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-2026-008

"ADQUISICIÓN DE 12 MESES DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA DETECCIÓN DE SIMILITUD, PLAGIO Y CONTENIDO GENERADO POR IA".

Santo Domingo Oeste
República Dominicana
NOVIEMBRE 2026

CONTENIDO

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

26. VIGENCIA DEL CONTRATO 19
27. COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 19
28. SUBCONTRATOS 19
29. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 19
30. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO 20
31. FIRMA DIGITAL 20
32. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL 20

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 **"ADQUISICIÓN DE 12 MESES DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA DETECCIÓN DE SIMILITUD, PLAGIO Y CONTENIDO GENERADO POR IA"**, marcado con el número de referencia: **TC-CCC-PEPU-2026-008,** 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 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»).

4. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la contratación del presente servicio asciende a la suma de **Quinientos mil pesos dominicanos con 00/100 (DOP508,400.00)**, 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	**Adquisición de licencias de software para detección de similitud, plagio y contenido generado por IA.**	CERT-000004172	**DOP508,400.00**

5. IDIOMA

El idioma oficial del presente proceso de excepción por proveedor único 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.

Objetivo: Contratación del servicio por 12 meses de licencia de software para detección de similitud, plagio y contenido generado con IA.

Alcance: Contratación del servicio de una suscripción institucional anual de un software para la detección de similitud, revisión de originalidad documental y apoyo en la identificación de posibles textos generados con inteligencia artificial destinada al uso del centro de estudios constitucionales del tribunal constitucional.

7. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Contratación del servicio de una suscripción institucional del software dedicado a la revisión de similitud documental, detección de posibles coincidencias textuales, verificación de originalidad y apoyo en la identificación de textos posiblemente generados con inteligencia artificial, aplicable a 500 entregas o su equivalente en páginas (5,000) documentos académicos, investigativos, editoriales, formativos y técnicos del Centro de Estudios Constitucionales.

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1- Verificación de Similitud y originalidad Documental.

2- Comparación con repositorios académicos, publicaciones y fuentes en línea.
3- Reportes Detallados de similitud con análisis de coincidencias.
4- Compatibilidad con formatos DOC, DOCX y PDF.
5- Detección de posible contenido generado por inteligencia artificial
6- Soporte, Capacitación y acompañamiento técnico durante la vigencia contractual.
7- Mecanismos de Seguridad y confidencialidad de la Información.

9. FORMA Y MÉTODO DE PAGO

Una vez comprobada la renovación efectiva de la suscripción institucional por un período de doce (12) meses, y emitida la correspondiente recepción conforme por el Centro de Estudios Constitucionales, se realizará un único pago equivalente al cien por ciento (100 %) del monto contratado.

Para la gestión del pago, luego de emitida la recepción conforme, el proveedor deberá remitir a los correos electrónicos licitaciones@tc.gob.do y facturas@tc.gob.do, para su revisión, validación y posterior trámite, uno de los siguientes documentos:

a) El Comprobante Fiscal Electrónico (e-CF) de tipo Gubernamental, identificado con su Número de Comprobante Fiscal Electrónico (e-NCF), si el proveedor está autorizado como emisor electrónico; o

b) La factura con Comprobante Fiscal Gubernamental (NCF), si el proveedor aún no está autorizado como emisor electrónico.»

El pago se efectuará, mediante crédito a treinta (30) días, calendarios contados a partir de la fecha de recepción conforme de los servicios, y de la factura digital al correo indicado.

10. CRONOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN

ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN	HORA LIMITE
1. Publicación en el portal transparencia del TC e invitación a participar	jueves 5 de noviembre de 2026	N/A
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados	martes, 10 de noviembre de 2026	Hasta las 11:30 a.m.
3. Plazo para emitir respuestas por parte del Comité de Compras y Contrataciones	miércoles, 11 de noviembre de 2026	N/A
4. **Recepción de oferta técnica "Sobre A" y oferta económica "Sobre B"**	**viernes, 13 de noviembre de 2026**	Hasta las 11:00 a.m.
5. **Apertura de oferta técnica "Sobre A" y oferta económica "Sobre B"**	**viernes, 13 de noviembre de 2026**	A partir de las 11:30 a.m.

6. Informe Preliminar de evaluación de credenciales / ofertas técnicas / económicas	martes, 17 de noviembre de 2026	N/A
7. Aprobación de informe Preliminar de evaluación de credenciales / ofertas técnicas / económicas	miércoles, 18 de noviembre de 2026	N/A
8. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable.	jueves, 19 de noviembre de 2026	N/A
9. Recepción de subsanaciones ofertas técnicas / económicas	lunes, 23 de noviembre de 2026	Hasta las 11:00 a.m.
10. Informe definitivo de evaluación de credenciales / oferta(s) técnica(s) / oferta(s) económica(s)	miércoles, 25 de noviembre de 2026	N/A
11. **Aprobación de Informes definitivo de evaluación de credenciales / oferta(s) técnica(s) / oferta(s) económica(s)**	viernes, 27 de noviembre de 2026	N/A
12. **Acto de Adjudicación**	**jueves, 3 de diciembre 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

NOTA: Si el Comité de Compras 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. 1097
E-mail: licitaciones@tc.gob.do
Referencia: TC-CCC-PEPU-2026-008

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.

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

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

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

14. 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 **43230000 - Softwares**, 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 de 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. **(Si Aplica)**
12. **Copia de la cédula de identidad y electoral** o pasaporte del representante legal y/o apoderado, según corresponda.

b. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (SUBSANABLE)

B. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (SUBSANABLE)
1. Estados Financieros del último periodo fiscal, certificado por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA).
2. Copia de la declaración jurada del Impuesto sobre la Renta (Formulario IR-2) correspondiente al último año, presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).

c. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA (SUBSANABLE ÚNICAMENTE EN ASPECTOS FORMALES).

C. DOCUMENTACIÓN TECNICA (SUBSANABLE)
1. Oferta Técnica detallando los Servicios ofertados (conforme a las especificaciones técnicas suministradas, las mismas deben describir clara y detalladamente los servicios ofertados) (No subsanable).

C. DOCUMENTACIÓN TECNICA (SUBSANABLE)
2. Certificación de distribuidor único autorizado emitida por el fabricante.

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.

15. 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.

16. 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.

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.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El oferente participante en esta contratación será evaluado 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.

18. DOCUMENTOS PARA EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

DOCUMENTACION DE PRESENTACION OBLIGATORIO

REQUISITOS		CRITERIO DE EVALUACIÓN
1	Presentación de Oferta Técnica	*Cumple / No Cumple*
2	Certificación de distribuidor único autorizado emitida por el fabricante.	*Cumple / No Cumple*

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)**	*Cumple / No Cumple*
2. Formulario de Información sobre el Oferente **(TC-GA-F088)**	*Cumple / No Cumple*
3. Formulario de declaración de aceptación a condiciones de contratación de persona jurídica **(TC-GA-F110),** debidamente firmado y sellado.	*Cumple / No Cumple*
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".	*Cumple / No Cumple*
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".	*Cumple / No Cumple*
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 **43230000 – Softwares**, 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.	*Cumple / No Cumple*
7. **Copia simple del Registro Mercantil** vigente, expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	*Cumple / No Cumple*
8. **Copia de los Estatutos sociales** vigentes debidamente registrados en la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.	*Cumple / No Cumple*
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.	*Cumple / No Cumple*

CRITERIO PARA EVALUAR: ELEGIBILIDAD	
DOCUMENTACIÓN LEGAL PARA EVALUAR (SUBSANABLE)	**Criterio de Evaluación**
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.	*Cumple / No Cumple*
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.	*Cumple / No Cumple*
12. **Copia de la cédula de identidad y electoral** o pasaporte del representante legal y/o apoderado, según corresponda.	*Cumple / No Cumple*

DOCUMENTACIÓN FINANCIERA PARA EVALUAR (SUBSANABLE)	**Criterio de Evaluación**
1. Estados Financieros del último periodo fiscal, certificado por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA).	*Cumple / No Cumple*
2. Copia de la declaración jurada del Impuesto sobre la Renta (Formulario IR-2) correspondiente al último año, presentadas ante la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	*Cumple / No Cumple*
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	*Cumple / No Cumple*

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.	

19. SUBSANACIÓN / ACLARACIÓN DE OFERTA TÉCNICA

Durante la etapa de subsanación de 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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** que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente ficha técnica.

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

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

23. 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 **US10,000.00.**

24. 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.

25. TIPO DE CONTRATO

Contrato para la "ADQUISICIÓN DE 12 MESES DE LICENCIAS DE SOFTWARE PARA DETECCIÓN DE SIMILITUD, PLAGIO Y CONTENIDO GENERADO POR IA.

26. 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.

27. COORDINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La unidad organizativa responsable es la Dirección del Centro de Estudios Constitucionales.

28. 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.

29. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.