



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

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA BAJO FIRMA
PRIVADA PARA EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2025**

COMPARACIÓN DE PRECIOS
TC-CCC-CP-2026-005

Santo Domingo Oeste,
República Dominicana
Agosto 2026



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

CONTENIDO

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO	5
ANTECEDENTES	5
1 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN	5
2 OBJETIVOS.....	5
2.1 Objetivo general:	5
2.2 Objetivos específicos:.....	6
3 DESCRIPCIÓN	6
4 ALCANCE DEL SERVICIO	6
5 PERÍODO PARA AUDITAR	6
6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	7
7 PRODUCTOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGA.....	8
7.1 Responsabilidad de la firma de Auditores.....	8
8 VALOR REFERENCIAL	9
9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	9
10 TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.....	9
11 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	10
12 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”	12
12.1 Ofertas presentadas en formato papel	12
13 DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR.....	13
14 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA	14
14.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”	14
15 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA.....	16
16 DOCUMENTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”	18
17 METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN COMBINADA.....	18
17.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “SOBRE A”	19
17.1.1 Metodología y criterios de evaluación combinada para la documentación técnica.....	19
17.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal.....	25
17.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera	27



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

18	METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA.....	28
18.1	Criterio de adjudicación	29
	SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	29
19	RECEPCIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A” Y OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”	29
20	APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS (“SOBRE A”).....	29
21	EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A”, ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN	30
22	DEBIDA DILIGENCIA.....	31
23	APERTURA Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”	32
24	SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	33
25	CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN.....	33
26	DESEMPATE DE OFERTAS.....	33
27	DECLARATORIA DEL PROCEDIMIENTO DESIERTO.....	34
28	ADJUDICACIÓN.....	34
29	GARANTÍAS DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	35
30	ADJUDICACIONES POSTERIORES	35
	SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO	36
31	PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.....	36
32	VALIDEZ Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.....	36
33	GASTOS LEGALES DEL CONTRATO.....	36
34	VIGENCIA DEL CONTRATO	36
35	INICIO DEL SERVICIO	36
36	SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.....	37
37	MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS	37
38	EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO	37
39	CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES	37
40	COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	39
41	FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	39
42	INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS.....	39
43	PENALIDADES POR RETRASO.....	40



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

44 CAUSAS DE INHABILITACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.	40
SECCIÓN IV: GENERALIDADES	40
45 SIGLAS Y ACRÓNIMOS	40
46 DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.....	40
47 OBJETIVO DEL PLIEGO.....	43
48 ÓRGANO Y PERSONAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 44	
49 MARCO NORMATIVO APLICABLE	44
50 INTERPRETACIONES.....	45
51 IDIOMA.....	46
52 DISPONIBILIDAD Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES	46
53 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES	46
54 DERECHO A PARTICIPAR.....	47
55 PRÁCTICAS PROHIBIDAS	47
56 DE LOS COMPORTAMIENTOS VIOLATORIOS, CONTRARIOS Y RESTRICTIVOS A LA COMPETENCIA	48
57 CONSULTAS, SOLICITUD DE ACLARACIONES Y ENMIENDAS	49
58 CONTRATACIÓN PÚBLICA RESPONSABLE.....	50
59 RECLAMACIONES, IMPUGNACIONES, CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA PARA DECIDIRLAS	50
60 RÉGIMEN DE PRESENTACIÓN, GESTIÓN Y LIBERACIÓN DE GARANTÍAS EN LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES	51
61 FIRMA DIGITAL	51
62 ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS	52



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

SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO

ANTECEDENTES

El Tribunal Constitucional, creado por la Constitución Dominicana vigente, cuyas labores principales, conforme a lo que expresa dicha Carta Magna son: “garantizar la supremacía de la Constitución, la defensa del orden constitucional y la protección de los derechos fundamentales”, es una institución en constante revisión y actualización de sus procedimientos, en la búsqueda de la excelencia en el ejercicio de las sagradas funciones que pesan sobre sus hombros.

En un sistema social, democrático y de derecho como el nuestro, es imperativo que el Tribunal Constitucional no sólo garantice la supremacía de la Constitución con toda la secuela de beneficios patrióticos y ciudadanos que ello conlleva, sino que también sea un ejemplo palpable y demostrable de su apego a las normas legales sustentadas en el marco constitucional, correspondiente tanto a sus labores jurisdiccionales como las administrativas y financieras.

Con el fin de garantizar que la gestión de la entidad responda a las necesidades del país, contribuyendo a través de la defensa y preeminencia de la norma constitucional, a la protección efectiva de los derechos políticos, sociales, económicos y jurídicos de la población, el Tribunal Constitucional se dispone a la contratación de una firma de auditores externos con la calidad y experiencia suficientes para la realización de las experticias de sus operaciones durante el año 2025.

1 OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constituye el objeto de la presente convocatoria recibir ofertas para la ***“Contratación servicio de Auditoría Externa bajo firma privada periodo 1ro de enero al 31 de diciembre 2025”*** de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones y sus especificaciones técnicas, dicha contratación ha sido clasificada bajo el rubro -clase- **84111600 – Servicios de auditoría** por lo que los oferentes deberán tener preferiblemente la actividad comercial **84110000 Servicios de contabilidad y auditorías**.

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo general:

El objetivo general de los servicios requeridos es que los auditores externos emitan su opinión sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros y de gestión de la Institución e informen sobre el sistema de control interno, de acuerdo con las disposiciones de la legislación nacional vigente durante el periodo bajo examen, y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB) de la IFAC y considerando las normativas emitidas por el Pleno del Tribunal Constitucional, en ejercicio de lo establecido en la Constitución de la República y en su Ley orgánica No. 137.11.



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

2.2 Objetivos específicos:

- a) Evaluar el grado de eficiencia, razonabilidad e integridad de información financiera de acuerdo con los principios contables.
- b) Evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos ejecutados de conformidad a las normativas vigentes aplicables.
- c) Recibir recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión de los recursos internos públicos y promover su eficiencia operativa de acuerdo con los hallazgos detectados en el proceso de auditoría.

3 DESCRIPCIÓN

Los términos de referencia presentados en este documento establecen con claridad los requisitos que deben cumplir los proponentes para participar en el proceso de adjudicación de los servicios requeridos para que la firma de auditores externos emitan su opinión sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros y de gestión de la Institución e informen sobre el sistema de control interno, de acuerdo con las disposiciones de la legislación nacional vigente durante el periodo bajo examen, y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB) de la IFAC y considerando las normativas emitidas por el Pleno del Tribunal Constitucional, en ejercicio de lo establecido en la Constitución de la República y en su Ley orgánica No. 137.11

Estas condiciones detallan tanto los componentes requeridos como los entregables técnicos cronograma de actividades por etapa del desarrollo de la auditoría, estas etapas son la planeación, ejecución y finalización., garantizando así una base común para la evaluación objetiva de las ofertas.

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

4 ALCANCE DEL SERVICIO

La auditoría financiera externa comprenderá el año 2025 y se efectuará con las bases de las Normas Internacionales de Auditoría, y las leyes, normativas y contratos o acuerdos a que esté sujeta la institución.

5 PERÍODO PARA AUDITAR

El período para auditar comprende desde:



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

- 01 de enero al 31 de diciembre del año 2025.

6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1) Los estados auditados deben incluir:

- i. Balances generales
- ii. Estados de resultados
- iii. Estados de cambio patrimonial y flujo de efectivo
- iv. Estados de comparación de los importes presupuestados y realizados

2) Los informes deben incluir:

- i. Principales hallazgos, recomendaciones y acciones de mejora a implementar en el corto, mediano y largo plazo; estos categorizados por criticidad.
- ii. Detalle de las deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.
- iii. Detalle preciso de los casos de incumplimiento;
- iv. Comunicación sobre asuntos de especial atención detectados durante la auditoría.
- v. Indicar las recomendaciones pertinentes para corregir las debilidades identificadas en los registros, procesos, sistemas y controles evaluados durante la realización de la auditoría financiera.

3) Entregables Esperados:

- i. Producto 1. Plan y cronograma de trabajo
- ii. Producto 2 Informe preliminar y aceptación de información financiera 2025. (Trabajo de campo)
- iii. Producto 3. Informes definitivos de la auditoría 2025
- iv. Producto 4. Carta o informe a la dirección para el año 2025 con las principales observaciones, hallazgos, comentarios y recomendaciones para corregir las debilidades en los registros, procesos y controles evaluados durante la auditoría.

Debe presentarse los antecedentes de la empresa, la experiencia que le acredita y la metodología utilizada.



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

Todas las actividades para realizar correspondientes a la auditoría deberán ser coordinadas con la contraloría Institucional del Tribunal Constitucional, el cual servirá de enlace entre la empresa adjudicada y las áreas operativas a ser auditadas.

7 PRODUCTOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGA

La firma de auditores debe presentar un cronograma de actividades por etapa del desarrollo de la auditoría, estas etapas son la planeación, ejecución y finalización. Los productos esperados y su estimación de ejecución serán requeridos según detalle a continuación:

Productos	Duración estimada de ejecución	Aprobación
Producto 1 Plan y cronograma de trabajo	1 semana	Contraloría Institucional
Producto 2 Informe preliminar y aceptación de información financiera 2025. (Trabajo de campo)	6 semanas	Contraloría Institucional
Producto 3 Informes definitivos de la auditoría 2025	3 semanas	Contraloría Institucional
Producto 4 Carta o informe a la dirección para el año 2025 con las principales observaciones, hallazgos, comentarios y recomendaciones para corregir las debilidades en los registros, procesos y controles evaluados durante la auditoría.	2 semanas	Contraloría Institucional

7.1 Responsabilidad de la firma de Auditores

- a) Elaborar el Plan de Trabajo que se ejecutará y presentarlo a la Contraloría Institucional.



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

- b) Obtener e incorporar en los informes los comentarios presentados por escrito, cuando se consideren justificados y salvaguardando en todo momento la imparcialidad e independencia del informe de auditoría, mencionando su autoría.
- c) Mantener el personal propuesto y aceptado durante la realización del trabajo. Cualquier sustitución del personal deberá ser solicitada por escrito a la Contraloría Institucional del Tribunal Constitucional con tres (3) días de anticipación, para lo cual deberán anexar el currículo vitae del/los auditores/es que se incorporará para la ejecución de esta auditoría.
- d) Confidencialidad de la información manejada y entre la institución y la empresa contratada.

8 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la contratación de este servicio asciende a un valor de **dos millones doscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (DOP2,200,000.00)**, incluidos los impuestos de Ley, valor que ha sido obtenido en el marco de los estudios previos realizados y que sustentan el expediente de la presente contratación.

LOTE	DESCRIPCIÓN	CEF ¹	VALOR REFERENCIAL
Único	Contratación del servicio de auditoría externa bajo firma privada, periodo 1ro de enero al 31 de diciembre 2025	CERT-000004038	DOP2,200,000.00

9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La firma de auditores contratada prestará sus servicios a tiempo completo, en forma presencial en la sede del Tribunal Constitucional, o remota según lo amerite la etapa en que se encuentre la auditoría, para cual se proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de las labores. La supervisión y coordinación de las actividades de la firma auditora será responsabilidad de quien designe el Tribunal Constitucional a través de la Contraloría Institucional.

10 TIEMPO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El contrato mantendrá una vigencia de (3) meses contados a partir de la suscripción de este. Las actividades consistirán en la realización del trabajo de campo por un período de un mes y medio y la emisión de los dictámenes de auditoría en las semanas posteriores, como también, la

¹ Certificación de Existencia de Fondos.



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

socialización de posibles ajustes de auditoría identificados entre las partes, presentaciones a la Contraloría Institucional y solicitud de información adicional de auditoría requerida al auditado, posterior a la finalización de los trabajos de campo.

11 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

#	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	HORA LIMITE
1	Publicación del aviso de convocatoria en el portal web institucional del Tribunal Constitucional	viernes, 28 de agosto de 2026	N/A
2	Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	miércoles, 2 de septiembre 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)	jueves, 3 de septiembre de 2026	N/A
4	Recepción de las ofertas “Sobre A” (oferta técnica) y “Sobre B” (oferta económica)	lunes, 7 de septiembre 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”	lunes, 7 de septiembre de 2026	A partir de las 11: 30.a.m.
6	Periodo de validación y evaluación de las Ofertas Técnicas “Sobre A”	miércoles, 9 de septiembre de 2026	N/A
7	Aprobación de informe preliminar de evaluación de credenciales/ofertas técnicas	viernes, 11 de septiembre de 2026	N/A
8	Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables y solicitud de aclaraciones a la oferta técnica	martes, 15 de septiembre de 2026	N/A
9	Período de subsanación para el (la) oferente y de respuesta a las aclaraciones de la oferta técnica.	jueves, 17 de septiembre de 2026	Hasta las 2:00 p.m.
10	Período de ponderación y evaluación de subsanaciones.	miércoles, 23 de septiembre de 2026	N/A

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

11	Notificación de resultados del proceso de subsanación y oferentes habilitados(as) para evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	miércoles, 30 de septiembre de 2026	N/A
12	Apertura y lectura de Propuestas Económicas “Sobre B”	viernes, 2 de octubre de 2026	A partir de las 11:00 a.m
13	Periodo de validación y evaluación de las ofertas económicas “Sobre B”	martes, 6 de octubre 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, 8 de octubre de 2026	N/A
15	Aceptación de correcciones de errores aritméticos, de respuesta a las aclaraciones y de subsanación de la garantía de seriedad de la oferta	viernes, 9 de octubre de 2026	Hasta las 03:00 p.m.
16	Adjudicación	Miércoles, 14 de octubre de 2026	N/A
17	Notificación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del acto administrativo de adjudicación.	N/A
18	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
19	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 16 del «Cronograma de actividades», correspondiente a la «Adjudicación», en la fecha prevista para la etapa 13, pudiendo el Comité de Compras y Contrataciones, 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 17, 18 y 19 del cronograma.



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

12 FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS “SOBRE A” Y “SOBRE B”

Los(as) oferentes deberán presentar sus propuestas **ÚNICAMENTE** de manera **FÍSICA (IMPRESA)** debidamente selladas, identificadas y separadas la propuesta técnica “**Sobre A**” y propuesta económica “**Sobre B**” en sobres cerrados formato papel ante la Tribunal Constitucional, en el **Edificio Juan Pablo Duarte, ubicado en la avenida 27 de Febrero esquina avenida Gregorio Luperón, Plaza de la Bandera y del Soldado Desconocido, municipio Santo Domingo Oeste, Prov. Santo Domingo**, en la fecha y hora fijadas en el cronograma de actividades de este pliego.

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

12.1 Ofertas presentadas en formato papel

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

Los documentos contenidos en el “**Sobre A**” y en el “**Sobre B**”, deberán ser presentados tanto en original debidamente marcado como “**ORIGINAL**” en la primera página del ejemplar, junto con **UNA (1) FOTOCOPIA simple** 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 y, de ser una persona jurídica, la firma del representante legal y el sello social de la compañía.

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

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

SOBRE A
“OFERTA TÉCNICA”
NOMBRE DEL (LA) OFERENTE
(Sello social)
Firma del (la) Representante Legal
COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Tribunal Constitucional
Identificación del tipo de sobre (Sobre A o Sobre B)
Referencia: **TC-CCC-CP-2026-005**



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

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

SOBRE B
“OFERTA ECONÓMICA”
NOMBRE DEL (LA) OFERENTE

(Sello social)

Firma del (la) Representante Legal

COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

Tribunal Constitucional

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

Referencia: **TC-CCC-CP-2026-005**

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

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

13 DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

La documentación solicitada vinculada al objeto de la contratación será analizada y evaluada por los peritos designados para constatar la elegibilidad, capacidad técnica, financiera y la idoneidad del oferente para ejecutar el contrato, establecidos en el ***TDR's Contratación servicio de Auditoría Externa bajo firma privada, periodo 1ro de enero al 31 de diciembre 2025.***

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

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

La omisión de documentos sustanciales no subsanables, la presentación de documentación falsa o alterada, o el incumplimiento de los requisitos esenciales establecidos en el presente Pliego de Condiciones Específicas, podrá dar lugar a la descalificación de la oferta.



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

14 CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

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

14.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

CREDENCIALES:

a) Documentación Legal (subsanable):

- 1) **Formulario de Información sobre el(la) Oferente (TC-GA-F088)**, debidamente completado, firmado y sellado (Anexo)
- 2) **Formulario de Presentación de Oferta (TC-GA-F089)**, debidamente completado, firmado y sellado (Anexo)
- 3) **Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica (TC-GA-F110)**, debidamente firmado y sellado (Anexo)
- 4) **Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona física (TC-GA-F111)**, debidamente firmado y sellado. (Anexo)
- 5) **Registro de Proveedor del Estado (RPE)**, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **84110000 – Servicios de Contabilidad y Auditorías**.
- 6) **Copia simple del certificado de Registro Mercantil** expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).
- 7) **Copia de los Estatutos sociales** vigentes, debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 8) **Certificación** que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la **Dirección General de Impuestos Internos (DGII)**, lo cual será verificado en línea por el Tribunal Constitucional con fecha de emisión correspondiente a no más de treinta (30) días calendario previos a la fecha de la apertura de la oferta técnica “Sobre A”.
- 9) **Certificación** que demuestre estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la **Tesorería de la Seguridad Social (TSS)**, lo cual será verificado en línea por el Tribunal Constitucional, con fecha de emisión correspondiente a no más de treinta (30) días calendario previos a la fecha de apertura de la oferta técnica “Sobre A”.
- 10) **Certificación Vigente** que le acredite como empresa **MIPYME**, emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM).
- 11) **Copia de la nómina de accionistas** de la última asamblea realizada, debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
- 12) **Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea** realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente
- 13) **Poder de representación** (si aplica, en caso de que el órgano de gobierno de la sociedad



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

oferente designe su representante legal y se le confiera a este último la facultad de delegación de poder en determinados asuntos, de ser el caso, se deberá depositar el poder especial otorgado por dicho representante legal, debidamente legalizado por un notario público.)

14) **Copia de la cédula de identidad y electoral** de ambos lados o **pasaporte** del representante legal y/o apoderado.

b) Documentación financiera (subsanable):

1) Estados Financieros de los últimos dos (2) periodos fiscales consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA (Contador Público Autorizado).

2) Copia de las declaraciones juradas de los dos últimos dos (2) años del impuesto sobre la renta de sociedades y personas físicas presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).

c) Documentación técnica (subsanable únicamente en aspectos formales y no los aspectos puntuables): La documentación técnica podrá ser objeto de subsanación exclusivamente respecto de errores u omisiones de carácter formal, siempre que la información o condición requerida exista al momento de la presentación de la oferta y que la subsanación no implique alterar, completar o mejorar el contenido sustancial de la propuesta técnica. No serán subsanables los requisitos técnicos cuya acreditación resulte necesaria para determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas.

Los requerimientos técnicos de la contratación se encuentran incluidos en los Términos de Referencia de la contratación servicio de Auditoría Externa bajo firma privada, periodo 1ro de enero al 31 de diciembre 2025, los cuales se encuentran anexos y forman parte integral este pliego de condiciones específicas.

Al realizar su propuestas técnicas y económicas, los oferentes deberán consultar los TDR para desarrollar sus propuestas, a saber:

- 1) **Oferta técnica:** Que describa el enfoque y la metodología para la ejecución del servicio y que evidencie el cumplimiento de los requisitos técnicos, incluyendo los productos, informes y entregables requeridos.
- 2) **Experiencia general:** Contar con al menos dos (2) años de experiencia comprobada, ofreciendo servicios similares a los requeridos, comprobado mediante dos (2) certificaciones, órdenes de compra o contratos; debidamente firmados por el representante legal de la empresa a la que prestaron servicios, con descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el oferente.
- 3) **Experiencia específica:** Experiencia de trabajo realizado de manera satisfactoria en auditorías externas a instituciones gubernamentales o privadas, comprobado mediante dos (2) o más certificaciones y una descripción del servicio ofrecido por el oferente, emitidas por los clientes que recibieron el servicio.



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

4) Personal clave requerido:

- **Líder de equipo:** Nivel de maestría en el campo de Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Contabilidad y/o áreas afines a estas carreras, comprobada a través de certificación de la casa de estudios. Experiencia de al menos dos (2) años ofreciendo servicios de auditorías financieras. Comprobadas mediante certificaciones de órdenes de compra/contrato/facturas y una descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el oferente.
- **Encargado de la auditoria:** Profesional en áreas de finanza o en áreas relacionadas, certificación (exequatur) como contador público autorizados (CPA), maestría en el campo de Finanzas, Economía, por lo menos (2) años de experiencia en dirección de proyectos de auditorías en instituciones del estado o empresa privada. Estudios especializados en auditorias y de preferencia con diplomas de certificación en temas de auditorías, con experiencia mínima de (2) años como auditor en instituciones del estado o empresas privadas.
- **Coordinador de las áreas de finanzas y Profesionales de apoyo:** Estos perfiles serán definidos por la empresa contratada.

5) Entregables Esperados:

- Producto 1. Plan y cronograma de trabajo.
- Producto 2 Informe preliminar y aceptación de información financiera 2025. (Trabajo de campo)
- Producto 3. Informes definitivos de la auditoría 2025
- Producto 4. Carta o informe a la dirección para el año 2025 con las principales observaciones, hallazgos, comentarios y recomendaciones para corregir las debilidades en los registros, procesos y controles evaluados durante la auditoria.

15 CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

a) Precio de la oferta

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

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



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

b) Moneda de la oferta

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

c) Plazo mantenimiento de oferta

Las ofertas presentadas por los oferentes deben estar vigentes hasta el **03 diciembre de 2026**, a partir de la fecha de recepción del **Sobre (A)** oferta técnica y **Sobre (B)** oferta económica.

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

d) Garantía de seriedad de la oferta

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger al **Tribunal Constitucional** ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de la oferta económica presentada, **vigente por diez (10) días hábiles posteriores a la fecha prevista para la firma del contrato, es decir hasta el 03 diciembre de 2026**, conforme al cronograma establecido para la suscripción del contrato y que cumpla con las siguientes características:

1. Una **Póliza²** o **Garantía Bancaria³** por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta a presentar. Si se trata de un oferente certificado como MIPYMES no se requerirá esta garantía.
2. En la misma moneda de la oferta, dígame en pesos dominicanos, DOP
3. En beneficio del **Tribunal Constitucional**;
4. Incondicional, irrevocable y renovable;
5. Con una vigencia por diez (10) días hábiles posteriores a la fecha prevista para la firma del contrato, es decir hasta el **03 diciembre de 2026**.

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

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



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

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

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

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

16 DOCUMENTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA “SOBRE B”

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

- a) **Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090)**, presentado en **un (1) original** debidamente marcado como **“ORIGINAL”** en la primera página de la Oferta, junto con **una (1) fotocopia** simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el representante legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia debe ser fiel al original y solo debe estar firmada y sellada en la primera página.
- b) **Garantía de Seriedad de la Oferta**, con los requisitos y condiciones establecidos en el numeral 15 literal d del presente pliego de condiciones.

17 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 especificaciones técnicas, 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 14.1 a)
Documentación financiera	Cumple/ no cumple	Documentación requerida en el numeral 14.1 b)



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

Documentación técnica	Evaluación combinada cumple/no cumple y puntaje	Documentación requerida en el numeral 14.1 c)
Documentación económica	Cumple/no cumple	Documentación requerida en el numeral 16

17.1 Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “SOBRE A”

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida en el **numeral 14.1** sobre **Documentos de la oferta técnica “Sobre A”** de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo una metodología combinada de cumple/no cumple y de evaluación por puntaje.

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 59 puntos** 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.

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

17.1.1 Metodología y criterios de evaluación combinada para la documentación técnica

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS	
Criterio	Cumple / No Cumple
Los estados auditados deben incluir:	Cumple / No Cumple



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

1. Balances generales	Cumple / No Cumple	
2. Estados de resultados		
3. Estados de cambio patrimonial y flujo de efectivo		
4. Estados de comparación de los importes presupuestados y realizados		
Los informes deben incluir:		Cumple / No Cumple
1. Principales hallazgos, recomendaciones y acciones de mejora a implementar en el corto, mediano y largo plazo; estos categorizados por criticidad.		
2. Detalle de las deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.		
3. Detalle preciso de los casos de incumplimiento		
4. Comunicación sobre asuntos de especial atención detectados durante la auditoría.		
5. Indicar las recomendaciones pertinentes para corregir las debilidades identificadas en los registros, procesos, sistemas y controles evaluados durante la realización de la auditoría financiera.		
Entregables Esperados:		Cumple / No Cumple
1. Producto 1. Plan y cronograma de trabajo		
2. Producto 2 Informe preliminar y aceptación de información financiera 2025. (Trabajo de campo)		
3. Producto 3. Informes definitivos de la auditoría 2025	Cumple / No Cumple	
4. Producto 4. Carta o informe a la dirección para el año 2025 con las principales observaciones, hallazgos, comentarios y recomendaciones para corregir las debilidades en los registros, procesos y controles evaluados durante la auditoría.		



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

CRITERIO DE EVALUACIÓN PARA EVALUAR ELEGIBILIDAD			
Evaluación de la propuesta técnica	1. Antecedentes de la empresa:	Puntaje mínimo para ser habilitado	Puntaje máximo
1.1 Experiencia general	Años de experiencia ofreciendo servicios similares a los requeridos, comprobado mediante dos (2) certificaciones, órdenes de compra o contratos; debidamente firmados por el representante legal de la empresa a la que prestaron servicios, con descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el oferente. Distribución de la puntuación: • Menor de dos (2) años: 0 puntos • Dos (2) años de experiencia: 10 puntos. • Tres (3) años de experiencia: 15 puntos • Cuatro (4) años o más de experiencia: 20 puntos	10 puntos	20 puntos
1.2 Experiencia específica	Experiencia de trabajo realizado de manera satisfactoria en auditorías externas a instituciones gubernamentales o privadas, comprobado mediante certificaciones y una descripción del servicio ofrecido por el oferente, emitidas por los clientes que recibieron el servicio. Distribución de la puntuación: • 1 certificación: 0 puntos • Dos (2) certificaciones: 5 puntos. • Tres (3) o más certificaciones: 10 puntos.	5 puntos	10 puntos
Puntuación		15	30



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

Evaluación de la propuesta técnica	2. Metodología propuesta/Cronograma o plan de trabajo	Puntaje mínimo para ser habilitado	Puntaje máximo
2.1 Descripción del enfoque, metodología y actividades para la ejecución del servicio a realizar.	Criterios de presentación: a) Presentación de metodología b) Cronograma o plan de trabajo Distribución de la puntuación: a) Presentación de la Metodología: • Descripción de fase de ejecución de los trabajos: 5 puntos • Descripción narrativa de la metodología: 5 puntos	10 puntos	10 puntos
	b) Cronograma o plan de trabajo 10 puntos • Con una breve explicación de las actividades principales y el tiempo de cada una de éstas, expresado en semanas de cinco (5) días laborables que no exceda las doce (12) semanas. • Especificar la cantidad de días para iniciar el trabajo a partir de la firma del contrato.	10 puntos	10 puntos
	Puntuación	20 puntos	20 puntos



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

Evaluación de la propuesta técnica	3. Calificación y experiencia del personal clave propuesto	Puntaje mínimo para ser habilitado	Puntaje máximo
3.1 Líder del equipo			
3.1.1 Formación académica	Nivel de maestría en el campo de Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Contabilidad y/o áreas afines a estas carreras, comprobada a través de certificación de la casa de estudios. Distribución de la Puntuación: - No presentada: 0 puntos - Presentada cinco 10 puntos	10 puntos	10 puntos
3.1.2 Experiencia	Experiencia de al menos dos (2) años ofreciendo servicios de auditorías financieras. Comprobadas mediante certificaciones de órdenes de compra/contrato/facturas y una descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el oferente. Distribución de la puntuación: a. Dos (2) años de experiencia obtiene 2 puntos b. Tres (3) años o más de experiencia obtiene 5 puntos	2 puntos	5 puntos
3.2 Miembro Equipo			
3.2.1 Formación académica	Encargado de la auditoría.: Profesional en áreas de finanza o en áreas relacionadas, certificación (exequatur) como contador público autorizados (CPA), maestría en el campo de Finanzas, Economía, por menos (2) años de experiencia en dirección de proyectos de auditorías en instituciones del estado o empresa privada.	10 puntos	10 puntos



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

Evaluación de la propuesta técnica	3. Calificación y experiencia del personal clave propuesto	Puntaje mínimo para ser habilitado	Puntaje máximo
3.1 Líder del equipo			
	Coordinador de las áreas de finanzas y Profesionales de apoyo: Estos perfiles serán definidos por la empresa contratada. Distribución de la Puntuación: - No presentada: 0 puntos - Presentada: 10 puntos		
3.2.2 Experiencia	Maestría en el campo de Finanzas, Economía, por menos (2) años de experiencia en dirección de proyectos de auditorías en instituciones del estado o empresa privada. Estudios especializados en auditorías y de preferencia con diplomas de certificación en temas de auditorías, con experiencia mínima de (2) años como auditor en instituciones del estado o empresas privadas. Los perfiles de los profesionales de apoyo serán definidos por la empresa contratada. Distribución de la puntuación: - Dos (2) años de experiencia: 2 puntos - Tres (3) años o más de experiencia: 5 puntos	2 puntos	5 puntos
Puntuación		24 puntos	30 puntos
Puntuación técnica total		Mínimo para ser habilitado	Máximo
		59 puntos	80 puntos



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

De no cumplirse con los requisitos mínimos obligatorios el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada, el oferente deberá alcanzar al menos el mínimo puntaje de cada criterio a evaluar, 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.

17.2 Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal

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

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
Documentación legal para evaluar	Cumple/ No Cumple
1. Formulario de Información sobre el(la) Oferente (TC-GA-F088)	<i>Cumple/ No Cumple</i>
2. Formulario de Presentación de Oferta (TC-GA-F089)	<i>Cumple/ No Cumple</i>
3. Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica (TC-GA-F110), debidamente firmado y sellado.	<i>Cumple/ No Cumple</i>
4. Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona física (TC-GA-F111), debidamente firmado y sellado.	<i>Cumple/ No Cumple</i>
5. Registro de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial 84110000 – Servicios de Contabilidad y Auditorías , referida en el numeral 1 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, tiene que ser depositado y luego será verificado en línea por la institución.	<i>Cumple/ No Cumple</i>



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
6. Copia simple del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente (vigente).	<i>Cumple/ No Cumple</i>
7. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	<i>Cumple/ No Cumple</i>
8. Copia de la nómina de accionistas de la última asamblea realizada debidamente registrada por ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	<i>Cumple/ No Cumple</i>
9. Copia de la nómina de accionistas y acta de asamblea realizada mediante la cual se designe expresamente el actual gerente o consejo de administración, según aplique, que tiene potestad para firmar contratos a nombre de la empresa participante, debidamente registrada en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	<i>Cumple/ No Cumple</i>
10. Certificación que demuestre estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), lo cual será verificado en línea por la institución, con fecha de emisión correspondiente a no más de treinta (30) días calendario previos a la fecha de apertura de la oferta técnica “Sobre A”.	<i>Cumple/ No Cumple</i>
11. Certificación que demuestre estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), lo cual será verificado en línea por la institución, con fecha de emisión correspondiente a no más de treinta (30) días calendario previos a la fecha de la apertura de la oferta técnica “Sobre A”.	<i>Cumple/ No Cumple</i>
12. Certificación Vigente que le acredite como empresa MIPYME , emitida por el Ministerio de Industria, Comercio y MIPYMES (MICM). (Si aplica)	<i>Cumple/ No Cumple</i>



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

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
Documentación legal para evaluar	Cumple/ No Cumple
13. Poder de representación (si aplica, en caso de que el órgano de gobierno de la sociedad oferente designe su representante legal y se le confiera a este último la facultad de delegación de poder en determinados asuntos, de ser el caso, se deberá depositar el poder especial otorgado por dicho representante legal, debidamente legalizado por un notario público.)	<i>Cumple/ No Cumple</i>
14. Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal y/o apoderado.	<i>Cumple/ No Cumple</i>

17.3 Metodología y criterios de evaluación para la documentación financiera

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

Documentación financiera para Evaluar	Cumple/ No Cumple
Estados Financieros de los últimos dos (2) periodos fiscales consecutivos, certificados por una firma de auditores o un CPA (contador público autorizado).	<i>Cumple/ No Cumple</i>
Copia de las declaraciones juradas de los dos últimos dos (2) años del impuesto sobre la renta de sociedades y personas física presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (Formularios IR-1 e IR-2).	<i>Cumple/ No Cumple</i>

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.



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

Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica Se requiere la presentación de una oferta técnica y que deberán presentar de manera impresa en sobre separado, cerrado y sellado.

18 METODOLOGÍA Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN 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: Calidad Técnica (80) + Oferta económica (20).

El criterio de adjudicación será por el lote único, para determinar la oferta más conveniente del procedimiento de contratación será adjudicación basada en mayor puntaje. Se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizar las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, según se hayan definido en estas especificaciones técnicas.

PROPUESTA ECONÓMICA		
Criterio A Evaluar	Documento Para Evaluar	Criterio de evaluación
Garantía Seriedad de la Oferta. Correspondiente a una Fianza o Garantía Bancaria por un monto equivalente a uno por ciento (1%) del monto de la oferta presentada. La vigencia de la garantía deberá ser hasta por diez (10) días hábiles posteriores a la fecha prevista para la firma del contrato. Esta deberá ser presentada mediante póliza expedida por una compañía de seguros autorizada por la Superintendencia de seguros a operar en la República Dominicana.	Garantía de seriedad de la oferta presentada	<i>Cumple/ no cumple</i>
Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090) , presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la misma. El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía. La copia debe ser fiel al original y solo debe estar firmada y sellada en la primera página. El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, DOP).	Formulario de Oferta Económica (TC-GA-F090) presentado	



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

18.1 Criterio de adjudicación

El criterio de adjudicación será a un único proveedor, para determinar la oferta más conveniente del procedimiento de contratación es: **Adjudicación basada en mayor puntaje**. Se adjudicará a la oferta cuyo puntaje final sea el mayor, luego de totalizar las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, según se hayan definido en el presente pliego de condiciones.

SECCIÓN II: RECEPCIÓN, APERTURA, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

19 RECEPCIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS “SOBRE A” Y OFERTAS ECONÓMICAS “SOBRE B”

En este procedimiento de **Comparación de precio** con el número de referencia **TC-CCC-CP-2026-005**, la recepción, apertura y evaluación de las ofertas se llevará a cabo en dos etapas:

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

Segunda etapa: apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas serán recibidas en **FORMATO FÍSICO**, donde los(las) oferentes presentarán dos sobres, uno contentivo de la oferta técnica que se denominará “**Sobre A**” y otro contentivo de la oferta económica que se denominará “**Sobre B**”, **desde las 9:00 a. m. hasta las 11:00 AM del lunes 7 de septiembre 2026**, según se establece en el cronograma del presente proceso.

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

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

20 APERTURA DE OFERTAS TÉCNICAS (“SOBRE A”)

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



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

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

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

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

21 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 el **numeral 17.1 del Pliego de Condiciones, Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”**.

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

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

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

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



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

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

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

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

22 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.

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;



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

- 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.

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

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

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

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

Del mismo modo, los peritos podrán aplicar correcciones de errores aritméticos, dichas correcciones luego de realizadas deberán ser expresamente aceptadas por lo oferentes en los plazos establecidos en el cronograma de actividades del presente pliego de condiciones. Si el



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

oferente no acepta las correcciones su oferta será rechazada lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación emitida por los peritos evaluadores designados.

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

24 SUBSANACIÓN DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

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

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

Verificada una de estas situaciones, los(as) peritos deberán solicitar esas subsanaciones antes de emitir el *informe de evaluación de ofertas económicas*, mediante acto administrativo emitido por el Comité de Compras y Contrataciones (CCC) y notificado por el Departamento de Compras y Contrataciones (DCC), que él (la) oferente subsane la garantía de seriedad de la oferta, quien deberá presentarla en el plazo señalado en el “**Cronograma de Actividades**”, del presente pliego de condiciones, en caso contrario, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe.

25 CONFIDENCIALIDAD DE LA EVALUACIÓN

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

26 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.



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

2. Presente un plan empresarial de responsabilidad para protección del medioambiente en su cadena de producción.

3. Haya propuesto en su oferta el compromiso de subcontratar a una empresa clasificada como MIPYMES, MIPYMES mujer, MIPYMES industrial u otros sectores priorizados.

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

27 DECLARATORIA DEL PROCEDIMIENTO DESIERTO.

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

- a) Que no se haya presentado alguna propuesta;
- b) Que, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los pliegos de condiciones, se determine que ningún oferente ni sus ofertas, cumplen con lo requerido.
- c) Que todas las ofertas habilitadas superen el monto de apropiación presupuestaria disponible para la contratación y no exista posibilidad de aumentarla.
- d) Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

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

28 ADJUDICACIÓN

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

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



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.

29 GARANTÍAS DEL FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

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

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** contados a partir de la notificación de la adjudicación. 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 **tres (3) meses contados** a partir de la constitución de la misma y hasta el fiel cumplimiento y la liquidación del contrato.

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

30 ADJUDICACIONES POSTERIORES

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



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

la **Garantía de Fiel cumplimiento de Contrato**, como se requiere en el **numeral 11 de la sección II** para suscribir el contrato.

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

SECCIÓN III: DISPOSICIONES GENERALES PARA EL CONTRATO

31 PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

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

32 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.

33 GASTOS LEGALES DEL CONTRATO

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

34 VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de **tres (3) meses**, a partir de la fecha de la suscripción del mismo y hasta su fiel cumplimiento, de conformidad con el Cronograma de Ejecución, el cual formará parte integral y vinculante del mismo.

35 INICIO DEL SERVICIO

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



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

36 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

37 MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

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

38 EQUILIBRIO ECONÓMICO Y FINANCIERO DEL CONTRATO

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

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

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 150 párrafo de la Ley núm. 47-25 de contrataciones públicas.

39 CONDICIONES DE PAGO Y RETENCIONES

El monto total del contrato será pagado en pesos dominicanos, mediante pagos parciales contra entrega y aprobación formal de los productos correspondientes a cada etapa del proyecto, **condicionado al resultado**, conforme a la siguiente distribución:

Etapas	Porcentaje	Tiempo
Entrega y aprobación del producto 1	10%	1 semana



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

Entrega y aprobación del producto 2	25%	6 semanas
Entrega y aprobación del producto 3	25%	3 semanas
Entrega y aprobación del producto 4	40%	2 semanas
Total:	100%	3 meses

1. Entrega y aprobación del producto 1 - (10%)

Comprende la entrega y aprobación del plan de trabajo y el cronograma de ejecución.

2. Entrega y aprobación del producto 2 - (25%)

Comprende la entrega del informe preliminar y aceptación de información financiera 2025. (Trabajo de campo)

3. Entrega y aprobación del producto 3 - (25%)

Comprende la entrega de los informes definitivos de la auditoría 2025.

4. Entrega y aprobación del producto 4 - (40%)

Comprende la entrega de carta o informe a la dirección para el año 2025 con las principales observaciones, hallazgos, comentarios y recomendaciones para corregir las debilidades en los registros, procesos y controles evaluados durante la auditoría.

La empresa adjudicada del servicio otorgará el crédito a treinta (30) días por los servicios contratados del Tribunal Constitucional a partir de la fecha de recepción de la factura, la misma debe contar con numero comprobante fiscal gubernamental (tipo 15) y certificación de pagos de impuesto al día y TSS, acompañada por la certificación de recepción conforme de los entregables por parte de la Contraloría. Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá realizarse ningún desembolso, dichos pagos deberán estar precedido de una factura, la cual será suministrada por la firma contratada, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

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



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

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.

40 COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

Para el inicio de las operaciones se realizará una coordinación con la Contraloría Institucional después de la firma del contrato.

41 FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

42 INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS.

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

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

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



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

43 PENALIDADES POR RETRASO

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

Párrafo I: Las penalidades serán de naturaleza pecuniaria y se aplicarán por incumplimiento de las obligaciones como se describen en las especificaciones técnicas indicadas en el pliego de condiciones específicas, correspondiente al procedimiento de Contratación Simplificada número **TC-CCC-CP-2026-005**.

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

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

44 CAUSAS DE INHABILITACIÓN DEL REGISTRO DE PROVEEDORES DEL ESTADO.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25.

SECCIÓN IV: GENERALIDADES

45 SIGLAS Y ACRÓNIMOS

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

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

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

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 Específica.

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

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

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

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



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 respectivo. Este proceso sólo aplica para la compra de bienes comunes con especificaciones estándares, adquisición de servicios y obras menores. Un procedimiento simplificado, establecido por un reglamento de la presente ley, será aplica- aplicable al caso de compras menores;

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

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

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

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

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

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

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



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

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): Documentos contentivos de las Especificaciones Técnicas requeridas por la Entidad Contratante para la prestación del servicio de consultoría.

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

47 OBJETIVO DEL PLIEGO

El presente pliego establece un conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar en el procedimiento, **Comparación de Precios** convocado por el **Tribunal Constitucional** con el número de referencia **TC-CCC-CP-2026-005**, 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.



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

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.

48 ÓRGANO Y PERSONAS RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Para la **“Contratación servicio de Auditoría Externa bajo firma privada, periodo 1ro de enero al 31 de diciembre 2025”** con el número de referencia: **TC-CCC-CP-2026-005**, el órgano responsable de la organización, conducción y ejecución es el Comité de Compras y Contrataciones (CCC), de conformidad con el artículo 6 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional. El Comité de Compras y Contrataciones designará peritos, los cuales no podrán tener conflicto de interés potencial ni real con los oferentes ni con el objeto de la contratación.

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

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

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

49 MARCO NORMATIVO APLICABLE

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

- 1) Constitución de la República Dominicana, proclamada el veintisiete (27) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024).
- 2) Ley núm. 5-13 sobre Discapacidad en la República Dominicana, promulgada el quince (15) de enero del año dos mil trece (2013),
- 3) Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, promulgada el ocho (8) de agosto del año dos mil trece (2013).
- 4) Ley núm. 145-11, que modifica el Considerando Decimotercero y los artículos 12, 13, 50 y 108 de la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional y de los Procedimientos



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

Constitucionales núm. 137-11, promulgada el cuatro (4) de julio del año dos mil once (2011).

- 5) Ley núm. 137-11, Orgánica del Tribunal Constitucional y de los Procedimientos Constitucionales, promulgada el trece (13) de junio del año dos mil once (2011).
- 6) Ley núm. 42-08 sobre Defensa de la Competencia, promulgada el dieciséis (16) de enero del año dos mil ocho (2008).
- 7) Ley núm. 47-25 de Contrataciones públicas promulgada el veintiocho (28) de enero 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;
- 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.

50 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.



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

51 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.

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

52 DISPONIBILIDAD Y ACCESO AL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

53 CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

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

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

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



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

54 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 el artículo 35 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
- 2) No se encuentre afectado por el régimen de prohibiciones o inhabilidades indicado en el artículo 38 de la Ley Núm. 47-25 de Contrataciones Públicas.
- 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 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, 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.

55 PRÁCTICAS PROHIBIDAS

En el curso del procedimiento de selección la institución contratante puede advertir que alguno de los oferentes incumple alguna de las condiciones previstas en la sección IV Generalidades en el numeral 9 sobre “Derecho a participar”, así como las prácticas corruptas o fraudulentas, comprendidas en el Código Penal o dentro de la Convención Interamericana contra la Corrupción, o cualquier acuerdo entre proponentes o con terceros, que establecieren prácticas



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

restrictivas de la libre competencia como los acuerdos colusorios o carteles. También intentos de un Oferente/Proponente para influir en la evaluación de las ofertas o decisión de la adjudicación.

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

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

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



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

- d. El abuso de posición dominante, conforme se establece en el artículo 6 de la Ley núm. 42-08.
- e. La competencia desleal, conforme se establece en los artículos 10 y siguientes de la Ley núm. 42-08.
- f. Los precios predatorios ofertados bajo las excepciones de la Ley núm. 47-25 y su reglamento de aplicación, siendo los precios predatorios, aquellos establecidos de una manera excesivamente baja, más allá de los costos razonables del oferente y que sin lugar a 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.

57 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 licitaciones@tc.gob.do o en físico mediante comunicación escrita presentada al Tribunal Constitucional dirigida al Comité de Compras y Contrataciones de acuerdo con la modalidad de contratación, dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

IMPORTANTE:

- 1. Al remitir correos electrónicos deberán incluir en el **asunto** de manera obligatoria la nomenclatura del proceso “**TC-CCC-CP-2026-005**”.
- 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.



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

58 CONTRATACIÓN PÚBLICA RESPONSABLE

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

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

59 RECLAMACIONES, IMPUGNACIONES, CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA PARA DECIDIRLAS

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

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

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

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



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

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

60 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.

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.

61 FIRMA DIGITAL

En consonancia con las disposiciones de 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 incluido el contrato, podrán usar de manera integral la firma digital.



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

62 ANEXOS DOCUMENTOS ESTANDARIZADOS⁴

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)**.
- 6) Términos de referencia

⁴ Todos los documentos deben estar debidamente firmados y sellados.



Términos de Referencia

***Contratación Auditoría Externa bajo
firma privada, periodo 1ro de enero
al 31 de diciembre 2025***

Fecha:

20 de agosto de 2026



Gestión Administrativa

Código: TC-GA-F122

Fecha de Emisión:
Agosto 2025

Versión: 1

Página 1 de 13

Especificaciones Técnicas

CONTENIDO	1
1. DATOS GENERALES/ ANTECEDENTES	2
2. OBJETO Y ALCANCE	2
3. BASE LEGAL	3
4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	3
5. FUENTE DE RECURSOS Y PRESUPUESTO	3
6. ALCANCE.....	3
7. ÁMBITO DE EJECUCIÓN.....	3
8. PERÍODOS A AUDITAR.....	4
9. ESPECIFICACIONESTÉCNICAS	4
10. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGA.....	4
11. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO	5
12. RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA DE AUDITORES	6
13. PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS.....	6
14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	10
15. CRONOGRAMA DE PAGOS.....	11
16. SOBRE LA ELABORACIÓN DE LAS FACTURAS.....	11
17. CONDICIÓN Y FORMA DE PAGO	12
18. VIGENCIA DEL CONTRATO.....	12
19. INICIO DE LAS OPERACIONES	12
20. CONFIDENCIALIDAD.....	12



	Gestión Administrativa	Código: TC-GA-F122
		Fecha de Emisión: Agosto 2025
	Especificaciones Técnicas	Versión: 1
		Página 2 de 13

I. Datos generales de la solicitud

a. Nombre del requerimiento

Contratación servicio de Auditoría Externa bajo firma privada, periodo 1ro de enero al 31 de diciembre 2025.

b. Unidad organizativa responsable

Contraloría Institucional, será responsable de supervisar y validar la recepción o ejecución del servicio.

ANTECEDENTES

El Tribunal Constitucional, creado por la Constitución Dominicana vigente, cuyas labores principales, conforme a lo que expresa dicha Carta Magna son: “garantizar la supremacía de la Constitución, la defensa del orden constitucional y la protección de los derechos fundamentales”, es una institución en constante revisión y actualización de sus procedimientos, en la búsqueda de la excelencia en el ejercicio de las sagradas funciones que pesan sobre sus hombros.

En un sistema social, democrático y de derecho como el nuestro, es imperativo que el Tribunal Constitucional no sólo garantice la supremacía de la Constitución con toda la secuela de beneficios patrióticos y ciudadanos que ello conlleva, sino que también sea un ejemplo palpable y demostrable de su apego a las normas legales sustentadas en el marco constitucional, correspondiente tanto a sus labores jurisdiccionales como las administrativas y financieras.

Con el fin de garantizar que la gestión de la entidad responda a las necesidades del país, contribuyendo a través de la defensa y preeminencia de la norma constitucional, a la protección efectiva de los derechos políticos, sociales, económicos y jurídicos de la población, el Tribunal Constitucional se dispone a la contratación de una firma de auditores externos con la calidad y experiencia suficientes para la realización de las experticias de sus operaciones durante el año 2025.

II. Objetivo y alcance

2. OBJETO

El objetivo general de los servicios requeridos es que los auditores externos emitan su opinión sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros y de gestión de la Institución e informen sobre el sistema de control interno, de acuerdo con las disposiciones de la legislación nacional vigente durante el periodo bajo examen, y las Normas Internacionales de Contabilidad del

	Gestión Administrativa	Código: TC-GA-F122
		Fecha de Emisión: Agosto 2025
	Especificaciones Técnicas	Versión: 1
		Página 3 de 13

Sector Publico, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Publico (IPSASB) de la IFAC y considerando las normativas emitidas por el Pleno del Tribunal Constitucional, en ejercicio de lo establecido en la Constitución de la Republica y en su Ley orgánica No. 137.11

3. BASE LEGAL

La base Legal de este Tribunal Constitucional, será examinada de conformidad con la autonomía consignada en la Constitución de la República Dominicana, de la Ley No.137-11, Orgánica del Tribunal Constitucional de la República Dominicana y de los Procedimientos Constitucionales, y lo dispuesto mediante la Sentencia No. 305-2014, de fecha 29 de abril de 2014, de esta Alta Corte.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el grado de eficiencia, razonabilidad e integridad de información financiera de acuerdo con los principios contables.
- Evaluar el cumplimiento de la ejecución presupuestaria de los ingresos y gastos ejecutados de conformidad a las normativas vigentes aplicables.
- Recibir recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión de los recursos internos públicos y promover su eficiencia operativa de acuerdo con los hallazgos detectados en el proceso de auditoría.

1. FUENTE DE RECURSOS Y PRESUPUESTO

Los recursos para la contratación de este servicio provienen del presupuesto institucional. CERT.000004038 de fecha 15 de junio de 2026, ascendente a la suma de DOP 2,200,000.00 (Dos millones doscientos Mil pesos con 00/100)

2. ALCANCE

La auditoría financiera externa comprenderá el año 2025 y se efectuará con las bases de las Normas Internacionales de Auditoría, y las leyes, normativas y contratos o acuerdos a que esté sujeta la institución de acuerdo con lo establecido en el punto 1 de la base legal.

3. ÁMBITO DE EJECUCIÓN

La firma de auditores contratada prestará sus servicios a tiempo completo, en forma presencial en la sede del Tribunal Constitucional, o remota según lo amerite la etapa en que se encuentre la auditoría, para cual se proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de las labores. La supervisión y coordinación de las actividades de la firma auditora será responsabilidad de quien designe el Tribunal Constitucional a través de la Contraloría Institucional.



Gestión Administrativa

Código: **TC-GA-F122**

Fecha de Emisión:
Agosto 2025

Versión: **1**

Página 4 de 13

Especificaciones Técnicas

4. PERÍODOS PARA AUDITAR

El período a ser auditado comprende desde:

- 01 de enero al 31 de diciembre del año 2025.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Los estados auditados deben incluir:

- Balances generales**
- Estados de resultados**
- Estados de cambio patrimonial y flujo de efectivo**
- Estados de comparación de los importes presupuestados y realizados**

Los informes deben incluir:

- Principales hallazgos, recomendaciones y acciones de mejora a implementar en el corto, mediano y largo plazo; estos categorizados por criticidad.
- Detalle de las deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.
- Detalle preciso de los casos de incumplimiento;
- Comunicación sobre asuntos de especial atención detectados durante la auditoría.
- Indicar las recomendaciones pertinentes para corregir las debilidades identificadas en los registros, procesos, sistemas y controles evaluados durante la realización de la auditoría financiera.

Debe presentarse los antecedentes de la empresa, la experiencia que le acredita y la metodología utilizada.

Todas las actividades para realizar correspondientes a la auditoría deberán ser coordinadas con la contraloría Institucional del Tribunal Constitucional, el cual servirá de enlace entre la empresa adjudicada y las áreas operativas a ser auditadas.

6. PRODUCTOS Y CRONOGRAMA DE ENTREGA

La firma de auditores debe presentar un cronograma de actividades por etapa del desarrollo de la auditoría, estas etapas son la planeación, ejecución y finalización. Los productos esperando y su estimación de ejecución serán requeridos según detalle a continuación:



Gestión Administrativa

Código: TC-GA-F122

Fecha de Emisión:

Agosto 2025

Versión: 1

Página 5 de 13

Especificaciones Técnicas

Productos	Duración estimada de ejecución	Aprobación
Producto 1. Plan y cronograma de trabajo	1 semana	Contraloría Institucional

Productos	Duración estimada de ejecución	Aprobación
Producto 2 Informe preliminar y aceptación de información financiera 2025. (Trabajo de campo)	6 semanas	Contraloría Institucional
Producto 3. Informes definitivos de la auditoría 2025	3 semanas	Contraloría Institucional
Producto 4. Carta o informe a la dirección para el año 2025 con las principales observaciones, hallazgos, comentarios y recomendaciones para corregir las debilidades en los registros, procesos y controles evaluados durante la auditoría.	2 semanas	Contraloría Institucional

7. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato mantendrá una vigencia de (3) meses contados a partir de la suscripción de este. Las actividades consistirán en la realización del trabajo de campo por un período de un mes y medio y la emisión de los dictámenes de auditoría en las semanas posteriores, como también, la socialización de posibles ajustes de auditoría identificados entre las partes, presentaciones a la contraloría institucional y solicitud de información adicional de auditoría requerida al auditado, posterior a la finalización de los trabajos de campo.



Gestión Administrativa

Código: TC-GA-F122

Fecha de Emisión:
Agosto 2025

Versión: 1

Página 6 de 13

Especificaciones Técnicas

8. RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA DE AUDITORES

- Elaborar el Plan de Trabajo que se ejecutará y presentarlo a la Contraloría Institucional
- Obtener e incorporar en los informes los comentarios presentados por escrito, cuando se consideren justificados y salvaguardando en todo momento la imparcialidad e independencia del informe de auditoría, mencionando su autoría.
- Mantener el personal propuesto y aceptado durante la realización del trabajo. Cualquier sustitución del personal deberá ser solicitada por escrito a la contraloría institucional del Tribunal Constitucional con tres (3) días de anticipación, para lo cual deberán anexar el currículo vitae del/los auditores/es que se incorporará para la ejecución de esta auditoría.
- Confidencialidad de la información manejada y entre la institución y la empresa contratada.

9. PRESENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

El proceso de evaluación incluye dos (2) componentes:

- La propuesta técnica equivale a 80 puntos
- La propuesta económica equivale a 20 puntos

Ambos componentes totalizan 100 puntos y se determinarán mediante una tabla de conversión del resultado total obtenido en la tabla de evaluación de la propuesta técnica y la propuesta económica

Tabla de evaluación				
Componente	Puntaje	Criterios	Puntaje mínimo para ser habilitado	Puntaje máximo
Evaluación técnica	80 puntos	1. Antecedentes de la empresa	15 puntos	30 puntos
		2. Metodología propuesta /Cronograma o plan de trabajo	20 puntos	20 puntos
		3. Calificación y experiencia del personal clave propuesto	24 puntos	30 puntos
Puntaje de la oferta técnica			59 puntos	80 puntos
Componente	Puntaje	Criterios	Puntaje máximo	



Gestión Administrativa

Código: TC-GA-F122

Fecha de Emisión:

Agosto 2025

Versión: 1

Página 7 de 13

Especificaciones Técnicas

Evaluación económica	20 puntos	(Oferta más económica/Oferta a evaluar) x 20.	20 puntos
Puntaje de la oferta económica			20 puntos
Total puntaje combinado oferta técnica y económica			100 puntos

Desglose de los puntos de la propuesta técnica:

Evaluación de la propuesta técnica	1. Antecedentes de la empresa:	Puntaje mínimo para ser habilitado	Puntaje máximo
1.1 Experiencia general	Años de experiencia ofreciendo servicios similares a los requeridos, comprobado mediante dos (2) certificaciones, órdenes de compra o contratos; debidamente firmados por el representante legal de la empresa a la que prestaron servicios, con descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el oferente. Distribución de la puntuación: - Menor de dos (2) años: 0 puntos - Dos (2) años de experiencia: 10 puntos. - Tres (3) años de experiencia: 15 puntos - Cuatro (4) años o más de experiencia: 20 puntos	10 puntos	20 puntos
1.2 Experiencia específica	Experiencia de trabajo realizado de manera satisfactoria en auditorías externas a instituciones gubernamentales o privadas, comprobado mediante certificaciones y una descripción del servicio ofrecido por el oferente, emitidas por los clientes que recibieron el servicio. Distribución de la puntuación: 1 certificación: 0 puntos - Dos (2) certificaciones: 5 puntos. - Tres (3) o más certificaciones: 10 puntos.	5 puntos	10 puntos
Puntuación		15	30



Gestión Administrativa

Código: TC-GA-F122

Fecha de Emisión:
Agosto 2025

Versión: 1

Página 8 de 13

Especificaciones Técnicas

Evaluación de la propuesta técnica	2. Metodología propuesta/Cronograma o plan de trabajo	Puntaje mínimo para ser habilitado	Puntaje máximo
2.1 Descripción del enfoque, metodología y actividades para la ejecución del servicio a realizar.	Criterios de presentación: a) Presentación de metodología b) Cronograma o plan de trabajo Distribución de la puntuación:	10 puntos	10 puntos
	a) Presentación de la Metodología: • Descripción de fase de ejecución de los trabajos: 5 puntos • Descripción narrativa de la metodología: 5 puntos		
	b) Cronograma o plan de trabajo 10 puntos • Con una breve explicación de las actividades principales y el tiempo de cada una de éstas, expresado en semanas de cinco (5) días laborables que no exceda las doce (12) semanas. • Especificar la cantidad de días para iniciar el trabajo a partir de la firma del contrato.	10 puntos	10 puntos
Puntuación		20 puntos	20 puntos

Evaluación de la propuesta técnica	3. Calificación y experiencia del personal clave propuesto	Puntaje mínimo para ser habilitado	Puntaje máximo
3.1 Líder del equipo			



Gestión Administrativa

Código: TC-GA-F122

Fecha de Emisión:
Agosto 2025

Versión: 1

Página 9 de 13

Especificaciones Técnicas

3.1.1 Formación académica	Nivel de maestría en el campo de Finanzas, Economía, Administración de Empresas, Contabilidad y/o áreas afines a estas carreras, comprobada a través de certificación de la casa de estudios. Distribución de la Puntuación: - No presentada: 0 puntos - Presentada cinco 10 puntos	10 puntos	10 puntos
3.1.2 Experiencia	Experiencia de al menos dos (2) años ofreciendo servicios de auditorías financieras. Comprobadas mediante certificaciones de órdenes de compra/contrato/facturas y una descripción del monto, alcance y/o servicio ofrecido por el oferente. Distribución de la puntuación: a. Dos (2) años de experiencia obtiene 2 puntos b. Tres (3) años o más de experiencia obtiene 5 puntos	2 puntos	5 puntos
3.2 Miembro Equipo			
3.2.1 Formación académica	Encargado de la auditoria.: Profesional en áreas de finanza o en áreas relacionadas, certificación (exequatur) como contador público autorizados (CPA), maestría en el campo de Finanzas, Economía, por menos (2) años de experiencia en dirección de proyectos de auditorías en instituciones del estado o empresa privada. Coordinador de las áreas de finanzas y Profesionales de apoyo: Estos perfiles serán definidos por la empresa contratada. Distribución de la Puntuación:	10 puntos	10 puntos



Gestión Administrativa

Código: TC-GA-F122

Fecha de Emisión:
Agosto 2025

Versión: 1

Página 10 de 13

Especificaciones Técnicas

	- No presentada: 0 puntos - Presentada: 10 puntos		
3.2.2 Experiencia	Maestría en el campo de Finanzas, Economía, por menos (2) años de experiencia en dirección de proyectos de auditorías en instituciones del estado o empresa privada. Estudios especializados en auditorías y de preferencia con diplomas de certificación en temas de auditorías, con experiencia mínima de (2) años como auditor en instituciones del estado o empresas privadas. Los perfiles de los profesionales de apoyo serán definidos por la empresa contratada. Distribución de la puntuación: - Dos (2) años de experiencia: 2 puntos - Tres (3) años o más de experiencia: 5 puntos	2 puntos	5 puntos
Puntuación		24 puntos	30 puntos
Puntuación técnica total		Mínimo para ser habilitado	Máximo
		59 puntos	80 puntos

Nota: Una propuesta técnica se considerará habilitada siempre que alcance al menos el mínimo de puntaje por cada criterio a evaluar y obtenga 59 o más puntos.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

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: $(\text{Oferta más económica} / \text{Oferta a evaluar}) \times 20$. Se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje combinado: Calidad Técnica (80) + Oferta económica (20).

El criterio de adjudicación será por el lote único, para determinar la oferta más conveniente del procedimiento de contratación será adjudicación basada en mayor puntaje. Se adjudicará a la



Gestión Administrativa

Código: TC-GA-F122

Fecha de Emisión:

Agosto 2025

Versión: 1

Página 11 de 13

Especificaciones Técnicas

oferta cuyo puntaje final sea el más elevado, luego de totalizar las ponderaciones de los puntajes técnicos y económicos, según se hayan definido en estas especificaciones técnicas.

11. CRONOGRAMA DE PAGOS

Se espera que las empresas oferentes presenten el precio fijo total del contrato, por productos, todo incluido, sustentado con un desglose de los gastos, según el formato proporcionado.

Producto	Subproducto	Descripción Subproducto	% de Pago	Requisito de Pago
Auditoría período 2025	1.1	Plan y cronograma de trabajo	10%	Firma del Contrato
	1.2	Informe preliminar y aceptación de información financiera para el año 2025	25%	Recepción conforme de informe por la Contraloría Institucional
	1.3	Informe definitivo de la auditoría para el año 2025.	25%	Recepción conforme de informe por la Contraloría Institucional
	1.4	Carta o informe a la dirección para el año 2025 con las principales observaciones, hallazgos, comentarios y recomendaciones para corregir las debilidades en los registros, procesos y controles evaluados durante la auditoría.	40%	Recepción conforme de informe con la Contraloría Institucional

Cada pago deberá estar soportado por la recepción conforme de los entregables de parte de la Gestión de Administración y Finanzas.

12. SOBRE LA ELABORACIÓN DE LAS FACTURAS

En cada facturación se debe incluir, como mínimo, descripción del servicio brindado, generales de la empresa, nombre y RNC 430115886 del Tribunal Constitucional, referencia del proceso, número del contrato u orden de compra y monto del servicio, incluida una certificación bancaria del banco

Si alguno de estos datos mínimo faltare, se requerirá la corrección de la factura.



Gestión Administrativa

Código: TC-GA-F122

Fecha de Emisión:
Agosto 2025

Versión: 1

Página 12 de 13

Especificaciones Técnicas

13. CONDICIÓN Y FORMA DE PAGO

La empresa adjudicada del servicio otorgará el crédito a treinta (30) días por los servicios contratados del Tribunal Constitucional a partir de la fecha de recepción de la factura, la misma debe contar con numero comprobante fiscal gubernamental (tipo 15) y certificación de pagos de impuesto al día y TSS, acompañada por la certificación de recepción conforme de los entregables por parte de la Gestión de Administración y Finanzas. Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá realizarse ningún desembolso, dichos pagos deberán estar precedido de una factura, la cual será suministrada por la firma contratada, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

Luego de la firma del contrato, los pagos se realizarán a presentación, y posterior aprobación de los productos requeridos según el criterio siguiente:

- 10% a la firma de contrato, entrega plan y cronograma de trabajo
- 25% contra entrega y aprobación del producto 2.
- 25% contra entrega y aprobación del producto 3.
- 40% contra entrega y aprobación del producto 4.

Sobre el pago de impuestos, la firma de auditores, a contratar no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será la única responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, detalladas previamente.

14. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de (3) meses contados a partir de la firma de contrato.

15. INICIO DE LAS OPERACIONES

Para el inicio de las operaciones se realizará una coordinación con la Contraloría Institucional después de la firma del contrato.

16. CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria deberá mantener estricto secreto de la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso con motivo de la presente contratación o

que sea resultante de la misma. En virtud de esto, se obliga a no divulgar por ningún medio, copiar, proporcionar o permitir el acceso a terceros, o de cualquier otra forma violar el carácter de confidencialidad de la información del Tribunal Constitucional, sin haber sido autorizado previamente y por escrito.



Gestión Administrativa

Código: **TC-GA-F122**

Fecha de Emisión:
Agosto 2025

Versión: **1**

Página 13 de 13

Especificaciones Técnicas

El adjudicatario no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por si o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Tribunal Constitucional y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la auditoría.

Lo anterior se extiende a todos los dependientes de la empresa adjudicataria debiendo ésta adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria quien podrá ser susceptible de ser demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

III. Conocimiento y aceptación de la ficha técnica

La sola presentación de la oferta por el oferente confirma que reconoce haber leído, comprendido y aceptado los términos y condiciones establecidos en esta ficha y procedimiento de compra.



Firma y sello unidad organizativa responsable