



**Comité de Compras y Contrataciones**

## **FICHA TÉCNICA**

### **COMPARACIÓN DE PRECIOS**

**CP-CPJ-BS-16-2024**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR  
ESTUDIOS DE PERCEPCIÓN DEL SISTEMA DE  
JUSTICIA DOMINICANO.**

**JUECES/ZAS Y SERVIDORES JUDICIALES ACTORES EXTERNOS**

**16 de abril de 2024**

## COMITÉ DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

### FICHA TÉCNICA

### COMPARACIÓN DE PRECIOS

#### 1 OBJETIVO

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, que deseen participar en este proceso de comparación de precios, a los fines de presentar su mejor oferta para la **contratación de servicios para realizar estudios de percepción del sistema de justicia dominicano**, referencia: **CP-CPJ-BS-16-2024**.

Este documento constituye la base para la preparación de las ofertas. Si el oferente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica de la contratación o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en todos sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo.

**Los interesados en participar en esta comparación de precios deberán enviar un correo electrónico a [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do), indicando los datos de contacto y representante que establece para recibir informaciones referentes al proceso.**

#### 2 ÓRGANO RESPONSABLE DE ADJUDICACIÓN

Las comparaciones de precios del Poder Judicial son autorizadas por el Consejo del Poder Judicial y decididas por el Comité de Compras y Contrataciones.

#### 3 NORMAS APLICABLES

El procedimiento será regido por presente ficha técnica de la contratación y el Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial aprobado mediante Resolución número 01, de fecha dos (2) de mayo de dos mil diecinueve (2023), así como las siguientes normas:

1. Ley número 200-04, sobre Libre Acceso a la Información Pública, de fecha veintiocho (28) de julio de dos mil cuatro (2004).
2. Ley número 340-06, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios y obras, de fecha dieciocho (18) de agosto de dos mil seis (2006) y sus modificaciones.
3. Ley número 28-11, Orgánica del Consejo del Poder Judicial, de fecha veinte (20) de enero de dos mil once (2011).
4. Ley número 247-12, Orgánica de la Administración Pública, de fecha nueve (9) de agosto de dos mil doce (2012).

5. Ley número 107-13, sobre los Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, de fecha seis (6) de agosto de dos mil trece (2013).

#### 4 FUENTE DE RECURSOS

Los fondos para financiar el costo de la contratación, objeto de la presente comparación de precios, corresponden a la certificación de apropiación presupuestaria, según detallamos a continuación:

Movimiento número	Periodo	Fecha	Concepto	Monto
43936	2024	27/03/2024	Disponibilidad financiera para el estudio de percepción del sistema de justicia dominicano, Jueces, Juezas, servidores judiciales y actores externos.	RD\$5,000,000.00

#### 5 IDIOMA

El idioma oficial de la presente comparación de precios es el español, por tanto, toda la correspondencia 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 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.

#### 6 OBJETIVOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

- Conocer la percepción de las poblaciones objeto de estudio 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.
- Determinar el porcentaje de personas que conocen la misión del Poder Judicial, así como conocer la percepción de las poblaciones objeto de estudio sobre su conocimiento y percepción de derechos y deberes respecto al acceso al sistema de justicia dominicano.

##### 6.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Extraer las apreciaciones que tienen estas poblaciones 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 con respecto al accionar del Poder Judicial.
- Exponer opiniones sobre el proceso de ingreso de Carrera Judicial y el proceso de selección de los(as) jueces(zas) para la Suprema Corte de Justicia.
- Recolectar la percepción sobre la confianza y eficiencia del sistema judicial dominicano.
- Estimar la efectividad de las vías de acceso a justicia, y la calidad de la atención brindada.
- Recoger valoración de las poblaciones objeto de estudio 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.

## 7 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Descripción	
Lote 1	Lote 2
Encuesta de percepción de jueces(zas) y servidores sobre la actividad judicial.	Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial.

### 7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

**VER ESPECIFICACIONES TÉCNICA EN EL DOCUMENTO ANEXO**

## 8 TIEMPO DE ENTREGA

El plazo para desarrollar esta contratación será de cincuenta (50) días laborables para cada lote, a partir del pago del avance por concepto de anticipo.

## 9 LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

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

LOTE	LUGAR DE EJECUCIÓN
<b>LOTE 1</b> - Encuesta de percepción de jueces(zas) y servidores sobre la actividad judicial.	Cada uno de sus despachos judiciales, ubicado en los distintos tribunales a nivel nacional.
<b>LOTE 2</b> - 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.

## 10 CONDICIONES DE PAGO

El presupuesto previsto para este proceso, por la totalidad de sus lotes, es de alrededor de RD\$ 5,000,000.00 (incluyendo impuestos). Para cada lote, se plantea que los pagos se realicen en tres (3) partes:

- Contra la firma del contrato, el equivalente a un diez por ciento (10%), por concepto de anticipo.
- Contra finalización y aceptación conforme de la segunda fase, equivalente a un sesenta y cinco por ciento (65%).
- Finalizada, y aceptada conforme de acuerdo a los resultados cuantitativos la cuarta fase, equivalente a un veinticinco por ciento (25%).

## 11 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. <b>Publicación en la página e Invitaciones a participar.</b>	<b>Martes, 30 de abril de 2024</b>
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta viernes, 03 de mayo de 2024, a las 04:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta lunes, 06 de mayo de 2024
4. <b>Recepción de Oferta Técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B”</b>	<b>Martes, 07 de mayo de 2024, desde las 01:00 P.M. hasta las 02:00 P.M., en el auditorio, ubicado en el <u>primer nivel</u> del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.</b>
5. <b>Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A y Oferta Económica “Sobre B”</b>	<b>Martes, 07 de mayo de 2024, a las 02:05 P.M.</b>

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	Hasta el martes, 07 de mayo de 2024 de 2023.
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el viernes, 10 de mayo de 2024.
<b>8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas</b>	<b>Martes, 14 de mayo de 2024</b>
<b>9. Notificación de errores u omisiones de naturaleza subsanables</b>	<b>Hasta miércoles, 15 de mayo de 2024.</b>
10. Recepción de subsanaciones	Hasta viernes, 17 de mayo de 2024, a las 04:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el lunes, 20 de mayo de 2024
<b>12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas</b>	<b>Jueves, 23 de mayo de 2024</b>
13. Notificación de ofertas habilitadas para evaluación económica	Hasta el lunes, 27 de mayo de 2024
<b>14. Informes económicos</b>	<b>Hasta el viernes, 31 de mayo de 2024</b>
<b>15. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas</b>	<b>Martes, 04 de junio de 2024</b>
<b>16. Adjudicación</b>	<b>Martes, 04 de junio de 2024</b>
17. Notificación y publicación de adjudicación	Hasta cinco (5) días hábiles a partir del Acto Administrativo de Adjudicación.
18. Plazo para la constitución de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato	Dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, contados a partir de la Notificación de Adjudicación.
19. Suscripción del Contrato	No mayor a diez (10) días hábiles contados a partir de la Notificación de Adjudicación.

**NOTA: Monto presupuestado para la presente contratación por un valor de monto de cinco millones pesos dominicanos con 00/100 (RD\$5,000,000.00).**

## 12 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

**Entidad Contratante:** CONSEJO DEL PODER JUDICIAL

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

**Teléfono Oficina:** (809) 533-3191 ext. 2009

**E-mail:** [licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do](mailto:licitaciones-cpj@poderjudicial.gob.do).

**Referencia:** CP-CPJ-BS-16-2024.

### 13 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 circulares serán publicadas en el portal del Poder Judicial ([www.poderjudicial.gob.do](http://www.poderjudicial.gob.do)) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

### 14 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, 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

Consejo del Poder Judicial Dominicano

Referencia: **CP-CPJ-BS-16-2024**

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

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009.

**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.**

## **15 APERTURA DE SOBRES Y VALIDACIÓN DE OFERTAS.**

La presentación de las ofertas se efectuará ante el Comité de Compras y Contrataciones, en el domicilio del Consejo del Poder Judicial, ubicado en la avenida Enrique Jiménez Moya, esquina calle Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional República Dominicana, código postal 10101, apartado postal 1485, del día indicado para estos fines en el cronograma del proceso.

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.

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/Proponentes 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.

## **16 DOCUMENTOS DE CREDENCIALES A PRESENTAR EN OFERTA TÉCNICA (SOBRE A):**

### **A. Documentación de Credenciales:**

**Nota: Toda la documentación de esta sección es de carácter **subsanable**.**

1. Formulario de Presentación de oferta (anexo).
2. Formulario de Información sobre el oferente (anexo).
3. Documento de identidad del representante legal de la empresa (cédula o pasaporte).
4. Formulario de participación (anexo).
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado con la actividad comercial de acuerdo con el objeto contractual. **No es necesario depositar la constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad.**
6. 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). **No es necesario depositar la constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad.**
7. Certificación MIPYMES del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente. **No es necesario depositar la constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad.**



8. Declaración jurada simple (no requiere firma de notario) del oferente manifestando que no se encuentra dentro de las prohibiciones en el artículo 14 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 14 de Reglamentos de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.
9. Presentar tres (3) Certificaciones de trabajos similares recibidos conforme, que demuestren cumplimiento.

**Si el oferente es una persona jurídica además de lo anterior deberá incluir:**

10. Certificación de pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS) de la empresa. **No es necesario depositar la constancia, esta documentación será validada en línea, en caso de presentar error será solicitado en la fase de subsanación y la legitimidad.**
11. Registro Mercantil actualizado. **Esta información será validada en línea.**
12. Nómina de Accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
13. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrados ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
14. Acta de última Asamblea que designa representante autorizado para contraer obligaciones homologas al objeto de la contratación debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.

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

15. 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.
16. Acta de asamblea de cada empresa que sea socia, en la que se refiera la decisión de participar en el consorcio y la designación de un representante dentro del mismo, debidamente registrada y certificada por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente al domicilio de la empresa y debidamente sellada con el sello social de la empresa.
17. Registro de Proveedor del Estado (RPE) del consorcio, con documentos legales-administrativos actualizados emitidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), actualizado y que no demuestre estar inhabilitado.
18. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
19. Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) donde se manifieste que el consorcio se encuentra al día con el pago de sus obligaciones fiscales.
20. Poder especial de designación del representante o gerente único del Consorcio autorizado por todas las empresas participantes en el consorcio.

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 Técnica:**

### **General: Sin distinción del lote que participa.**

1. **Ficha técnica**, presentar oferta técnica conforme a los establecido en la ficha y especificaciones técnicas. **(NO SUBSANABLE)**.
2. **Años de experiencia** en la realización de encuestas o estudios de percepción. **Se descartan** las ofertas de proveedores con menos de cinco (5) años de experiencia, así como aquellas cuya constitución como persona jurídica tiene una antigüedad inferior a dicho plazo. **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, realizadas por la propia persona física o jurídica oferente. **(SUBSANABLE)**.
3. **Muestra ejemplos y/o avales de trabajos** de investigación sociológicos, encuestas o estudios de percepción, 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). **Métodos de comprobación:** La oferta técnica incluye al menos un (1) anexo que avale que la persona física o jurídica oferente realizó, por cuenta propia, algún trabajo de encuesta o investigación de la tipología enunciada: una carta certificación, una presentación sobre el mismo, etc. **(SUBSANABLE)**.
4. **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.

**Métodos de comprobación:** La oferta incluye en anexo la carta compromiso y adicionalmente y 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. **(SUBSANABLE)**.

**Nota 1:** Se entenderán como áreas afines: economía, sociología, demografía, ingeniería industrial, mercadología, administración de empresas, matemáticas, contabilidad u otras áreas de las ciencias sociales.

**Nota 2:** Salvo la propia persona física oferente, para el resto de personal, deberá entregarse una carta compromiso (individual o colectiva), rubricada por cada una de las personas enunciadas, que indique que la persona consiente ser incluida dentro del personal asignado a la encuesta para realizar las labores indicadas en el o los lotes a los que participa. Esta carta deberá individualizar suficientemente que se trata del proceso de compras en cuestión.

**Específicos: Se evaluarán de lote a lote:**

5. **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 el recolecta de la información. 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 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 encuesta, hasta la interpretación de los datos. **(NO SUBSANABLE)**.
6. **El/los marco(s) muestral(es) cumple(n) 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. Métodos de comprobación: La oferta técnica ofrece un cálculo estadísticamente apto para evidenciar que cumple con el marco muestral, método de selección y tipo de muestreo deseado en base al universo (población), nivel de confianza y error muestral, según el apartado correspondiente al lote al que participa. **(NO SUBSANABLE)**.
7. **El/los marco(s) muestral(es) cumple(n) 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. Métodos de comprobación: La oferta técnica, en caso de prever este método de recolección, no excede el cuarenta por ciento (40%) del total, por encuesta. **(NO SUBSANABLE)**.

**Serán descalificadas las ofertas que no incluya todos los requisitos indicados en este numeral, así como las propuestas que revelen los precios fuera de la oferta económica (sobre B).**

**17 DOCUMENTOS PARA PRESENTAR EN LA OFERTA ECONÓMICA (SOBRE B):**

**Nota:** Toda la documentación de esta sección es de carácter **no subsanable**.

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica (Anexo)**, en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la oferta, debidamente identificado con el proceso de adquisición que participa, firmado 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\$), totalizada por lotes (si aplica) y monto total ofertado. **Es**

**obligatorio presentar en su propuesta económica las características y especificaciones técnicas de los bienes ofertados.**

2. **Garantía de la Seriedad de la Oferta.** Correspondiente al UNO POR CIENTO (1%) del monto total de la oferta económica, la cual debe ser emitida mediante una Póliza de Seguros o Garantía Bancaria. Esta deberá ser expedida por una compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana. Los Oferentes/Proponentes deberán mantener las Ofertas por el término de **noventa (90) días calendarios** contados a partir de la fecha del acto de apertura.

## **18 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 comparación de precios 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 Contrataciones, 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 comparación de precios, 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 la adquisición y los servicios conexos ofertados.

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.

**En caso de no cumplir con lo establecido anteriormente dicha propuesta será descartada.**

## 19 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>16.A</b>
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>16.B</b>
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral <b>17.</b>

## 20 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 al artículos 95 del Reglamento de Compras y Contrataciones del Poder Judicial.

## 21 CONDICIONES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS

El Comité de Compras y Contrataciones 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 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.

## **22 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 ofertas.
2. Si ninguna de las ofertas presentadas cumple con las especificaciones técnicas requeridas.
3. Si completada la evaluación económica y técnica se descartan todas las propuestas.
4. Si por incumplimiento de un contratista u oferente adjudicatario y habiendo descartado previa evaluación las propuestas presentadas por los demás oferentes según el orden de lugares ocupados.

## **23 ADJUDICACIÓN**

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

La adjudicación será decidida **por lotes**, cuya(s) propuesta(s): **1) haya(n) sido calificada(s) como CUMPLE(N) en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en la presente ficha técnica de la contratación; y **2) Presente(n) el menor precio.**

En caso de empate entre dos o más oferentes, se procederá de acuerdo con el siguiente procedimiento:

El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.

El Comité de Compras y Contrataciones procederá a informar a todos los participantes el resultado del proceso 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.**

## 24 ADJUDICACIONES POSTERIORES

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

## 25 GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El Adjudicatario deberá constituir una garantía bancaria o póliza de compañía aseguradora autorizada por la Superintendencia de Seguros para operar en la República Dominicana, en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de la Adjudicación, por el importe del CUATRO POR CIENTO (4%) del monto total del contrato a intervenir, a disposición del Consejo del Poder Judicial 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 Consejo del Poder Judicial, 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.

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

La Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser depositada en físico en la Gerencia de Compras del Consejo del Poder Judicial.

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

## 26 CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de esta ficha técnica de la contratación, 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, so pena de rescisión unilateral del contrato sin responsabilidad por parte del Consejo del Poder Judicial.

## **26.1 VIGENCIA DEL CONTRATO**

La vigencia del Contrato será de un periodo de un (1) año, a partir de la fecha de la suscripción de este y su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estos Condiciones Generales de la Contratación y el contrato resultante.

## **26.2 SUBCONTRATOS**

En ningún caso el adjudicatario que firmó contrato 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 de El 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 No. 340-06 y sus modificaciones, sobre compras y contrataciones de bienes, servicios, obras y concesiones.

## **26.3 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. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
3. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

## **26.4 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 bienes 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.

## **26.5 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 del mismo.



## **27 CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor seleccionado en un plazo de siete (7) años no podrá en ningún momento proporcionar a terceros ninguna información confidencial que el Consejo del Poder Judicial previamente y por escrito, directa o indirectamente, por si o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad del 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 del proyecto.

El proveedor 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 del proveedor, quien podrá ser susceptible de ser demanda por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

## **28 GENERALIDADES**

Para los casos no previstos en estos Condiciones Generales de la Contratación, los mismos quedarán sujetos al Reglamento Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial, a las decisiones del Comité de Compras y Contrataciones 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 número 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

## **29 ANEXOS**

1. Especificaciones técnicas.
2. Formulario presentación de oferta.
3. Formulario información sobre el oferente.
4. Formulario de participación.
5. Formulario de declaración jurada.
6. Formulario oferta económica.

**Ficha técnica de la contratación aprobada por el Comité de Compras y Contrataciones, mediante acta número 001 de inicio del expediente, de fecha dieciséis (16) de abril de dos mil veinticuatro (2024).**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

---

# ESTUDIOS DE PERCEPCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA DOMINICANO

JUECES/ZAS Y SERVIDORES JUDICIALES  
ACTORES EXTERNOS

SANTO DOMINGO, R.D.  
Fecha de documento 22/03/2024



## Índice

1. Justificación .....	3
1.1 Introducción.....	3
1.2 Antecedentes .....	4
2. Objetivos .....	6
2.1 Objetivos generales .....	6
2.2 Objetivos específicos.....	6
3. Fases y productos entregables.....	7
4. Propiedad intelectual.....	12
5. Confidencialidad.....	12
6. Lugar y tiempo de ejecución.....	13
7. Admisibilidad de la oferta.....	13
8. Valoración de la oferta .....	13
9. Criterios de evaluación y adjudicación.....	20
10. Forma y condición de pago.....	21
10. Obligaciones y responsabilidades .....	21

# 1. Justificación

## 1.1 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 de percepción que analicen separadamente la percepción de cuatro sectores clave para el sistema de justicia: (1) los(as) jueces(zas) y servidores 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, y acerca de las vías de acceso a la justicia y los derechos de los usuarios dentro de la misma.

En el caso específico de estos términos de referencia, el objeto de la contratación son los dos primeros renglones, correspondiente a: jueces(zas) y servidores del Poder Judicial, y actores externos al sistema judicial.

Se pretende contratar servicios externos 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. 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 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 aquellos que 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.

## 1.2 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 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: edad, discapacidad, victimización, migración, pobreza, género, pertenencia a minorías y privados de libertad.

## 2. Objetivos

### 2.1 Objetivos generales

- Conocer la percepción de las poblaciones objeto de estudio 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.
- Determinar el porcentaje de personas que conocen la misión del Poder Judicial, así como conocer la percepción de las poblaciones objeto de estudio sobre su conocimiento y percepción de derechos y deberes respecto al acceso al sistema de justicia dominicano.

### 2.2 Objetivos específicos

- Extraer las apreciaciones que tienen estas poblaciones 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 con respecto al accionar del Poder Judicial.

- Exponer opiniones sobre el proceso de ingreso de Carrera Judicial y el proceso de selección de los(as) jueces(zas) para la Suprema Corte de Justicia.
- Recolectar la percepción sobre la confianza y eficiencia del sistema judicial dominicano.
- Estimar la efectividad de las vías de acceso a justicia, y la calidad de la atención brindada.
- Recoger valoración de las poblaciones objeto de estudio 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.

### 3. Fases y productos entregables

El proceso será para **dos (2) lotes, uno para cada encuesta:**

LOTE 1	LOTE 2
Encuesta de percepción de jueces(zas) y servidores sobre la actividad judicial	Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial <sup>1</sup>

**Las fases serán desarrolladas de forma independiente para cada lote,** independientemente de que el oferente adjudicado sea el mismo para ambos lotes.

#### PRIMERA FASE

La **primera fase** inicia a partir de la recepción del primer pago correspondiente al anticipo. Para esta, 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 al proveedor
<b>GENERAL - Aplica para todos los lotes, en adición a lo que prevea el lote específicamente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios de percepción sobre el sistema de justicia dominicano anteriores que sirven de antecedentes,</li> <li>• El formulario de preguntas a aplicar para la encuesta.</li> </ul>

<sup>1</sup> Comprende adicionalmente entrevistas a profundidad



<p><b>LOTE 1 - Encuesta de percepción de jueces(zas) y servidores sobre la actividad judicial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La lista de los jueces, juezas y servidores del sistema de justicia dominicano, con sus datos de desagregación y sus respectivos contactos.</li> </ul>
<p><b>LOTE 2 - Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La lista de candidatos para las entrevistas a profundidad.</li> <li>• Las preguntas a realizar en las entrevistas a profundidad.</li> </ul>

Por parte del proveedor contratado se espera la entrega a la Dirección de Análisis y Políticas Públicas, en un plazo de cinco (5) 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
<p><b>GENERAL - Aplica para todos los lotes, en adición a lo que prevea el lote específicamente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El formulario de preguntas revisados, con comentarios y sugerencias en caso de tenerlos:           <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Los formularios de preguntas entregados deben incluir el guion que será leído por el equipo encuestador.</li> <li>◦ 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.</li> </ul> </li> <li>• 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) y servidores, debe especificar las fechas estipuladas para las visitas a las edificaciones judiciales acordadas con el proveedor para realizar las encuestas.</li> </ul>
<p><b>LOTE 1 - Encuesta de percepción de jueces(zas) y servidores sobre la actividad judicial</b></p>	<p><b>(Ver apartado general)</b></p>
<p><b>LOTE 2 - Encuesta de percepción de actores</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El “Listado de empresas a encuestar”, que enliste las empresas propuestas a encuestar. Tal listado</li> </ol>

<p><b>externos sobre la actividad judicial</b></p>	<p>debe ser presentado en una matriz, en formato Excel (.xlsx). La matriz debe incluir, pero no se limita a tener: empresa candidata, sector al que pertenece (servicios y/o producción), y el asiento fiscal de la empresa. La distribución proporcional del Listado debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>o Una sección que represente el <b>sector de servicios no legales</b> (representando alrededor del 30% de la muestra de la encuesta de percepción de actores externos): salud, comunicación, bancos, comercio, transporte, importadoras, inmobiliarias, turismo.</li><li>o Una sección que represente el <b>sector de servicios legales</b> (representando alrededor del 20% de la muestra de la encuesta de percepción de actores externos): firmas de abogados, abogados(as) independientes no asociados y consultores legales.</li><li>o Una sección que represente el <b>sector productivo/ Industrial</b> (representando alrededor del 30% 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.</li><li>o Una sección que represente las <b>ONG</b> (representando un 20% de la muestra de la encuesta de percepción de actores externos): del sector empresarial, sociedad civil y del sector justicia.</li></ul>
--	---

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 veinte (20) días laborables 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
<b>GENERAL - Aplica para todos los lotes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informe preliminar de la encuesta de percepción aplicada.<ul style="list-style-type: none"><li>○ El formato permitido es en Microsoft Word (.docx)</li></ul></li></ul>

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 de los productos finalizados. El plazo para dicha entrega es de quince (15) 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:

<b>Lote</b>	<b>Entrega del proveedor a la Dirección</b>
<p><b>GENERAL - Aplica para todos los lotes, en adición a lo que prevea el lote específicamente</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe final, que contendrá la presentación de los resultados, el análisis de los datos obtenidos de la encuesta y sus conclusiones.               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ El formato permitido es Microsoft Word (.docx)</li> </ul> </li> </ul> <p>Base de datos, contentiva de las informaciones recopiladas. El formato permitido es Microsoft Excel (.xlsx) o SPSS (.sav).</p>
<p><b>LOTE 1 - Encuesta de percepción de jueces(zas) y servidores sobre la actividad judicial</b></p>	<p><b>(Ver apartado general)</b></p>
<p><b>LOTE 2 - Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial</b></p>	<p>Extracto de las entrevistas a profundidad (con censuras aplicadas a fin de resguardar la confidencialidad de los entrevistados)</p>

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 o sugerencia y se ponderan y aclaran las dudas sobre las entregas. En adición, 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 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.

## 4. 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.

## 5. 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.

## 6. Lugar y tiempo de ejecución

### LUGAR DE EJECUCIÓN

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

Lote	Lugar de ejecución
<b>LOTE 1 - Encuesta de percepción de jueces(zas) y servidores sobre la actividad judicial</b>	Cada uno de sus despachos judiciales, ubicado en los distintos tribunales a nivel nacional.
<b>LOTE 2 - Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial</b>	De ámbito nacional. En el caso de las entrevistas a profundidad, será realizada en el lugar determinado de común acuerdo con los actores seleccionados.

### TIEMPO DE EJECUCIÓN

Cada lote tendrá un plazo para desarrollar todas las fases previstas en un plazo **cincuenta (50) días laborales**, a partir del inicio de la misma según lo indicado en la fase.

## 7. Admisibilidad de la oferta

Serán admisibles a concurso las ofertas que cumplan con las condiciones generales, específicas, legales y técnicas citadas en el presente documento. Toda oferta que se presente en forma extemporánea o fuera de los lineamientos planteados no será considerada.

## 8. Valoración de la oferta

Para cada una de las encuestas, los oferentes deben identificar el tipo de estudio, 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.

Los diseños muestrales propuestos deben considerar lo siguiente:

- I. **Encuesta de percepción de jueces(zas) y servidores sobre la actividad judicial:** Para la encuesta de percepción de los **jueces, juezas y servidores judiciales** sobre el sistema de justicia la población objeto de la investigación está constituida **por los jueces, juezas y servidores del sistema judicial dominicano**.
  - i. Debe ser representativo esta población, considerando una muestra con un error general que no exceda el  $\pm 5\%$ , de un nivel de confianza del 95%.
  - ii. Tipo de muestreo propuesto deberá prever una representación separada de dos conjuntos: juez(a) / servidor(a) (tanto jurisdiccional como administrativos) y el Departamento Judicial. Esté proporcionado en base a las categorías dispuestas, en atención a la jerarquía o categoría del(a) juez(a) o servidor judicial, con **excepción de los (as) jueces(zas) de la Suprema Corte de Justicia (16), que deberá contemplarse 15 de los mismos**, considerando la población mostrada en la tabla debajo.
  - iii. Independientemente del tamaño y selección de la muestra establecido, la encuesta deberá **ser ofertada y estar disponible al universo de jueces(zas)**, que serán contemplados en los resultados alcanzados, aunque estadísticamente deben ser separados a fin de no afectar la distribución muestral.

JUECES/ZAS					
DEPTO. JUDICIAL	SUPREMA CORTE	CORTE DE APELACIÓN	PRIMERA INSTANCIA	PAZ	TOTAL GENERAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA*	<b>16 (contemplar 15)</b>				<b>16</b>
BARAHONA		9	15	6	30
DISTRITO NACIONAL		73	61	15	149
LA VEGA		20	48	12	80
MONTE CRISTI		5	9	6	20
PUERTO PLATA		5	13	2	20
SAN CRISTOBAL		20	36	12	68
SAN FRANCISCO DE MACORIS		22	34	9	65

SAN JUAN DE LA MAGUANA		10	13	3	26
SAN PEDRO DE MACORIS		26	45	14	85
SANTIAGO		35	45	7	87
SANTO DOMINGO		37	59	8	104
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>16</b>	<b>262</b>	<b>378</b>	<b>94</b>	<b>750</b>

<b>SERVIDORES ADMINISTRATIVOS (PARTE 1 CONTINÚA)</b>							
<b>DEPARTAMENTO JUDICIAL</b>	<b>APOYO ADMINISTRATIVO</b>	<b>APOYO TECNICO PROFESIONAL</b>	<b>ASESOR ES</b>	<b>DIFUSION CULTURAL</b>	<b>DIRECTIVOS</b>	<b>DIRECTORES GENERALES</b>	<b>GERENCIAL</b>
BARAHONA	6	1					
DISTRITO NACIONAL	200	279	8	4	17	6	54
LA VEGA	15	1					
MONTE CRISTI	4	1					
PUERTO PLATA	6	1					
SAN CRISTOBAL	17	8					
SAN FRANCISCO DE MACORIS	10	2					
SAN JUAN DE LA MAGUANA	4	1					
SAN PEDRO DE MACORIS	19	3					
SANTIAGO	29	12					
SANTO DOMINGO	27	9					
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>336</b>	<b>318</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>6</b>	<b>54</b>



SERVIDORES ADMINISTRATIVOS (PARTE 2)							
DEPARTAMENTO JUDICIAL	PROFESIONALES SIN SUPERVISION	SEGURIDAD	SERVICIO DIRECTO A USUARIOS	SERVICIOS GENERALES	SUPERVISION NO GERENCIAL	TECNICOS	TOTAL ADMINISTRATIVO
BARAHONA			10	67	7	8	99
DISTRITO NACIONAL	86	11	92	318	122	93	1.290
LA VEGA			12	73	12	11	124
MONTE CRISTI			5	48	6	8	72
PUERTO PLATA			6	30	3	4	50
SAN CRISTOBAL	2		14	94	10	13	158
SAN FRANCISCO DE MACORIS	1		15	72	9	12	121
SAN JUAN DE LA MAGUANA			5	33	6	5	54
SAN PEDRO DE MACORIS			13	76	13	8	132
SANTIAGO	2		10	58	8	8	127
SANTO DOMINGO	1	1	20	73	16	19	166

TOTAL GENERAL	92	12	202	942	212	189	2.393
---------------	----	----	-----	-----	-----	-----	-------

DEPARTAMENTO JUDICIAL	SERVIDORES JURISDICCIONALES						TOTAL ADMTVO. JURISDICCIONAL
	APOYO ADMINISTRATIVO	APOYO TECNICO PROFESIONAL	GERENCIAL	PROFESIONALES SIN SUPERVISION	SEGURIDAD	SUPERVISION NO GERENCIAL	
BARAHONA	102	1		6		37	146
DISTRITO NACIONAL	755	8	1	331	1	77	1.173
LA VEGA	257			20		70	347
MONTE CRISTI	78	1		10		33	122
PUERTO PLATA	83	1		12		19	115
SAN CRISTOBAL	224	2		21		64	311
SAN FRANCISCO DE MACORIS	208	1		20		51	280
SAN JUAN DE LA MAGUANA	77	1		4		28	110
SAN PEDRO DE MACORIS	253	1		34		65	353
SANTIAGO	312	1		40		51	404
SANTO DOMINGO	330	1		72		49	452
TOTAL GENERAL	2.679	18	1	570	1	544	3.813

II. **Encuesta de percepción de actores externos sobre la actividad judicial:**

Para la encuesta de percepción de los **actores externos** al 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), firmas de abogados o juristas de renombre, organizaciones no gubernamentales (ONG) y/o 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 diez (10) entrevistas a profundidad** a personas físicas con relevancia y carga en la economía y sociedad dominicana contemporánea.

2. Cada una de las encuestas se realizarán preferiblemente de manera presencial. Se aceptará un máximo de un 40% 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.

Las propuestas serán evaluadas **por lote** y de acuerdo con la siguiente matriz:

CRITERIOS	CUMPLE/ NO CUMPLE
<b>GENERALES (SIN DISTINCIÓN DE LOTE)</b>	
<p><u>Años de experiencia en la realización de encuestas o estudios de percepción.</u> Se <b>descartan</b> las ofertas de proveedores con menos de cinco (5) años de experiencia, así como aquellas cuya constitución como persona jurídica tiene una antigüedad inferior a dicho plazo.</p> <p><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, realizadas por la propia persona física o jurídica oferente.</i></p>	
<p>Muestra ejemplos y/o avales de trabajos de investigación sociológicos, encuestas o estudios de percepción, incluyendo</p>	

<p>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).</p> <p><i>Métodos de comprobación: La oferta técnica incluye al menos un (1) anexo que avale que la persona física o jurídica oferente realizó, por cuenta propia, algún trabajo de encuesta o investigación de la tipología enunciada: una carta certificación, una presentación sobre el mismo, etc.</i></p>	
<p>Competencia del personal asignado a la encuesta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directivos y especialistas: Al menos un (1) directivo o especialista acredita estudios de maestría o doctorado en estadística y/o áreas afines.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><i>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></p> <p><i>Nota 2: Salvo la propia persona física oferente, para el resto de personal, deberá entregarse una carta compromiso (individual o colectiva), rubricada por cada una de las personas enunciadas, que indique que la persona consiente ser incluida dentro del personal asignado a la encuesta para realizar las labores indicadas en el o los lotes a los que participa. Esta carta deberá individualizar suficientemente que se trata del proceso de compras en cuestión.</i></p> <p><i>Métodos de comprobación: La oferta incluye en anexo la carta compromiso y adicionalmente y 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></p>	
<p><b>ESPECÍFICOS (SE EVALUARÁN DE LOTE A LOTE)</b></p>	
<p>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 el recolecta de la información.</p>	

<p><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 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 encuesta, hasta la interpretación de los datos.</i></p>	
<p>El/los marcos muestrales cumple(n) 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.</p> <p><i>Métodos de comprobación: La oferta técnica ofrece un cálculo estadísticamente apto para evidenciar que cumple con el marco muestral, método de selección y tipo de muestreo deseado en base al universo (población), nivel de confianza y error muestral, según el apartado correspondiente al lote al que participa.</i></p>	
<p>El/los marcos muestrales cumple(n) 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.</p> <p><i>Métodos de comprobación: La oferta técnica, en caso de prever este método de recolección, no excede el 40% del total, por encuesta.</i></p>	

## 9. Criterios de evaluación y adjudicación

Las ofertas serán evaluadas en cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y celeridad, que regulan la actividad contractual, y se comunicará por escrito a todos los participantes el oferente que resulte favorecido.

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan con las especificaciones técnicas, verificadas por la modalidad "CUMPLE / NO CUMPLE" según lo previamente referido.

La adjudicación se efectuará **por lote** a favor del / de los oferente (s) que cumpla(n) con las especificaciones técnicas establecidas y presente menor precio.

## 10. Forma y condición de pago

El presupuesto previsto para este proceso, por la totalidad de sus lotes, es de alrededor de RD\$ 5,000,000.00 (incluyendo impuestos). Para cada lote, se plantea que los pagos se realicen en tres (3) partes:

- Contra la **firma del contrato**, el equivalente a un diez por ciento (10%), por concepto de anticipo.
- Contra finalización y aceptación conforme de la **segunda fase**, equivalente a un sesenta y cinco por ciento (65%).
- Finalizada, y aceptada conforme de acuerdo a los resultados cuantitativos la **cuarta fase**, equivalente a un veinticinco por ciento (25%).

## 10. Obligaciones y responsabilidades

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 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.
--	--

La firma encuestadora tendrá todas las obligaciones y responsabilidades técnicas que, de acuerdo con los mayores estándares de calidad y atención a la ética sean inherentes a la naturaleza de los servicios requeridos, aun cuando no se mencionen de manera expresa en los presentes **Términos de Referencia**.

Firmas:

**Rosaura Quiñones**

Directora de Análisis y Políticas Públicas

**Juan Francisco Medina Casado**

Gerente de Políticas Públicas

Perito

**William S. Marion-Landais**

Analista Senior de Políticas Públicas

Perito

**Ramón A. Manzueta**

Gerente de la Inteligencia del Dato

Perito

--Fin del documento--



## FORMULARIO DE INFORMACIÓN SOBRE EL OFERENTE

*[El Oferente deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones siguientes. No se aceptará ninguna alteración a este formulario ni se aceptarán sustitutos.]*

Fecha: \_\_\_\_\_

1. Nombre/ Razón Social del Oferente: <i>[indicar el nombre jurídico del Oferente]</i>
2. Si se trata de una asociación temporal o Consorcio, nombre jurídico de cada miembro: <i>[indicar el nombre jurídico de cada miembro del Consorcio]</i>
3. RNC/ Cédula/ Pasaporte del Oferente:
4. RPE del Oferente: <i>[indicar el número del Registro de Proveedores del Estado]</i>
5. Domicilio legal del Oferente:
6. Información del Representante autorizado del Oferente:  Nombre: <i>[indicar el nombre del representante autorizado]</i>  Dirección: <i>[indicar la dirección del representante autorizado]</i>  Números de teléfono y fax: <i>[indicar los números de teléfono y fax del representante autorizado]</i>  Dirección de correo electrónico: <i>[indicar la dirección de correo electrónico del representante autorizado]</i>





Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Nombre del Capítulo y/o dependencia gubernamental

### FORMULARIO DE PARTICIPACIÓN

Señores  
**CONSEJO DEL PODER JUDICIAL**

Nosotros, los suscritos, declaramos que para el proceso de referencia estamos participando por el (los) siguiente(s) **lote(s)**:

**Describir el(los) lote(s) por lo cual participa(n)**

(Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en  
calidad de \_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar  
en nombre y representación de (poner aquí nombre del Oferente).

Firma \_\_\_\_\_

Sello

(Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)



## PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha

Página 1 de 1

Señores

**CONSEJO DE PODER JUDICIAL**

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- a. Hemos examinado y no tenemos reservas a los términos de referencia para el proceso de excepción por exclusividad, para la **contratación de servicios para realizar estudios de percepción del sistema de justicia dominicano**, incluyendo las adendas realizadas a los mismos: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
- b. De conformidad con la ficha técnica y el cronograma de ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **contratación de servicios para realizar estudios de percepción del sistema de justicia dominicano**.
- c. Para este Procedimiento no somos partícipes en calidad de Oferentes en más de una Oferta, excepto en el caso de ofertas alternativas, de conformidad con los términos de referencia del proceso de excepción por exclusividad.
- d. Nuestra firma, sus afiliadas o subsidiarias, incluyendo cualquier subcontratista o proveedor de cualquier parte del contrato, no han sido declarados inelegibles por el comprador para presentar ofertas.
- e. Entendemos que esta oferta, junto con su aceptación por escrito que se encuentra incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta la preparación y ejecución del contrato formal.
- f. Entendemos que el comprador no está obligado a aceptar la oferta evaluada como la más baja ni ninguna otra de las ofertas que reciba.

\_\_\_\_\_ (Nombre y apellido) \_\_\_\_\_ en calidad de  
\_\_\_\_\_ debidamente autorizado para actuar en nombre y  
representación de \_\_\_\_\_ (poner aquí nombre del Oferente) \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Sello (Persona o personas autorizadas a firmar en nombre del Oferente)

## DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe, \_\_\_(nombre)\_\_\_, (generales)\_\_\_, en calidad de \_\_\_(cargo que desempeña)\_\_\_, actuando en nombre y representación de \_\_\_(nombre de la persona física o jurídica)\_\_\_, \_\_\_(generales y domicilio de la sociedad)\_\_\_, conforme a los poderes que me fueran otorgados, en virtud de mis facultades estatutarias, por medio del presente documento, y en respuesta a los requerimientos de la convocatoria del proceso de comparación de precios número CP-CPJ-BS-16-2024, del Consejo del Poder Judicial, para la **contratación de servicios para realizar estudios de percepción del sistema de justicia dominicano**, declaro BAJO LAS MÁS SOLEMNE FE DEL JURAMENTO, lo siguiente:

1. No nos encontramos en ninguna de las situaciones de prohibiciones de contratar establecidas en el Artículo 14 del Reglamento de Compras de Bienes y Contrataciones de Obras y Servicios del Poder Judicial y el artículo 14 de la Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones del Estado.
2. Que ningún funcionario o empleado del Poder Judicial tiene interés pecuniario en la oferta.
3. Que no hay ningún acuerdo de parte de (nombre de la empresa) con persona particular, sociedad, corporación o firma para someter varias ofertas bajo nombres distintos.
4. Que ni nosotros ni nuestro personal directivo ha sido sometido ni condenado por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado.
5. Que no tenemos juicios pendientes con el Estado Dominicano.
6. Que no estamos sometidos a un proceso de quiebra ni liquidación.
7. Que estamos al día en el pago de nuestras obligaciones Fiscales de la Seguridad Social y Tributarias, conforme a la legislación vigente.
8. Que no estamos embargados; nuestros negocios no han sido puestos bajo administración judicial, y nuestras actividades comerciales no han sido suspendidas ni se ha iniciado procedimiento judicial en nuestra contra por cualquiera de los motivos precedentes;

La presente DECLARACIÓN JURADA ha sido realizada en la ciudad de \_\_\_\_\_, República Dominicana a los \_\_\_\_\_ ( ) días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil veinticuatro (2024).

---

Firma del declarante



Comité de Compras y Contrataciones

## OFERTA ECONÓMICA

<b>Título del proceso:</b>	<b>CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR ESTUDIOS DE PERCEPCIÓN DEL SISTEMA DE JUSTICIA DOMINICANO. JUECES/ZAS Y SERVIDORES JUDICIALES ACTORES EXTERNOS</b>	<b>No. Expediente:</b>	<b>CP-CPJ-BS-16-2024</b>
<b>Nombre del oferente:</b>		<b>RNC/Cédula:</b>	
<b>Fecha:</b>		<b>RPE:</b>	

Lote No.	Descripción del Bien, Servicio y Obra	Cantidad	Precio Unitario S/Itbis	ITBIS %	ITBIS RD\$	Precio Unitario Final	Precio Total
1	Contratación de servicios para realizar estudios de percepción del sistema de justicia dominicano: <b>LOTE 1</b>	1			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
2	Contratación de servicios para realizar estudios de percepción del sistema de justicia dominicano: <b>LOTE 2</b>	1			RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -
					RD\$ -	RD\$ -	RD\$ -

<b>SUBTOTAL</b>	RD\$ -
<b>TOTAL ITBIS</b>	RD\$ -

<b>Valor total de la oferta en letras (impuestos incluidos)</b>		<b>Valor total de la oferta en numeros en RD\$</b>	RD\$ -
---	--	--	--------

Nombre del representante legal y fecha	Firma y Sello
--	---------------