ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contratación de Plataforma para Actividades del Poder Judicial

Santo Domingo, R.D.
22 de febrero del 2024

CONTENIDO

CONTENIDO 2
NOMBRE DEL PROCESO 3
OBJETIVO GENERAL 3
SERVICIOS REQUERIDOS 3
FORMA DE PAGO 3
SERVICIOS REQUERIDOS 4
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 4
OTROS REQUERIMIENTOS 8
TIEMPO DE ENTREGA 8
LUGAR DE ENTREGA 8
CRITERIOS DE EVALUACIÓN 8
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN 9

NOMBRE DEL PROCESO

Contratación de Plataforma para Actividades del Poder Judicial

OBJETIVO GENERAL

Contratar una plataforma de gestión de eventos para el Poder Judicial que incluya servicios de configuración de esta.

Objetivos Específicos.

- ✓ Permitir diferentes formatos de eventos: Presencial, Hibrido, Virtual, Seminario.
- ✓ Permitir desarrollar diferentes tipos de eventos: Conferencias, Eventos Internos, Lanzamientos de Proyectos, Congresos, Masterclass, Conversatorios, Eventos de networking.

SERVICIOS REQUERIDOS

No. 1 – Entrega de la plataforma.

FORMA DE PAGO

La forma de pago aplicable del proceso es:

a) El pago de esta contratación o suscripción sería realizado por vía de transferencia bancaria gestionada por parte del Poder Judicial. Es preciso tomar en cuenta que los procedimientos de compras de la institución están sujetos a normativas que rigen dichos procesos, los cuales también incluyen impuestos que deben ser contemplados según aplique.

SERVICIOS REQUERIDOS

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Contratación de Plataforma para Actividades del Poder Judicial	1 solución

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Ítem	Cant.	UDM	Descripción	Requerimiento	Detalles
1	1	Sol.	**SOLUCIÓN PLATAFORMA PARA GESTIÓN DE EVENTOS**	ADMINISTRACIÓN DE EVENTOS	Crear sitios web con marca y profesionales.
					Capturar registros, con caminos de registro dinámicos para cada tipo de asistente
					Recopilar las preferencias de los asistentes y hacer preguntas previas al evento
					Enviar comunicaciones por correo electrónico dirigidas
					Procesar pagos de forma segura si es necesario
					Evaluar el éxito del evento y el retorno de la inversión con informes sencillos
				CENTRO DE RECURSOS PARA PONENTES	Simplificar las comunicaciones con los ponentes y colaborar en la logística y el contenido del evento
					Crear, asignar y hacer seguimiento de las tareas de los ponentes, con la capacidad de enviar recordatorios de tareas
					Ofrecer un portal de autoservicio para que los ponentes completen tareas, envíen detalles del ponente y carguen videos y presentaciones
				ADMINISTRACIÓN DE EXPOSITORES	Gestionar centralmente la experiencia de los expositores, incluidas las comunicaciones, las tareas, las compras de licencias de captura de leads y alquileres de dispositivos, el registro del personal del stand.

					Ayudar a los expositores a capturar, calificar, tomar notas y calificar los leads de su evento fácilmente
					Permitir a los expositores programar reuniones con los asistentes adecuados para aumentar los leads de alta calidad que reciben de su evento
					Obtener informes exhaustivos para comprender y demostrar el valor para los expositores que está entregando
				CENTRO DE PARTICIPANTES	Tener un centro central, con experiencias tanto web como móviles, para involucrar a los asistentes antes, durante y después de sus eventos
					Personalizar experiencias antes, durante y después de la experiencia en persona
					Mantener a los asistentes informados y actualizados con notificaciones: push, construcción de agendas.
					Compromiso y networking de los asistentes: Involucrar a los participantes con recomendaciones de asistentes, discusiones en video y texto, mensajería 1:1, networking instantáneo y gamificación
					Compromiso con las sesiones: Mantener las sesiones interactivas y atractivas con preguntas y respuestas en vivo, chat, encuestas y sondeos
					Retorno de inversión para expositores y patrocinadores: Entregar valor con patrocinios, stands virtuales, videoconferencias, chat, leads entrantes, citas.
				INFORMES Y ANÁLISIS	Utilizar encuestas para recopilar comentarios de los asistentes sobre su evento y sesiones individuales
					Seguir automáticamente la asistencia al evento y a las sesiones para educación continua o gobernanza
					Capturar y almacenar todos los datos del evento y de los asistentes en un solo sistema para un seguimiento más rápido e inteligente
					Utilizar la puntuación de compromiso para calificar las acciones de los

					asistentes al evento, para que pueda priorizar el seguimiento
				ON ARRIVAL (REGISTRO)	Ofrecer registro sin contacto e impresión de credenciales para minimizar superficies compartidas e interacciones con el personal
					Imprimir credenciales de nombre de los asistentes al instante según demanda en segundos
					Recolectar firmas de los asistentes para necesidades adicionales de verificación
					Procesar pagos de forma segura en el lugar, facilitando el registro de personas que llegan sin cita, recolectar donaciones o vender artículos adicionales
					Establecer capacidades de sesión para garantizar que las salas no estén sobrepobladas y seguir las pautas de distanciamiento
					Utilizar escaneo de sesión sin contacto para rastrear la asistencia y controlar el acceso
					Monitorear fácilmente la ocupación con paneles de control y comprender cuándo las sesiones están en capacidad o cerca de ella.
					Utilizar datos de asistencia a sesiones para comprender los intereses de los asistentes para ventas más efectivas
				MANEJO DE LA PLATAFORMA DIAGRAMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE ASIENTOS	Crear diagramas profesionales a escala para diseñar un espacio de evento seguro que garantice un distanciamiento social adecuado
					Realizar una auditoría para verificar que los diseños de eventos cumplan con los estándares de seguridad y las pautas
					Realizar una auditoría para verificar que los diseños de eventos cumplan con los estándares de seguridad y las pautas
					Visitar su lugar de celebración de manera virtual y mostrar su espacio

					de evento a los interesados para obtener comentarios en tiempo real
					Colaborar con colegas y proveedores en tiempo real
				CITAS	Facilitar reuniones presenciales o virtuales entre asistentes, patrocinadores, expositores y empleados
					Proporcionar más valor ayudando a los asistentes a hacer más conexiones y relaciones más profundas
					Controlar quién puede ver y solicitar reuniones entre sí
					Gestionar mejor la capacidad y el momento de las reuniones para seguir las pautas de seguridad.
				SERVICIOS PROFESIONALES	Construcción de eventos
					Apoyo técnico designado
					Recursos de soporte al cliente incluidos
					Debe incluir configuración e implementación de la cuenta, 10 accesos de usuarios, entrenamiento ilimitado y soporte al cliente, un gerente de cuenta, reportes, seguridad y almacenamiento de datos, actualizaciones y mejoras continuas.
					Debe incluir eventos ilimitados, una cuenta de servicios de pagos, informes predeterminados y personalizados, Gestión de Expositores y Centro de Recursos para Oradores
					Vigencia: Un (1) año.

OTROS REQUERIMIENTOS

Adicionalmente, de manera obligatoria, el oferente debe presentar en su Oferta Técnica lo siguiente:

REQUISITOS OBLIGATORIOS	
Req.	**Especificaciones**
1	Ficha técnica: Presentar documentación o ficha de especificaciones técnicas donde se describa los servicios a contratar.
2	Carta fabricante: Presentar carta del fabricante que avale que el oferente está autorizado a vender los bienes y/o servicios por el tiempo solicitado.
3	La plataforma debe permitir realizar: -Registro en línea -Gestión del Programa -Gestión de Oradores -Gestión de Participantes -Aplicación Móvil -Idiomas soportados: Múltiples, incluido español
4	La empresa debe tener más de 20,000 clientes en todo el mundo.

TIEMPO DE ENTREGA

El tiempo de entrega de la plataforma requerida deben realizarse inmediatamente sea efectiva la transferencia.

LUGAR DE ENTREGA

La entrega debe ser realizada en el portal de administración del Poder Judicial.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los servicios requeridos y los otros requerimientos serán evaluados bajo el método de **Cumple / No Cumple**, de acuerdo a la cotización que contiene las especificaciones técnicas.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará al oferente siempre y cuando cumpla con los requisitos técnicos o criterios de evaluación.

Aseguramos que los criterios utilizados en la elaboración de este documento están basados en los principios éticos, de transparencia, de imparcialidad y de procurar proteger los intereses del Poder Judicial.

Este documento sustituye, deroga y deja sin efecto cualquier otro relativo a las especificaciones técnicas para la Contratación de Plataforma para Actividades del Poder Judicial.

Elaborado por:

Wendy Suero Quezada
Coordinadora de Servicios TIC

Iván Clement
Especialista de Nube y Firma Digital

Carolina Medrano Torres
Coordinadora Operativa DGACJ

Revisado por:

Welvis Beltrán M.
Director de TIC

PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA
Wendy Suero Quezada
Ivan Clement Aracena
Carolina Medrano Torres
Welvis Beltran Matos
Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:
https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/D2NW-PD2A-JIWU-KODJ