



Comité de Compras y Licitaciones

**PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

LPN-CPJ-21-2022

**CONTRATACIÓN DE ESTUDIO DE PERCEPCIÓN DEL
SISTEMA DE JUSTICIA DOMINICANO**

26 DE DICIEMBRE DE 2022

1. CONTENIDO

1. CONTENIDO	2
2. OBJETO DE LA LICITACIÓN	4
3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN	4
4. NORMAS APLICABLES	4
5. FUENTE DE RECURSOS	4
6. IDIOMA	5
7. PRECIO DE LA OFERTA	5
8. INTRODUCCIÓN	5
9. ANTECEDENTES	6
10. OBJETIVOS GENERALES	8
11. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
12. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	9
13. FASES Y PRODUCTOS ENTREGABLES	9
14. VALORACIÓN DE LA OFERTA	14
15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES	16
16. LUGAR Y TIEMPO DE EJECUCIÓN	16
16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN:	16
16.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN	17
17. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN	17
18. CRONOGRAMA	18
19. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS	19
20. CONSULTAS	19
21. CIRCULARES Y ENMIENDAS	19
22. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS	19
23. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A	20
24. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA)	22
25. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	23
26. RECEPCIÓN DE OFERTAS	24
27. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS TÉCNICAS	24
28. CRITERIOS DE EVALUACIÓN	25
29. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS	27
30. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS	27
31. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA	28
32. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS	29
33. DECLARATORIA DE DESIERTO	29
34. ADJUDICACIÓN	29
35. ADJUDICACIONES POSTERIORES	30
36. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR	30
37. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR	30

38. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO	31
39. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO	31
40. CONTRATO.....	31
41. VIGENCIA DEL CONTRATO	32
42. SUBCONTRATOS	32
43. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	32
44. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO	32
45. INCUMPLIMIENTO POR MORA.....	32
46. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	33
47. RECEPCIÓN DEFINITIVA	33
48. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR	33
49. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO	33
50. PROPIEDAD INTELECTUAL	34
51. CONFIDENCIALIDAD	34
52. GENERALIDADES.....	34
53. ANEXOS.....	35

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN

El objeto de la presente convocatoria es para la **Contratación de estudio de percepción del Sistema de Justicia Dominicano**, de acuerdo con las condiciones fijadas en el presente pliego de condiciones específicas.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en los presentes pliegos de condiciones específicas 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 interesados en participar deberán enviar un correo electrónico a licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do, expresando su interés en participar en el presente proceso de compra, e indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.

3. ÓRGANO RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Las Licitaciones Públicas Nacionales del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Licitaciones.

4. NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por el presente Pliego de Condiciones Específicas y el Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial aprobado mediante Resolución núm. 007, de fecha dieciséis (16) de julio de dos mil diecinueve (2019), así como las siguientes normas:

- Ley núm. 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veinticinco (25) de febrero de dos mil cinco (2005).
- Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, de fecha cinco (5) de diciembre de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
- Ley núm. 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
- Ley núm. 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha catorce (14) de agosto de dos mil doce (2012).
- Ley núm. 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha ocho (8) de agosto de dos mil trece (2013).

5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente licitación, corresponden a la certificación de disponibilidad financiera, con el movimiento número 16989, para el periodo

2022, de fecha diez (10) de octubre dos mil veintidós (2022), con un monto de quince millones pesos dominicanos **(RD\$15,000,000.00)**, que provienen del presupuesto del Poder Judicial.

6. IDIOMA

El idioma oficial de la presente Licitación Pública Nacional es el español, por tanto, toda la correspondencia y documentos generados durante el procedimiento que intercambien el oferente y el Comité de Compras y Licitaciones deberán ser presentados en este idioma. De encontrarse en idioma distinto, el Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso la traducción al español realizada por un intérprete judicial debidamente autorizado.

7. PRECIO DE LA OFERTA

La moneda de oferta debe ser expresada en **pesos dominicanos (RD\$)**. Los precios deberán expresarse en dos decimales (xx.xx) y tendrán que incluir todas las tasas (divisas), impuestos (ITBIS y otros impuestos aplicables) y gastos asociados (viáticos, transportación, alojamiento etc.) que correspondan, transparentados e implícitos, según corresponda.

8. INTRODUCCIÓN

El Consejo del Poder Judicial gestiona un proceso de evaluación y conocimiento de las distintas aristas que componen el accionar concreto e intangible del Poder Judicial dominicano. Para esos fines se propone la realización de cuatro encuestas que analicen separadamente la percepción de cuatro sectores clave para el sistema de justicia: **(1) los(as) jueces(zas) del Poder Judicial, (2) los actores externos al sistema judicial, (3) la población general y (4) la población vulnerable y general en cuanto a sus derechos y deberes de acceso a la justicia.**

Se plantea contratar a empresas terceras para que realicen las encuestas, llevando a cabo el muestreo, las entrevistas y la redacción de los informes. El muestreo de las encuestas debe ser probabilístico, salvo para la muestra de población vulnerable que podrá ser a conveniencia debido a la complejidad de obtener una muestra representativa de ciertas poblaciones en condición de vulnerabilidad. Para los fines, el formulario, el método de evaluación y la recolección de información propuestas por la empresa contratada deben ser consensuados con la Dirección de Análisis y Políticas Públicas, de manera que sean equiparables con estudios similares anteriores.

Estas encuestas levantarán información directa sobre:

- La visión que estas poblaciones objeto tienen sobre el Poder Judicial (qué hace, cómo lo hace), la reputación de la institución, el clima organizacional, y las situaciones que enfrentan.
- Las apreciaciones que tienen las cuatro poblaciones sobre el sistema de justicia, las nociones que tengan sobre la eficiencia de la administración de justicia y la percepción sostenida sobre la calidad del sistema.

- El nivel de independencia judicial percibida que gozan los(as) jueces(zas) en su ejercicio de la función y para la toma de decisiones.
- Las expectativas de los sectores en el entorno político-social del Poder Judicial, especialmente de cara a la gestión corriente, los problemas que enfrentan y su capacidad de respuesta a estos retos.
- Por qué medios construyen sus percepciones y cuáles son las mismas, reacciones a los tipos de decisiones emitidas por los tribunales del Poder Judicial y sus experiencias de contacto.

En algunos de estos estudios, se generará una submuestra, de los cuales han sido usuarios(as) de los servicios provistos por el sistema judicial dominicano, que será encuestada en base de su satisfacción con el proceso jurídico.

Por último, de cara a fortalecer y facilitar los vínculos de acceso de las personas vulnerables al sistema de justicia, y garantizar que los mecanismos de resolución de conflictos para tal población objeto sea de fácil acceso, bajo un servicio de calidad, especializada y gratuita, quiere conocer la efectividad de sus políticas y la valoración de esta población objeto, así como el grado de conocimiento sobre sus derechos y deberes respecto del acceso a los tribunales.

9. ANTECEDENTES

- Estudio nacional de medición del nivel de conocimiento y la percepción de la población sobre el Poder Judicial y la administración de la Justicia, año 2012.
 - La muestra de este estudio cuenta con 1,500 adultos dominicanos. La CID-GALLUP realizó el estudio con el objetivo de capturar el nivel de conocimiento y la percepción de la población dominicana sobre el Poder Judicial y la Administración de Justicia, en particular sobre elementos relacionados al acceso y eficiencia del sistema de justicia, seguridad jurídica, respuesta a la violencia de género, efectividad en la respuesta a los procesos de criminalidad organizada, integridad institucional de servidores judiciales, alianza sociedad en el Poder Judicial.
- Encuesta sobre la satisfacción de la persona usuaria del servicio de Justicia, llevada a cabo por el Poder Judicial en el año 2014.
 - El Poder Judicial mantiene presente la preocupación de cómo perciben los(as) usuarios(as) la calidad de los servicios que ofrece la institución a la hora de utilizarlos, buscando arduamente soluciones pertinentes a cualquier problemática que pueda presentarse, y por ende realizó este estudio con la finalidad de conocer el impacto que tiene el servicio de justicia en la sociedad dominicana.
 - Se recolectó información de 1,418 usuarios(as) alrededor del territorio nacional, siendo el Distrito Nacional el departamento judicial con mayor número de encuestas llenadas.

- Informe Latinobarómetro 2021.
 - La organización no gubernamental Latinobarómetro, encargada de llevar a cabo investigaciones para la construcción de indicadores de opinión pública, realiza un informe con la finalidad de reflejar el desarrollo de la democracia, economía y de la sociedad en general de todos los países de América Latina.
- Estudio de percepción de la población general sobre la actividad judicial, año 2020.
 - La encuesta del estudio del 2020 observa la perspectiva de la ciudadanía dominicana del Poder Judicial dominicano, contando con una muestra de 1,695 dominicanos(as) mayores de edad. El Estudio engloba las valoraciones de la población general sobre los problemas que enfrenta tal institución, las apreciaciones de la contribución del Poder Judicial a soluciones de problemas sociales, opiniones sobre vías de mejora para el Poder Judicial y su percepción sobre el nivel de independencia judicial.
- Estudio de percepción de los y las jueces y juezas sobre el sistema de justicia, año 2020.
 - La encuesta del estudio del 2020 indaga las valoraciones de los(as) magistrados(as) del Poder Judicial dominicano sobre los problemas que enfrenta el sistema judicial, la contribución a la resolución de problemas sociales, las situaciones corrientes que impactan negativamente el accionar del Poder Judicial, propuestas sobre vías de mejora para el Poder Judicial y preguntas generales sobre la Carrera Judicial y el Sistema de Integridad Institucional.
 - La encuesta llegó a ser aplicada a 444 jueces y juezas.
- Estudio de percepción de los actores externos sobre el sistema de justicia, año 2020.
 - La encuesta del Estudio del 2020 observa la perspectiva de los actores externos del Poder Judicial dominicano, contando con una muestra de 120 actores. Tiene como propósito obtener las apreciaciones y valoraciones de la actuación del Poder Judicial en su labor de administración de justicia de los principales actores comerciales y civiles de la República Dominicana. Específicamente, sobre los problemas que enfrenta el sistema judicial, la contribución del Poder Judicial a la resolución de distintos problemas sociales, los problemas persistentes y opiniones sobre vías de mejora para este Poder del Estado.
- Estudio de percepción de la población vulnerable sobre la actividad judicial, año 2022.
 - Este estudio analiza la percepción de la ciudadanía dominicana y de las personas en condición de vulnerabilidad acerca de sus derechos y deberes respecto al acceso al sistema de justicia dominicano. La encuesta de dicho estudio indaga sobre la calidad del servicio brindado, la confianza y eficiencia percibida del sistema judicial dominicano y especialmente sobre las barreras de acceso observadas de ambas poblaciones a la justicia dominicana. La visión de las poblaciones en condición de vulnerabilidad diferencia las perspectivas por índole de: edad,

discapacidad, victimización, migración, pobreza, género, pertenencia a minorías y privados de libertad.

10. OBJETIVOS GENERALES

- Conocer la percepción de los y las jueces y juezas, la población general y los actores externos sobre el funcionamiento del Poder Judicial dominicano, su contribución a la resolución de problemas, identificar situaciones que impacten negativamente el accionar de sistema de justicia dominicano y el nivel de independencia judicial, así como propuestas que permitan mejorar sustancialmente la eficiencia del servicio.
- Conocer la percepción de los(as) ciudadanos(as) dominicanos(as) y en condición de vulnerabilidad sobre su conocimiento y percepción de derechos y deberes respecto al acceso al sistema de justicia dominicano.

11. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Extraer las apreciaciones que tienen estos conjuntos sobre el sistema de justicia, las nociones sobre la eficiencia de la administración de justicia y la percepción que tienen de su independencia.
- Identificar las expectativas en el entorno político-social del Poder Judicial, especialmente de cara a la actual gestión, y los problemas que enfrentan.
- Identificar variables e indicadores sobre los ejes de: la función de justicia, independencia, ambiente institucional, infraestructura, eficiencia, transparencia y calidad del servicio de justicia.
- Estimar la contribución percibida del Poder Judicial a la solución de problemas en la sociedad dominicana.
- Identificar opiniones, sugerencias y puntos a mejorar respecto al accionar del Poder Judicial.
- Exponer opiniones sobre el proceso de ingreso de Carrera Judicial y el proceso de selección de los jueces y las juezas para la Suprema Corte de Justicia.
- Recolectar la percepción de la población general y en condición de vulnerabilidad sobre la confianza y eficiencia del sistema judicial dominicano.
- Estimar la efectividad de las vías de acceso a justicia para la población general y de personas en condición de vulnerabilidad, y la calidad de la atención brindada.
- Recoger valoración de la población general y de personas en condición de vulnerabilidad que hayan utilizado el sistema judicial y su experiencia con cada parte del proceso.
- Determinar qué porcentaje de la población está informada sobre sus derechos y deberes respecto del acceso a los tribunales.
- Identificar opiniones, sugerencias y puntos a mejorar con respecto al accionar del Poder Judicial.

12. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Lote	DESCRIPCIÓN
1	Encuesta de percepción de jueces(zas) sobre la actividad judicial.
2	Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial.
3	Encuesta de percepción de población general sobre la actividad judicial.
4	Encuesta de percepción de la población vulnerable sobre la actividad judicial.

13. FASES Y PRODUCTOS ENTREGABLES

El proceso será para **cuatro (4) lotes, uno para cada encuesta**. Cada lote contiene dos (2) ejecuciones en el año, independientes una de la otra:

- **Lote 1:** Encuesta de percepción de jueces(zas) sobre la actividad judicial.
- **Lote 2:** Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial (que comprende adicionalmente entrevistas a profundidad).
- **Lote 3:** Encuesta de percepción de población general sobre la actividad judicial.
- **Lote 4:** Encuesta de percepción de la población vulnerable sobre la actividad judicial (cuya población comprende ciudadanos dominicanos mayores de 18 años, y personas en condición de vulnerabilidad).

Para cada lote, la encuesta a realizar y la fecha de inicio será distinta, según la tabla a continuación. Para la fecha de inicio de cada uno, referirse a la sección **16.2) relativa al lugar y tiempo de ejecución**.

PRIMERA FASE

La **primera fase** inicia a partir de la notificación de la Orden de Compra. Durante la cual, la Dirección de Análisis y Políticas Públicas del Poder Judicial se hará cargo de la entrega al proveedor contratado de los siguientes insumos:

LOTE	ENTREGA DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y POLÍTICAS PÚBLICAS AL PROVEEDOR
GENERAL - Aplica para todos los lotes, en adición a lo que prevea el lote específicamente.	• Estudios de percepción sobre el sistema de justicia dominicano anteriores que sirven de antecedentes. • El formulario de preguntas a aplicar para la encuesta.
LOTE 1 - Encuesta de percepción de jueces(zas) sobre la actividad judicial.	• La lista de los jueces y las juezas del sistema de justicia dominicano, con sus respectivos contactos.

LOTE	ENTREGA DE LA DIRECCIÓN DE ANÁLISIS Y POLÍTICAS PÚBLICAS AL PROVEEDOR
LOTE 2 - Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial.	- La lista de candidatos para las entrevistas a profundidad. - Las preguntas a realizar en las entrevistas a profundidad
LOTE 3 - Encuesta de percepción de población general sobre la actividad judicial.	(Ver apartado general)
LOTE 4 - Encuesta de percepción de la población vulnerable sobre la actividad judicial.	(Ver apartado general)

Por parte del proveedor contratado se espera la entrega a la Dirección de Análisis y Políticas Públicas, en un plazo diez (10) días laborables luego de entregado los insumos por parte de la Dirección de Análisis y Políticas Públicas, de los siguientes documentos:

LOTE	ENTREGA DEL PROVEEDOR A LA DIRECCIÓN
GENERAL - Aplica para todos los lotes, en adición a lo que prevea el lote específicamente.	- El formulario de preguntas revisados, con comentarios y sugerencias en caso de tenerlos: - Los formularios de preguntas entregados deben incluir el guion que será leído por el equipo encuestador. - El formato permitido para esta entrega es .docx, el mismo que será utilizado como entrega de insumo de la Dirección de Análisis y Políticas Públicas. - El cronograma de actividades de la labor de campo del proveedor contratado para la encuesta. En el caso de la encuesta de percepción de jueces(zas), debe especificar las fechas estipuladas para las visitas a cada despacho de cada juez.
LOTE 1 - Encuesta de percepción de jueces(zas) sobre la actividad judicial.	(Ver apartado general)
LOTE 2 - Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial.	El “Listado de empresas a encuestar”, que enliste las empresas propuestas a encuestar. Tal listado debe ser presentado en una matriz, en formato Excel (.xlsx). La matriz debe incluir, pero no se limita a tener: nombre empresa candidata, sector al que pertenece (servicios y/o producción), y el asiento fiscal de la empresa. La distribución proporcional del listado debe contener:

LOTE	ENTREGA DEL PROVEEDOR A LA DIRECCIÓN
	○ Una sección que represente el sector servicios (representando alrededor del 40% de la muestra de la encuesta de percepción de actores externos): salud, comunicación, bancos, comercio, transporte, importadoras, inmobiliarias, turismo, abogados(as) y consultores. ○ Una sección que represente el sector productivo/ industrial (representando alrededor del 40% de la muestra de la encuesta de percepción de actores externos): alimentos; jabones; detergentes; fertilizantes y abonos; bebidas alcohólicas y no alcohólicas; cemento y construcción; productos lácteos; tabaco, metales y combustible. ○ Una sección que represente las ONG (representando un 20% de la muestra de la encuesta de percepción de actores externos): del sector empresarial, sociedad civil y del sector justicia.
LOTE 3 - Encuesta de percepción de población general sobre la actividad judicial	(Ver apartado general)
LOTE 4 - Encuesta de percepción de la población vulnerable sobre la actividad judicial	(Ver apartado general)

Contra la entrega de la documentación, el proveedor contratado y la Dirección de Análisis y Políticas Públicas se reunirán para dialogar las entregas, cambios y/u observaciones pendientes. Cuando la Dirección de Análisis y Políticas Públicas otorgue el visto bueno a las entregas y los formularios revisados, se pasará a la segunda fase.

SEGUNDA FASE

Para la **segunda fase**, el proveedor contratado iniciará la labor de campo, aplicando las encuestas y procesando la información.

Durante esta fase, la Dirección de Análisis y Políticas Públicas realizará las gestiones necesarias y posibles a fin de permitir o avalar el acceso a los espacios requeridos en el ámbito judicial con la

finalidad de realizar las encuestas; o de certificar la calidad de las personas o la empresa para realizar dicha gestión.

En un plazo de cuarenta (40) días laborables, luego de iniciada la segunda fase, el proveedor contratado entregará a la Dirección de Análisis y Políticas Públicas los resultados de línea de base del trabajo realizado hasta el momento. Los resultados de línea de base deben tener una redacción en formato de informe preliminar, con las respectivas tabulaciones e interpretaciones de lugar para cada encuesta.

LOTE	ENTREGA DEL PROVEEDOR A LA DIRECCIÓN
GENERAL - Aplica para todos los lotes.	- Informe preliminar de la encuesta de percepción aplicada. - El formato permitido es en Microsoft Word (.docx). <i>Nota: En el caso la encuesta de percepción de la población vulnerable sobre la actividad judicial deberá incluir el detalle de ambas poblaciones objeto.</i>

Contra la entrega de los informes, la Dirección de Análisis y Políticas Públicas revisará cada informe preliminar, haciendo sus observaciones y comentarios de lugar. Estos cambios serán comentados al proveedor contratado, mediante una reunión con la Dirección de Análisis y Políticas Públicas.

Dado el visto bueno por parte de la Dirección de Análisis y Políticas Públicas, y su subsiguiente aprobación de las entregas, se pasará a la tercera fase.

TERCERA FASE

Para **la tercera fase**, el oferente debe entregar a la Dirección de Análisis y Políticas Públicas los productos finalizados. El plazo para dicha entrega es de veinte (20) días laborables desde el inicio de esta tercera fase.

Estos productos consisten en la entrega de un borrador final por cada encuesta de percepción realizada, el cual contendrá la presentación de los resultados, el análisis de los datos obtenidos de la encuesta y sus conclusiones; además de la base de datos con las informaciones recolectadas. Para la entrevista a profundidad (prevista para encuesta de percepción de los actores externos) se requiere un extracto de las entrevistas a profundidad realizadas (con censuras aplicadas a fin de resguardar la confidencialidad de los entrevistados).

En resumidas cuentas, los productos esperados para cada encuesta son:

LOTE	ENTREGA DEL PROVEEDOR A LA DIRECCIÓN
GENERAL - Aplica para todos los lotes, en adición a lo que prevea el lote específicamente.	- Informe final, que contendrá la presentación de los resultados, el análisis de los datos obtenidos de la encuesta y sus conclusiones. - El formato permitido es Microsoft Word (.docx). Base de datos, contentiva de las informaciones recopiladas. El formato permitido es Microsoft Excel (.xlsx) o SPSS (.sav).
LOTE 1 - Encuesta de percepción de jueces(zas) sobre la actividad judicial	(Ver apartado general)
LOTE 2 - Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial	Extracto de las entrevistas a profundidad (con censuras aplicadas a fin de resguardar la confidencialidad de los entrevistados).
LOTE 3 - Encuesta de percepción de población general sobre la actividad judicial	(Ver apartado general)
LOTE 4 - Encuesta de percepción de la población vulnerable sobre la actividad judicial	(Ver apartado general)

La Dirección de Análisis y Políticas Públicas es responsable de estudiar, analizar y dar el visto bueno de los productos entregados. A fin de este proceso, se da a lugar una última reunión con la Dirección de Análisis y Políticas Públicas, donde se presenta cualquier cambio, sugerencia y se ponderan y aclaran las dudas sobre las entregas. En adicción, en esta reunión se discuten los pasos a dar para la cuarta fase.

Una vez se otorga el visto bueno y la aprobación de los productos entregados de la tercera fase, inicia la cuarta fase.

CUARTA FASE

En la cuarta y última fase, el proveedor contratado debe entregar, la siguiente documentación, en un plazo de diez (10) días laborables desde el inicio de la cuarta fase a la Dirección de Análisis y Políticas Públicas, para cada una de las encuestas indistintamente:

1. Presentación .pptx que recopile los resultados del lote adjudicado.

2. Conclusiones del informe comparativo, con relación al (a las) encuestas anteriores según la correspondiente al lote adjudicado.

Adicionalmente, el proveedor contratado presentará los resultados de la encuesta ante los órganos del Consejo del Poder Judicial. Estas presentaciones podrán ser desde una (1) y hasta tres (3), y serán realizadas de forma presencial o virtual, según lo requerido. Cada presentación tendrá una duración de 15 a 20 minutos, con una sección adicional de preguntas y respuestas.

Contra esta presentación, finaliza la cuarta fase, y concluye el proceso contratado.

14. VALORACIÓN DE LA OFERTA

Para cada una de las encuestas, los oferentes deben identificar las herramientas y los métodos de trabajo a utilizar para la aplicación de las encuestas, la extracción de la información recolectada y la tabulación e interpretación de los datos que servirán en el recolecta de la información.

1. Los diseños muestrales propuestos deben considerar lo siguiente:
 - a. **Encuesta de percepción de jueces(zas) sobre la actividad judicial:** Para la encuesta de percepción de los jueces y juezas sobre el sistema de justicia la población objeto de la investigación está constituida por todos los jueces y juezas del sistema judicial dominicano. El tamaño de muestra es la totalidad del mismo, por lo que debe contemplar el conjunto de jueces y juezas que componen el Poder Judicial, los que se encuentran distribuidos en todo el territorio nacional (aproximadamente 770).
 - b. **Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial:** Para la encuesta de percepción de los actores externos del sistema de justicia, la población objeto de la investigación está constituida por organizaciones e instituciones que tengan trascendencia en la economía y sociedad dominicana, lo que comprende empresas (productoras y/u oferentes de servicio), organizaciones no gubernamentales (ONG) y/o a personas físicas. El diseño muestral debe contemplar un mínimo de ciento veinte (120) representantes de empresas, organizaciones e instituciones a ser encuestadas, indistintamente del sector público o privado, y adicionalmente cinco (5) entrevistas a profundidad a personas físicas con relevancia y carga en la economía y sociedad dominicana contemporánea.
 - c. **El marco muestral del “Estudio de percepción de la población general del sistema de justicia dominicano”:**
 - Debe ser representativo de toda la ciudadanía dominicana mayor de 18 años, considerando una muestra con un error general que no exceda el $\pm 2.5\%$, de un nivel de confianza del 95%.
 - La muestra será aleatoria, proporcional a las regiones de la República Dominicana, estratificando las zonas de residencia por provincia en la que reside la muestra.

- El tamaño de la muestra se debe calcular a partir de las Proyecciones de Crecimiento al año de ejecución del Estudio de la Oficina Nacional de Estadística (ONE). Igualmente, la muestra debe aproximar una submuestra de 500 de los ciudadanos y ciudadanas que hayan sido usuarios del sistema de justicia en los últimos tres (3) años.
- d. **Encuesta de percepción de la población vulnerable sobre la actividad judicial:** considerando que existen dos poblaciones objeto: la ciudadanía dominicana general y la población en condición de vulnerabilidad; se deberán cumplir con dos (2) marcos muestrales distintos:
- Para la muestra de la ciudadanía general de esta encuesta, se debe de seguir los lineamientos planteados en la sección III de este mismo apartado, sobre el marco muestral de la “*encuesta de percepción de la población general del sistema de justicia dominicano*”.
 - Para la muestra de personas en condición de vulnerabilidad, se debe proponer un muestreo representativo del ámbito nacional sobre ciudadanos mayores de 18 años de edad, que incluya al menos cuatro (4) de los siguientes grupos de población vulnerable según las Reglas de Brasilia, **siendo los dos (2) primeros obligatorios:**
 1. **Víctimas de violencia (Mujer).**
 2. **Privados(as) de libertad.**
 3. Migrantes permanentes en República Dominicana bajo una de las siguientes condiciones: a) situación migratoria irregular, b) trabajo informal o agrario, o c) desempleado o sin fuente de ingresos.
 4. Personas de tercera edad (mayor a 70 años de edad).
 5. Personas en condición de pobreza extrema (ingreso menor a 3.20 dólares diarios o 180 pesos dominicanos diarios).
 6. Personas con alguna discapacidad.

Nota: El oferente tiene discrecionalidad para la elección de una fuente fidedigna que permita aproximar un tamaño de muestra adecuado para cada uno de estos segmentos de población. De forma enunciativa (no limitativa), la Procuraduría General de la República y el Ministerio de la Mujer pudieran tener estadísticas sobre la cantidad de mujeres víctimas de violencia. También, la Dirección General de Servicios Penitenciarios y Correccionales (dependencia de la Procuraduría General de la República) normalmente posee estadísticas sobre los privados de libertad en los distintos centros penitenciarios. En todo caso, el oferente tiene la discrecionalidad para utilizar otras fuentes de información según este entienda sean más precisas o exactas para estimar un tamaño de muestra adecuado.

Cada una de las encuestas se realizarán preferiblemente de manera presencial. Las **encuestas a las mujeres víctimas de violencia** (previsto en la encuesta de percepción de la población vulnerable sobre la actividad judicial) **necesariamente serán realizadas por encuestadoras mujeres.**

Se aceptará un máximo de un 25% de encuestas a ser aplicadas de manera virtual, digital o telefónica (por encuesta). Esto no será aplicable a la entrevista a profundidad prevista en la encuesta de percepción de los actores externos del sistema de justicia, sección II. El Consejo del Poder Judicial se reserva el derecho de admitir, durante la ejecución del contrato y por circunstancias atendibles, una proporción mayor de encuestas a ser aplicadas de manera virtual, digital o telefónica.

Para cada una de las encuestas, se deben identificar los equipos de trabajo de las encuestas, reportando sus currículos y responsabilidades dentro de la labor a realizar.

15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

Dirección de Análisis y Políticas Públicas	Firma encuestadora
Acoger las entregas de los productos esperados del proveedor contratado.	Establecer desde el inicio de los trabajos comunicación con la Coordinación del Proyecto en la Dirección de Análisis y Políticas Públicas.
Revisar y dar visto bueno a las entregas del proveedor contratado.	Mantener un flujo de información de los avances del proceso.
Estrecho contacto entre los responsables del Poder Judicial y la firma encuestadora.	Estrecho contacto entre los responsables del Poder Judicial y la firma encuestadora.
Apoyo logístico y gerencial donde se requiera por parte interna del Poder Judicial.	Confidencialidad de los datos e información manejada.
	La firma encuestadora será totalmente responsable del personal seleccionado y proveído por dicho equipo para la realización de los trabajos, incluyendo el pago de sus salarios, viáticos, prestaciones sociales y cualquier otro tipo de gasto en que incurra durante el desarrollo de sus servicios.
	Disposición a responder las consultas que se le formulen durante la realización de los trabajos e informe final.

16. LUGAR Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN:

El lugar de ejecución de cada encuesta será conforme se detalla en la tabla a continuación:

Lotes	Lugar de ejecución
LOTE 1 - Encuesta de percepción de jueces(zas) sobre la actividad judicial.	Cada uno de sus despachos judiciales, ubicado en los distintos tribunales a nivel nacional.
LOTE 2 - Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial.	De ámbito nacional. En el caso de las entrevistas a profundidad, será realizada en el lugar determinado de común acuerdo con los actores seleccionados.
LOTE 3 - Encuesta de percepción de población general sobre la actividad judicial.	De ámbito nacional.
LOTE 4 - Encuesta de percepción de la población vulnerable sobre la actividad judicial.	De ámbito nacional. En el caso de la población vulnerable privada de libertad, será realizado en los recintos penitenciarios donde se encuentren reclusos.

16.2 TIEMPO DE EJECUCIÓN

Cada lote tendrá dos (2) ejecuciones durante el año 2023, según se describe a continuación. El plazo para desarrollar la encuesta adjudicada será de ochenta (80) días laborales, a partir del inicio de cada ejecución.

LOTES	LOTE 1	LOTE 2	LOTE 3	LOTE 4
	Encuesta de percepción de jueces(zas) sobre la actividad judicial	Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial.	Encuesta de percepción de población general sobre la actividad judicial.	Encuesta de percepción de la población vulnerable sobre la actividad judicial
INICIO PRIMERA EJECUCIÓN	Fecha notificación orden de compra y pago del anticipo	2 meses luego de la notificación de la orden de compra y pago del anticipo	Fecha notificación orden de compra y pago del anticipo	2 meses luego de la notificación de la orden de compra y pago del anticipo
INICIO SEGUNDA EJECUCIÓN	6 meses luego del inicio de la primera ejecución, según el Lote adjudicado			

17. MONTO ESTIMADO PARA LA CONTRATACIÓN

El monto estimado para estas contrataciones de quince millones pesos dominicanos (RD\$15,000,000.00).

18. CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación, llamado a participar en la Licitación Pública Nacional.	Miércoles 28 de diciembre de 2022, y jueves 29 de diciembre de 2022
2. Período de consultas (Aclaraciones).	Hasta el jueves 19 de enero de 2023 , hasta la 04:00 P.M. vía correo electrónico: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do
3. Plazo para emitir respuesta por parte de la Gerencia de Compras, mediante circulares, enmiendas y/o adendas.	Hasta el miércoles 01 de febrero de 2023 .
4. Recepción de ofertas técnicas (sobre A) y económicas (Sobre B).	Martes 14 de febrero de 2023 , desde las 02:00 P.M. hasta las 03:00 P.M., en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
5. Apertura de Ofertas Técnicas (sobre A).	Martes 14 de febrero de 2023 , a partir de las 03:15 P.M.
6. Verificación y validación de ofertas técnicas.	Hasta el miércoles 15 de febrero de 2023 .
7. Informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas.	Hasta el lunes 20 de febrero de 2023
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación de ofertas técnicas.	Jueves 23 de febrero de 2023 .
9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el viernes 24 de febrero de 2023 .
10. Recepción y ponderación de documentos de naturaleza subsanable (si aplica).	Hasta el martes 28 de febrero de 2023 , a las 04:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas (si aplica).	Hasta el viernes 03 de marzo de 2023
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas (si aplica).	Martes 07 de marzo de 2023
13. Notificación de oferentes habilitados para la apertura de ofertas económicas.	Hasta el miércoles 08 de marzo de 2023
14. Apertura oferta económica (Sobre B).	Martes 14 de marzo de 2023 , a las 03:15 PM, en el auditorio, ubicado en el 1er. nivel del edificio de la Suprema Corte de Justicia.
15. Evaluación oferta económica.	Hasta el viernes 17 de marzo de 2023
16. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas.	Martes 21 de marzo de 2023
17. Adjudicación.	Martes 21 de marzo de 2023

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
18. Notificación y publicación de adjudicación.	Dentro de los cinco (5) días hábiles del acto administrativo de adjudicación
19. Plazo para la constitución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.	Dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación.
20. Suscripción del contrato.	Hasta veinte (20) días hábiles después de la constitución la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

19. LUGAR DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán entregados en la sede principal del Consejo del Poder Judicial ubicada en la Avenida Enrique Jiménez Moya núm. 1485 esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, Distrito Nacional.

20. CONSULTAS

Para cualquier consulta o aclaración conforme al cronograma de actividades del proceso de referencia, los datos de contacto son los siguientes:

Departamento: Gerencia de Compras y Contrataciones

Entidad Contratante: CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes.

Teléfono Oficina: (809) 533-3191 Ext. 2009/2076

E-mail: licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do.

Referencia: LPN-CPJ-21-2022

21. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras del Poder Judicial, 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 a todos los oferentes, mediante enmiendas o circulares, según corresponda, en el plazo indicado en el cronograma establecido para este proceso.

Las enmiendas y circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial (www.poderjudicial.gob.do) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que haya manifestado interés en participar.

22. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LAS OFERTAS

Los documentos contenidos, tanto en el “Sobre A” como en el “Sobre B”, deberán ser presentados en formato físico en original debidamente marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, junto con una (1) fotocopia simple de los mismos, debidamente marcados en su primera

página como “COPIA”, además, deben ser depositados en sobres separados y debidamente cerrados y sellados, en un empaque que no permita visualizar el contenido interior, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en el Sobre A como en el Sobre B, tanto el original como la copia, deberán estar numeradas, selladas 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 Licitaciones

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **LPN-CPJ-21-2022**

Dirección: Av. Enrique Jiménez Moya, esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes, de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Sto. Dgo., R.D.

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009/2076

El Consejo del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente. En caso de presentarse una oferta que no esté debidamente cerrada e identificada, la misma no será recibida y se hará constar en el acto notarial.

23. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR EN EL SOBRE A

La documentación del sobre A debe ser presentada en el orden especificado en el presente apartado y encuadrado con indicación de índice y numeración de páginas.

A. Documentación de Credenciales:

1. Formulario de Presentación de Oferta (Anexo 2).
2. Formulario de Información sobre el Oferente (Anexo 3).
3. Carta de Presentación de la Compañía, firmada por un representante legal.
4. Cédula de identidad y electoral del representante legal o pasaporte en caso de ser extranjero.
5. Certificación MiPymes del Ministerio de Industria y Comercio y MiPymes vigente. (Opcional) **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
6. Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado (RPE) con las actividades comerciales conforme a la naturaleza de la contratación. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**

7. Certificación de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) en la cual se manifieste que el oferente se encuentra al día con sus obligaciones fiscales (pagos de anticipos, ITBIS, y los aplicables al oferente). **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
8. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
9. Registro Mercantil actualizado. **La legitimidad de este documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
10. Nómina de Accionistas.
11. Estatutos Sociales.
12. Acta de Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homólogas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario público) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones del artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 12 de Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

Para los consorcios:

En adición a los requisitos anteriormente expuestos, los consorcios deberán presentar:

14. Original del acto notarial por el cual se formaliza el consorcio, incluyendo su objeto, las obligaciones de las partes, su duración, la capacidad de ejercicio de cada miembro del consorcio, así como sus generales y legalizado ante la Procuraduría General de la República.
15. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.
16. Registro de Proveedor del Estado de cada integrante del consorcio, no estar inhabilitado,
17. Estar al día en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y de seguridad social de cada integrante del consorcio, no estar afectado de conflicto de intereses, y demás requerimientos que se exigen en caso de presentación de oferta individual.

Quien haga oferta individual no puede participar formando parte de un consorcio. En caso de que se participe individualmente y como parte de consorcio, se desestimarán dichas ofertas, por auto descalificación, sin más trámite.

En caso de ser adjudicatario, el consorcio deberá suministrar el Registro de Proveedores del Estado (RPE), el Registro Nacional del Contribuyente (RNC) a nombre del Consorcio y la Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Consorcio se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.

B. Documentación Financiera:

1. Los Estados Financieros auditados de los últimos dos (2) periodos fiscales, certificados por una firma de auditores o un contador público autorizado (CPA), conforme se indica el cierre en los estatutos y plazo para la presentación ante la asamblea.

C. Documentación Técnica

La propuesta que presente cada oferente deberá contener lo siguiente:

1. Años de experiencia en la realización de estas labores. Se descartan las ofertas de proveedores con menos de cinco (5) años de experiencia.
2. Muestra ejemplos y/o avales de trabajos de investigación, incluyendo sus características. No se consideran actualizaciones del mismo estudio. Por ejemplo, un mismo estudio que se realizó en el año 2016 y otro en el año 2017, sólo se considera el último.
3. Competencia del personal asignado a la encuesta:
 - a. Directivos y especialistas:
 - Al menos un (1) directivo o especialista acredita estudios de maestría o doctorado en estadística y/o áreas afines.
 - Encuestadores y personal de campo. Al menos 5% o el 25% (la menor de ambas cifras) de los encuestadores o personal de campo acredita estudios de estadística o licenciatura en áreas afines.
4. Que estén identificadas las herramientas y los métodos de trabajo a utilizar para la aplicación de las encuestas, la extracción de la información recolectada y la tabulación e interpretación de los datos que servirán en el recolecta de la información.
5. Que estén identificadas las herramientas y los métodos de trabajo a utilizar para la aplicación de las encuestas, la extracción de la información recolectada y la tabulación e interpretación de los datos que servirán en el recolecta de la información.
6. Que se indique si el/los marcos muestrales cumplen con lo establecido en la sección de valoración de la Oferta, en la sección correspondiente al (a los) lote(s) por el (los) cual(es) está participando.
7. Que el/los marcos muestrales cumplen con la proporción máxima de encuestas virtuales, digitales o telefónicas (si sólo prevé la modalidad presencial, automáticamente cumple), en el(los) lote(s) por el (los) cual(es) está participando.

Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral (luego de agotada la fase de subsanación establecida), así como las propuestas que revelen o infieran los precios fuera de la oferta económica (sobre B).

24. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR SOBRE B (OFERTA ECONÓMICA)

1. Formulario de Oferta Económica (Anexo 1), en un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL “en la primera página de la oferta, junto con una (1) fotocopia simple de la

misma, debidamente marcada, en su primera página, como “COPIA”. El original y la copia deberán estar debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado por el Representante Legal (y sellado si es una empresa) en todas las páginas. Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) y el ITBIS transparentado según aplique. Los oferentes presentarán su oferta en moneda nacional (pesos dominicanos, (RD\$)). Es obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los servicios ofertados.

2. Garantía de Fianza de Mantenimiento de la Oferta a favor del Consejo del Poder Judicial. La cual deberá ser equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la propuesta, impuestos incluidos y tener una vigencia de ciento veinte (120) días calendarios. Esta deberá ser presentada mediante una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana.

La no presentación de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta o cuando ésta resulte insuficiente en monto o vigencia conllevará la descalificación automática de la oferta.

25. 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 Poder Judicial, no reconocerá ninguna exigencia por concepto de gastos de elaboración de esta.

El solo hecho de un oferente participar en la presente Licitación Pública Nacional 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.

Cada oferente tendrá que suplir toda información requerida. En caso de requerírseles, suplirán 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.

Los oferentes son responsables de los errores presentados en las propuestas; 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 Licitaciones, las mismas no podrán ser modificadas.

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

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

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

Las informaciones relativas al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las ofertas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los oferentes ni a otra persona que no participe oficialmente en dicho proceso hasta que se haya anunciado el nombre del adjudicatario, a excepción de que se trate del informe de evaluación del propio oferente. Todo intento de un oferente para influir en el procesamiento de las ofertas o decisión de la adjudicación por parte del contratante podrá dar lugar al rechazo de la oferta de ese oferente.

26. RECEPCIÓN DE OFERTAS

La presentación y apertura de las ofertas se efectuará en el auditorio del Consejo del Poder Judicial y Suprema Corte de Justicia, localizado en el primer nivel de la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D. N. República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, en acto público, el día y hora indicado para estos fines en el cronograma del proceso ante el Comité de Compras y Licitaciones y el/ la notario público actuante.

Una vez pasada la hora establecida para la recepción de los sobres de los oferentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas, aunque el acto de apertura no se inicie a la hora señalada.

27. APERTURA DE “SOBRE A”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS TÉCNICAS

El día de la recepción de las ofertas, tanto técnicas como económicas, llegada la hora de apertura de oferta técnica, “sobre A”, el Notario Público actuante procederá a la apertura de los sobres, según el orden de llegada, 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, haciendo constar en el mismo la cantidad de páginas existentes.

Una vez que todos los sobres hayan sido abiertos y verificado su contenido, el Notario Público actuante invitará a los representantes legales o agentes autorizados de los oferentes a hacer sus observaciones.

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

La oferta económica (Sobre B) quedará bajo la custodia de la Dirección Legal de la institución, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

Las actas notariales estarán disponibles para los oferentes, o sus Representantes Legales, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

28. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Culminado el proceso de recepción de ofertas, la Gerencia de Compras remite a los peritos correspondientes las propuestas presentadas para su evaluación, quienes verificarán que las mismas cumplan con los requisitos técnicos requeridos:

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación Credencial	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 21.A
Documentación Financiera	Situación Financiera El oferente deberá presentar los Estados Financieros, sobre los cuales se aplicará para su análisis los siguientes indicadores: a) Índice de solvencia = $\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}}$ Límite establecido: Igual o Mayor a 1.0	Conforme documentación requerida en el numeral 21.B
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme a las especificaciones requeridas en el numeral 21.

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente matriz:

CRITERIOS	CUMPLE / NO CUMPLE
GENERALES (SIN DISTINCIÓN DE LOTE)	
<u>Años de experiencia en la realización de estas labores.</u> Se descartan las ofertas de proveedores con menos de cinco (5) años de experiencia. <i>Métodos de comprobación: Al menos una (1) certificación o aval de encuestas realizadas con cinco (5) o más años de antelación a la oferta presentada.</i>	
Muestra ejemplos y/o avales de trabajos de investigación, e incluye sus características. No se consideran actualizaciones del mismo estudio (por ejemplo, un mismo estudio que se realizó en el año 2016 y otro en el año 2017, sólo se considera el último). <i>Métodos de comprobación: La oferta técnica incluye al menos un (1) anexo que avale haber realizado algún trabajo de encuesta o investigación: una carta certificación, una presentación sobre el mismo, etc.</i>	
Competencia del personal asignado a la encuesta: • Directivos y especialistas: Al menos un (1) directivo o especialista acredita estudios de maestría o doctorado en estadística y/o áreas afines. • Encuestadores y personal de campo. Al menos 5 o el 25% (la menor de ambas cifras) de los encuestadores o personal de campo acredita estudios de estadística o licenciatura en áreas afines. Nota: Se entenderán como áreas afines: economía, sociología, demografía, ingeniería industrial, mercadología, administración de empresas, matemáticas, contabilidad u otras áreas de las ciencias sociales. <i>Métodos de comprobación: La oferta incluye como anexo las certificaciones, en copia u original, emitidas por entidades de estudio; que acrediten que la cantidad de personas establecidas, poseen estudios en el grado y tema establecidos.</i>	
ESPECÍFICOS (SE EVALUARÁN DE LOTE A LOTE)	
Están identificadas las herramientas y los métodos de trabajo a utilizar para la aplicación de las encuestas, la extracción de la información recolectada y la tabulación e interpretación de los datos que servirán en la recolecta de la información. <i>Métodos de comprobación: La descripción de la oferta técnica establece el mecanismo (en papel, por dispositivos electrónicos, a través de un software, con o sin grabación u otro mecanismo de verificación, etc.), método de trabajo (piloto o no de la encuesta a aplicar, entrenamiento o no de encuestadores por N horas, supervisión o no de encuestadores, revisión o no posterior de supervisores, etc.), extracción de la información recolectada (a través de sincronización automática de software, por</i>	

transcripción de formularios o por compilación de documentos exportados, con o sin revisión de consistencia, etc.) y tabulación e interpretación (describiendo la herramienta o mecanismo utilizado para procesar, tabular e interpretar la data, etc.). Puede proporcionarse un flujograma u otro mecanismo que permita conocer el inicio y fin del proceso de encuestado, hasta la interpretación de los datos.	
El/los marcos muestrales cumplen con lo establecido en la sección de Valoración de la Oferta, en la sección correspondiente al (a los) lote(s) por el (los) cual(es) está participando. <i>Métodos de comprobación: La oferta técnica ofrece un cálculo estadísticamente apto para evidenciar que cumple con el marco muestral deseado en base al universo (población), nivel de confianza y error muestral, según el apartado correspondiente al lote al que participa.</i>	
El/los marcos muestrales cumplen con la proporción máxima de encuestas virtuales, digitales o telefónicas (si sólo prevé la modalidad presencial, automáticamente cumple), en el(los) lote(s) por el (los) cual(es) está participando. <i>Métodos de comprobación: La oferta técnica, en caso de prever este método de recolección, no excede el 25% del total, por encuesta.</i>	

29. SUBSANACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

Durante la etapa de subsanación de ofertas técnicas la Gerencia 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 conforme a los artículos 48 y 49 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

30. APERTURA DE LOS “SOBRES B”, CONTENTIVOS DE PROPUESTAS ECONÓMICAS

El Comité de Compras y Licitaciones, dará inicio al acto de apertura y lectura de las Ofertas Económicas, “Sobre B”, conforme al día, lugar y hora indicado en el cronograma del proceso.

Sólo se abrirán las Ofertas Económicas de los oferentes que hayan resultado habilitados en la primera etapa del proceso. Es decir, aquellos que, una vez finalizada la evaluación de las Ofertas Técnicas, cumplan con los criterios señalados en la sección criterios de evaluación. Las demás ofertas serán devueltas sin abrir. De igual modo, sólo se dará lectura a los renglones que hayan resultado CONFORME en el proceso de evaluación de las Ofertas Técnicas.

A la hora fijada en el Cronograma de la Licitación, el director legal, en su calidad de Asesor Legal del Comité de Compras y Licitaciones, hará entrega formal al Notario Público actuante, en

presencia de los oferentes, de las Propuestas Económicas, “Sobre B”, que se mantenían bajo su custodia, para dar inicio al procedimiento de apertura y lectura de estas.

En acto público y en presencia de todos los interesados el Notario Público actuante procederá a la apertura y lectura de las Ofertas Económicas, certificando su contenido, rubricando y sellando cada página contenida en el “Sobre B”.

Las observaciones referentes a la oferta que se esté leyendo, deberán realizarse en ese mismo instante, levantando la mano para tomar la palabra. El Notario Público actuante procederá hacer constar todas las incidencias que se vayan presentando durante la lectura.

Finalizada la lectura de las ofertas, el Notario actuante procederá a invitar a los representantes legales de los oferentes a hacer conocer sus observaciones; en caso de conformidad, se procederá a la clausura del acto.

No se permitirá a ninguno de los presentes exteriorizar opiniones de tipo personal o calificativos peyorativos en contra de cualquiera de los oferentes participantes.

El oferente o su representante que durante el proceso de la Licitación tome la palabra sin ser autorizado o exteriorice opiniones despectivas sobre algún producto o compañía, será sancionado con el retiro de su presencia del salón, con la finalidad de mantener el orden.

En caso de discrepancia entre la oferta presentada en el formulario correspondiente, debidamente recibido por el Notario Público actuante y la lectura de esta, prevalecerá el documento escrito.

El Notario Público actuante elaborará el acta notarial correspondiente, incluyendo las observaciones realizadas al desarrollo del acto de apertura, si las hubiera, por parte de los representantes legales de los oferentes.

El acta notarial estará disponible para los representantes legales de los oferentes, quienes para obtenerlas deberán hacer llegar su solicitud a través de la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAIP).

31. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA

El Comité de Compras y Licitaciones comparará y evaluará únicamente las ofertas económicas de los oferentes que hayan sido habilitados para tales fines. En ese sentido se verificará que las propuestas cumplan con los requerimientos establecidos en el **numeral 22** “Sobre B Ofertas Económicas”.

32. CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Licitaciones no estará obligado a declarar habilitado y/o adjudicado a ningún oferente que haya presentado sus ofertas, si las mismas no demuestran que cumplen con los presentes pliego de condiciones específicas.

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

- 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.
- 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.
- Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

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

33. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

- Por no haberse presentado ofertas.
- Ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
- Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
- Por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

34. ADJUDICACIÓN

El Comité de Compras y Licitaciones evaluará las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía, celeridad y demás principios que regulen la actividad contractual.

La adjudicación será decidida por lote a favor de/los oferentes(s) cuya(s) propuesta(s): **1) haya(n) sido calificada como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes Pliegos de Condiciones Específicas, y **2) presente el menor precio.**

Si completada la evaluación económica se comprueba que existe un empate con relación a dos (2) o más ofertas, se acogerá la de mejor calidad e idoneidad, y si las dos (2) fueran de la misma calidad e

idoneidad, se dividirá en un cincuenta por ciento (50%) para cada oferente, en caso de no ser divisible se utilizará un método aleatorio.

35. ADJUDICACIONES POSTERIORES

En caso de incumplimiento del oferente adjudicatario, así como por situaciones o errores detectados en este proceso, este pierde la adjudicación, en tal caso el Comité de Compras y Licitaciones procederá a revisar la siguiente mejor oferta y decidirá el respecto.

El Comité de Compras y Licitaciones procederá a informar a todos los participantes el resultado de la Licitación dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la expedición del acta de decisión.

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

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

36. PROHIBICIÓN DE CONTRATAR

No podrán participar como oferentes en forma directa o indirecta, las personas físicas o sociedades comerciales que en encuentren dentro del Régimen de Incompatibilidades establecido artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras, y en el artículo 12 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, así como aquellas que se verifiquen en el ordenamiento jurídico aplicable.

37. DEMOSTRACIÓN DE CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Al momento de participar en este proceso, los oferentes deben demostrar, y subsidiariamente declaran que:

- a) No están embargados, en estado de quiebra o en proceso de liquidación; sus negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y sus actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en su contra por cualquiera de los motivos precedentes;
- b) Han cumplido con sus obligaciones tributarias y de seguridad social;
- c) Han cumplido con las demás condiciones de participación, establecidas de antemano en los avisos y los presentes Pliegos de Condiciones;
- d) Se encuentran legalmente domiciliados y establecidos en el país;
- e) Que los fines sociales sean compatibles con el objeto contractual;
- f) Que ni ellos ni su personal directivo hayan sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.

38. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El adjudicatario deberá constituir una Póliza mediante una 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 intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial. Esta garantía será devuelta una vez que el adjudicatario cumpla con sus obligaciones a satisfacción del Consejo del Poder Judicial, y no quede pendiente la aplicación de multa o penalidad alguna.

En caso de que el adjudicatario sea una MIPYME el importe de esta garantía será equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de la adjudicación.

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 Mantenimiento de Oferta.

Si el oferente adjudicatario incumple con el plazo precitado pierde la adjudicación y el Comité de Compras y Licitaciones procederá a la adjudicación a quien haya quedado en el segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados y al procedimiento de Re-adjudicación. posterior.

39. GARANTÍA DEL BUEN USO DEL ANTICIPO

La Garantía de Buen Uso del Anticipo corresponderá a **un diez por ciento (10%) del total contratado**, la cual deberá ser presentada conjuntamente con la garantía de fiel cumplimiento de contrato en forma de Póliza de Fianza en la Gerencia de Compras y Contrataciones, ubicada en el segundo nivel del edificio que aloja al Consejo del Poder Judicial, esta debe estar vigente por el mismo tiempo del contrato la que se reducirá en la misma proporción en que se devengue dicho anticipo.

40. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos Pliego de Condiciones Específicas, se redactará el contrato conforme con todas las normas y procedimientos de contrataciones vigentes.

El adjudicatario y el Consejo del Poder Judicial no contraen obligación alguna hasta tanto sea firmado el contrato correspondiente entre las partes.

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, sopesa de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

41. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de **dieciocho (18) meses** a partir de la fecha de la suscripción o hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Pliegos de Condiciones Específicas y el contrato resultante.

42. SUBCONTRATOS

El adjudicatario no podrá ceder los derechos y obligaciones del contrato a favor de un tercero, ni tampoco estará facultado para subcontratar sin la autorización previa y por escrito del Consejo del Poder Judicial. En todo caso la cesión no podrá ser mayor al 50% de la contratación de acuerdo con lo establecido en el numeral 2 del artículo 32 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras.

43. 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.

44. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento del contrato por parte del proveedor determinará su finalización, procediéndose a contratar al adjudicatario que haya quedado en el segundo lugar.

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 Consejo del Poder Judicial podrá determinar su inhabilitación temporal o definitiva, dependiendo de la gravedad de la falta, así como realizar cualquier reclamo ante los tribunales correspondientes.

45. INCUMPLIMIENTO POR MORA

En caso de retraso en el cumplimiento de las obligaciones del contratista, el Consejo del Poder Judicial, debe comunicarle que tiene un plazo de tres (3) semanas para cumplir con el requerimiento realizado; de lo contrario se le deducirá el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada semana de retraso. Dicha penalización se aplicará por retención en el siguiente pago que corresponda. Si llegado el plazo y el contratista aún no cumple con el requerimiento, se le ejecutará la fianza de fiel cumplimiento del contrato y se terminará el mismo.

46. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

47. RECEPCIÓN DEFINITIVA

Si los servicios contratados son recibidos CONFORME y de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Específicas, en el Contrato u Orden de Compra, se procede a la recepción definitiva.

No se considerarán suministrados, ni entregados los servicios que no hayan sido objeto de recibido conforme de forma definitiva.

48. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Si se estimase que los citados servicios no son aptos para la finalidad para la cual se adquirieron, se rechazarán los mismos y se dejarán a cuenta del proveedor, quedando el Consejo del Poder Judicial exento de la obligación del pago y cualquier otra obligación.

El proveedor es el único responsable ante el Consejo del Poder Judicial de cumplir con el compromiso de los renglones que le sean adjudicados en las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

49. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

El presupuesto previsto para este proceso, por la totalidad de sus lotes, es de alrededor de RD\$ 15,000,000.00 (incluyendo impuestos).

Para cada lote, la distribución de los fondos se realizará conforme la tabulación siguiente:

Concepto	Anticipo (10%)	Primera Ejecución	Contra finalización y aceptación de la segunda fase (30% cada ejecución)	Contra finalización y aceptación conforme de los resultados cuantitativos de la cuarta fase (15% cada ejecución)
		Segunda Ejecución		
% del monto general del lote	10%		60%	30%

50. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los productos del Estudio de percepción sobre el sistema de justicia dominicano son en su totalidad: escritos, informes, cronogramas, bases de datos, formularios, cuadros, esquemas, procesos, procedimientos e instrumentos utilizados y aplicados, y toda documentación producto de la consultoría, serán de total propiedad del Consejo del Poder Judicial, la cual tendrá todos los derechos y con carácter exclusivo para utilizarlos de manera parcial o total, publicarlos y difundirlos.

Los productos finales del Estudio de percepción sobre el sistema de justicia dominicano no podrán ser utilizados, parcial ni totalmente, por el consultor para otros fines, ni en otras instancias e instituciones ajenas al Poder Judicial.

51. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del Poder Judicial, y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la consultoría. Lo anterior se extiende a todos los dependientes del consultor (a) debiendo éste adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

La empresa contratada no podrá revelar ninguna información confidencial propiedad de la institución, relacionada con los servicios realizados, sin el consentimiento previo y por escrito del Consejo del Poder Judicial.

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

52. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en estos Pliegos de Condiciones Específicas, los mismos quedarán sujetos al Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Licitaciones y el ordenamiento jurídico aplicable a la contratación de que se trata.

Todo litigio, controversia o reclamación resultante de este documento o el contrato a intervenir, sus incumplimientos, interpretaciones, resoluciones o nulidades serán sometidos al Tribunal Superior Administrativo conforme al procedimiento establecido en la Ley núm. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).



53. ANEXOS

1. Formulario de Presentación de Oferta.
2. Formulario de Información sobre el Oferente.
3. Formulario de Declaración Jurada.
4. Formulario de Oferta Económica.

Pliego de Condiciones aprobado por el Comité de Compras y Licitaciones, mediante acta de inicio de expediente núm. 001, de fecha veintiséis (26) de diciembre del dos mil veintidós (2022).