



Comité de Compras y Contrataciones

FICHA TÉCNICA

COMPARACIÓN DE PRECIOS

CP-CPJ-BS-48-2025

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA CONCEPTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN EN CREATIVIDAD, GUIONES, ACOMPAÑAMIENTO Y ESTRATEGIA DEL PODER JUDICIAL

04 DE NOVIEMBRE DE 2025

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 conceptualización y ejecución en creatividad, guiones, acompañamiento y estrategia del Poder Judicial**, Referencia: CP-CPJ-BS-48-2025.

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 y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

Los interesados en participar deberán enviar un mensaje a través del correo electrónico licitaciones-cpi@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 los presentes Condiciones Generales 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 veintitrés (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).
6. Constitución de la Republica Dominicana, votada y Proclamada por la Asamblea Nacional en fecha trece (13) de junio de dos mil veinticinco (2025).

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:

Certificación de apropiación presupuestaria núm.	Fecha	Descripción	Monto
74526	26/09/2025	Disponibilidad Financiera para contratación de servicios para conceptualización y ejecución en creatividad, guiones, acompañamientos y estrategias del Poder Judicial.	RD\$2,200,000.00

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. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto la prestación de servicios de apoyo creativo y comunicacional para el Poder Judicial, que comprende la realización de coberturas audiovisuales, la ideación de conceptos creativos especiales que fortalezcan la estrategia de comunicación vigente, así como la supervisión, seguimiento y ajuste de piezas creativas previamente desarrolladas.

7. SERVICIOS REQUERIDOS

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Producto 1: Dos (2) coberturas audiovisuales.	2	Servicios
2	Producto 2: Ideación de conceptos creativos especiales (2 por mes).	16	Servicios

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
3	Producto 3: Supervisión, seguimiento y modificación sobre piezas creativas ya presentadas en la estrategia. Nota: Este acompañamiento se hará a solicitud del área mediante la duración de la contratación y ejecución del proyecto.	1	Servicios
4	Producto 4: Desarrollo/redacción de guiones o contenido clave fuera de la estrategia – ej: Día de la constitución, efemérides legales u otros proyectos (hasta 4 al mes).	30	Servicios
5	Producto 5: Orientación creativa para cobertura de eventos (2 al mes)	16	Servicios
6	Producto 6: Propuestas y supervisión creativa para influenciar fuera de la estrategia, para el manejo de lineamientos que comuniquen mensajes del Poder Judicial (hasta 4 al mes).	30	Servicios
7	Producto 7: Supervisión creativa de la campaña estrategia de comunicación global poder judicial. Nota: Este acompañamiento se hará a solicitud del área mediante la duración de la contratación y ejecución del proyecto.	1	Servicios

8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ver más detalles en las especificaciones técnicas anexas

9. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Dirección de Producción e Identidad Institucional. Las partes estarán en disposición de reunirse las veces que se crea conveniente. Se establecerán reuniones semanales o cada dos semanas de seguimiento con la Dirección de Producción e Identidad Institucional, de diversas formas: presencial, videoconferencia, contacto telefónico y otros medios digitales.

10. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

Los servicios estarán organizados por productos, los cuales se ejecutarán mensualmente a solicitud de la Dirección de Producción e Identidad Institucional.

El contrato tendrá una duración de doce (12) meses, que abarcará (8) meses para la ejecución de los servicios requeridos y (4) meses para cualquier eventualidad presentada con el último pago.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La prestación de los servicios adjudicados se realizará remota a través de revisión y elaboración de documentos compartidos en línea, de conversaciones telefónicas, y reuniones de trabajo en videoconferencia, así como de forma presencial en las instalaciones de la Suprema Corte de Justicia, Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N. República Dominicana.

12. CONDICIONES DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales vinculados a los diferentes productos, tomando en cuenta que el monto total del contrato se dividirá entre los ocho (8) meses de ejecución. Los pagos se efectuarán una vez se haya recibido la certificación de recibido conforme emitida por la Dirección de Producción e Identidad Institucional.

13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación en la página e Invitaciones a participar.	Martes 11 de noviembre de 2025
2. Período para realizar consultas por parte de los interesados.	Hasta viernes 14 de noviembre de 2025, a las 03:00 P.M.
3. Plazo para emitir respuesta por parte del Comité de Compras y Contrataciones, mediante circulares o enmiendas.	Hasta lunes 17 de noviembre de 2025
4. Recepción de Oferta Técnica “Sobre A” y Oferta Económica “Sobre B”	Martes 18 de noviembre de 2025, desde la 09:00 A.M. hasta las 10:00 A.M., en el salón multiusos, ubicado en el <u>segundo nivel</u> del edificio de la Suprema Corte de Justicia y del Consejo del Poder Judicial.
5. Apertura de Ofertas Técnicas “Sobre A y Oferta Económica “Sobre B”	Martes 18 de noviembre de 2025, a las 10:05 A.M.
6. Verificación, validación y evaluación de credenciales / ofertas técnicas	Hasta el miércoles 19 de noviembre de 2025 de 2025.
7. Informes preliminares de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el viernes 21 de noviembre de 2025, a las 10:00 A.M.
8. Aprobación del informe preliminar de evaluación ofertas técnicas	Martes 25 de noviembre de 2025
9. Notificación de errores u omisiones de	Hasta miércoles 26 de noviembre de 2025.

ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
naturaleza subsanables	
10. Recepción de subsanaciones	Hasta viernes 28 de noviembre de 2025, a las 03:00 P.M.
11. Informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Hasta el martes 02 de diciembre de 2025, a las 10:00 A.M.
12. Aprobación del informe definitivo de evaluación de ofertas técnicas	Jueves 04 de diciembre de 2025
13. Notificación de ofertas habilitadas para evaluación económica	Hasta el viernes 05 de diciembre de 2025
14. Informes económicos	Hasta el martes 09 de diciembre de 2025, a las 10:00 A.M.
15. Aprobación del informe de evaluación de ofertas económicas	Jueves 11 de diciembre de 2025
16. Adjudicación	Jueves 11 de diciembre de 2025
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.

14. 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. 2009/2297

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

Referencia: CP-CPJ-BS-48-2025

15. CIRCULARES Y ENMIENDAS

La Gerencia de Compras y Contrataciones 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) y remitidas por correo electrónico a los oferentes que hayan sido invitados o que hayan manifestado interés en participar.

16. 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, en sobres separados debidamente cerrados y sellados, marcados como “ORIGINAL” en la primera página del ejemplar, en un empaque que no permita visualizar el contenido interior, hasta tanto llegue el momento de la apertura.

Los documentos contenidos en ambos sobres deberán contener en todas sus páginas la firma del Representante Legal, estar numeradas y llevar el sello social de la empresa o sociedad.

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-48-2025**

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

Fax: 809-532-2906

Teléfono: 809-533-3191 Ext. 2009/2297

El Consejo del Poder Judicial no recibirá sobres que no estuviesen debidamente cerrados e identificados según lo dispuesto anteriormente.

17. 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 Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la 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.

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 Contrataciones hasta la fecha de su apertura, conforme al cronograma establecido.

18. 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. 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.**
5. 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.**
6. Certificación **MIPYMES** del Ministerio de Industria y Comercio y MIPYMES vigente (si aplica). **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. 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.
8. 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:

1. 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 del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
2. Registro Mercantil actualizado. **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 del documento será verificada en el registro público establecido a tales efectos.**
3. Nómina de Accionistas, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
4. Estatutos sociales de la compañía, debidamente registrada ante la Cámara de Comercio y Producción correspondiente.
5. 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:

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Copia de Registro Nacional del Contribuyente (RNC) del consorcio.
10. 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.
11. 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:

1. **Ficha técnica:** Conforme a las especificaciones técnicas y criterios detallados en los numerales 7 y 8. **(NO SUBSANABLE)**.
2. **Experiencia:** Los oferentes que deseen participar, deben demostrar experiencia de diez (10) o más años en la producción de videos, cortometrajes y comerciales. Deben de haber ganado al menos dos premios en la industria de marketing, tales como: los Effie Awards, Premios La Vara, Effie Latam. Deben presentar como evidencia al menos cuatros documentos. **(SUBSANABLE)**.
3. **Los oferentes deberán presentar cinco (5) documentales de campañas** mediante enlaces digitales, que permitan evaluar su impacto medible (KPI's) y su difusión en medios digitales. Se valorará que los documentales hayan recibido reconocimientos o premios en los últimos cinco (5) años de organismos reconocidos en marketing y publicidad como Effie, Cannes Lions, u otros premios equivalentes comprobables. **(NO SUBSANABLE)**.
4. **Los oferentes deberán presentar un portafolio que incluya al menos tres (3) piezas digitales** virales creadas en los últimos cinco (5) años, que demuestren alcance masivo en plataformas como Instagram, TikTok o YouTube, respaldado mediante reportes o estadísticas verificables (métricas de visualizaciones, interacciones o informes de plataformas o medios digitales). Asimismo, el portafolio deberá contener un mínimo de cinco (5) campañas similares realizadas en los últimos tres (3) años, con enlaces verificables a los productos publicados en medios digitales o institucionales. **(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).

19. 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 y deberá estar 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 servicios 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.

20. 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.

21. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente en todas las etapas del proceso, para demostrar el cumplimiento de todos los aspectos requeridos, los cuales serán verificados bajo la modalidad “Cumple/ No Cumple”.

22. CRITERIO DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA

Documentación	Criterio	Referencia
Documentación de Credenciales	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 18. A
Documentación Técnica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 18. B
Documentación Económica	Cumple/No Cumple	Conforme documentación requerida en el numeral 19

23. 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.

24. 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 los presentes términos de referencia.

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.

25. 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.

26. 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 a favor **del oferente** cuya propuesta: **1) haya sido calificado como CUMPLE en las propuestas técnicas y económicas** por reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas en los presentes términos de referencia, y **2) presente 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.

27. 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.

28. 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.

29. CONTRATO

En el plazo establecido en el cronograma de estos términos de referencia, 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.

29.1. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del Contrato será de un periodo de **doce (12) meses** a partir de la fecha de la suscripción de este y hasta su fiel cumplimiento, o cuando una de las partes decida rescindirlo, de conformidad con lo establecido en estas condiciones generales de la contratación y el contrato resultante.

29.2. 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.

29.3. 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. La falta de calidad de los servicios ejecutadas.
3. Si no se cumplen con las condiciones establecidas en el presente documento.
4. Que incumpla con cualquiera de las cláusulas contratadas.

29.4. 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 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.

29.5. 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.

30. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor seleccionado 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 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 demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

31. GENERALIDADES

Para los casos no previstos en esta ficha técnica 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 núm. 13-07, de fecha cinco (5) de febrero del dos mil siete (2007).

32. ANEXOS

1. Especificaciones técnicas.
2. Formulario información sobre el oferente.
3. Formulario presentación de oferta.
4. Formulario de declaración jurada.
5. 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 cuatro (4) de noviembre dos mil veinticinco (2025).



**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA
CONCEPTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN EN CREATIVIDAD,
GUIONES, ACOMPAÑAMIENTO Y ESTRATEGIA DEL
PODER JUDICIAL**

Santo Domingo, Distrito Nacional
República Dominicana
16 de octubre 2025

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA CONCEPTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN EN
CREATIVIDAD, GUIONES, ACOMPAÑAMIENTO Y ESTRATEGIA DEL PODER JUDICIAL****1. NOMBRE DE PROYECTO**

Contratación de servicios para conceptualización y ejecución en creatividad, guiones, acompañamiento y estrategia del Poder Judicial

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como objeto la prestación de servicios de apoyo creativo y comunicacional para el Poder Judicial, que comprende la realización de coberturas audiovisuales, la ideación de conceptos creativos especiales que fortalezcan la estrategia de comunicación vigente, así como la supervisión, seguimiento y ajuste de piezas creativas previamente desarrolladas.

3. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos de esta contratación serán cargados al CUR 253040037 de la Dirección de Producción e Identidad Institucional. El valor será de RD\$ 2,200,000.00 (dos millones doscientos mil pesos con 0/100 centavos).

4. SERVICIOS REQUERIDOS

Contratación de servicios para conceptualización y ejecución en creatividad, guiones, acompañamiento y estrategia		
Item	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD
1.	Producto 1: 2 cobertura audiovisuales	2
2.	Producto 2: Ideación de conceptos creativos especiales (2 por mes)	16
3.	Producto 3: Supervisión, seguimiento y modificación sobre piezas creativas ya presentadas en la estrategia. Nota: Este acompañamiento se hará a solicitud del área mediante la duración de la contratación y ejecución del proyecto.	1
4.	Producto 4: Desarrollo/redacción de guiones o contenido clave fuera de la estrategia – ej: Día de la constitución, efemérides legales u otros proyectos (hasta 4 al mes).	30
5.	Producto 5: Orientación creativa para	16

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA CONCEPTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN EN CREATIVIDAD, GUIONES, ACOMPAÑAMIENTO Y ESTRATEGIA DEL PODER JUDICIAL

	cobertura de eventos (2 al mes)	
6.	Producto 6: Propuestas y supervisión creativa para influenciar fuera de la estrategia, para el manejo de lineamientos que comuniquen mensajes del Poder Judicial (hasta 4 al mes).	30
7.	Producto 7: Supervisión creativa de la campaña estrategia de comunicación global Poder Judicial. Nota: Este acompañamiento se hará a solicitud del área mediante la duración de la contratación y ejecución del proyecto.	1

5. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Dirección de Producción e Identidad Institucional. Las partes estarán en disposición de reunirse las veces que se crea conveniente.

Se establecerán reuniones semanales o cada dos semanas de seguimiento con la Dirección de Producción e Identidad Institucional, de diversas formas: presencial, videoconferencia, contacto telefónico y otros medios digitales.

6. TIEMPO DE ENTREGA DE LOS BIENES O SERVICIOS

Los servicios estarán organizados por productos, los cuales se ejecutarán mensualmente a solicitud de la Dirección de Producción e Identidad Institucional.

El contrato tendrá una duración de doce (12) meses, que abarcará (8) meses para la ejecución de los servicios requeridos y (4) meses para cualquier eventualidad presentada con el último pago.

7. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

La prestación de los servicios adjudicados se realizará remota a través de revisión y elaboración de documentos compartidos en línea, de conversaciones telefónicas, y reuniones de trabajo en videoconferencia, así como de forma presencial en las instalaciones de la Suprema Corte de Justicia, Av. Enrique Jiménez Moya, Esq. Juan de Dios Ventura Simó, Centro de los Héroes de Constanza, Maimón y Estero Hondo, Santo Domingo, D.N. República Dominicana.

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA CONCEPTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN EN CREATIVIDAD, GUIONES, ACOMPAÑAMIENTO Y ESTRATEGIA DEL PODER JUDICIAL

8. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Req.	Requisitos obligatorios
1	Ficha técnica: conforme a las especificaciones técnicas y criterios detallados en el numeral 4. Experiencia: Los oferentes que deseen participar deben demostrar experiencia de 10 o más años en la producción de videos, cortometrajes y comerciales. Deben de haber ganado al menos dos premios en la industria de marketing, tales como: los Effie Awards, Premios La Vara, Effie Latam. Deben presentar como evidencia al menos cuatros documentos, tales como certificados, contratos u órdenes de compras.
2	Los oferentes deberán presentar cinco (5) documentales de campañas mediante enlaces digitales, que permitan evaluar su impacto medible (KPI's) y su difusión en medios digitales. Se valorará que los documentales hayan recibido reconocimientos o premios en los últimos 5 años de organismos reconocidos en marketing y publicidad como Effie, Cannes Lions, u otros premios equivalentes comprobables.
3	Los oferentes deberán presentar un portafolio que incluya al menos tres (3) piezas digitales virales creadas en los últimos cinco (5) años, que demuestren alcance masivo en plataformas como Instagram, TikTok o YouTube, respaldado mediante reportes o estadísticas verificables (métricas de visualizaciones, interacciones o informes de plataformas o medios digitales). Asimismo, el portafolio deberá contener un mínimo de cinco (5) campañas similares realizadas en los últimos tres (3) años, con enlaces verificables a los productos publicados en medios digitales o institucionales.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y, celeridad conforme a los requerimientos establecidos en este documento. La (s) propuesta(s) deberá(n) contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar que los servicios cumplan, que serán verificados bajo la modalidad **“CUMPLE/ NO CUMPLE”**.

10. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará a favor del oferente que cumpla con los requerimientos de las especificaciones técnicas y presente menor precio.



CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA CONCEPTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN EN CREATIVIDAD, GUIONES, ACOMPAÑAMIENTO Y ESTRATEGIA DEL PODER JUDICIAL

11. FORMA Y CONDICIÓN DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales vinculados a los diferentes productos, tomando en cuenta que el monto total del contrato se dividirá entre los ocho (8) meses de ejecución. Los pagos se efectuarán una vez se haya recibido la certificación de recibido conforme emitida por la Dirección de Producción e Identidad Institucional.

El proveedor deberá emitir la factura correspondiente con el desglose detallado de los servicios prestados.

12. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor seleccionado 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 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 demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

Especificaciones técnicas elaboradas por:

Natalia Lama

Gerente de Identidad Institucional

Luisana Valdez

Gerente de Producción

Nicole de la Rosa

Analista de Marca

Revisadas por:

Renata Aquino

Directora de Producción e Identidad Institucional



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Natalia I. Lama Serulle

Renata Aquino Solano

Luisana Valdez Rincón

Nicole M. De La Rosa Rodríguez

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/FUSN-4HE8-6DVV-OIBQ>





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>



PRESENTACIÓN DE OFERTA

Seleccione la fecha
Página 1 de 1

Señores
CONSEJO DE PODER JUDICIAL

Nosotros, los suscritos, declaramos que:

- Hemos examinado y no tenemos reservas a la ficha técnica para el proceso de comparación de precios, para la **contratación de servicios para conceptualización y ejecución en creatividad, guiones, acompañamiento y estrategia del Poder Judicial**, incluyendo las adendas realizadas a los mismos:

- De conformidad con la Ficha Técnica y Cronograma de Ejecución, nos comprometemos a cumplir con los servicios conexos para la **contratación de servicios para conceptualización y ejecución en creatividad, guiones, acompañamiento y estrategia del Poder Judicial**.
- 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 la ficha técnica del proceso de comparación de precios.
- 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.
- 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.
- 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 de comparación de precios núm. **CP-CPJ-BS-48-2025**, del Consejo del Poder Judicial para la Contratación de servicios para conceptualización y ejecución en creatividad, guiones, acompañamiento y estrategia del Poder Judicial, 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 (XX) días del mes de _____ del año dos mil veinticinco (2025).



FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Título del Proceso:		Contratación de servicios para conceptualización y ejecución en creatividad, guiones, acompañamiento y estrategia del Poder Judicial				No. Expediente:		CP-CPJ-BS-48-2025	
Nombre del Oferente:						RNC/Cédula:			
Fecha:						RPE:			
Item núm.	Descripción del Bien, Servicio y Obra			Unidad de Medida	Cantidad	Precio unitario	ITBIS %	ITBIS RD\$	Precio Total
1	Contratación de servicios para conceptualización y ejecución en creatividad, guiones, acompañamiento y estrategia del Poder Judicial. (Según detalles en las especificaciones técnicas).			Servicios	1		18%	RD\$ -	RD\$ -
								SUBTOTAL	RD\$ -
								TOTAL ITBIS	RD\$ -
VALOR DE LA OFERTA EN LETRAS (DEBE CONTENER LOS IMPUESTOS INCLUIDOS)						VALOR DE LA OFERTA EN NÚMEROS EN RD\$		RD\$ -	
Nombre del presentante legal y fecha						Firma y sello			