otorgado por dicho representante, debidamente firmado y legalizado por notario público actuante.
- 11) **Copia de la cédula de identidad y electoral** (ambos lados) o **pasaporte** del representante legal y/o apoderado.
- 12) **Certificación de no antecedentes penales** del representante legal y/o apoderado de la sociedad comercial.
- 13) **Certificación de cumplimiento fiscal**, emitida por la DGII, que demuestre estar al día con sus obligaciones tributarias. Será verificada en línea por el Tribunal Constitucional de la República Dominicana y deberá tener una fecha de emisión no mayor de treinta (30) días calendario previos a la fecha de la apertura de la oferta técnica (“Sobre A”).
- 14) **Certificación de cumplimiento con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, que acredite estar al día con las obligaciones de la seguridad social, la cual será verificada en línea por el Tribunal Constitucional de la República Dominicana y deberá tener una fecha de emisión correspondiente no mayor de treinta (30) días calendario previos a la fecha de apertura de la oferta técnica (“Sobre A”).
- 15) **certificación de MIPYMES (Si aplica).**

b) Documentación financiera (subsanales):

- 1) Copia de los Estados Financieros de los últimos dos (2) periodos fiscales consecutivos, certificados por una firma de auditores o un Contador Público Autorizado (CPA).
- 2) Copias de las declaraciones juradas del Impuesto sobre la Renta (Formularios IR-1 o IR-2) correspondientes a los últimos dos (2) años, presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).
- 3) Referencias bancarias.
- 4) Certificaciones de línea de crédito.



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

1.13.2 DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (NO SUBSANABLE):

La descripción de servicio de la presente contratación se encuentra descritas en los Términos de Referencia (TDR) de la *“Contratación de servicios para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el Tribunal Constitucional de la República Dominicana”*, dichos TDR se anexan y forman parte integral de este proceso y del presente pliego de condiciones específicas.

En ese sentido, a continuación, se presenta un cuadro resumen e ilustrativo con los encabezados de los requisitos técnicos que deberán contemplar los proveedores al elaborar sus propuestas técnicas y económicas.

Los/las oferentes deberán consultar detenidamente los TDR para desarrollar el contenido completo de sus propuestas, conforme a lo allí establecido.

ITEM NO.	DESCRIPCION DEL SERVICIO	REQUERIMIENTOS
I	"Contratación de servicios para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el Tribunal Constitucional de la República Dominicana".	Fases I: Inicio
		- Plan de ejecución
		- Cronograma
		- Matriz de Riesgos
		- Listado de Personal Técnico involucrado
		Fases II: Análisis, Diagnóstico y Procesos
		- Informe de levantamiento
		- Diagramas de procesos (AS-IS/TO-BE)
		- Especificación de Requerimientos de Software
		- Matriz de Requerimientos funcionales y no funcionales
		Fase III: Diseño y Arquitectura
		- Prototipos
		- Arquitectura de Software
		- Diccionario de Datos
		- Modelo Entidad-Relación
		Fase IV: Desarrollo y pruebas



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

		- Solución desplegada y funcional (en entorno de pruebas)
		- Plan de pruebas (QA – TAT – UAT)
		- Bitácora de corrección de errores
		- Informe de Vulnerabilidades
		- Matriz de Trazabilidad de Requerimientos actualizada
		Fase V: Producción e Implementación (Go-Live)
		- Plan de Paso a Producción
		- Solución desplegada y funcional (en entorno productivo) (Con CI/CD, si aplica)
		- Acta de capacitación
		- Manual de usuario y manual técnico
		- Matriz de Trazabilidad de Requerimientos actualizada
		Fase VI: Cierre y Transferencia
		- Informe de Transferencia de Conocimiento
		- Código fuente documentado
		- Manual de Despliegue
		- Carpeta técnica y toda documentación generada durante el proyecto.
		- Matriz de Trazabilidad de Requerimientos actualizada
		- Acta de Aceptación Final
Requisitos Perfil de la Empresa		
Un mínimo de cinco (5) años de experiencia comprobada en procesos de soluciones de software similares o superiores al solicitado, en cuanto a complejidad y cantidad de usuarios.		
Un mínimo de dos (2) proyectos concluidos en instituciones de igual tamaño o superior al TC en los últimos cinco (5) años, comprobable.		
Personal de trabajo recomendado que incluya como mínimo:		
o Un Líder de Proyecto: Con más de 5 años de experiencia en proyectos tecnológicos.		



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

o Un Analista de Negocios Sénior: Con más de 4 años de experiencia en levantamiento y análisis de requerimientos de software.
o Un Arquitecto de Soluciones/Empresarial: Con más de 5 años de experiencia diseñando soluciones de software complejas y conocimiento de plataformas en la nube (Microsoft Azure).
o Por lo menos, un 30% del equipo que trabajará el proyecto, debe tener más de 3 años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web con tecnologías Microsoft (.Net, C#, Entity Framework, SQL Server, otros)

NOTA: El proveedor deberá leer y considerar íntegramente los **Términos de Referencia (TDR)**, los cuales constituyen parte esencial de la documentación que sustenta el presente pliego de condiciones.

1.13.3 PERFIL DE LA EMPRESA A CONTRATAR:

Las empresas interesadas deberán contar con lo siguiente:

- Un mínimo de cinco (5) años de experiencia comprobada en procesos de soluciones de software similares o superior al solicitado, en cuanto a complejidad, cantidad de usuarios y procesos.
- Un mínimo de dos (2) proyectos concluidos satisfactoriamente en instituciones/empresas de igual tamaño o superior al TC en los últimos cinco (5) años, comprobable.
- Personal de trabajo recomendado, que incluya como mínimo:
 - o Un Líder del Proyecto: Con más de cinco (5) años de experiencia en proyectos tecnológicos.
 - o Un Analista de Negocios Sénior: Con más de cuatro (4) años de experiencia en levantamiento y análisis de requerimientos de software.
 - o Un Arquitecto de Soluciones/Empresarial: Con más de cinco (5) años de experiencia diseñando soluciones de software complejas y conocimiento de plataformas en la nube (Microsoft Azure).
 - o Por lo menos, un 30% del equipo que trabajará el proyecto, debe tener más de tres (3) años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web con tecnologías Microsoft (.Net, C#, Entity Framework, SQL Server, otros).



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

1.13.4 DOCUMENTACION PARA PARTICIPACION DE CONSORCIOS

Disposiciones para los consorcios: En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios que participen en este procedimiento deberán presentar un **Acuerdo o Promesa de Consorcio**, el cual debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las generales actualizadas de los(as) consorciados(as).
- b) El objeto del consorcio, indicando las partes que lo integran.
- c) Las obligaciones y responsabilidad de cada una de las partes.
- d) La capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional.
- e) Designación del(la) representante o gerente único(a) del consorcio, con las facultades necesarias para actuar en nombre y representación del mismo.
- f) Reconocimiento expreso de la responsabilidad solidaria de todos los integrantes por los actos realizados en el marco del consorcio, tanto durante la fase de selección, como en la ejecución del contrato.
- g) Declaración expresa de que las personas físicas y/o jurídicas que conformen el consorcio no presentarán ofertas en forma individual ni como parte de otro consorcio, cuando se tratare del mismo objeto de la contratación.

1.14 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA (“SOBRE B”)

a) **Precio de la oferta**

Los precios cotizados por el oferente en el **Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090)** deberán ajustarse estrictamente a los requerimientos establecidos en este pliego. No deberán presentar alteraciones, tachaduras ni enmiendas.

El/la oferente/proponente deberá cotizar el precio del servicio de manera individual y global, según corresponda. Dicho precio deberá expresarse con dos (2) decimales (XX.XX) e incluir de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos, los cuales deberán ser transparentados y explicitados según corresponda.

El/la oferente será responsable del pago de todos los impuestos, derechos de aduana y gravámenes establecidos por las autoridades competentes, tanto dentro como fuera del territorio de la República Dominicana, relacionados con los servicios objeto de la contratación.

b) **Moneda de la oferta**

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

c) **Plazo mantenimiento de oferta**



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

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios mantengan sus ofertas durante el período de vigencia establecido y no las retiren sin causa justificada, los oferentes/Proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de la oferta, con vigencia hasta diez (10) días hábiles posterior a la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato, **es decir que será hasta el 14 de octubre de 2026.**

El Tribunal Constitucional de la República Dominicana podrá solicitar a los(as) oferentes/proponentes una prórroga del período de validez de la oferta antes de su vencimiento, indicando el nuevo plazo propuesto. Los(as) oferentes/proponentes podrán rechazar dicha solicitud, en cuyo caso se entenderá que retiran su oferta. Aquellos(as) que acepten la prórroga no podrán modificar los términos de su oferta y deberán ampliar el plazo de la garantía de seriedad de oferta oportunamente constituida.

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con el propósito de garantizar que los (as) oferentes no retiren injustificadamente sus ofertas y de proteger al **Tribunal Constitucional de la República Dominicana** ante eventuales incumplimientos, cada oferente/proponente deberá constituir una garantía de seriedad de la oferta, que cumpla con las siguientes características:

1. Una **Póliza o Garantía Bancaria** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYME, no se requerirá la garantía de seriedad de oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 175, inciso 2 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas.
2. Moneda: En la misma moneda de la oferta, es decir, en pesos dominicanos (DOP).
3. Beneficiario: A favor del **Tribunal Constitucional**.
4. Condiciones: Incondicional, irrevocable y renovable.
5. Vigencia: será de diez (10) días hábiles posterior a la fecha prevista en el cronograma para la suscripción del contrato.

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

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

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



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

1.14.1 DOCUMENTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA (“SOBRE B”)

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

- 1) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090)**, presentado en **un (1)** original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página, junto con **dos (2) fotocopias** simples de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliado y con el sello social de la compañía. Las copias deben ser fiel al original y solo requieren estar firmadas y selladas en la primera página.
- 2) **Garantía de la Seriedad de la Oferta**, conforme a los requisitos y condiciones establecidos en la Sección I del **numeral 1.13 literal d** del presente pliego de condiciones.

1.15 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN COMBINADA

Para evaluar la documentación solicitada a los oferentes y verificar si las ofertas cumplen sustancialmente con lo solicitado en el pliego de condiciones y sus términos de referencia (TDR), los peritos designados aplicarán la metodología y criterios de evaluación establecidos en esta sección y así determinar la oferta más conveniente para fines de adjudicación, suscripción y ejecución del contrato.

Documentación	Criterios	Referencia
Documentaciones credenciales	Cumple/ no cumple	Documentación requerida en el numeral 1.13.1
Documentación financiera	Cumple/ no cumple	Documentación requerida en el numeral 1.13.1
Documentación técnica	Evaluación combinada	Documentación requerida en el numeral 1.13.2
documentación económica	evaluación por puntaje	Documentación requerida en el numeral 1.14

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



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

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas, mediante el cual la evaluación técnica se realiza con anterioridad a la revisión de la propuesta económica. Sólo se considerará la propuesta económica de los proponentes que superen el puntaje mínimo del 80% de la calificación total de 80 puntos correspondiente a la evaluación técnica, en la cual se considera tanto el perfil profesional y experiencia del ofertante, como su propuesta técnica.

1.16 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA (“SOBRE A”)

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el numeral **1.12** sobre **Contenido de la oferta técnica (“Sobre A”)** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología de evaluación por puntaje.

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

La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

1.17 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN CUMPLE/ NO CUMPLE PARA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL

La **documentación legal** debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que la persona jurídica o física está legalmente autorizada y habilitada para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas. Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **Cumple/No cumple**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la **sección I numeral 1.12.1.1. sobre “a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:



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

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
Documentación legal para evaluar	Cumple/ No Cumple
Formulario de Información sobre el(la) Oferente (TC-GA-F088) , debidamente completado, firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple
Formulario de Presentación de Oferta (TC-GA-F089) , debidamente completado, firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple
Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica (TC-GA-F110) , debidamente firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple
Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona física (TC-GA-F111) , debidamente firmado y sellado.	Cumple/ No Cumple
Registro de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), que acredite la inscripción del (la) oferente bajo la codificación UNSPSC 81110000-Servicios informáticos , conforme al numeral 1.1 sobre “ objeto del procedimiento de selección ” de este pliego. Este documento deberá depositarse y será verificado en línea por el Tribunal Constitucional.	Cumple/ No Cumple
Copia simple del Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/ No Cumple
Copia de los Estatutos sociales vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/ No Cumple
Copia de la nómina de accionistas de la última asamblea celebrada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/ No Cumple
Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea celebrada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, con facultad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	Cumple/ No Cumple
Poder de representación (si aplica), en caso de que el órgano de gobierno de la sociedad oferente designe su representante legal con facultad de delegar poderes, deberá incluirse el	Cumple/ No Cumple



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

poder especial otorgado por dicho representante, debidamente firmado y legalizado por notario público actuante.	
Copia de la cédula de identidad y electoral (ambos lados) o pasaporte del representante legal y/o apoderado.	Cumple/ No Cumple
Certificación de no antecedentes penales del representante legal y/o apoderado de la sociedad comercial.	Cumple/ No Cumple
Certificación de cumplimiento fiscal , emitida por la DGII, que demuestre estar al día con sus obligaciones tributarias. Será verificada en línea por el Tribunal Constitucional de la República Dominicana y deberá tener una fecha de emisión no mayor de treinta (30) días calendario previos a la fecha de la apertura de la oferta técnica (“Sobre A”).	Cumple/ No Cumple
Certificación de cumplimiento con la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) , que acredite estar al día con las obligaciones de la seguridad social, la cual será verificada en línea por el Tribunal Constitucional de la República Dominicana y deberá tener una fecha de emisión correspondiente no mayor de treinta (30) días calendario previos a la fecha de apertura de la oferta técnica (“Sobre A”).	Cumple/ No Cumple
certificación de MIPYMES (Si aplica).	Cumple/ No Cumple

1.17.1 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN CUMPLE/ NO CUMPLE 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 la **Sección I numeral 1.13.1. literal b** sobre “**documentación financiera**” de este pliego, que solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**.

Documentación financiera para Evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros de los últimos dos (2) periodos fiscales consecutivos, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA).	Cumple/ No Cumple
Copia de las declaraciones juradas del Impuesto sobre la Renta (Formularios IR-1 o IR-2) correspondientes a los últimos dos (2) años, presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Cumple/ No Cumple



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

Documentación financiera para Evaluar	Cumple/ No Cumple
Referencias bancarias.	Cumple/ No Cumple
Certificaciones de línea de crédito.	Cumple/ No Cumple

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

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

1.17.2 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN COMBINADA PARA LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en 1.12 **“Documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en los Términos de Referencia (TDR), que se anexan y forman parte integral de este proceso y del presente pliego de condiciones específicas. La documentación técnica será evaluada bajo la metodología **de evaluación combinada (cumple/ no cumple y puntaje)**.

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

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas, mediante el cual la evaluación técnica se realiza con anterioridad a la revisión de la propuesta económica. Sólo se considerará la propuesta económica de los proponentes que superen el puntaje mínimo de sesenta (60) puntos de la calificación total de ochenta (80) puntos correspondientes a la evaluación técnica, en la cual se considera tanto el perfil profesional y experiencia del ofertante, como su propuesta técnica.



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

Descripción	Criterios de Evaluación
Propuesta técnica	Cumplimiento con los requerimientos técnicos: 80 puntos Detallados en el cuadro resumen.
Propuesta económica	Se calculará como relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas recibidas. 20 puntos

CUADRO RESUMEN TDR's	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS	
Criterio	Cumple / No Cumple
4. Requerimientos de Alcance:	Cumple / No Cumple
4.1. Alcance General	
4.2. Alcance Técnico	
5. Entregables Esperados:	Cumple / No Cumple
1.1. 5.1 Entregable I: Inicio	
5.2 Entregable II: Análisis, Diagnóstico y Procesos	
5.3 Entregable III: Diseño y Arquitectura	
5.4 Entregable IV: Desarrollo y pruebas	
5.5 Entregable V: Producción e Implementación (Go-Live)	
5.6 Entregables VI: Cierre y Transferencia	
REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PONDERADOS (80 PUNTOS)	
Criterio	Puntuación Máxima
7. Perfil de la Empresa	
Un mínimo de cinco (5) años de experiencia comprobada en procesos de soluciones de software similares o	25



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

superiores al solicitado, en cuanto a complejidad y cantidad de usuarios.	
• 5-6 años: 15 ptos. • 7-8 años: 20 ptos. • 9 o más años: 25 ptos.	
Un mínimo de dos (2) proyectos concluidos en instituciones de igual tamaño o superior al TC en los últimos cinco (5) años, comprobable. Los puntos por cantidad de proyectos:	30
• 2 proyectos: 20 ptos. • 3-5 proyectos: 25 ptos. • 6 o más proyectos: 30 ptos.	
Personal de trabajo recomendado que incluya: ○ Un Líder de Proyecto: Con más de 5 años de experiencia en proyectos tecnológicos. (10 ptos.) ○ Un Analista de Negocios Sénior: Con más de 4 años de experiencia en levantamiento y análisis de requerimientos de software. (5 ptos.) ○ Un Arquitecto de Soluciones/Empresarial: Con más de 5 años de experiencia diseñando soluciones de software complejas y conocimiento de plataformas en la nube (Microsoft Azure). (5 ptos.) ○ Por lo menos, un 30% del equipo que trabajará el proyecto, debe tener más de 3 años de experiencia en desarrollo de aplicaciones web con tecnologías Microsoft (.Net, C#, Entity Framework, SQL Server, otros) (5 ptos.)	25
PUNTUACIÓN MÍNIMA ACEPTABLE ES DE SESENTA (60) PUNTOS DE OCHENTA (80) PARA CUMPLIR CON LA EVALUACION TÉCNICA	



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

1.17.3 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR PUNTUAJE DE OFERTA ECONÓMICA

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA	EVALUACIÓN
Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090) , firmado en todas las páginas por el(la) representante legal, debidamente foliado y con el sello social de la compañía.	<i>Puntuaje</i>
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 14 de octubre de 2026, que debe coincidir con la misma fecha de plazo de mantenimiento de oferta.	<i>Puntuaje</i>
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 explicitados según corresponda. Los precios no deberán presentar alteraciones, tachaduras ni enmiendas.	<i>Puntuaje</i>

1.18 CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El criterio de adjudicación para determinar la oferta más conveniente será la propuesta con mayor puntaje combinado: Calidad técnica (80) + oferta financiera (20).

1.19 PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

Propiedad Intelectual: Todos los productos resultantes del levantamiento (diagramas, documentos de análisis, manuales, otros) y el software final serán propiedad absoluta del Tribunal Constitucional de la República Dominicana.



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

Acuerdo de confidencialidad: Se firmará un acuerdo de confidencialidad antes de iniciar el desarrollo del proyecto, en dicho acuerdo quedarán estipuladas las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes en cuanto al manejo de las informaciones.

Manejo de información: La empresa contratada debe plasmar y aplicar políticas claras sobre el manejo de la información institucional, en cuanto a la protección de datos, forma de compartirlo y mecanismo de eliminación, durante y posterior a la ejecución del proyecto.

Acceso limitado: La información confidencial estará protegida por mecanismos de seguridad para la protección de datos y debe ser accesible solo a las personas autorizadas.

Protección de datos: La empresa contratada estará sujeta a la legislación vigente en República Dominicana.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

1.20 RECEPCIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS (“SOBRE A”) Y OFERTAS ECONÓMICAS (“SOBRE B”)

En este procedimiento de **Comparación de Precios** para la *“Contratación de servicio para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el Tribunal Constitucional de la República Dominicana”*, identificado con el número de referencia TC-CCC-CP-2026-004, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

Segunda etapa: la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas serán recibidas en **FORMATO FÍSICO - SOPORTE PAPEL**, donde los(las) oferentes presentarán dos (2) sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará (“Sobre A”) y otro contentivo de la oferta económica que se denominará (“Sobre B”), desde las 9:00 a.m. hasta las 11:00 a.m. del 31 de julio de 2026, según se establece en el cronograma del presente proceso.

El Departamento de Compras y Contrataciones (DCC) del Tribunal Constitucional de la República Dominicana y la Dirección Jurídica serán responsables de recibirlas, custodiarlas y de elaborar y llevar registro de oferentes con nombre, fecha y hora. Cada oferente tendrá derecho a recibir un conduce de recepción de oferta entregada.



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

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

1.21 APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS (“SOBRE A”)

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

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

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

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

1.22 EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS (“SOBRE A”), ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN

Los(as) peritos designados para la evaluación, procederán a la validación y verificación de los documentos de la oferta técnica o “**Sobre A**” evaluando conforme a la metodología y criterios establecidos en la **Sección I** en el **numeral 1.15 «Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”» del presente pliego de condiciones.**

Ante duda sobre la información presentada, los(as) peritos podrán solicitar hasta antes de emitir el informe definitivo, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), y notificado por el Departamento de Compras y Contrataciones (DCC) al (la) oferente, las



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

aclaraciones que considere necesarias y comprobar la veracidad de la información recibida, cursándole del mismo modo.

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

En los casos en que se presenten desviaciones, reservas, omisiones o errores de naturaleza o tipo subsanables, los(as) peritos procederán, de conformidad con lo establecido en el artículo 112 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, para solicitar, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), y notificado por el Departamento de Compras y Contrataciones (DCC) al (la) oferente, las subsanaciones en el plazo previsto en el cronograma de actividades.

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

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

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

Todos los informes de evaluación y el acto de aprobación del Comité de Compras y Contrataciones (CCC), así como las notificaciones de subsanación y las subsanaciones realizadas en plazo, se harán constar en el portal institucional.

1.23 DEBIDA DILIGENCIA

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



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

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

- 1) Comprobar y verificar la identidad del proveedor sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes;
- 2) Identificar al Beneficiario Final de la empresa proveedora;
- 3) La existencia o no de procesos judiciales actuales o pasados vinculados a delitos contra la administración pública, lavado de activos y otros;
- 4) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 5) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio, accionistas, teléfonos, entre otros;
- 6) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;
- 7) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas;
- 8) Determinar posibles vinculaciones entre oferentes y funcionarios públicos de la organización para gestionar posibles conflictos de interés;
- 9) Identificar propuestas idénticas en el procedimiento de contratación;
- 10) Detectar si una Persona Expuesta Políticamente (PEP) es accionista o socia de una persona jurídica, la cual, a su vez se encuentra participando en el procedimiento.
- 11) Determinar la presencia de empresas recién constituidas en un procedimiento de contratación, que no presentan la capacidad financiera para ser adjudicadas, a la vez que se asocian a un mismo proponente.

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

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.



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

1.24 APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”

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

Se entregará a los(as) peritos las ofertas económicas para que las evalúen y recomienden la adjudicación conforme a la metodología y criterios establecidos en la **Sección I numeral 1.17** de este pliego junto a las garantías de seriedad de las ofertas.

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

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por los (las) oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

1.25 SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

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



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

subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado la Sección I numeral 1.9 del **“Cronograma de Actividades”** en el punto 19 del presente pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

1.26 CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN

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

1.27 DESEMPATE DE OFERTAS

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

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

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

1.28 DECLARATORIA DEL PROCEDIMIENTO DESIERTO.

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

- a) Que no se haya presentado alguna propuesta o que ningún oferente haya cumplido los requisitos para ser habilitado a la apertura de la oferta económica;
- b) Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente ni sus ofertas, cumplen con lo requerido.



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

c) Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación en más de un treinta por ciento (30%), siempre que el Tribunal Constitucional de la República Dominicana, no disponga de recursos adicionales que puedan cubrir la nueva apropiación.

Ante la declaratoria de procedimiento desierto se aplicarán las reglas² siguientes:

1. La institución contratante puede reabrirlo, en la misma forma que lo hizo con el primero, dando un plazo de presentación de propuestas que debe ser mínimo de un cincuenta por ciento (50%) del plazo del procedimiento inicial;
2. Al nuevo procedimiento pueden acudir los oferentes que se presentaron en el que fue declarado desierto;
3. La institución contratante puede realizar ajustes en los criterios de evaluación de los pliegos de condiciones para iniciar un nuevo procedimiento sujetándose a la presente ley y sus reglamentos de aplicación, sin que en ningún caso se cambie las condiciones y el objeto principal del contrato; y
4. Si en la reapertura se produjese una segunda declaratoria de desierto, el expediente administrativo del procedimiento de contratación deberá ser archivado con su respectivo informe, en esta situación, la institución contratante deberá realizar ajustes sustanciales a los pliegos de condiciones para iniciar un nuevo procedimiento, sujetándose a las condiciones y plazos previstos en la presente ley y sus reglamentos de aplicación, o en su defecto, realizar una licitación pública con convocatoria internacional.

1.29 ADJUDICACIÓN

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

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

² Ley 47-25 artículo 129.



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

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

1.30 GARANTÍAS DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

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

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

La vigencia de la garantía será de mínimo **siete (7) meses contados** a partir de la constitución de esta y hasta el fiel cumplimiento y la liquidación del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

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

1.31 ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del(la) oferente adjudicatario (a), de no presentar la garantía de fiel cumplimiento o de rechazar suscribir el contrato, se procederá a solicitar, mediante **“Carta de Solicitud de Disponibilidad”**, al oferente en segundo lugar, de conformidad con el reporte de lugares ocupados, que certifique si está en capacidad de suministrar los servicios ofertados. Dicho Oferente/Proponente



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

contará con un plazo de **cuarenta y ocho (48) horas** para responder la referida solicitud. En caso de respuesta afirmativa, el(la) Oferente/Proponente deberá presentar la Garantía de Fiel cumplimiento de contrato, como se requiere en el **numeral 1.29 de la sección II** del presente pliego, para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

1.32 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

1.33 VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

1.34 GASTOS LEGALES DEL CONTRATO

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

1.35 VIGENCIA DEL CONTRATO

Se estima una duración de no más de siete (7) meses para el proyecto completo, incluyendo levantamiento, análisis, diseño, desarrollo, implementación y entrega (cierre), contados a partir de la firma de contrato.

1.36 INICIO DEL SERVICIO

El **Tribunal Constitucional de la República Dominicana** solicitará que el objeto de la contratación se inicie inmediatamente con **la suscripción del contrato**, previa coordinación con el área responsable



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

de la coordinación, anteriormente designada por el Tribunal Constitucional de la República Dominicana y establecida en el contrato.

1.37 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

1.38 MODIFICACIÓN DEL(LOS) CONTRATO(S)

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

1.39 EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

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

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

En ese sentido, para el restablecimiento del equilibrio económico y financiero del contrato, quien lo invoque deberá demostrarlo y solicitarlo, conforme a los criterios y el procedimiento previsto en el artículo 135 numeral 7) de la Ley núm. 47-25 y sus modificaciones.

1.40 CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES

El pago se realizará en tres partes, condicionado a la recepción, validación y aprobación de los entregables, de la siguiente forma:



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

Etapas	Porcentaje
Entregables I y II	30%
Entregable III y IV	30%
Entregables V y VI	40%
Total, entregado	100%

De no recibirse los avances establecidos por cada etapa, los pagos serán retenidos sin ningún tipo de responsabilidad o penalidad a cargo del Tribunal Constitucional de la República Dominicana, ya que se trata de una obligación orientada a resultados.

Nota 1: Para que el suplidor pueda cumplir las fases y entregas, la institución debe cumplir con los requerimientos que el desarrollo de este proyecto requiera (contenidos actualizados y aprobados, aprobación de diseño propuesto, diseños requeridos, disponibilidad de infraestructura tecnológica, disponibilidad para reuniones y revisiones).

Nota 2: *Les informamos que el plazo máximo para recibir facturas con NCF gubernamental es hasta el día 20 de cada mes, es decir, no se recibirán facturas con fechas posteriores en los días comprendidos entre el 21 y 30/31 de cada mes, todas las entregas de los servicios en este rango de fecha, ya sean parciales o totales, serán recibidas con un conduce y su factura con NCF gubernamental será recibida a partir del día 01 del mes siguiente posterior a la entrega dentro del rango de fecha 21-30/31 de cada mes.*

1.40.1 REQUISITOS DOCUMENTACIÓN TÉCNICA CONDICIONES DE PAGO.

Es condición obligatoria para el pago final que la empresa entregue la carpeta técnica completa en formato digital, que incluya:

a) Documentación de Análisis:	Todos los hallazgos del levantamiento inicial.
b) Documentación de Base de Datos:	Scripts de creación de tablas, vistas, procedimientos almacenados, funciones y disparadores (triggers).
c) Documentación de Código:	Comentarios internos en el código fuente y guías de despliegue (Deployment Guide).



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

1.41 COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

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

El horario establecido para la ejecución de este proyecto debe ser el horario establecido por la institución, de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en cuanto a procesos o actividades que requieran del personal o apoyo del Tribunal Constitucional.

1.42 OBLIGACIÓN DE LA EMPRESA CONTRATADA

Tan pronto la empresa sea contratada debe:

- A. Establecer comunicación con la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.
- B. Calendarizar fecha para reunión inicial.
- C. Pautar la muestra de avances periódicos sobre el desarrollo del proyecto.
- D. Suministrar la información de todo el personal que trabajará en el proyecto, siendo la empresa contratada la responsable de pagar en su totalidad lo acordado con dicho personal.



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

- E. Estar dispuesta a responder todas las consultas que se desprendan durante el desarrollo de todo el proyecto.
- F. Presentarse a reuniones periódicas para seguimiento y muestra de avances.
- G. Los informes de avances serán presentados quincenalmente a la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación, quien tendrá la responsabilidad de revisar y aprobar los resultados presentados.
- H. Trabajar de la mano con el equipo designado por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación para lograr los resultados esperados en el tiempo establecido.

1.43 SOPORTE Y GARANTÍA

Las empresas interesadas deben ofrecer un período mínimo de 6 meses de soporte y garantía, post cierre del proyecto, con el fin de brindar asistencia funcional y técnica para garantizar el resultado esperado dentro de los alcances y requerimientos levantados en las fases iniciales.

La respuesta ante los posibles incidentes reportados (SLA) dentro del período de soporte y/o garantía, no deben exceder las 16 horas laborables, y la solución a los mismos, no deben exceder las 32 horas laborables.

1.44 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Cumplimiento del objeto;
- b) Por mutuo acuerdo entre las partes;
- d) Por las causas generales de extinción de los contratos.

1.45 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS.

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

- a) La mora del proveedor en la entrega de los servicios por causas imputables a éste por más de **tres (3) días calendario**;



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

- b) El incumplimiento de la calidad del servicio exigido en los términos de referencia, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación de servicio o entregas incompletas de los servicios adjudicados.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución de este, y además el(la) contratista ser pasible de las sanciones previstas en el artículo 145 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

1.46 PENALIDADES POR RETRASO

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

Párrafo I: La penalidad por incumplimiento de las obligaciones contractuales, además de las previstas en el contrato conforme la documentación del proceso, son las siguientes:

- a) **El Tribunal Constitucional de la República Dominicana**, tiene la facultad de establecer una penalidad de un uno por ciento (1%) del monto total del contrato por cada día calendario o fracción de día calendario en que el adjudicatario incumpla en los términos de referencia requeridos en la contratación, que forma parte integral del presente contrato.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

1.47 SIGLAS Y ACRÓNIMOS

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

1.48 DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

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



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

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

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

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

Comité de Compras y Contrataciones: Órgano administrativo de carácter permanente responsable de la designación de los peritos que elaborarán las especificaciones técnicas del servicio a contratar, la aprobación de los Pliegos de Condiciones Específicas, del Procedimiento de Selección y el dictamen emitido por los peritos designados para evaluar ofertas.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Entidad Contratante: Tribunal Constitucional.

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

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

Comparación de Precios: Es una amplia convocatoria a las personas naturales o jurídicas inscritas en el Registro de Proveedores del Estado. Este proceso aplica para la contratación de bienes, servicios y obras menores.

Menor Costo: Cuando la propuesta más conveniente deba determinarse a partir del menor costo, la institución contratante adoptará como el criterio de evaluación el de menor costo atendiendo al ciclo de vida; a fin de calcular el costo del ciclo de vida³.

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

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

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

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

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

Peritos: funcionarios expertos en la materia del proceso llevado a cabo, de la Entidad Contratante, de otra entidad pública o contratados para el efecto y que colaborarán asesorando, analizando y evaluando

³ Artículo 120 de la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas.



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

propuestas, confeccionando los informes que contengan los resultados y sirvan de sustento para las decisiones que deba adoptar el Comité de Compras y Contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Términos de Referencias (TDR's): Documento contentivo de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante para la prestación del servicio.

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



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

1.49 OBJETIVO Y ALCANCE DEL PLIEGO

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **Comparación de Precios** convocado por el Tribunal Constitucional de la República Dominicana con el número de referencia TC-CCC-CP-2026-004, así como el debido proceso que será llevado a cabo para la recepción, evaluación y determinación de la oferta más conveniente para fines de adjudicación y suscripción del contrato.

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

1.50 ÓRGANO Y PERSONAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para la **“Contratación de servicios para levantamiento, análisis, diseño, desarrollo e implementación de software personalizado para el Tribunal Constitucional de la República Dominicana”** con el número de referencia: TC-CCC-CP-2026-004, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), de conformidad con el artículo 6 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional. El Comité de Compras y Contrataciones designará peritos, los cuales no podrán tener conflicto de interés real, potencial o aparente con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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



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

1.51 MARCO NORMATIVO APLICABLE

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el veintisiete (27) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).
- 2) Ley núm. 5-13 sobre Discapacidad en la República Dominicana, promulgada el quince (15) de enero del año dos mil trece (2013).
- 3) Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, promulgada el ocho (8) de agosto del año dos mil trece (2013).
- 4) Ley núm. 145-11, que modifica el Considerando Decimotercero y los artículos 12, 13, 50 y 108 de la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional de la República Dominicana y de los Procedimientos Constitucionales núm. 137-11, promulgada el cuatro (4) de julio del año dos mil once (2011).
- 5) Ley núm. 137-11, Orgánica del Tribunal Constitucional de la República Dominicana y de los Procedimientos Constitucionales, promulgada el trece (13) de junio del año dos mil once (2011).
- 6) Ley núm. 42-08 sobre Defensa de la Competencia, promulgada el dieciséis (16) de enero del año dos mil ocho (2008).
- 7) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, promulgada el veintiocho (28) días del mes de julio del año dos mil veinticinco (2025).
- 8) Ley núm. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública, promulgada el veinticinco (25) de febrero del año dos mil cinco (2005).
- 9) Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional, de fecha trece (13) de junio del año dos mil dieciocho (2018).
- 10) Pliego de condiciones específicas, especificaciones técnicas, fichas técnicas, anexos, enmiendas y circulares;
- 11) Las ofertas y las muestras que se hubieren acompañado;



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

- 12) La Adjudicación; y,
- 13) El contrato.

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

1.52 INTERPRETACIONES

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

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

1.53 IDIOMA

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

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



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

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

1.54 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 Tribunal Constitucional, en su enlace de Transparencia/Compras y Contrataciones www.tribunalconstitucional.gob.do a partir de la fecha de su convocatoria.

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

1.55 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 objeto de la contratación.

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

Si el(la) oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser su descalificación o la nulidad del contrato si el caso lo amerita.

1.56 DERECHO A PARTICIPAR

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

- 1) Demuestre su plena capacidad conforme a los requisitos exigidos en los artículos 35 y 37 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.



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

- 2) No se encuentre afectada por el régimen de inhabilidades para contratar indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas y;
- 3) Cumple con las condiciones de participación establecidas en este pliego de condiciones, adendas/enmiendas, circulares y en sus anexos (formularios, modelos de contratos, planos, presupuestos, estudios, etc., según aplique.).
- 4) Respetar en todo momento las normas internacionales con las que el Tribunal Constitucional de la República Dominicana ha sido certificado:
 - a. Norma ISO 37301:2021 del Sistema de Gestión del Cumplimiento (Compliance).
 - b. Norma ISO 14001:2015 del Sistema de Gestión Ambiental (SGA)
 - c. Norma ISO 37001:2016 del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS).
 - d. Norma ISO 19001:2015 del Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

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

En cuanto a los consorcios, de conformidad con el párrafo del artículo 36 de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas las personas jurídicas que formasen parte de un consorcio o unión temporal de oferentes no podrán presentar otras ofertas en forma individual o como integrante de otro consorcio, en el presente procedimiento de contratación.

1.57 PRÁCTICAS PROHIBIDAS E INHABILIDADES PARA CONTRATAR

En el curso del procedimiento de selección, el Tribunal Constitucional de la República Dominicana, podrá advertir que uno o varios oferentes incumplen las condiciones previstas en la Sección IV – Disposiciones Generales, numeral 1.55, relativas al derecho a participar, o incurren en prácticas corruptas, fraudulentas o anticompetitivas, comprendidas en el Código Penal, en la Convención Interamericana contra la Corrupción, o en cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros que tenga por objeto o efecto restringir la libre competencia, tales como acuerdos colusorios o carteles.

Asimismo, se considerarán infracciones los intentos de un oferente o proponente de influir indebidamente en la evaluación de las ofertas o en la decisión de adjudicación.

Las situaciones descritas constituirán causales determinantes para el rechazo de la propuesta en cualquier estado del procedimiento de selección o, de haberse celebrado el contrato, para su rescisión, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan conforme al ordenamiento jurídico vigente. Dichas actuaciones deberán ser debidamente documentadas y motivadas en el informe de evaluación emitido por los peritos designados, según la fase en que se encuentre el procedimiento,



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

garantizando en todo momento el debido proceso y dejando constancia documental de la decisión adoptada en el expediente de contratación.

1.57.1 PROHIBICIÓN DE MULTIPLICIDAD DE PARTICIPACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, se prohíbe la multiplicidad de participación de una misma persona, ya sea física o jurídica, en un mismo procedimiento de contratación.

En consecuencia, las personas físicas o jurídicas que formen parte de un consorcio no podrán presentar otras ofertas de manera individual ni como integrantes de otro consorcio, siempre que se trate del mismo procedimiento de contratación. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la descalificación de la oferta o de las ofertas involucradas.

1.58 RÉGIMEN DE INHABILIDADES PARA CONTRATAR

De conformidad con el artículo 36 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, se establece un régimen de inhabilidades para contratar, estructurado en dos categorías: **absolutas**, cuando el impedimento se extiende a la totalidad de los entes, órganos e instituciones del Estado; y **relativas**, cuando este se limita a una entidad en particular. En consecuencia, quienes incurran en dichas causales no podrán ostentar la condición de oferentes ni contar con los sujetos obligados a los que se refiere el artículo 2 de la citada ley.

En consecuencia, no podrán ser oferentes ni contratar con el Tribunal Constitucional de la República Dominicana, las personas físicas o jurídicas que se encuentren comprendidas en cualquiera de las inhabilidades que se detallan a continuación:

1.58.1 INHABILIDADES ABSOLUTAS

Se consideran inhabilidades absolutas aquellas cuyo impedimento para contratar se extiende a todos los entes, órganos o instituciones del Estado, conforme a los literales **a) al k)** del numeral 1 del artículo 38 de la Ley núm. 47-25, los cuales se entienden íntegramente reproducidos en el presente pliego, incluyendo, entre otros supuestos:

- Funcionarios de los más altos niveles del Estado y demás autoridades expresamente señaladas por la ley;
- Parientes del presidente y vicepresidente de la República en los grados y condiciones establecidos;
- Personas jurídicas vinculadas societaria o funcionalmente a los funcionarios indicados, dentro de los plazos legales;



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

- Personas físicas o jurídicas sancionadas con inhabilitación administrativa;
- Personas no al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o de seguridad social;
- Personas físicas o jurídicas vinculadas a delitos contra el patrimonio estatal, corrupción administrativa, lavado de activos u otros delitos previstos por la ley, en las condiciones y plazos allí establecidos;
- Servidores públicos de la Dirección General de Contrataciones Públicas;
- Personas jurídicas cuyos beneficiarios finales se encuentren incurso en inhabilidades absolutas.

1.58.2 INHABILIDADES RELATIVAS

Se consideran inhabilidades relativas aquellas cuyo impedimento se limita al ente, órgano o institución en la cual el funcionario o servidor público ejerce o haya ejercido funciones, conforme a los literales **a) al g)** del numeral 2 del artículo 38 de la Ley núm. 47-25, los cuales se entienden igualmente incorporados en su totalidad a este pliego.

Estas inhabilidades aplicarán, entre otros supuestos, a:

- Parientes de funcionarios y servidores públicos, en los grados y condiciones legalmente previstos;
- Personas jurídicas vinculadas societaria o funcionalmente a dichos parientes o servidores;
- Servidores públicos que pretendan contratar con la institución en la cual prestan servicios;
- Personas físicas o jurídicas que hayan intervenido como asesoras o participado en la elaboración de los términos de referencia diseños del procedimiento de contratación correspondiente;
- Personas jurídicas cuyos beneficiarios finales se encuentren incurso en inhabilidades relativas.

1.58.3 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS SOBRE INHABILIDADES

Las inhabilidades para contratar se aplicarán conforme a los plazos de extensión establecidos en los párrafos I y II del artículo 38 de la Ley núm. 47-25, según se trate del presidente y vicepresidente de la República, de otros funcionarios o de servidores públicos.

No se considerará una inhabilidad el hecho de mantener litigios o procesos judiciales contra el Estado dominicano o sus entidades, conforme a lo dispuesto en el párrafo III del referido artículo.

Cuando una persona física o jurídica integrante de un consorcio se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades previstas, la inhabilitación será extensiva al consorcio en su conjunto, conforme al párrafo IV del artículo 38.

Para la determinación de los beneficiarios finales se aplicarán los criterios establecidos en la legislación sobre lavado de activos, conforme al párrafo V del mismo artículo.



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

En los casos excepcionales previstos en el párrafo VI del artículo 38, la institución contratante procederá conforme al mecanismo de licitación pública con convocatoria internacional allí establecido.

1.58.4 PROHIBICIONES APLICABLES A EXFUNCIONARIOS PÚBLICOS

De conformidad con el artículo 39 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, se prohíbe a los exfuncionarios públicos que hayan ocupado los cargos indicados en el artículo 38, numeral 1, literal a), gestionar o representar intereses privados ante la institución para la cual prestaron servicios, o ante instituciones subordinadas, durante los doce (12) meses siguientes a la fecha de su salida del cargo.

Esta prohibición será permanente respecto de los asuntos que hayan conocido o decidido en el ejercicio de sus funciones en materia de contratación pública y, para los demás servidores públicos, se limitará a los asuntos específicos en los que hubiesen intervenido.

1.59 CANCELACIÓN DE PROCEDIMIENTO

Antes de la adjudicación, el Tribunal Constitucional de la República Dominicana podrá disponer la cancelación del procedimiento de contratación, mediante una resolución debidamente motivada, cuando se verifique alguna de las siguientes condiciones:

- 1) Hayan desaparecido las razones de interés público que justificaban la contratación;
- 2) Se evidencien graves irregularidades en la planificación o pliegos de condiciones que impiden seleccionar objetivamente la propuesta más conveniente;
- 3) Se evidencien graves irregularidades en la ejecución del procedimiento de contratación que impidan continuarlo; y
- 4) En todo caso, se dejará constancia detallada de los motivos en la resolución que así lo ordene.

1.60 IMPROCEDENCIA DE LA CANCELACIÓN⁴

Dictado el acto de adjudicación, en ningún caso procederá la cancelación. Una vez adjudicado el contrato, si la institución contratante lo considera procedente, por darse las condiciones legalmente establecidas a esos fines, deberá agotar el procedimiento de revisión de oficio de su actuación administrativa a través de la declaración de lesividad prevista en la Ley sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.

⁴ Ley 47-25 de Contrataciones Públicas, artículo 131



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

1.61 DE LOS COMPORTAMIENTOS VIOLATORIOS, CONTRARIOS Y RESTRICTIVOS A LA COMPETENCIA

Los oferentes deberán respetar las disposiciones contenidas en la Ley núm. 42-08 sobre la Defensa de la Competencia, promulgada en fecha 16 de enero de 2008, la cual tiene por objeto, con carácter de orden público, promover y defender la competencia efectiva para incrementar la eficiencia económica, así como las prácticas prohibidas establecidas en el artículo 116 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas. Las violaciones a la Ley núm. 42-08 y al artículo 116 de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, darán lugar a:

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

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

- a. Las prácticas concertadas y acuerdos anticompetitivos, conforme se establece en el artículo 5 de la Ley núm. 42-08.
- b. Concertación o coordinación de las ofertas o la abstención en este proceso.
- c. La participación de empresas que posean accionistas en común, mismo domicilio en común y la misma unidad productiva, teléfonos, correos electrónicos, propuestas idénticas, errores o escrituras similares presentados por estas, entre otras.
- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.



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

f. Los precios temerarios ofertados en cualquier procedimiento de selección o en una contratación bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a duda tienen por finalidad expulsar a los competidores fuera del mercado, o crear barreras de entrada para los potenciales nuevos competidores.

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

1.62 CONSULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS

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

IMPORTANTE:

1. Al remitir correos electrónicos deberán incluir en el **asunto** de manera obligatoria la nomenclatura del proceso “TC-CCC-CP-2026-004”.
2. No son permitidos los enlaces a ninguna plataforma, en caso de requerir adjuntar información deberá ser cargada en documentos en PDF, JPG o formatos similares de uso común, ya que por cuestiones de seguridad los correos pueden ser retenidos y no lograr visualizar el mismo.

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

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

1.63 CONTRATACIÓN PÚBLICA RESPONSABLE

En el(los) contrato(s) suscrito(s) derivado(s) del presente procedimiento de selección, el **Tribunal Constitucional de la República Dominicana** exigirá que el contratista ejecute el contrato público de manera responsable cumpliendo con sus obligaciones fiscales y de seguridad social, con el régimen de seguridad y protección a sus trabajadores establecidas en las normas vigentes, con la participación y la inclusión laboral de las personas con discapacidad en sus nóminas de trabajo en los términos y porcentajes



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

requeridos por la Ley núm. 5-13, sobre Discapacidad en la República Dominicana y cualquier otra normativa vinculada a la promoción y protección de los Derechos Humanos. Así como también se exigirá el cumplimiento de las normas prevención, protección y uso sostenible del medio ambiente.

En caso de incumplimiento o violación por parte del contratista de sus obligaciones de contratación responsable el **Tribunal Constitucional de la República Dominicana** otorgará un plazo razonable para que el Contratista implemente las medidas correctivas correspondientes. Vencido el plazo sin que se haya regularizado la actuación, el Tribunal Constitucional de la República Dominicana podrá declarar la resolución del contrato y el(la) contratista podrá ser pasible de las demás sanciones previstas en la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

1.64 RECLAMACIONES, IMPUGNACIONES, CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA PARA DECIDIRLAS

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

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947.

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

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

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

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



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

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

Cuando las garantías sean presentadas en soporte físico y contengan firma y sello originales colocados de manera manuscrita (a puño y letra), es decir, no reproducidos ni generados por medios mecánicos o digitales, su liberación se formalizará mediante comunicación escrita emitida por la Dirección Jurídica, en la cual se hará constar la finalización de las obligaciones garantizadas y la procedencia de su devolución.

1.66 FIRMA DIGITAL

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

1.67 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 de los(as) peritos designados(as).

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

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