



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

PLIEGO DE CONDICIONES ESPECÍFICAS

PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN POR PROVEEDOR ÚNICO

TC-CCC-PEPU-2026-007

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA
SOLUCIÓN BASADA EN MICROSOFT DYNAMICS AX EXISTENTE EN EL
TRIBUNAL CONSTITUCIONAL".**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
SEPTIEMBRE 2026



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

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	4
2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN	4
3. NORMAS APLICABLES.....	5
4. VALOR REFERENCIAL.....	6
5. IDIOMA	6
6. OBJETIVO Y ALCANCE	6
7. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	7
8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	11
9. FORMA Y MÉTODO DE PAGO	11
10. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN	12
11. CONSULTAS.....	13
12. CIRCULARES Y ENMIENDAS	13
13. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA	14
14. APERTURA DE SOBRES Y VERIFICACIÓN DE OFERTAS	14
15. DOCUMENTACIÓN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A).....	15
a. DOCUMENTACIÓN LEGAL (SUBSANABLES)	15
b. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (SUBSANABLE).....	16
c. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SUBSANABLE ÚNICAMENTE EN ASPECTOS FORMALES).....	16
16. DOCUMENTOS A PRESENTAR OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B).....	21
17. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	21
18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	22
19. DOCUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA	22
20. SUBSANACIÓN / ACLARACIÓN DE OFERTA TÉCNICA.....	30
21. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS	30
22. DECLARATORIA DE DESIERTO.....	30
23. ADJUDICACIÓN.....	31
24. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	31
25. CONTRATO	32
26. TIPO DE CONTRATO.....	32
27. VIGENCIA DEL CONTRATO.....	32



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

28. COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	32
29. SUBCONTRATOS.....	32
30. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	32
31. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO	33
32. FIRMA DIGITAL.....	33
33. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL.....	33



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

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, que regirán el procedimiento de excepción por proveedor único para la **“Contratación del servicio mantenimiento de la solución basada en Microsoft Dynamics AX existente en el Tribunal Constitucional”**, marcado con el número de referencia: **TC-CCC-PEPU-2026-007**, así como las condiciones, requisitos, derechos y obligaciones aplicables al oferente que resulte adjudicatario.

El presente procedimiento se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 10, literal d, del Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional, el cual prevé la aplicación de esta modalidad para “las compras y contrataciones de bienes y servicios con exclusividad o que solo puedan ser suplidos por una determinada persona natural o jurídica. En este caso, deberá quedar documentado en el expediente, la demostración de la exclusividad mediante los documentos respectivos y la inexistencia de sustitutos convenientes a través de los correspondientes informes técnicos”.

En consecuencia, el presente pliego de condiciones constituye la base que rige el procedimiento de contratación. En caso de que el proveedor único omita suministrar alguna de la información requerida o presente información que no se ajuste sustancialmente a lo establecido en este pliego, asumirá las consecuencias derivadas de tal incumplimiento, pudiendo ello dar lugar al rechazo de su propuesta.

Asimismo, para fines de comunicación durante el procedimiento, el oferente deberá remitir un correo electrónico a licitaciones@tc.gob.do, indicando los datos de contacto y el nombre de su representante autorizado para recibir las comunicaciones e informaciones relacionadas con el presente proceso.

2. ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con el Art. 10 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional, los casos de excepción deben ser presentados al Comité de Compras y Contrataciones, previa consulta y autorización del presidente del Tribunal Constitucional. Asimismo, conforme al Art. 7, numeral 5, del referido Reglamento, corresponde al Comité de Compras y Contrataciones "Deliberar, seleccionar, objetar o rechazar las ofertas, de los procesos que competen al Comité, para las compras de bienes y contrataciones de obras y servicios, de conformidad a lo establecido en el presente reglamento y los pliegos de condiciones y notificar oportunamente sus decisiones a los licitantes". Dicha adjudicación



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

debe formalizarse mediante un acto administrativo, conforme a lo dispuesto en el Art. 12, numeral 5, del Reglamento de Compras y Contrataciones del Tribunal Constitucional.

3. NORMAS APLICABLES

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

- a) Constitución de la República Dominicana, del veintisiete (27) de octubre del año dos mil veinticuatro (2024) (en lo adelante, la «Constitución»).
- b) Ley núm. 137-11, Orgánica del Tribunal Constitucional y de los Procedimientos Constitucionales, promulgada el trece (13) de junio del año dos mil once (2011) (en lo adelante, la «Ley 137-11»).
- c) Ley No. 145-11, que modifica artículos 12, 13, 50 y 108 de la Ley Orgánica del Tribunal Constitucional, promulgada el cuatro (4) de julio del año dos mil once (2011) (en lo adelante, la «Ley 145-11»).
- d) Ley núm. 47-25 de Contrataciones Públicas, promulgada el veintiocho (28) de julio del año dos mil veinticinco (2025) (en lo adelante, la «Ley 47-25»).
- e) Ley núm. 42-08 sobre la Defensa de la Competencia, promulgada en fecha dieciséis (16) de enero del año dos mil ocho (2008) (en lo adelante, la «Ley 42-08»).
- f) Ley núm. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, promulgada el seis (6) de agosto del año dos mil trece (2013) (en adelante, la «Ley 107-13»).
- g) Ley núm. 200-04, General de Libre Acceso a la Información Pública, promulgada el veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004) (en adelante, la «Ley 200-04»).



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

4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la contratación del presente servicio asciende a la suma de **un millón doscientos mil pesos dominicanos con 00/100 (DOP1,200,000.00)**, monto que incluye los impuestos establecidos por ley, así como cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución del servicio.

LOTE	DESCRIPCIÓN	CEF ¹	VALOR REFERENCIAL DEL PROCEDIMIENTO
ÚNICO	Contratación de servicio de mantenimiento de la solución basada en Microsoft Dynamics AX existente en el Tribunal Constitucional. Suscripción de dicho contrato es de carácter plurianual.	CERT-000004076	DOP1,200,000.00

5. IDIOMA

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

6. OBJETIVO Y ALCANCE

Contratar un servicio especializado de soporte técnico y mantenimiento para la solución Microsoft Dynamics AX 2012 R3 actualmente implementada y en producción en el Tribunal Constitucional, con el propósito de garantizar su estabilidad, continuidad operativa y correcto funcionamiento de las funcionalidades existentes.

Alcance: El servicio comprenderá la atención, diagnóstico, corrección y solución de incidentes relacionados con las funcionalidades, configuraciones, integraciones y componentes actualmente implementados en Microsoft Dynamics AX 2012 R3, así como las actividades preventivas y correctivas necesarias para preservar la continuidad operativa de la solución. La contratación no contempla la implementación de una nueva solución ERP, ni la incorporación de nuevos módulos o funcionalidades, salvo ajustes menores



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

estrictamente necesarios para la corrección de incidentes o la continuidad operativa de la plataforma existente.

Dicha contratación se encuentra clasificada bajo el rubro -clase- 81112200– Mantenimiento y soporte de software. En consecuencia, el oferente deberá tener preferiblemente registrada la actividad comercial bajo el código 81110000-Servicios informáticos.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Contratación de servicios de mantenimiento de la solución basada en Microsoft Dynamics AX existente en el Tribunal Constitucional.

NO.	DESCRIPCIÓN	TÉRMINOS DE REFERENCIA
1	Servicio requerido	Servicio especializado de soporte técnico y mantenimiento de la solución Microsoft Dynamics AX 2012 R3 actualmente implementada y en producción, orientado a garantizar su continuidad operativa, estabilidad y correcto funcionamiento.
2	Duración del servicio requerido	Doce (12) meses, contados a partir de la fecha de inicio establecida contractualmente o de la emisión de la orden de inicio correspondiente.
3	Competencia requerida de la firma a proveer el servicio requerido.	Empresa con experiencia comprobable en servicios de soporte, mantenimiento, implementación o administración de Microsoft Dynamics AX y con vinculación vigente al ecosistema de partners de Microsoft o su equivalente vigente.
4	Características actuales de la solución basada en Microsoft Dynamics	1. Versión del producto: Microsoft Dynamics AX 2012 R3 2. Número de estaciones de trabajo: 67 3. Localidades: 1 4. Módulos: Administrativo, financiero y humano. 5. Instalación en las premisas. 6. Números de servidores: 3 (aplicación, base de datos y acceso remoto). 7. Replicación a la nube a modo de contingencia operativa y de resguardo de datos. 8. Existencia de tres (3) ambientes: preproducción, calidad y productivo.



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

NO.	DESCRIPCIÓN	TÉRMINOS DE REFERENCIA
5	Alcance del servicio requerido	El servicio comprenderá las actividades necesarias para mantener la continuidad y correcto funcionamiento de la solución Microsoft Dynamics AX 2012 R3 actualmente implementada, incluyendo: 1. Diagnóstico, análisis y solución de incidentes que afecten las funcionalidades existentes. 2. Corrección de errores de aplicación, configuración o parametrización relacionados con la operación actual de la plataforma. 3. Apoyo en la actualización, inserción o corrección de datos cuando estas acciones no puedan ser realizadas por los usuarios autorizados debido a restricciones funcionales o técnicas de la solución. 4. Ajustes controlados en base de datos, parámetros o configuraciones cuando sean necesarios para solución de incidentes. 5. Revisión y atención de problemas relacionados con integraciones existentes. 6. Ejecución de actividades preventivas y correctivas orientadas a preservar la estabilidad y continuidad operativa. 7. Análisis de eventos, registros y errores relacionados con Microsoft Dynamics AX 2012 R3. 8. Recomendaciones técnicas sobre riesgos o situaciones identificadas durante la prestación del servicio. 9. Escalamiento de incidentes conforme a su criticidad y documentación de los incidentes atendidos y de las soluciones aplicadas. Clasificación de incidentes: Crítico: incidente que provoca indisponibilidad total del sistema productivo o imposibilita la ejecución de un proceso institucional esencial, sin existir una alternativa operativa viable. Alto: incidente que afecta significativamente una funcionalidad o proceso relevante, ocasionando una degradación importante del servicio, aunque la plataforma continúe disponible parcialmente o exista una alternativa temporal. Mediano: Incidente que afecta una funcionalidad específica o un grupo limitado de usuarios, sin impedir la operación general de la solución y para el cual existe una alternativa temporal.



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

NO.	DESCRIPCIÓN	TÉRMINOS DE REFERENCIA
		Bajo: consulta, error menor, incidencia cosmética, solicitud de orientación o situación que no afecta de manera significativa la continuidad de las operaciones. No forman parte del alcance ordinario del servicio la implementación de nuevos módulos, desarrollos mayores, proyectos de migración, actualización de versión o incorporación de nuevas funcionalidades. Cualquier actividad de esta naturaleza deberá ser previamente evaluada y autorizada por el Tribunal Constitucional. Toda modificación que implique cambios directos en base de datos, código fuente, configuraciones críticas o componentes del ambiente productivo deberá ser previamente coordinada y autorizada por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. Cuando técnicamente sea posible, los cambios deberán validarse previamente en los ambientes de calidad o preproducción. El proveedor y el personal asignado deberán mantener estricta confidencialidad respecto de la información, datos, configuraciones y credenciales a las que tengan acceso durante la prestación del servicio y cumplir las políticas internas de seguridad de la información del Tribunal Constitucional.
6	Características del servicio de soporte técnico requerido	1. El proveedor deberá disponer de mecanismos para el registro, seguimiento, escalamiento y cierre de los incidentes reportados. 2. Horario regular de soporte: lunes a viernes, 8:00 a.m. a 5:00 p.m., excluyendo días feriados oficialmente establecidos. 3. Atención fuera del horario regular: aplicará exclusivamente para incidentes clasificados como críticos que provoquen indisponibilidad del ambiente productivo o afecten un proceso institucional esencial sin alternativa operativa disponible. 4. Modalidad: la atención podrá ser realizada de manera remota, telefónica o presencial, dependiendo de la naturaleza y complejidad de incidente. 5. Tiempos máximos de respuesta inicial según criticidad: a. Crítico: máximo dos (2) horas desde la notificación del incidente. El proveedor deberá mantener atención continua, incluyendo fuera del horario regular, hasta restablecer el servicio o



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

NO.	DESCRIPCIÓN	TÉRMINOS DE REFERENCIA
		implementar una solución temporal que permita recuperar la operación. b. Alto: máximo cuatro (4) horas laborales. La atención deberá mantenerse de forma prioritaria durante el horario regular y podrá extenderse fuera de dicho horario cuando la criticidad y avance del incidente así lo requieran. c. Mediano: máximo ocho (8) horas laborales. Será atendido durante el horario regular conforme al orden de prioridad y afectación operativa. d. Bajo: máximo dieciséis (16) horas laborales. Será atendido dentro del horario regular de soporte. 6. Los tiempos indicados corresponden al tiempo máximo para iniciar formalmente la atención del incidente y no necesariamente al tiempo de resolución, debido a que este último dependerá de la naturaleza y complejidad técnica del caso. 7. El proveedor deberá mantener un coordinador o punto único de contacto para la gestión y escalamiento de los servicios, así como procedimiento de escalamiento técnico y administrativo para incidentes que no puedan ser resueltos dentro de los tiempos normales de atención. 8. La atención deberá ser proporcionada por personal técnico con conocimientos y experiencia comprobable en Microsoft Dynamics AX 2012 R3 y tecnologías relacionadas.
7	Informes requeridos	1. Informe por incidente. Por cada incidente atendido, el proveedor deberá documentar como mínimo: identificación del incidente; fecha y hora del reporte; descripción; nivel de criticidad; fecha y hora de inicio de atención; diagnóstico; actividades ejecutadas; solución temporal, cuando aplique; solución definitiva implantada; fecha y hora de restablecimiento o cierre; y recomendaciones técnicas, cuando correspondan. Este informe deberá remitirse dentro de los dos (2) días laborables siguientes al cierre de incidente. 2. Informe mensual de gestión. El proveedor deberá remitir, dentro de los primeros cinco (5) días laborables de cada mes, un informe correspondiente al mes anterior que incluya como mínimo: incidentes registrados; clasificación por criticidad; estado; tiempos de respuesta; cumplimiento de los niveles de servicio; incidentes recurrentes; actividades preventivas o



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

NO.	DESCRIPCIÓN	TÉRMINOS DE REFERENCIA
		correctivas realizadas; y recomendaciones técnicas relevantes. 3. Informe final. Al concluir el contrato, el proveedor deberá presentar un informe consolidado de los servicios prestados, incluyendo incidentes atendidos, actividades realizadas, principales hallazgos, riesgos identificados y recomendaciones para la continuidad operativa de la plataforma.
8	Metodología de trabajo	El proveedor podrá utilizar la metodología, procedimientos y herramientas de gestión que considere apropiados para la prestación del servicio, siempre que estos sean compatibles con los presentes términos de referencia y con las políticas, procedimientos y controles internos del Tribunal Constitucional.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver más detalles en el documento anexo de nombre ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

9. FORMA Y MÉTODO DE PAGO

El valor del contrato será pagadero en pesos dominicanos de la siguiente forma:

El pago de los servicios se realizará en dos (2) cuotas semestrales, las cuales serán pagadas por adelantado, la primera al inicio de la vigencia del contrato y la segunda al inicio del segundo semestre de ejecución, previa verificación del cumplimiento satisfactorio de las obligaciones correspondientes al primer semestre.



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

10. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	HORA LIMITE
1. Publicación en el portal transparencia del TC e invitación a participar	miércoles, 30 de septiembre de 2026	N/A
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	lunes, 5 de octubre de 2026	Hasta las 11:30 a.m.
3. Plazo para emitir respuestas por parte del Comité de Compras y Contrataciones	miércoles, 7 de octubre de 2026	N/A
4. Recepción de oferta técnica "Sobre A" y oferta económica "Sobre B"	viernes, 9 de octubre de 2026	Hasta las 11:00 a.m.
5. Apertura de oferta técnica "Sobre A" y oferta económica "Sobre B"	viernes, 9 de octubre de 2026	A partir de las 11:30 a.m.
6. Informe Preliminar de evaluación de credenciales / ofertas técnicas / económicas	martes, 13 de octubre de 2026	N/A
7. Aprobación de informe Preliminar de evaluación de credenciales / ofertas técnicas / económicas	miércoles, 14 de octubre de 2026	N/A
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	jueves, 15 de octubre de 2026	N/A
9. Recepción de subsanaciones ofertas técnicas / económicas	lunes, 19 de octubre de 2026	Hasta las 11:00 a.m.
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales / oferta(s) técnica(s) / oferta(s) económica(s)	miércoles, 21 de octubre de 2026	N/A
11. Aprobación de Informes definitivo de evaluación de credenciales / oferta(s) técnica(s) / oferta(s) económica(s)	viernes, 23 de octubre de 2026	N/A
12. Acto de Adjudicación	jueves, 29 de octubre de 2026	N/A
13. Notificación y Publicación de Adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles contados a partir del acto administrativo de adjudicación	N/A
14. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Hasta cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación	N/A
15. Suscripción del Contrato	Hasta diez (10) días hábiles después de la constitución la garantía de fiel cumplimiento de contrato	N/A



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

NOTA: Si el Comité determina que no procede requerir subsanaciones ni rectificaciones aritméticas respecto de la oferta técnica «Sobre A» y/o de la oferta económica «Sobre B», y una vez emitidos los informes definitivos de evaluación por los peritos designados para tales fines, quedará habilitada la **etapa 12** del «Cronograma del procedimiento de excepción», correspondiente al **«Acto de Adjudicación»**, en la fecha prevista para la etapa 7, pudiendo el Comité, en ejercicio de sus atribuciones, emitir en dicha fecha el acto de adjudicación sin requerirse actuaciones adicionales previas. Se mantienen invariables los plazos correspondientes a las actividades 13, 14 y 15 del cronograma.

11. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al «Cronograma del Procedimiento de Excepción», los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Departamento de Compras y Contrataciones

Entidad Contratante: TRIBUNAL CONSTITUCIONAL

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

Teléfono Oficina: (809)-274-4445 ext. 3952

E-mail: licitaciones@tc.gob.do

Referencia: TC-CCC-PEPU-2026-007

12. CIRCULARES Y ENMIENDAS

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

Las circulares serán publicadas en el portal del Tribunal Constitucional (www.tribunalconstitucional.gob.do) y remitidas por correo electrónico al oferente que hayan sido invitado o que haya manifestado interés en participar.



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

13. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA OFERTA

Los documentos contenidos, tanto en el “**Sobre A**” como en el “**Sobre B**” deberán presentarse en **formato físico**, en un (1) ejemplar original, debidamente marcados como “**ORIGINAL**” en la primera página, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

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

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

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

Referencia del Proceso: TC-CCC-PEPU-2026-007

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

14. APERTURA DE SOBRES Y VERIFICACIÓN DE OFERTAS

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

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

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



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

15. DOCUMENTACIÓN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A)

CREDENCIALES (SUBSANABLES)

a. DOCUMENTACIÓN LEGAL (SUBSANABLES)

A. DOCUMENTACIÓN LEGAL (SUBSANABLE):	
1.	Formulario de Presentación de Oferta (TC-GA-F089) , debidamente firmado y sellado (Anexo)
2.	Formulario de Información sobre el Oferente (TC-GA-F088) (Anexo)
3.	Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica (TC-GA-F110) , debidamente firmado y sellado
4.	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
5.	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
6.	Registro de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en el que conste que el oferente tiene inscrita, conforme a la codificación UNSPSC, la actividad comercial 81110000- Servicios Informáticos , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego Este documento tiene que ser depositado por el oferente y su información podrá ser verificada en línea por la institución.
7.	Copia simple del Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
8.	Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
9.	Copia de la nómina presencia de la última asamblea de socios o accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
10.	Copia del acta de la asamblea que designa al representante legal o se le autorice para suscribir el contrato o contraer obligaciones homólogas al objeto de la presente contratación, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
11.	Poder de representación , cuando el representante legal actúe por medio de un apoderado o cuando, de conformidad con los estatutos sociales o el acto de designación, proceda la delegación de funciones. El poder debe estar debidamente firmado y sellado por el (la) notario(a) público(a) actuante.
12.	Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal y/o apoderado, según corresponda.



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

b. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (SUBSANABLES)

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (SUBSANABLE)	
1.	Estados Financieros de los últimos dos (2) periodos fiscales consecutivos, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA).
2.	Copia de las declaraciones juradas del Impuesto sobre la Renta (Formularios IR-1 o IR-2) correspondientes a los últimos dos (2) años, presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

c. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SUBSANABLE ÚNICAMENTE EN ASPECTOS FORMALES)

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.

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Servicio requerido	Servicio especializado de soporte técnico y mantenimiento de la solución Microsoft Dynamics AX 2012 R3 actualmente implementada y en producción, orientado a garantizar su continuidad operativa, estabilidad y correcto funcionamiento.
2	Duración del servicio requerido	Doce (12) meses, contados a partir de la fecha de inicio establecida contractualmente o de la emisión de la orden de inicio correspondiente.
3	Competencia requerida de la firma a proveer el servicio requerido	Empresa con experiencia comprobable en servicios de soporte, mantenimiento, implementación o administración de Microsoft Dynamics AX y con vinculación vigente al ecosistema de partners de Microsoft o su equivalente vigente.



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

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
4	Características actuales de la solución basada en Microsoft Dynamics	1. Versión del producto: Microsoft Dynamics AX 2012 R3 2. Número de estaciones de trabajo: 67 3. Localidades: 1 4. Módulos: Administrativo, financiero y humano. 5. Instalación en las premisas. 6. Números de servidores: 3 (aplicación, base de datos y acceso remoto). 7. Replicación a la nube a modo de contingencia operativa y de resguardo de datos. 8. Existencia de tres (3) ambientes: preproducción, calidad y productivo.
5	Alcance del servicio requerido	El servicio comprenderá las actividades necesarias para mantener la continuidad y correcto funcionamiento de la solución Microsoft Dynamics AX 2012 R3 actualmente implementada, incluyendo: 1. Diagnóstico, análisis y solución de incidentes que afecten las funcionalidades existentes. 2. Corrección de errores de aplicación, configuración o parametrización relacionados con la operación actual de la plataforma. 3. Apoyo en la actualización, inserción o corrección de datos cuando estas acciones no puedan ser realizadas por los usuarios autorizados debido a restricciones funcionales o técnicas de la solución. 4. Ajustes controlados en base de datos, parámetros o configuraciones cuando sean necesarios para solución de incidentes. 5. Revisión y atención de problemas relacionados con integraciones existentes. 6. Ejecución de actividades preventivas y correctivas orientadas a preservar la estabilidad y continuidad operativa. 7. Análisis de eventos, registros y errores relacionados con Microsoft Dynamics AX 2012 R3. 8. Recomendaciones técnicas sobre riesgos o situaciones identificadas durante la prestación del servicio. 9. Escalamiento de incidentes conforme a su criticidad y documentación de los incidentes atendidos y de las soluciones aplicadas.



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

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
		Clasificación de incidentes: Crítico: incidente que provoca indisponibilidad total del sistema productivo o imposibilita la ejecución de un proceso institucional esencial, sin existir una alternativa operativa viable. Alto: incidente que afecta significativamente una funcionalidad o proceso relevante, ocasionando una degradación importante del servicio, aunque la plataforma continúe disponible parcialmente del servicio o exista una alternativa temporal. Mediano: Incidente que afecta una funcionalidad específica o un grupo limitado de usuarios, sin impedir la operación general de la solución y para el cual existe una alternativa temporal. Bajo: consulta, error menor, incidencia cosmética, solicitud de orientación o situación que no afecta de manera significativa la continuidad de las operaciones. No forman parte del alcance ordinario del servicio la implementación de nuevos módulos, desarrollos mayores, proyectos de migración, actualización de versión o incorporación de nuevas funcionalidades. Cualquier actividad de esta naturaleza deberá ser previamente evaluada y autorizada por el Tribunal Constitucional. Toda modificación que implique cambios directos en base de datos, código fuente, configuraciones críticas o componentes del ambiente productivo deberá ser previamente coordinada y autorizada por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación. Cuando técnicamente sea posible, los cambios deberán validarse previamente en los ambientes de calidad o preproducción. El proveedor y el personal asignado deberán mantener estricta confidencialidad respecto de la información, datos, configuraciones y credenciales a las que tengan acceso durante la prestación del servicio y cumplir las políticas internas de seguridad de la información del Tribunal Constitucional.
6	Características del servicio de soporte técnico requerido	1. El proveedor deberá disponer de mecanismos para el registro, seguimiento, escalamiento y cierre de los incidentes reportados.



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

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
		2. Horario regular de soporte: lunes a viernes, 8:00 a.m. a 5:00 p.m., excluyendo días feriados oficialmente establecidos. 3. Atención fuera del horario regular: aplicará exclusivamente para incidentes clasificados como críticos que provoquen indisponibilidad del ambiente productivo o afecten un proceso institucional esencial sin alternativa operativa disponible. 4. Modalidad: la atención podrá ser realizada de manera remota, telefónica o presencial, dependiendo de la naturaleza y complejidad de incidente. 5. Tiempos máximos de respuesta inicial según criticidad: a. Crítico: máximo dos (2) horas desde la notificación del incidente. El proveedor deberá mantener atención continua, incluyendo fuera del horario regular, hasta restablecer el servicio o implementar una solución temporal que permita recuperar la operación. b. Alto: máximo cuatro (4) horas laborales. La atención deberá mantenerse de forma prioritaria durante el horario regular y podrá extenderse fuera de dicho horario cuando la criticidad y avance del incidente así lo requieran. c. Mediano: máximo ocho (8) horas laborales. Será atendido durante el horario regular conforme al orden de prioridad y afectación operativa. d. Bajo: máximo dieciséis (16) horas laborales. Será atendido dentro del horario regular de soporte. 6. Los tiempos indicados corresponden al tiempo máximo para iniciar formalmente la atención del incidente y no necesariamente al tiempo de resolución, debido a que este último dependerá de la naturaleza y complejidad técnica del caso. 7. El proveedor deberá mantener un coordinador o punto único de contacto para la gestión y escalamiento de los servicios, así como procedimiento de escalamiento técnico y administrativo para incidentes que no puedan ser resueltos dentro de los tiempos normales de atención. 8. La atención deberá ser proporcionada por personal técnico con conocimientos y experiencia comprobable en Microsoft Dynamics AX 2012 R3 y tecnologías relacionadas.



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

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
7	Informes requeridos	Informe por incidente. Por cada incidente atendido, el proveedor deberá documentar como mínimo: identificación del incidente; fecha y hora del reporte; descripción; nivel de criticidad; fecha y hora de inicio de atención; diagnóstico; actividades ejecutadas; solución temporal, cuando aplique; solución definitiva implantada; fecha y hora de restablecimiento o cierre; y recomendaciones técnicas, cuando correspondan. Este informe deberá remitirse dentro de los dos (2) días laborables siguientes al cierre de incidente. Informe mensual de gestión. El proveedor deberá remitir, dentro de los primeros cinco (5) días laborables de cada mes, un informe correspondiente al mes anterior que incluya como mínimo: incidentes registrados; clasificación por criticidad; estado; tiempos de respuesta; cumplimiento de los niveles de servicio; incidentes recurrentes; actividades preventivas o correctivas realizadas; y recomendaciones técnicas relevantes. Informe final. Al concluir el contrato, el proveedor deberá presentar un informe consolidado de los servicios prestados, incluyendo incidentes atendidos, actividades realizadas, principales hallazgos, riesgos identificados y recomendaciones para la continuidad operativa de la plataforma.
8	Metodología de trabajo	El proveedor podrá utilizar la metodología, procedimientos y herramientas de gestión que considere apropiados para la prestación del servicio, siempre que estos sean compatibles con los presentes términos de referencia y con las políticas, procedimientos y controles internos del Tribunal Constitucional.
DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIO		
REQUISITOS		
1	Documentación que demuestre su estado de vigencia de partners de Microsoft, mediante acreditación o designación vigente relacionada con Business Applications o su equivalente dentro del programa de socios de Microsoft.	
2	Evidencia de experiencia comprobable de la empresa en implementación, soporte, mantenimiento o administración de soluciones Microsoft Dynamics AX, incluyendo Microsoft Dynamics AX 2012 R3.	



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

3	Certificación o constancia de buena ejecución correspondiente a servicios similares realizados por el oferente.
---	---

**16. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA
(SOBRE B):**

OFERTA ECONÓMICA
Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090), firmado en todas las páginas por el(la) representante legal, debidamente foliado y deberá llevar el sello social de la compañía. La oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (DOP). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros tributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional. Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente a una Fianza o Garantía Bancaria al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el viernes 18 de diciembre de 2026.

17. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El oferente deberá asumir la totalidad de los costos, relacionados a la preparación y presentación de su propuesta. El Tribunal Constitucional no reconocerá reembolso, compensación o indemnización alguna por los gastos incurridos en la preparación y presentación de la oferta.

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

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



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

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

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

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

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

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

El oferente favorecido con la adjudicación en el presente proceso de contratación debe mantener durante todo el plazo de ejecución, el precio que proponga en el momento de presentación de la oferta.

18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los oferentes participantes en esta contratación serán evaluados bajo la modalidad de **CUMPLE/NO CUMPLE**. La oferta deberá cumplir con la totalidad de los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones técnicas para ser considerada técnicamente conforme.

19. DOCUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN
1	Servicio requerido	Servicio especializado de soporte técnico y mantenimiento de la solución Microsoft Dynamics AX 2012 R3 actualmente implementada y en producción, orientado a garantizar su continuidad operativa, estabilidad y correcto funcionamiento.	<i>Cumple / No Cumple</i>
2	Duración del servicio requerido	Doce (12) meses, contados a partir de la fecha de inicio establecida contractualmente o de la emisión de la orden de inicio correspondiente.	<i>Cumple / No Cumple</i>



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

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN
3	Competencia requerida de la firma a proveer el servicio requerido	Empresa con experiencia comprobable en servicios de soporte, mantenimiento, implementación o administración de Microsoft Dynamics AX y con vinculación vigente al ecosistema de partners de Microsoft o su equivalente vigente.	<i>Cumple / No Cumple</i>
4	Características actuales de la solución basada en Microsoft Dynamics	1. Versión del producto: Microsoft Dynamics AX 2012 R3 2. Número de estaciones de trabajo: 67 3. Localidades: 1 4. Módulos: Administrativo, financiero y humano. 5. Instalación en las premisas. 6. Números de servidores: 3 (aplicación, base de datos y acceso remoto). 7. Replicación a la nube a modo de contingencia operativa y de resguardo de datos. 8. Existencia de tres (3) ambientes: preproducción, calidad y productivo.	<i>Cumple / No Cumple</i>
5	Alcance del servicio requerido	El servicio comprenderá las actividades necesarias para mantener la continuidad y correcto funcionamiento de la solución Microsoft Dynamics AX 2012 R3 actualmente implementada, incluyendo: 1. Diagnóstico, análisis y solución de incidentes que afecten las funcionalidades existentes. 2. Corrección de errores de aplicación, configuración o parametrización relacionados con la operación actual de la plataforma. 3. Apoyo en la actualización, inserción o corrección de datos cuando estas acciones no puedan ser realizadas por los usuarios autorizados debido a restricciones funcionales o técnicas de la solución. 4. Ajustes controlados en base de datos, parámetros o configuraciones cuando sean necesarios para solución de incidentes. 5. Revisión y atención de problemas relacionados con integraciones existentes. 6. Ejecución de actividades preventivas y correctivas orientadas a preservar la estabilidad y continuidad operativa.	<i>Cumple / No Cumple</i>



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

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN
		7. Análisis de eventos, registros y errores relacionados con Microsoft Dynamics AX 2012 R3. 8. Recomendaciones técnicas sobre riesgos o situaciones identificadas durante la prestación del servicio. 9. Escalamiento de incidentes conforme a su criticidad y documentación de los incidentes atendidos y de las soluciones aplicadas. Clasificación de incidentes: Crítico: incidente que provoca indisponibilidad total del sistema productivo o imposibilita la ejecución de un proceso institucional esencial, sin existir una alternativa operativa viable. Alto: incidente que afecta significativamente una funcionalidad o proceso relevante, ocasionando una degradación importante del servicio, aunque la plataforma continúe disponible parcialmente del servicio, o exista una alternativa temporal. Mediano: Incidente que afecta una funcionalidad específica o un grupo limitado de usuarios, sin impedir la operación general de la solución y para el cual existe una alternativa temporal. Bajo: consulta, error menor, incidencia cosmética, solicitud de orientación o situación que no afecta de manera significativa la continuidad de las operaciones. No forman parte del alcance ordinario del servicio la implementación de nuevos módulos, desarrollos mayores, proyectos de migración, actualización de versión o incorporación de nuevas funcionalidades. Cualquier actividad de esta naturaleza deberá ser previamente evaluada y autorizada por el Tribunal Constitucional. Toda modificación que implique cambios directos en base de datos, código fuente, configuraciones críticas o componentes del ambiente productivo deberá ser previamente coordinada y autorizada por la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación.	



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

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN
		Cuando técnicamente sea posible, los cambios deberán validarse previamente en los ambientes de calidad o preproducción. El proveedor y el personal asignado deberán mantener estricta confidencialidad respecto de la información, datos, configuraciones y credenciales a las que tengan acceso durante la prestación del servicio y cumplir las políticas internas de seguridad de la información del Tribunal Constitucional.	
6	Características del servicio de soporte técnico requerido	1. El proveedor deberá disponer de mecanismos para el registro, seguimiento, escalamiento y cierre de los incidentes reportados. 2. Horario regular de soporte: lunes a viernes, 8:00 a.m. a 5:00 p.m., excluyendo días feriados oficialmente establecidos. 3. Atención fuera del horario regular: aplicará exclusivamente para incidentes clasificados como críticos que provoquen indisponibilidad del ambiente productivo o afecten un proceso institucional esencial sin alternativa operativa disponible. 4. Modalidad: la atención podrá ser realizada de manera remota, telefónica o presencial, dependiendo de la naturaleza y complejidad de incidente. 5. Tiempos máximos de respuesta inicial según criticidad: a. Crítico: máximo dos (2) horas desde la notificación del incidente. el proveedor deberá mantener atención continua, incluyendo fuera del horario regular, hasta restablecer el servicio o implementar una solución temporal que permita recuperar la operación. b. Alto: máximo cuatro (4) horas laborales. La atención deberá mantenerse de forma prioritaria durante el horario regular y podrá extenderse fuera de dicho horario cuando la criticidad y avance del incidente así lo requieran. c. Mediano: máximo ocho (8) horas laborales. Será atendido durante el horario regular	<i>Cumple / No Cumple</i>



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

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN
		conforme al orden de prioridad y afectación operativa. d. Bajo: máximo dieciséis (16) horas laborales. Sera atendido dentro del horario regular de soporte. 6. Los tiempos indicados corresponden al tiempo máximo para iniciar formalmente la atención del incidente y no necesariamente al tiempo de resolución, debido a que este último dependerá de la naturaleza y complejidad técnica del caso. 7. El proveedor deberá mantener un coordinador o punto único de contacto para la gestión y escalamiento de los servicios, así como procedimiento de escalamiento técnico y administrativo para incidentes que no puedan ser resueltos dentro de los tiempos normales de atención. 8. La atención deberá ser proporcionada por personal técnico con conocimientos y experiencia comprobable en Microsoft Dynamics AX 2012 R3 y tecnologías relacionadas.	
7	Informes requeridos	1. Informe por incidente. Por cada incidente atendido, el proveedor deberá documentar como mínimo: identificación del incidente; fecha y hora del reporte; descripción; nivel de criticidad; fecha y hora de inicio de atención; diagnóstico; actividades ejecutadas; solución temporal, cuando aplique; solución definitiva implantada; fecha y hora de restablecimiento o cierre; y recomendaciones técnicas, cuando correspondan. Este informe deberá remitirse dentro de los dos (2) días laborables siguientes al cierre de incidente. 2. Informe mensual de gestión. El proveedor deberá remitir, dentro de los primeros cinco (5) días laborables de cada mes, un informe correspondiente al mes anterior que incluya como mínimo: incidentes registrados; clasificación por criticidad; estado; tiempos de respuesta; cumplimiento de los niveles de	<i>Cumple / No Cumple</i>



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

NO.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CRITERIO DE EVALUACIÓN
		servicio; incidentes recurrentes; actividades preventivas o correctivas realizadas; y recomendaciones técnicas relevantes. 3. Informe final. Al concluir el contrato, el proveedor deberá presentar un informe consolidado de los servicios prestados, incluyendo incidentes atendidos, actividades realizadas, principales hallazgos, riesgos identificados y recomendaciones para la continuidad operativa de la plataforma.	
8	Metodología de trabajo	El proveedor podrá utilizar la metodología, procedimientos y herramientas de gestión que considere apropiados para la prestación del servicio, siempre que estos sean compatibles con los presentes términos de referencia y con las políticas, procedimientos y controles internos del Tribunal Constitucional.	<i>Cumple / No Cumple</i>

DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACION OBLIGATORIO			
REQUISITOS			CRITERIO DE EVALUACIÓN
1	Documentación que demuestre su estado de vigencia de partners de Microsoft, mediante acreditación o designación vigente relacionada con Business Applications o su equivalente dentro del programa de socios de Microsoft.		<i>Cumple / No Cumple</i>
2	Evidencia de experiencia comprobable de la empresa en implementación, soporte, mantenimiento o administración de soluciones Microsoft Dynamics AX, incluyendo Microsoft Dynamics AX 2012 R3.		<i>Cumple / No Cumple</i>
3	Certificación o constancia de buena ejecución correspondiente a servicios similares realizados por el oferente.		<i>Cumple / No Cumple</i>

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
DOCUMENTACIÓN LEGAL PARA EVALUAR (SUBSANABLE)	CRITERIO DE EVALUACIÓN
1. Formulario de Presentación de Oferta, debidamente firmado y sellado (TC-GA-F089)	<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 (SUBSANABLE)	CRITERIO DE EVALUACIÓN
2. Formulario de Información sobre el Oferente (TC-GA-F088)	<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. 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>
5. 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>
6. Registro de Proveedor del Estado (RPE) , emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, en el que conste que el oferente tiene inscrita, conforme a la codificación UNSPSC, la actividad comercial 81110000 – Servicios Informáticos , referida en el numeral 2 sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego. Este documento tiene que ser depositado por el oferente y su información podrá ser verificada en línea por la institución.	<i>Cumple / No Cumple</i>
7. Copia simple del Registro Mercantil vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	<i>Cumple / No Cumple</i>
8. Copia de los Estatutos sociales vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	<i>Cumple / No Cumple</i>
9. Copia de la nómina de presencia de la última asamblea de socios o accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	<i>Cumple / No Cumple</i>
10. Copia del acta de la asamblea que designe al representante legal o se le autorice para suscribir el contrato o contraer obligaciones homólogas al objeto de la presente contratación, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	<i>Cumple / No Cumple</i>
11. Poder de representación , cuando el representante legal actúe por medio de un apoderado o cuando, de conformidad con los estatutos sociales o el acto de designación, proceda la delegación de funciones. El poder debe estar debidamente firmado y sellado por el(la) notario(a) público(a) actuante.	<i>Cumple / No Cumple</i>
12. Copia de la cédula de identidad y electoral o pasaporte del representante legal y/o apoderado, según corresponda.	<i>Cumple / No Cumple</i>



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

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA PARA EVALUAR (SUBSANABLE)	CRITERIO DE EVALUACIÓN
1. Estados Financieros de los últimos dos (2) periodos fiscales consecutivos, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA).	<i>Cumple / No Cumple</i>
2. Copia de las declaraciones juradas del Impuesto sobre la Renta (Formularios IR-1 o IR-2) correspondientes a los últimos dos (2) años, presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	<i>Cumple / No Cumple</i>

20. DOCUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

OFERTA ECONÓMICA	CRITERIO DE EVALUACIÓN
1. Formulario de Presentación de Oferta Económica (TC-GA-F090), firmado en todas las páginas por el(la) representante legal, debidamente foliado y deberá llevar el sello social de la compañía. La oferta deberá presentarse en pesos dominicanos (DOP). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda. El(la) oferente será responsable y pagará todos los impuestos gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los servicios a ser prestados. Ninguna institución sujeta a las disposiciones de la Ley que realice contrataciones podrá contratar o convenir sobre disposiciones o cláusulas que dispongan sobre exenciones o exoneraciones de impuestos y otros atributos, o dejar de pagarlos, sin la debida aprobación del Congreso Nacional.	<i>Cumple / No Cumple</i>
2. Garantía de la Seriedad de la Oferta correspondiente a una Fianza o Garantía Bancaria al uno por ciento (1%) del monto total de la oferta. La vigencia de la garantía deberá ser hasta el viernes 18 de diciembre de 2026.	<i>Cumple / No Cumple</i>



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

21. SUBSANACIÓN / ACLARACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

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

22. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

23. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

1. Por no haberse presentado oferta.
2. Si la única oferta presentada no cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descarta la única propuesta.



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

24. ADJUDICACIÓN

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

La adjudicación será decidida a favor del oferente siempre y cuando su propuesta: **1) haya sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnica y económica** y reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en el presente pliego de condiciones

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

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

25. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados a partir de la notificación de la adjudicación, por el importe del **CUATRO POR CIENTO (4%)** del monto total del contrato a suscribir, a disposición del Tribunal Constitucional en el caso de que el adjudicatario sea una Micro, Pequeña y Mediana empresa (MIPYME) el importe de la garantía será de un **UNO POR CIENTO (1%)**. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Tribunal Constitucional, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna. La misma deberá estar vigente por el tiempo establecido en la vigencia del contrato.

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

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

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



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

26. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de este pliego de condiciones de la contratación, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

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

27. TIPO DE CONTRATO

Contrato de prestación de servicios especializados de soporte técnico y mantenimiento para la solución Microsoft Dynamics AX 2012 R3 actualmente implementada y en producción en el Tribunal Constitucional, con el propósito de garantizar su estabilidad, continuidad operativa y correcto funcionamiento de las funcionalidades existentes.

28. VIGENCIA DEL CONTRATO

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

29. COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La unidad organizativa responsable es la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación del Tribunal Constitucional.

30. SUBCONTRATOS

En ningún caso el adjudicatario podrá subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Tribunal Constitucional y los mismos se realizarán conforme a lo establecido en la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas.

31. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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



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

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

32. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

En los casos en que el incumplimiento del proveedor constituya falta de calidad de los servicios o causare un daño o perjuicio a la institución, o a terceros, el Tribunal Constitucional podrá accionar legalmente conforme a la Ley 47-25 de Contrataciones Públicas, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

33. FIRMA DIGITAL

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

34. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

Fin del documento.