



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE AGENCIA DE CREATIVIDAD PARA DISEÑO GRÁFICO Y CONTENIDO AUDIOVISUAL DEL PODER JUDICIAL

Consejo del Poder Judicial
República Dominicana
Fecha de documento: 11/07/2023
Versión 2.0

1. ANTECEDENTES

El Poder Judicial de la República Dominicana es uno de los tres poderes del Estado que conforman el gobierno de la nación. Su función consiste en administrar justicia a nivel nacional. Cuyo plan estratégico comunicacional está orientado a fortalecer los vínculos entre la entidad y la ciudadanía a través de la creación de mejoras en los servicios que contribuyan al beneficio de todos los usuarios del sistema judicial.

En ese sentido y debido al alcance que tienen sus servicios para todos los ciudadanos, se hace de vital importancia llevar las informaciones visualmente adecuadas a través de las diferentes plataformas de comunicación, mediante la creación de diseño gráfico, material animado y contenido audiovisual, presentadas en piezas sueltas, campañas e iniciativas puntuales.

Partiendo de lo antes expuesto y considerando la importancia de llevar a la ciudadanía información puntual, sobre las acciones que realiza el Poder Judicial a través de diversos medios de comunicación, se recomienda la contratación de un suplidor para diseño gráfico, creatividad y contenido audiovisual que cumpla con los objetivos y estándares necesarios para apoyar la toma de decisión y el diseño de políticas públicas que supla las necesidades de la ciudadanía en el ámbito de la administración de justicia.

2. NOMBRE DE PROYECTO

Contratación de Agencia de creatividad para que realice diseño gráfico y contenido audiovisual para canales de comunicación del Poder Judicial.

3. OBJETIVO GENERAL

Diseñar y crear contenido gráfico, audiovisual y creativo para nuestras diferentes plataformas de comunicación, que sirvan de apoyo a la estrategia de comunicación del Poder Judicial.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Diseñar productos de comunicación con enfoque en diversos públicos y canales de comunicación (propios y externos del PJ)
- Trabajar integralmente bajo una misma línea grafica de la institución y sus dependencias (Poder Judicial, Servicio Judicial, Escuela Nacional de la Judicatura y el Registro Inmobiliario)
- Contar con material animado y audiovisual
- Diseñar campañas e iniciativas puntuales para el contenido comunicacional
- Brindar cobertura audiovisual para destacar los eventos institucionales en los distintos canales comunicacionales

5. FUENTE DE RECURSOS

Los fondos serán cargados a Operativo 2023- Comunicación al Usuario con el código CUR 233040008.

6. DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS

Producto 1: Diseñar 50 artes, pueden ser piezas sueltas o diseños de campañas para las distintas plataformas de comunicación institucional.

Producto 2: Crear 5 producciones de audiovisual con estrategia comunicacional.

Producto 3: Construir campañas trascendentales que cumplan con el objetivo de la planificación estratégica de la institución.

Producto 4: Reportes con métricas de desempeño mensual y trimestral de las cuentas institucionales.

Producto 5: Dos (2) cobertura audiovisual al mes en eventos que incluya: Fotografía, video resumen, paneos, testimoniales.

6. COORDINACIÓN DEL TRABAJO

La coordinación de los trabajos estará bajo la supervisión de la Dirección de Prensa y Comunicaciones. Las partes estarán en disposición de reunirse las veces que se crea conveniente.

Todos los reportes producto de las actividades de la contratación, serán entregados de forma electrónica y enviados a los correos electrónicos que previamente serán suministrados por la Dirección de Prensa y Comunicaciones a la persona contratada, en los casos que sea necesario se requerirán productos o reportes físicos será notificado previamente.

Se establecerán reuniones semanales o cada dos semanas de seguimiento con la Dirección de Prensa y Comunicaciones, de diversas formas: presencial, videoconferencia, contacto telefónico y otros medios digitales. De igual forma se requiere reuniones mensuales de evaluación de trabajos realizados y presentación de resultados

7. DURACIÓN

La realización de proyectos tendrá una duración de doce meses (12) a partir de la firma de contrato entre las partes.

8. 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.

9. DETALLE DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

De carácter obligatorio el oferente deberá presentar su propuesta cumpliendo con las siguientes características técnicas mínimas:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MENSUALES			
ITEM	CANT	DESCRIPCIÓN	DETALLES
1	50	Diseño de artes	Mensualmente, 50 artes para comunicar a través de los diversos canales de comunicación institucional que cumplan con los estándares y requerimientos para los fines y propósitos de la institución. La conceptualización y creatividad de estos contenidos debe ser trabajado por la agencia, bajo los lineamientos institucionales indicados. Tomar en cuenta que las adaptaciones que se requieren de los artes para los diversos canales (Twitter/FB/IG/LinkedIn/Comunicación Interna)
2	5	Contar con materiales audiovisuales	Preparar periódicamente contenido o material audiovisual (animaciones con y sin voz en off, videos, parallax, reels y otros formatos) correspondiente al plan estratégico comunicacional.
3	5	Creación de campañas	Construcción (ya sea por iniciativa propia de la agencia o por solicitud de la Institución) de campañas de comunicación, orientadas al fortalecimiento de las políticas públicas institucional. Análisis de rendimiento de campaña generadas por la agencia.
4	1	Reporte de desempeño mensual	Desarrollo de reporte de métricas mensual obtenidas en redes sociales: Publicaciones ejecutadas. Entrega de inventario de trabajos ejecutados por la agencia de manera mensual.

5	1	Reporte de desempeño trimestral de hitos de comunicación (en base a lo establecido en el plan de comunicación del Poder Judicial)	Desarrollo de reporte de métricas obtenidas por los hitos de comunicación establecidos por la institución, e informados previamente por la dirección de comunicación.
6	2	Cobertura audiovisual en eventos	Cobertura audiovisual dos (2) vez al mes que incluya fotografía, video resumen, paneos, testimonios, en diversos formatos. Este servicio es acumulativo, en caso de no usar el servicio en un mes, se sumarian para el siguiente mes. Las coberturas serán de 3 a 5 horas, según agenda de las actividades.

10. REQUERIDOS DEL OFERENTE

REQ.	REQUISITOS OBLIGATORIOS
1	El oferente deberá presentar: - Demostrar más de 3 años de experiencia en comunicación institucional, diseño gráfico, animación, edición, creatividad, creación de contenido y cobertura de eventos. - Mostrar ejemplos de campañas realizadas a Instituciones. - Presentar (4) cartas certificadas por el representante legal del oferente que garantice evidencia de servicios de contenido digital nacionales e internacionales, <u>incluyendo al menos una entidad gubernamental.</u> - Presentar (3) evidencias de audiovisuales institucional como: campañas creativas, videos testimoniales. - La empresa debe estar al día en sus responsabilidades fiscales y ser proveedora del Estado.

11. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor seleccionado no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, 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 demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Se evaluarán las ofertas dando cumplimiento a los principios de transparencia, objetividad, economía y, celeridad y demás, 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 requeridas, que serán verificados bajo la modalidad "CUMPLE/ NO CUMPLE".

La adjudicación se efectuará a favor de un único oferente que cumpla con las Especificaciones Técnicas establecidas y presente el menor precio.

13. FACTURACIÓN Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos serán realizados de la siguiente forma:

Al adjudicar la empresa ganadora se realizarán pagos mensuales al recibir orden de compras.

14. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

Proveer servicios de diseño gráfico y contenido audiovisual, de acuerdo con el tiempo de entrega establecido. Salvo disposición contraria de la parte contratante, el suministro deberá incluir todos aquellos ítems que no hubiesen sido expresamente indicados, pero que pueda inferirse razonablemente que son necesarios para satisfacer la entrega de los servicios. Por lo tanto, los mismos deberán ser suministrados por el proveedor como si hubiesen sido expresamente requeridos.

1. Acatar las instrucciones que durante el proceso de contratación se impartan desde la Suprema Corte de Justicia.
2. Obrar con lealtad y buena fe en el suministro de los servicios objeto de la contratación, evitando dilaciones.
3. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada a los fines de la elaboración de su propuesta.

---Fin del documento---

Esta versión fue completada el 11 de julio de 2023 a las 1:30 p.m. y reemplaza cualquier otra versión anterior.

Elaborado por:

Celia Luna

Asistente Administrativa
Dirección de Prensa y Comunicaciones

Carla González

Coordinadora Comunicación Digital
Dirección de Prensa y Comunicaciones

Patricia Carolina Cuevas

Coordinadora de Marcas
Dirección de Comunicación al Usuario

Aprobado por

Javier Cabreja
Coordinador General de Comunicaciones y Asuntos Públicos