

**LICITACIÓN ABREVIADA
2015LA-000016-SUTEL**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE COMUNICACIÓN PARA LA
SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

INVITACIÓN A CONCURSAR Y APERTURA

La Superintendencia de Telecomunicaciones, con cédula jurídica número 3-007-566209, ubicada en Guachipelín de Escazú, Edificio Tapaní, tercer y cuarto piso, 100 metros al norte de Construplaza, mediante su Área de Proveeduría recibirá ofertas hasta las **14:00 horas del 9 de Noviembre del 2015**, para la licitación de referencia, de conformidad con la hora oficial que indique el servicio 1112 del ICE.

El área de Proveeduría recibirá consultas del trámite o expediente por escrito, de lunes a viernes de 08:00 am a las 16:00 horas y podrán consultar el mismo físico, según lo establece el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en horario de lunes a viernes de 08:00 am a 11:00 am y de las 13:30 a las 15:30 horas.

El área encargada de tramitar el procedimiento de licitación del objeto arriba citado, es la **Proveeduría de la SUTEL**, misma que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones, documentación y trámites relacionados.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente licitación tiene como objeto la contratación de una persona física o jurídica especializada en comunicación. Esta contratación se divide en dos líneas, a saber:

Línea 1: Contratación de servicios profesionales para la realización de un estudio de percepción de imagen externa de la Superintendencia de Telecomunicaciones, análisis de su sitio electrónico y redes sociales, un benchmarking comunicacional con otras entidades reguladoras en el mundo y un entrenamiento de voceros con ejercicios prácticos.

Línea 2: Asesoría estratégica, definición, planificación, seguimiento y evaluación de las acciones de comunicación y gestión de involucrados, relacionadas con el desarrollo y posicionamiento del Plan de Programas y Proyectos con cargo a Fonatel para el periodo 2015-2017.

Objeto de la contratación de la Línea 1:

La SUTEL requiere de la contratación de los servicios profesionales de una agencia de comunicación para desarrollar los insumos que servirán como base fundamental en la elaboración de la estrategia de comunicación institucional.

Estos insumos tienen como propósito medir la imagen externa de la organización frente a sus diversos públicos de interés, así como la funcionabilidad de las principales herramientas de comunicación de la SUTEL.

Específicamente, la empresa adjudicada deberá desarrollar los siguientes productos:

- Estudio de percepción de imagen de la Sutel.
- Benchmarking sobre el manejo de la comunicación de otros órganos reguladores en el mundo.
- Análisis de sitio web y redes sociales (Facebook, twitter y Youtube) de la SUTEL.
- Un entrenamiento de voceros para actualizar y ejercitar los conocimientos sobre el manejo de medios de comunicación colectiva y de presentaciones ante públicos diversos de los jefes de la SUTEL y de su equipo de apoyo gerencial.

Objeto de la contratación de la Línea 2:

Esta línea tiene como objeto la contratación de una persona física o jurídica especializada en comunicación y relaciones públicas que proporcione el servicio de asesoría estratégica, definición, planificación, seguimiento y evaluación de las acciones de comunicación y gestión de involucrados, relacionadas con el desarrollo y posicionamiento del Plan de Programas y Proyectos con cargo a Fonatel para el periodo 2015-2017.

Específicamente, la empresa adjudicada deberá cumplir las siguientes funciones:

- a) Elaboración e implementación de un instrumento de planificación para la comunicación estratégica, divulgación y posicionamiento de los objetivos, resultados y beneficios del Plan Anual de Proyectos y Programas de Fonatel, dirigido a los involucrados y otros interesados clave.
- b) Asesoría en la definición, planificación y realización de actividades que faciliten la articulación y posicionamiento de los programas y proyectos del Fonatel con otros proyectos y acciones desarrolladas por instituciones del Sector Público, así como por organizaciones comunales, privadas o de la sociedad civil, que contribuyan al logro de sus objetivos y a la maximización de su impacto en el bienestar de las poblaciones objetivo.
- c) Acompañamiento y asesoría al personal de SUTEL, cuando así se requiera, para la realización de acciones de comunicación y gestión de involucrados relativas al desarrollo de los proyectos y programas con cargo a FONATEL, tales como comparecencias, presentaciones, entrevistas, comunicados de prensa, charlas y otras actividades.
- d) Monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades de comunicación, así como de gestión de involucrados o grupos de interés en los programas y proyectos, durante el proceso de ejecución del Plan de Programas y Proyectos de Fonatel, para su mejora y actualización continua.
- e) Posicionamiento del Plan Anual de Proyectos y Programas de Fonatel como un medio viable para el cumplimiento de los objetivos fundamentales del Régimen de acceso universal, servicio universal y solidaridad definidos en la Ley General de Telecomunicaciones (Ley 8642), de acuerdo con las metas aplicables definidas en el Plan

Nacional de Desarrollo y en el Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones vigentes.

Todas estas acciones deben definirse a través de un plan de trabajo comunicacional que contemple los objetivos definidos por la SUTEL para los programas y proyectos con cargo a FONATEL y su articulación con los lineamientos de política pública aplicables, así como las tácticas o acciones a realizar, con apoyo especializado del adjudicatario, en las áreas de comunicación, gestión de involucrados o grupos de interés de los programas, publicidad, prensa y manejo de recursos digitales.

Estas acciones deben estar orientadas a los públicos de interés que se identifiquen y seleccionen para cada uno de los proyectos que se desarrollen con cargo a FONATEL, a saber: beneficiarios actuales y potenciales, operadores y proveedores de servicios de telecomunicaciones, entidades gubernamentales, Poder Legislativo, Asociaciones de consumidores, cámaras empresariales, entes técnicos especializados, organismos multilaterales, medios de comunicación, líderes de opinión, personal de la SUTEL y otros interesados que se puedan definir posteriormente.

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

ADMINISTRACIÓN O SUTEL: Superintendencia de Telecomunicaciones.

CARTEL: El cartel de la presente licitación.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Área de Proveeduría de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

LEY: Ley de Contratación Administrativa No.7494.

R.L.C.A.: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No. 33411.

OFERENTE: Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta.

CONTRATISTA: Persona física o jurídica adjudicataria de la contratación de referencia.

CONTRAPARTE: Administrador del contrato.

CONDICIONES GENERALES

1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL.

- 1.1. Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del cartel debe ser efectuada por escrito ante el área la recepción de la SUTEL o enviándolas al correo electrónico proveeduría@sutel.go.cr, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas.

1.2. La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias. Estas modificaciones y/o aclaraciones serían comunicadas oportunamente a los potenciales oferentes por medio de fax o correo electrónico y serían incorporadas de inmediato al expediente de la contratación.

2. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. La oferta deberá presentarse junto con una copia digital (dispositivo USB) haciendo **referencia expresa y ordenada** a cada una de las condiciones generales y requisitos solicitados en este cartel, dándose por enterado y con explicación suficiente cuando así se lo solicite. Además, la información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden de este cartel.

2.2. La oferta, su documentación anexa y productos esperados deberán presentarse por escrito en idioma español, o con su correspondiente traducción según lo dispone el artículo 62 del RLCA, con excepción de la información técnica muy específica que podrá ser suministrada en idioma inglés. Se deberá presentar en papel común, sin borrones o tachaduras, debiendo salvarse por nota adicional a la oferta los errores que se cometan, indicando claramente el nombre o razón social del oferente, cédula de identidad, de residencia o jurídica, dirección postal, número de teléfono, domicilio, número de fax y/o correo electrónico donde atender notificaciones. Siempre que exista contradicción entre la información proporcionada en español y en inglés, prevalecerá la que se encuentra en idioma español.

2.3. La oferta deberá presentarse por medios físicos ante la recepción de la SUTEL, en sobre cerrado, indicando el número de contratación, el nombre del oferente y el nombre del concurso, según lo dispuesto en el artículo 63 del RLCA.

2.4. La oferta original y una copia deberán ser firmadas:

2.4.1. En caso de personas físicas, por el propio oferente o quien tenga poder suficiente para ello, según lo dispuesto en los artículos 17, 18, 19 y 63 del RLCA.

2.4.2. En el caso de personas jurídicas por quien o quienes en forma conjunta o separada tengan la representación legal para comprometer al oferente o quien tenga poder suficiente para ello, según lo dispuesto en los artículos 17, 18, 19 y 63 del RLCA., indicando el cargo que ocupa y su número de cédula de identidad o de residencia, así como su dirección postal, sea esta en el territorio nacional o en el extranjero si fuera el caso.

2.5. Se tendrán como impedimentos para contratar las personas físicas o jurídicas a que hacen referencia los artículos 22 y 22 bis de la LCA y el 19 de su reglamento.

- 2.6. No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta. Se permite la presentación de ofertas en consorcio mediante el cual dos o más personas físicas o jurídicas participan bajo esta modalidad con el fin de cumplir con los requisitos establecidos, siendo solidariamente responsables ante la Administración. Para ello deberán demostrar mediante presentación de copia certificada notarialmente del contrato entre las partes que acredite esta condición, debiendo cumplir con las especificaciones del artículo 72 y siguientes del RLCA.
- 2.7. El plazo de vigencia de la oferta, será de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la fecha de apertura y así deberá consignarlo en la misma

3. PRESENTACIÓN DE TIMBRES

- 3.1. Al original de la oferta deberá adherirse un timbre de ϕ 20,00 de la Asociación Ciudad de las Niñas, según Ley N° 6496 del 10 de agosto de 1981 y un timbre de ϕ 200,00 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, conforme la Ley N° 7105 del 31 de octubre de 1988.

4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- 4.1. El oferente según el artículo 65 del RLCA, deberá aportar lo siguiente:
- 4.1.1. Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
- 4.1.2. Declaración jurada de que no está afectado por ninguna causal de prohibición.
- 4.1.3. Certificación de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En todo caso la Administración podrá constatar en cualquier momento, el cumplimiento de las obligaciones obrero patronales. En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la CCSS, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la CCSS.
- 4.1.4. Deberán acompañar a la oferta, fotocopia legible de la cédula de identidad, en caso de personas físicas y fotocopia legible de la cédula de identidad del representante legal, en caso de personas jurídicas.
- 4.2. En seguimiento del principio de la presunción de la capacidad jurídica, regulada en el artículo 17 y 18 del RLCA, **únicamente el adjudicatario**, una vez comunicado el acto de adjudicación en firme, deberá presentar:

4.2.1. Personería jurídica actualizada. Cuando la oferta sea suscrita por apoderado o representante legal deberá presentarse una certificación notarial o registral. Asimismo, en caso de personas jurídicas, deberá aportarse una certificación notarial, en la que se acredite la existencia, representación y titularidad de las acciones. La dación de fe sobre la distribución de las acciones deberá realizarse con vista en los libros legalizados respectivos y no únicamente en el pacto constitutivo.

Nota: Las declaraciones solicitadas como lo indica el artículo 19 y 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, no tienen que ser rendidas ante Notario Público.

4.3. Todas las certificaciones y declaraciones juradas deberán ser recientes, no se aceptarán si tienen más de 2 meses de emitidas.

4.4. Los oferentes deben presentar Certificación de FODESAF y/o declaración jurada en la cual se indique que se encuentran al día o tienen arreglo de pago suscrito con esta entidad, lo anterior de conformidad con el artículo 22 de la Ley 8783, que reformó la Ley 5662.

5. PRECIO

5.1. El oferente deberá declarar que los precios de su oferta son firmes, definitivos e invariables de acuerdo con el artículo 25 del RLCA.

5.2. El oferente podrá cotizar para una o ambas líneas. En el caso que cotiche para ambas líneas, deberá desglosar el precio cotizado, indicando el costo correspondiente para cada una de ellas.

5.3. El precio cotizado debe presentarse en números y letras coincidentes. En caso de divergencia, prevalecerá la suma consignada en letras, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real, de acuerdo con lo que indica el artículo 25 del RLCA. La empresa una vez designada como adjudicataria proporcionará bajo el precio ofertado, todos los materiales, mano de obra y equipo necesario para el cumplimiento del objeto licitado.

5.4. Los oferentes deberán cotizar preferiblemente en colones costarricenses, pero en caso de cotizar en dólares, se les aplicará la conversión a moneda nacional, para efectos de presupuesto, análisis y evaluación del factor precio, utilizando el tipo de cambio vigente para venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica al día de la apertura.

5.5. La Administración no se obliga a aceptar la oferta de menor precio si considera que ésta contraviene sus intereses o la misma resulta ruinosa, según lo estipula el artículo 30 del RLCA.

- 5.6.** La Administración no será responsable por los gastos en que incurran los oferentes en cuanto a la elaboración de su oferta, resulte la misma adjudicada o no, asimismo no se reconocerá ningún tipo de erogación adicional al precio contratado.
- 5.7.** Precios unitarios y totales: La Administración solicita a los oferentes que coticen precios unitarios y totales. Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se comparará con el mayor precio, según lo establece el artículo 27 del RLCA.
- 5.8.** Descuentos y mejoras de precios: El oferente podrá ofrecer descuentos y mejoras globales a sus precios. Además, podrán ofrecerse descuentos y mejoras a los precios unitarios, según lo estipulado en los artículos 28 y 28 bis del RLCA.
- 5.9.** La oferta deberá indicar por separado los impuestos que la afecten, de no hacerlo se le aplicará el artículo 25 del RLCA.
- 5.10.** El contratista será el responsable por el pago de los impuestos directos e indirectos, cargas sociales, contribuciones o cualquier otro tipo de obligación tributaria que establezca el ordenamiento jurídico costarricense, derivados de la ejecución de la presente contratación, para lo cual deberá indicar dentro de su oferta el monto y la naturaleza de los impuestos que la afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, tanto los impuestos, tasas, sobretasas y aranceles de importación, como los demás impuestos del mercado local. Lo anterior de conformidad con el artículo 25 del RLCA.
- 5.11.** Para el caso de pagos que se deban acreditar en el extranjero, la SUTEL realizará la retención correspondiente del Impuesto sobre las Remesas al exterior vigente al momento de acreditar el pago, y cuyo detalle se encuentra incluido en el artículo 59 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- 5.12.** Para el caso de pagos que se deban acreditar en Costa Rica, la SUTEL realizará la retención correspondiente del Impuesto sobre la Renta vigente al momento de acreditar el pago, y cuyo detalle en la actualidad se encuentra incluido en el artículo 23 inciso g) de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

6. PLAZO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

- 6.1.** El plazo de adjudicación de esta contratación será de treinta (30) días hábiles a partir del acto de apertura.
- 6.2.** Una vez que se determine que las ofertas cumplen con los aspectos legales generales y las condiciones específicas; se someterán a la metodología de evaluación establecida para esta licitación.
- 6.3.** La SUTEL se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente

licitación, por línea completa a uno o dos oferentes diferentes, de conformidad con las posibilidades presupuestarias, asimismo se reserva el derecho de declararla desierta o infructuosa, cuando las ofertas presentadas no satisfagan plenamente los intereses de la Institución, o bien, el objeto para lo cual se ha promovido el concurso no se obtiene con las ofertas presentadas.

7. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

- 7.1. La entrega del objeto de la presente contratación será en las oficinas de la SUTEL.
- 7.2. Debe aclararse que, en el caso de la Línea 2 los servicios de campo se deberán prestar en las zonas geográficas donde estén ubicados y se planeen desarrollar proyectos FONATEL durante el período que dure la presente contratación. Incluye áreas geográficas dentro y fuera del Área Metropolitana. En el caso de la Línea 1, los servicios deben entregarse en las zonas geográficas en las que se considere necesario para atender los requerimientos de la SUTEL.

8. PLAZO DE ENTREGA Y DURACIÓN DEL SERVICIO

- 8.1. Para el caso de los entregables requeridos en la Línea 1, el plazo de la contratación corresponderá a la suma de los días naturales previstos para la ejecución de los mismos, según “Tabla de Entregables para la Línea 1”.
- 8.2. Para el caso de los entregables requeridos en la Línea 2, los servicios serán contratados por 1 año, prorrogables por año, con un periodo máximo de 4 años a criterio de la Administración, de acuerdo con lo que indiquen los Administradores del Contrato en cuanto a la satisfacción de los servicios brindados, para lo cual deberán emitir un informe 30 días hábiles antes del vencimiento del primer plazo del contrato respectivo. Por lo anterior, en caso que la Administración desee continuar con los servicios, deberá realizar los procedimientos correspondientes y confeccionar una nueva orden de compra por la prórroga que respalde la continuidad del contrato.
- 8.3. Los plazos de entrega de cada entregable serán los indicados en las respectivas Tablas de Entregables de la Contratación, que se encuentran incluidas en el punto 19.2 para la Línea 1; y en el punto 19.3.4 para la Línea 2.
- 8.4. Para todo efecto, el plazo de entrega de los productos según corresponda, se contabilizará a partir del día hábil posterior al envío por correo electrónico de la orden de compra.

9. ENTREGA Y PRORROGA DEL SERVICIO

- 9.1. Los servicios deben ser entregados según lo indicado en las condiciones específicas del presente cartel.

- 9.2.** Conforme lo dispuesto en el Capítulo XIII, sección segunda, en el artículo 198 del R.L.C.A., sólo se autorizan prórrogas en la entrega por razones de fuerza mayor debidamente informadas y acreditadas por el contratista ante el área de Proveeduría, aportando la documentación de respaldo que demuestre que las razones del atraso no son imputables a ellos, o bien por demoras ocasionadas por la propia Administración.
- 9.3.** En uno u otro caso, el contratista deberá solicitar dicha prórroga a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles antes de la fecha pactada para la entrega del informe o incluso el mismo día de la entrega, por lo que el área de Proveeduría se deberá pronunciar dentro de igual plazo ante la presentación formal de la solicitud, debiéndose dejar constancia de lo actuado en el expediente.
- 9.4.** No se concederán prórrogas vencidos los términos de ejecución previstos, sin perjuicio del derecho de justificar el incumplimiento por los medios legales establecidos.

10. GARANTÍA DE PARTICIPACIÓN

- 10.1.** De conformidad con el artículo 37 del RLCA, todos los oferentes deben presentar junto con su oferta, una garantía de participación por el 5% (cinco por ciento), del monto total ofertado y una vigencia de al menos 70 días naturales, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.
- 10.2.** Es una obligación del oferente mantener vigente la garantía de participación, mientras el acto de adjudicación no haya quedado en firme.
- 10.3.** La garantía deberá ser rendida por cualquiera de los medios que se indican expresamente en el artículo 42 del RLCA. En caso de proveer la garantía de participación por medio de transferencia o depósito bancario, debe hacerlo a las siguientes cuentas:
- Cuenta corriente en colones número 100-01-000-219162-0 del Banco Nacional de Costa Rica (cuenta cliente en colones N° 15100010012191621).
 - Cuenta corriente en dólares número 100-02-000-620998-8 del Banco Nacional de Costa Rica (cuenta cliente en dólares N° 15100010026209989).
- 10.4.** Se debe indicar en el detalle del depósito “Garantía de participación para la Licitación Abreviada N° 2015LA-000016-SUTEL”. En caso de transferencias electrónicas el oferente deberá enviar el comprobante de la misma, al correo proveeduria@sutel.go.cr e indicar a que proceso pertenece, con al menos dos días hábiles de antelación a la fecha de apertura de ofertas, para que se confeccione el recibo correspondiente y pueda adjuntarlo a su oferta.

- 10.5.** Si la garantía de participación es presentada por medio de cheque del Sistema Bancario Nacional, sólo se aceptarán si son certificados o de gerencia.
- 10.6.** Cuando se trate de dinero en efectivo o de títulos valores de inversión deberán endosarse a nombre de la Administración, el oferente debe señalar de forma expresa en su oferta la vigencia de la garantía.
- 10.7.** La Garantía de participación será devuelta, a petición de cada oferente no adjudicado, dentro de los 08 días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación y, al proveedor adjudicado, a su solicitud, 08 días hábiles, luego de presentada la garantía de cumplimiento. Cuando la garantía se haya rendido en efectivo, la devolución se realizará mediante depósito en la cuenta bancaria, por lo que el oferente deberá indicar en su nota de devolución, el número de cuenta al cual desea que se le deposite el dinero.

11. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 11.1.** De conformidad con el artículo 40 del RLCA, el adjudicatario debe depositar una Garantía de Cumplimiento por el 10% (diez por ciento) del total de la adjudicación a favor de la SUTEL, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que quede firme el acto de adjudicación en el edificio de la SUTEL, tercer piso, en la Dirección General de Operaciones ubicada en Guachipelín de Escazú, Oficentro Multipark, Edificio Tapantí, 100 metros al norte de Construplaza.
- 11.2.** La Garantía de Cumplimiento debe tener una vigencia igual al plazo total de la ejecución del contrato más dos meses adicionales, contados a partir de la fecha de entrega de la misma. Esta garantía deberá constituirse de conformidad con lo que establece el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 11.3.** La garantía deberá ser rendida por cualquiera de los medios que se indican expresamente en el Capítulo IV, sección segunda, artículo 42 del R.L.C.A. En caso de realizarla por medio de transferencia o depósito bancario, debe hacerlo mediante las cuentas siguientes:
- Cuenta corriente en **colones** número 100-01-000-219162-0 del Banco Nacional de Costa Rica.
 - Cuenta cliente en **colones** número 15100010012191621.
 - Cuenta corriente en **dólares** número 100-02-000-620998-8 del Banco Nacional de Costa Rica.
 - Cuenta cliente en **dólares** número 15100010026209989.
- 11.4.** Es una obligación del adjudicatario, mantener vigente la garantía de cumplimiento, mientras la Administración no haya recibido el objeto del contrato. Si un día hábil

antes del vencimiento de la garantía, el adjudicatario no ha prorrogado su vigencia, la Administración podrá hacerla efectiva en forma preventiva y mantener el dinero en una cuenta bajo su custodia, el cual servirá como medio resarcitorio en caso de incumplimiento. En este caso el adjudicatario podrá presentar una nueva garantía sustitutiva del dinero, según artículo 40 del RLCA, de manera que el contrato en todo momento quede garantizado hasta su ejecución total.

- 11.5.** Si la garantía de cumplimiento es presentada por medio de cheque del Sistema Bancario Nacional, sólo se aceptarán si son certificados o de gerencia.
- 11.6.** Cuando se trate de dinero en efectivo o de títulos valores de inversión endosada a nombre de la Administración, el oferente debe señalar en forma expresa la vigencia de su garantía.
- 11.7.** La Garantía de cumplimiento será devuelta al adjudicatario dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha que la SUTEL tenga por cumplido el contrato a su satisfacción, comprobado mediante documento suscrito por el supervisor de la licitación. Cuando la garantía se haya rendido en efectivo, la devolución se realizará mediante depósito en la cuenta bancaria suministrada para tales efectos.
- 11.8.** En el caso de que la SUTEL se viera obligada a ejecutar la garantía antes del vencimiento del contrato, el adjudicatario rendirá una nueva, de manera que el contrato en todo momento quede garantizado hasta su ejecución total. En caso de prórroga el adjudicatario deberá extender la vigencia de esta garantía.
- 11.9.** De no rendirse dicha garantía dentro del término y forma aquí dispuesta se procederá de conformidad con lo regulado sobre el particular en la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 39 y el 191 de su reglamento.

12. FORMALIZACIÓN DE LA LICITACIÓN

- 12.1.** Los documentos de formalización son los siguientes:
 - a. Las disposiciones legales y reglamentarias que lo afectan.
 - b. El cartel de la contratación respectiva.
 - c. La oferta y sus complementos.
 - d. El acuerdo de adjudicación publicado una vez que éste quede en firme.
 - e. La orden de compra correspondiente.
 - f. El contrato formalizado, cuando corresponda.
- 12.2.** Es importante aclarar que si la Administración decide respaldar la licitación, por medio de orden de compra, no será necesario confeccionar un contrato.
- 12.3.** Es deber del adjudicatario el cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como incumplimiento del contrato y causal de resolución contractual. Para ello, durante la ejecución del contrato, el Administrador de la Contratación le solicitará periódicamente y en cualquier momento, la constancia

de estar al día con dichas obligaciones.

- 12.4.** La SUTEL notificará, oportunamente, en caso que corresponda al adjudicatario la fecha señalada para la firma del contrato.
- 12.5.** En caso de considerarlo necesario, la SUTEL podrá modificar aumentar o disminuir el objeto del contrato hasta en un 50%, de conformidad con lo establecido en el artículo 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 12.6.** De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública y sus modificaciones, la SUTEL someterá a aprobación interna o visto bueno de la Unidad de Coordinación Jurídica adscrita al Consejo de la SUTEL o de la Comisión nombrada al efecto mediante acuerdo del Consejo, el contrato, en caso que corresponda, que se llegue a formalizar por el presente procedimiento de contratación administrativa.
- 12.7.** La eficacia de las contrataciones y la emisión de las respectivas órdenes de servicio, quedarán sujetas a la aprobación de los contratos por parte de la Unidad de Coordinación Jurídica adscrita al Consejo de la SUTEL o de la Comisión nombrada al efecto mediante acuerdo del Consejo. La inexistencia o denegación de la aprobación o refrendo, impedirá la eficacia jurídica del contrato y su ejecución quedará prohibida sin perjuicio ni responsabilidad para ninguna de las partes.
- 12.8.** Para efectos de facilitar los trámites de refrendo, se deberá indicar en la oferta, el nombre y las calidades de la persona facultada para la firma del contrato correspondiente; una vez adjudicado se deberá presentar el poder que le acredite para tal hecho.
- 12.9.** El adjudicatario deberá cancelar el equivalente a las especies fiscales que se requieran, el cual corresponde a dos colones con cincuenta céntimos (¢ 2,50) por cada mil colones (¢ 1000,00) del valor del contrato en timbres fiscales.
- 12.10.** Para poder confeccionar la orden de compra respectiva o el contrato, deberá el adjudicatario presentar ante el área de Proveeduría el comprobante bancario por pago de Especies Fiscales, el cual lo pueden pagar en el Banco de Costa Rica o en el Banco Crédito Agrícola de Cartago, o bien podrá presentar los Timbres Fiscales por el monto que corresponda aportar y la garantía de cumplimiento correspondiente.

13. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

- 13.1.** Si existiera atraso en la fecha de entrega del objeto contractual, según el plazo de entrega estipulado en el cartel para cada uno de los entregables, la oferta y la orden de compra, y ese atraso no fuere justificado por el contratista de manera satisfactoria ante el área de Proveeduría, el contratista deberá cubrir por concepto de multa, por cada día hábil de atraso en la presentación del entregable, la suma equivalente al 5% (cinco por ciento) del precio cotizado para el entregable

correspondiente, de conformidad con el numeral 47 del R.L.C.A.

- 13.2.** Para los efectos de este aparte, únicamente se considerará atraso justificado, circunstancias no imputables al adjudicatario, originadas por caso fortuito, por fuerza mayor, o hechos de la propia Administración debidamente demostradas por escrito ante el Área de Proveeduría.
- 13.3.** El monto total por la aplicación de la cláusula penal y las multas por la entrega de información defectuosa, no podrá exceder el monto del veinticinco por ciento (25 %) del monto total adjudicado.
- 13.4.** El control y trámite atinente a lo aquí dispuesto, estarán a cargo de área de Proveeduría, junto con la asesoría técnica del supervisor a cargo de la contratación.
- 13.5.** Cuando el monto por aplicación de la cláusula penal alcance el monto equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del total adjudicado, se considerará que el adjudicatario incurre en incumplimiento, por lo que se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del RLCA.

14. RECURSOS PRESUPUESTARIOS, FORMA DE PAGO Y ESPECIES FISCALES

- 14.1.** De conformidad con el artículo 34 del R.L.C.A, los pagos se realizarán con fondos públicos asignados a la SUTEL, dentro de los 30 días naturales siguientes a la presentación de la factura original timbrada, previa aceptación definitiva de los productos de la contratación por parte de los Administradores del Contrato de esta Superintendencia.
- 14.2.** Los pagos se realizarán mensualmente contra la recepción a satisfacción, por parte de los Administradores del contrato, de los entregables requeridos en el mes correspondiente. El monto a pagar estará en función de los entregables presentados por el contratista y aprobados por los administradores del contrato, así como del precio unitario de estos entregables, según los montos cotizados por el adjudicatario en su oferta. No se recibirá ni dará trámite al pago de facturas, en tanto el contratista tenga pendiente la presentación de cualquiera de los entregables que correspondan al mes al cobro, incluidos los ajustes o correcciones a los mismos, requeridas por el administrador del contrato. El atraso en la presentación de los entregables será penalizado con las multas previstas en este cartel.
- 14.3.** Si se descubriere algún error o hubiere una duda razonable por parte de los Administradores del Contrato, sobre la calidad de cualquiera de los entregables, no se realizarán los pagos correspondientes, hasta que el contratista haya hecho las aclaraciones y correcciones necesarias.
- 14.4.** Para la correcta ejecución, la SUTEL empleará la siguiente forma de pago: Por medio de transferencia electrónica, por lo cual el adjudicatario deberá indicar en su factura,

el número de cuenta corriente del Banco Nacional (en colones y dólares) y en caso de no poseer con dicho banco, deberá indicar el número de cuenta cliente (SINPE) (en colones y dólares) y el banco correspondiente.

- 14.5. Cualquier retraso o irregularidad en la presentación de las facturas por parte del Adjudicatario, retrasará proporcionalmente el pago, sin que implique responsabilidad alguna para la Administración.
- 14.6. Si la oferta se hizo en otra moneda diferente del colón, el pago se realizará en dólares o en colones costarricenses al tipo de cambio de venta indicado por el Banco Central de Costa Rica vigente al día de transferencia.
- 14.7. Esta Superintendencia no asumirá gastos adicionales en los cuales haya incurrido el oferente por un mal cálculo de costos al momento de haber presentado la oferta.
- 14.8. En caso de que al momento de presentar las facturas al cobro, el adjudicatario le adeude dinero a la Administración por concepto de cláusula penal prevista; ésta podrá ser deducida de los pagos o bien de los saldos pendientes de pago.
- 14.9. A la factura a cancelar se le deducirá un 2% por concepto de Impuesto sobre la Renta y a la factura internacional se aplicará de conformidad con lo que establece el artículo 59 de la Ley sobre el Impuesto de la Renta.

15. RECEPCIÓN, MODIFICACIONES, ACLARACIONES Y CORRECCIONES DE LOS SERVICIOS:

- 15.1. **Recepción definitiva:** Posteriormente a la entrega de los productos objeto de esta contratación, los Administradores del Contrato por parte de la SUTEL (ver cláusula 17.1) contarán con un plazo máximo de 10 días hábiles para pronunciarse sobre su Recepción Definitiva y el proveedor adjudicado contará luego de esto con 05 días hábiles para aclarar o modificar lo solicitado por la SUTEL. Dentro de este plazo la SUTEL procederá conforme con los artículos 195, 196 y 197 del RLCA, según corresponda.
- 15.2. El adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para realizar las modificaciones, correcciones y/o aclaraciones solicitadas por la SUTEL.

16. CONFIDENCIALIDAD:

- 16.1. La información brindada por la SUTEL al CONTRATISTA, la recopilada o la adquirida por el adjudicatario, no podrá ser usada ni facilitada a terceras personas diferentes a las involucradas en el contrato. Toda la información derivada de esta contratación será propiedad de la SUTEL, por lo que una vez terminada la ejecución contractual, el CONTRATISTA no se dejará ningún material que haya sido utilizado para esta contratación, según corresponda y que no haya sido

obtenida por haber estado disponible públicamente, o sea de propiedad de terceros. En cualquier caso, y con excepción de los requisitos de Ley y por el periodo de vigencia del contrato más 5 años adicionales, el CONTRATISTA se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información recibida por parte de la SUTEL y la producida para la ejecución de este contrato, ya sea verbal o escrita, salvo que esta información sea requerida por la Autoridad Judicial o Administrativa competente.

- 16.2.** Si se detecta y comprueba que en la empresa contratada, alguno de sus representantes o consultores contratados incumplen con esta confidencialidad, se aplicará lo estipulado en los artículos 99 y 100 de la L.C.A.

17. ADMINISTRADORES DEL CONTRATO

- 17.1.** El señor Humberto Pineda Villegas, Director General de FONATEL, en conjunto con la señorita Ivannia Morales de la Unidad de Comunicación, serán los administradores del contrato por parte de la SUTEL, quienes serán los responsables de responder todas las consultas técnicas que surjan en este concurso. Además se encargarán de verificar la correcta ejecución de la presenta licitación, por lo cual darán su aprobación de que los productos se han recibido a satisfacción, previo al pago correspondiente y serán los encargados de recibir conforme las facturas correspondientes.

18. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

- 18.1.** No podrán participar en el presente procedimiento licitatorio, directa, indirectamente o por medio de consorcio, ningún operador de redes, proveedor de servicios de telecomunicaciones o sociedad de su mismo grupo económico, que cuente con un título habilitante para la prestación de servicios de telecomunicaciones disponibles al público en Costa Rica, ya sea mediante autorización, permiso o concesión; incluyendo su personal, trabajadores, empleados, y subordinados. Para lo anterior, los oferentes deberán presentar junto con su oferta, una certificación notarial o registral de la conformación y distribución accionaria de su representada o empresas relacionadas, mediante la cual se acredite el cumplimiento de este requisito, o bien podrán cumplir este requisito mediante la presentación de una declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa, en la que indique expresamente que no es ningún operador de redes, proveedor de servicios de telecomunicaciones o sociedad de un mismo grupo económico con operadores y/o proveedores de servicios de telecomunicaciones. De no presentarse dichos documentos la oferta será descalificada automáticamente del concurso.
- 18.2.** El contratista no podrá sustituir o retirar el personal asignado e indicado en la oferta, sin la autorización previa del administrador de la contratación. En caso de que deba hacerlo, deberá proponer el personal nuevo y enviar el currículo y títulos correspondientes a la administración de la contratación para obtener su aceptación, para lo cual el oferente deberá indicar por medio de declaración que

en caso de ser adjudicado acepta lo requerido

- 18.3.** Será responsabilidad del contratista, emplear únicamente personal que sea cuidadoso, competente, calificado y con conocimientos del objeto de la contratación de acuerdo al nivel de pericia y complejidad. La administración de la Contratación, puede exigir que se sustituya a cualquier persona o personas empleadas por el contratista que, a su juicio resulten incompetentes, negligentes o se opongan a obedecer instrucciones.
- 18.4.** El contratista deberá aportar todos los equipos, materiales e insumos para el completo desarrollo del servicio y de la ejecución del objeto contractual, así como asumir todos los costos de las giras que deban realizarse en cualquier parte del país para la ejecución del objeto de la presente contratación. para lo cual el oferente deberá indicar por medio de declaración que en caso de ser adjudicado acepta lo requerido.
- 18.5.** Para la **Línea 1:** El oferente debe demostrar que cuenta con una experiencia de 10 años en el ejercicio de la comunicación, ofreciendo servicios profesionales iguales o similar al objeto que se persigue en la presente contratación (comunicación 360°), para lo cual deberá de acreditarlo por medio de una declaración jurada en la cual incluya la siguiente información:
- Fecha de constitución legal de la sociedad.
 - Fecha de inicio de operaciones o actividades de la sociedad.
 - Lista de los trabajos realizados indicando: nombre del cliente, descripción detallada de las actividades realizadas, fecha de inicio y terminación del proyecto, productos entregados.
- 18.6.** Para la **Línea 1:** El oferente deberá tener experiencia en el desarrollo de al menos tres proyectos, iguales o similares al objeto en instituciones del sector público (preferiblemente del sector de telecomunicaciones). Por lo tanto, el oferente deberá presentar como mínimo tres cartas de recomendación original o bien copias certificadas de las mismas que acrediten los proyectos ejecutados. Estas cartas deberán ser emitidas por las instituciones en las cuales se realizaron los proyectos y como mínimo deberán incluir la siguiente información:
- Nombre de la institución en la cual brindaron el servicio.
 - Dirección, nombre y teléfono respectivo del contacto responsable en la institución o empresa en la cual brindaron el servicio.
 - Fecha de inicio y finalización del proyecto.
 - Descripción de los trabajos y actividades realizadas.
 - Descripción de los productos entregados.
 - Opinión sobre el grado de satisfacción de la institución ante la ejecución de dicho proyecto.

18.7. Para la **Línea 1:** La empresa adjudicada debe cumplir las siguientes consideraciones respecto al personal responsable de la implementación y puesta en marcha de los servicios requeridos en el objeto de la contratación del presente cartel:

- El Oferente deberá acreditar que para la ejecución del objeto de la contratación, contará en su equipo de trabajo, con 2 ejecutivos senior, los cuales deberán tener un nivel académico de Licenciatura en comunicación o afín (preferiblemente maestría) y una experiencia laboral de al menos 10 años. Asimismo, el equipo también dispondrá de una asistente para el desarrollo del proyecto, quien deberá contar una Licenciatura en comunicación o afín y una experiencia de 5 años en el ejercicio de su profesión.
- El Oferente debe especificar, el nombre, apellidos, calidades y experiencia de las personas del equipo que ejecutarán las actividades propias del objeto contractual. De cada una de ellas se deberá aportar el currículum vitae y adjuntar copia certificada de los títulos universitarios. La experiencia de cada uno de los miembros del equipo de trabajo deberá ser acreditada por medio de una declaración jurada, rendida por cada uno de los profesionales, según corresponda, en la cual especificarán: la fecha de los estudios y proyectos en los que ha trabajado, nombre y funciones del puesto desempeñado. Todos los profesionales deben presentar una certificación de que están inscritos y al día en los pagos en los colegios profesionales respectivos. La certificación debe haber sido emitida con una fecha máxima anterior de 3 meses antes, de la fecha de recepción de ofertas.

18.8. Para la **Línea 2:** El oferente debe demostrar que cuenta con una experiencia mínima de diez años ofreciendo servicios profesionales iguales al objeto que se persigue en la presente contratación a entidades públicas costarricenses, lo cual deberá de acreditar por medio de declaración jurada en la cual incluya la siguiente información:

- a) Fecha de constitución legal de la sociedad oferente.
- b) Fecha de inicio de operaciones o actividades de la sociedad oferente.
- c) Lista de los trabajos realizados indicando: nombre del cliente, descripción detallada de las actividades realizadas, fecha de inicio y terminación del proyecto, productos entregados.

18.9. Para la **Línea 2:** La empresa debe cumplir las siguientes consideraciones respecto al personal responsable de la elaboración y ejecución de los servicios requeridos en el objeto de la contratación del presente cartel:

18.9.1. Para la ejecución del objeto de la contratación, el oferente debe acreditar que en su equipo de trabajo contará, como mínimo, con profesionales capacitados y con experiencia en comunicación, relaciones públicas y comunicación política.

- 18.9.2.** El oferente debe especificar el nombre, apellidos, calidades y experiencia de las personas del equipo que ejecutarán las actividades propias del objeto contractual. La experiencia mínima requerida para cada uno de los miembros del equipo de trabajo es de tres años en el desarrollo de actividades similares a las requeridas en el presente cartel. Cada miembro del equipo deberá aportar el currículum vitae y copia certificada de los títulos universitarios que demuestren su formación en las áreas de especialización profesional requeridas en el numeral 18.6.1., así como una declaración jurada para acreditar la experiencia profesional, según corresponda, en la cual especificarán: la fecha de los estudios y proyectos en los que ha trabajado, nombre y funciones del puesto desempeñado. Todos los profesionales deben presentar una certificación de que están inscritos y al día en los pagos de pertenencia a los colegios profesionales respectivos. La certificación debe haber sido emitida no antes de 3 meses de la fecha de recepción de ofertas.
- 18.10.** La SUTEL se reserva el derecho a corroborar la información consignada por el oferente con respecto al personal responsable de la prestación de los servicios profesionales y de la preparación de los entregables requeridos en el objeto de la presente contratación.
- 18.11.** Para todos los casos en los que se solicite información adicional en forma escrita, relacionada con la experiencia tanto a nivel de empresa como del equipo de trabajo, así como de formación profesional, el adjudicatario deberá presentar la documentación requerida para su respectiva acreditación. Entre ellos títulos de los profesionales, currículos, experiencia en consultorías realizadas, certificaciones, referencias entre otros.
- 18.12.** La Administración se reserva el derecho de inspeccionar y verificar la información suministrada, ante los emisores de dichos documentos, por lo que el oferente debe, de manera expresa, autorizar en su oferta a la SUTEL para hacer las constataciones que considere.
- 18.13.** En caso de que se llegue a comprobar que alguna de la información incluida en alguna de las declaraciones juradas es falsa, inexacta o incorrecta, la oferta será declarada inadmisibile y por lo tanto será descalificada; salvo en lo aplicable a la materia de subsanación del R.L.C.A. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que la SUTEL pueda exigir por este hecho.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

19. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

19.1. La SUTEL realizará una reunión previa en las instalaciones de SUTEL 3 días hábiles después de enviada la orden de compra por correo electrónico con la o las empresas adjudicadas, para facilitarle la documentación e información que considere relevante para el desarrollo de los entregables requeridos, así como para la coordinación y firma de un cronograma detallado de la entrega de estos.

19.2. Especificaciones Técnicas para la **Línea 1** del concurso.

A continuación se detalla la lista de entregables a contratar:

19.2.1. Estudio de percepción de imagen

- De igual forma, deberá realizar al menos 25 entrevistas (de preferencia personales) a los siguientes públicos de interés: operadores y proveedores de telecomunicaciones, cámaras empresariales, Gobierno, asociaciones de consumidores, medios de comunicación, líderes de opinión, entes técnicos. La empresa adjudicada deberá presentar un listado de candidatos al Administrador del contrato, una semana posterior a la primera reunión de coordinación, los cuales quedarán sujetos a la aprobación de la SUTEL.
- Los temas a consultar estarán referidos en torno al quehacer institucional de la SUTEL con respecto a qué es, para qué sirve, servicios que provee, papel en el mercado, etc. La empresa adjudicada deberá presentarle una propuesta de consultas al Administrador del contrato, una semana posterior a la primera reunión de coordinación, las cuales quedarán sujetas a aprobación de la SUTEL.
- El tipo de investigación a realizar será descriptiva con enfoque mixto, lo que significa que deberá realizarse un análisis cuantitativo y otro cualitativo durante el estudio, que derive en un informe final digitalizado e impreso, que contenga un resumen ejecutivo, así como una presentación power point para ser presentada al Consejo de a SUTEL.

19.2.2. Benchmarking (manejo de la comunicación de otros órganos reguladores en el mundo). La empresa adjudicada deberá realizar un benchmarking con 4 órganos reguladores en el mundo. La SUTEL proporcionará la lista de los entes reguladores que deben ser consultados, en la primera reunión de coordinación, una vez enviada la orden de compra del servicio.

A partir de lo anterior, la empresa adjudicada deberá:

- Efectuar una entrevista telefónica o por correo electrónico a las principales autoridades a nivel comunicacional de los entes reguladores seleccionados. La SUTEL podrá facilitar aquellos contactos que tenga disponibles. La empresa adjudicada deberá presentarle al Administrador del contrato el cuestionario que se le realizará al entrevistado para aprobación final.
- Realizar un monitoreo digital de los 3 principales medios de comunicación de cada país donde se encuentran los entes regulados, a efecto de determinar su presencia y posicionamiento mediático. La empresa adjudicada deberá presentarle al Administrador del contrato la lista de medios por país para aprobación final. El monitoreo de medios deberá ser de al menos de 4 semanas.
- Determinar la estrategia de comunicación que siguen los entes reguladores para el manejo de su comunicación interna y externa (Fortalezas y debilidades). Establecer una matriz que permita identificar el tipo de mensajes, herramientas, íconos, alianzas, innovación, originalidad, lanzamiento de mensajes publicitarios y tipo de publicaciones que son comúnmente utilizados.
- Elaborar un mapa de factores de éxito de los entes regulados, así como de la imagen proyectada de estos en el ámbito local e internacional.
- La empresa adjudicada deberá entregar un informe final digitalizado e impreso al Administrador del contrato, que además contenga las recomendaciones generales a partir de la realización del benchmarking, así como un resumen ejecutivo y una presentación power point para ser presentada al Consejo de la SUTEL.

19.2.3. Análisis del sitio electrónico de la SUTEL y redes sociales (Facebook, twitter, Youtube).

Para el sitio electrónico la empresa adjudicada deberá realizar:

- Un análisis de los principios de la usabilidad digital según los estándares aplicados al año 2015 (compatibilidad con redes sociales y posibilidad de divulgación de información por medio de estas de manera inmediata).
- Análisis y evaluación de la programación utilizada para desarrollar el sitio web.
- Análisis y evaluación de la gráfica desarrollada para el sitio electrónico a fin de determinar si este logra transmitir el mensaje adecuado y si se ajusta a las tendencias de diseño utilizadas al 2015.
- Análisis y evaluación de los estándares de posicionamiento utilizados en el sitio (SEO) para determinar si se ajustan a los requerimientos de los motores de búsqueda al 2015.
- Análisis de acuerdo con la última Evaluación de la calidad de la prestación de servicios públicos por medios digitales en Costa Rica elaborado por el INCAE Business School.
- Análisis y evaluación con respecto a al menos 5 sitios electrónicos de otros órganos reguladores en el mundo. La SUTEL facilitará el nombre de los entes

reguladores a la empresa adjudicada durante la primera reunión de coordinación del servicio.

Para las redes sociales:

- Identificación de la estrategia de comunicación:
 - a. Reconocimiento de objetivos.
 - b. Reconocimiento de audiencias meta.
- Análisis de canales digitales existentes.
- Análisis de los mensajes clave actuales.
- Análisis de la gráfica utilizada.
- Análisis de la integración de canales digitales como ecosistema de comunicación.
- Análisis de la comunicación digital con los demás canales de la institución.

La empresa adjudicada deberá entregar un informe final digitalizado e impreso al Administrador del contrato, que además contenga las recomendaciones generales a partir de la evaluación general del sitio electrónico y redes sociales para su óptimo funcionamiento, así como un resumen ejecutivo y una presentación power point para ser presentada al Consejo de a SUTEL.

19.2.4. Entrenamiento de voceros. La empresa adjudicada deberá organizar un entrenamiento de voceros de un día para 7 personas, el cual se lleve a cabo en dos bloques: uno teórico y otro práctico:

19.2.4.1. Para el bloque teórico, tendrá que desarrollar una charla ejecutiva que contemple los siguientes aspectos:

- Que los participantes conozcan el mundo de la prensa: qué necesita, cómo actúa, qué se puede esperar de ella, nuevas tendencias, oportunidades o amenazas, entre otros aspectos.
- Consejos y herramientas prácticas para los participantes sobre cómo relacionarse con la prensa en situaciones de crisis y en tiempos normales.
- Consejos sobre cómo hablar en público y proyectarse ante una audiencia y la televisión, así como en una conferencia de prensa.
- ¿Qué es el vocero corporativo?, ¿quiénes son voceros naturales? y ¿cuál es su papel en la organización?
- Cómo se construye el prestigio en una organización. Cómo funciona la comunicación corporativa.
- Análisis de casos: reputación corporativa, mal vocero, crisis organizacional.
- Usos de las redes sociales (análisis de casos).

19.2.4.2. Para el bloque práctico, la empresa adjudicada deberá contemplar la presencia de un camarógrafo y asistente, a efecto de realizar un entrenamiento en televisión para los participantes. Durante esta etapa, deberá desarrollar:

- Ejercicios prácticos: para medir el desempeño de los asistentes, bajo una visión de obtener el antes y el después de los participantes. Los temas a tratar durante los ejercicios serán definidos previamente entre el Administrador del contrato y la empresa adjudicada en la primera reunión de coordinación, una vez enviada la orden de compra del servicio.
- Análisis del desempeño: revisión, análisis y comentarios de los ejercicios prácticos para evidenciar las fortalezas y posibles áreas de mejora de los participantes.

La empresa adjudicada deberá incluir en sus servicios el costo por servicio de hotel para 8 personas (jerarcas y acompañante de prensa), paquete corporativo (2 refrigerios y almuerzo buffet), equipo tecnológico, 1 salón para entrenamiento y 1 salón para análisis de entrevistas.

19.2.4.3. Informe ejecutivo sobre los principales hallazgos de los ejercicios prácticos del entrenamiento de voceros, así como recomendaciones generales para la SUTEL.

Toda documentación asociada con los entregables señalados en la línea 1 del presente cartel (informes resúmenes ejecutivos y presentaciones en power point), deben ser presentados de forma impresa y digital en formato de almacenamiento USB.

19.2.5. Tabla de Entregables para la Línea 1

ID	Entregable	Periodicidad y Plazos de entrega
1.	Benchmarking (manejo de la comunicación de otros órganos reguladores en el mundo)	80 días naturales contados a partir del envío de la Orden de Compra por parte de SUTEL.
2.	Análisis del sitio electrónico de la SUTEL y redes sociales (Facebook, twitter, Youtube)	60 días naturales contados a partir del envío de la Orden de Compra por parte de SUTEL.
3.	Entrenamiento de voceros	
3.1.	Charla ejecutiva y ejercicios prácticos	1 día completo, fecha a definir con la empresa adjudicada. Aproximadamente, 80 días naturales contados a partir del envío de la orden de compra por parte de SUTEL.
3.2.	Informe sobre actividad para entrenamiento de voceros	7 días naturales posterior a la realización de la charla ejecutiva y los ejercicios prácticos

19.3. Especificaciones Técnicas para la **Línea 2** del concurso.

A continuación se detallan los servicios a contratar:

19.3.1. Eje del Plan de Comunicación Estratégica de SUTEL para el Plan Anual de Proyectos y Programas con cargo al Fonatel 2015-2017: Elaboración de un instrumento de planificación para la comunicación estratégica de Sutel orientado a los beneficiarios y otros involucrados clave en el desarrollo de los programas y proyectos con cargo al Fonatel para la divulgación y posicionamiento integral de sus propósitos, resultados y beneficios. Este plan debe contener al menos el siguiente:

19.3.1.1. Identificación y selección de involucrados clave y públicos de interés para cada uno de los programas y proyectos que se desarrollen con cargo a FONATEL.

19.3.1.2. Guía metodológica con lineamientos estratégicos, herramientas concretas, tácticas y recomendaciones prácticas a utilizar en la comunicación con los involucrados claves y los grupos de interés seleccionados, en las áreas de publicidad, prensa y recursos digitales, para las fases de formulación, ejecución y conclusión o cierre de cada uno de los programas y proyectos que se desarrollen con cargo a Fonatel.

19.3.1.3. Una matriz con el detalle de los objetivos, estrategias, tácticas, cronograma general (en formato de Diagrama de Gantt) y presupuesto estimado de ejecución para la implementación de un plan de acciones de comunicación para los involucrados claves y los grupos de interés seleccionados para los Programas y Proyectos que se desarrollen con cargo a FONATEL.

19.3.1.4. Planes de acción, planes de medios y bocetos de campaña para la publicidad recomendada para el lanzamiento de los programas que se desarrollen con cargo a FONATEL, incluyendo la estimación del costo y el tiempo para la implementación de los planes de acción propuestos. En el caso del Programa Hogares Conectados, este entregable debe considerar tanto el lanzamiento piloto como el ampliado.

19.3.1.5. Elaboración y exposición de una presentación del Eje del Plan Estratégico de Comunicación para el Plan de Proyectos y Programas con cargo a FONATEL (tipo Power Point), dirigida a los administradores del contrato y una presentación resumen para el Consejo de la Sutel. Esta última, debe considerar las observaciones planteadas por los administradores del contrato.

19.3.1.6. Metodología para el seguimiento y evaluación (resultados e impacto) del Eje del Plan Estratégico de Comunicación y el Plan de Acción de Comunicación para la ejecución del Plan de Programas y Proyectos con cargo a FONATEL,

dirigido a los beneficiarios e involucrados clave seleccionados para los programas y proyectos.

19.3.2. *Asesoría en la definición, planificación y realización de acciones de comunicación y gestión de involucrados de los programas y proyectos que se desarrollen con cargo a Fonatel. Asesoría y acompañamiento para la organización, atención y realización de una serie de actividades de comunicación relacionadas con el desarrollo de los proyectos y programas con cargo al Fonatel, tales como visitas, reuniones, charlas, entrevistas, presentaciones, etc. Para la remuneración de esta función, la empresa contratada deberá al menos cumplir con lo siguiente:*

19.3.2.1. Asesoría y acompañamiento en el desarrollo de acciones y actividades de comunicación relativas a los programas y proyectos del Fonatel.

- Guiar al personal de la Sutel en el desarrollo de relaciones con las comunidades y las poblaciones objetivo, así como la gestión de los interesados clave seleccionados, antes, durante y después de la ejecución de cada uno de los proyectos en áreas geográficas y/o para grupos de beneficiarios específicos. Puede incluir la planificación y participación en reuniones, visitas y giras, dentro y fuera del Área Metropolitana.
- Asesorar al personal de la Sutel sobre el protocolo para la atención de temas sensibles: análisis de la situación, mensajes de contención en medios de comunicación (incluye arte y tono del mensaje), ejes temáticos y preparación del vocero para preguntas de la audiencia o los medios de comunicación.
- Asesorar, acompañar y colaborar con el personal de la Sutel en la realización de acciones de comunicación y gestión de involucrados relativas al desarrollo de los proyectos y programas con cargo a FONATEL, tales como comparencias, presentaciones, entrevistas, comunicados de prensa, charlas y otras actividades.

19.3.2.2. Comunicado de prensa trimestral sobre los hitos, logros y cualquier aspecto que se considere relevante sobre la actividad y, en general, relacionado con el desarrollo de los programas y proyectos con cargo al FONATEL. Incluye la preparación del vocero en caso de que se requiera entrevista complementaria.

19.3.2.3. Informe mensual sobre el apoyo y acompañamiento proporcionado por el contratista para la realización de las actividades con instituciones públicas, medios de prensa y comunicación, líderes comunales, poblaciones objetivo y empresas del sector telecomunicaciones, dentro y fuera del GAM. Este informe debe incluir al menos la siguiente información:

- a) Lugar, fecha y duración.
- b) Resumen de los principales temas y acuerdos tomados.
- c) Recomendaciones para el seguimiento de los acuerdos tomados y la gestión de la comunicación con los involucrados.

- d) Registro de las personas presentes: nombre completo, institución a la que representan, número de teléfono y correo electrónico.
- e) Registro fonográfico de la actividad (fotografías, videos, grabaciones de audio).

19.3.2.4. Reporte mensual sobre el acontecer periodístico relacionado con los programas y proyectos ejecutados con cargo al Fonatel. Debe incluir al menos el compendio de notas periodísticas, el análisis de la situación y las acciones recomendadas para su atención. Incluye la preparación del vocero, en caso de que se requiera entrevista complementaria.

19.3.2.5. Actualización del apartado correspondiente al Programa Hogares Conectados del Eje del Plan de Comunicación Estratégica correspondiente a los programas y proyectos con cargo al Fonatel, a partir de los resultados obtenidos durante el lanzamiento piloto, la realización de pruebas de concepto y los informes mensuales de implementación de dicho Eje. Debe incluir el ajuste del plan de acción y los bocetos de campaña relativos a la publicidad del lanzamiento ampliado del Programa Hogares Conectados. Además, como parte de este entregable, el adjudicado debe realizar una exposición de una presentación (tipo Power Point) con el resumen de los aspectos más relevantes del plan de acción y los bocetos de campaña propuestos para este Programa, dirigida al administrador del contrato.

La SUTEL proveerá al adjudicado la información relativa a los resultados obtenidos de la ejecución de las pruebas de concepto y etnográfica, como insumo para la preparación de este entregable.

19.3.3. *Monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades de comunicación y gestión de involucrados que se desarrollen como parte del proceso de ejecución del Plan de Programas y Proyectos del Fonatel.* Medición de los resultados e impacto de las acciones de comunicación ejecutadas como parte del Eje del Plan de Comunicación Estratégica de SUTEL y la función de asesoría señalada en el numeral 19.3.2. del presente cartel, con el objetivo de realizar los ajustes que correspondan. Para el cumplimiento de esta función, la empresa contratada deberá realizar lo siguiente:

19.3.3.1. Informe sobre la medición de avance y evaluación de resultados e impacto del Eje del Plan de Comunicación Estratégica de SUTEL correspondiente a los programas y proyectos que se desarrollen con cargo a Fonatel. Debe incluir al menos lo siguiente:

- a) Análisis sobre los resultados de la implementación del Plan de Acción y las campañas de comunicación propuestos para el lanzamiento y ejecución de los programas y proyectos con cargo a FONATEL, en particular para el Programa Hogares Conectados.
- b) Estadísticas y análisis de la información recopilada durante la realización de

- las actividades de implementación del Eje del Plan Estratégico de Comunicación, los planes de acción y las campañas de medios propuestas.
- c) Análisis de la percepción sobre la gestión de los programas y proyectos con cargo al Fonatel realizada por la Sutel. Este requerimiento incluye la aplicación de un instrumento de análisis de percepción a los actores e involucrados clave en los proyectos.
 - d) Recomendaciones para realimentar periódicamente el desarrollo de los proyectos y programas del Fonatel.

19.3.4. Tabla de Entregables de la Contratación para la Línea 2:

ID	Entregable	Periodicidad y Plazos de entrega
1.	<i>Eje del Plan de Comunicación Estratégica de SUTEL para el Plan Anual de Proyectos y Programas con cargo al Fonatel 2015-2017</i>	
1.1.	Elaboración y acompañamiento en la implementación de un instrumento de planificación para la comunicación estratégica de Sutel orientado a los beneficiarios y otros involucrados clave en el desarrollo de los programas y proyectos con cargo al Fonatel para la divulgación y posicionamiento integral de sus propósitos, resultados y beneficios.	60 días naturales contados a partir del envío de la Orden de Compra por parte de SUTEL
2.	<i>Asesoría en la definición, planificación y realización de acciones de comunicación y gestión de involucrados de los programas y proyectos que se desarrollen con cargo a Fonatel</i>	
2.1.	Asesoría y acompañamiento en la realización de actividades de comunicación y gestión de involucrados. Incluye la guía y el protocolo para la actividad, la asistencia y colaboración en el desarrollo de la actividad.	Fecha y periodicidad no definidas. Depende de los proyectos en desarrollo y de las actividades que se programen.
2.3.	Comunicado de prensa trimestral sobre los hitos, logros y cualquier aspecto que se considere relevante sobre la actividad y, en general, relacionado con el desarrollo de los programas y proyectos con cargo al FONATEL. Incluye la preparación del vocero en caso de que se requiera entrevista complementaria.	Trimestral A más tardar la última semana de cada trimestre contractual
2.4.	Informe mensual sobre el apoyo y acompañamiento proporcionado por el contratista para la realización de las actividades con instituciones públicas, medios de prensa y comunicación, líderes comunales, poblaciones objetivo y empresas del sector telecomunicaciones, dentro y fuera del GAM.	Mensual Debe ser presentado durante la última semana de cada mes contractual
2.5.	Reporte mensual sobre el acontecer periodístico relacionado con los programas y proyectos ejecutados	Mensual

ID	Entregable	Periodicidad y Plazos de entrega
	con cargo al Fonatel. Debe incluir al menos el compendio de notas periodísticas, el análisis de la situación y las acciones recomendadas para su atención. Incluye la preparación del vocero, en caso de que se requiera entrevista complementaria.	Debe ser presentado durante la última semana de cada mes contractual
2.6.	Actualización del apartado correspondiente al Programa Hogares Conectados del Eje del Plan de Comunicación Estratégica correspondiente a los programas y proyectos con cargo al Fonatel, a partir de los resultados obtenidos durante el lanzamiento piloto, la realización de pruebas de concepto y los informes mensuales de implementación de dicho Eje.	Debe ser presentado a más tardar 30 días naturales antes de la fecha prevista para el lanzamiento ampliado del Programa Hogares Conectados
3.	Monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades de comunicación y gestión de involucrados que se desarrollen como parte del proceso de ejecución del Plan de Programas y Proyectos del Fonatel	
3.1.	Informe sobre la medición de avance y evaluación de resultados e impacto del Eje del Plan de Comunicación Estratégica de SUTEL correspondiente a los programas y proyectos que se desarrollen con cargo a Fonatel.	Trimestral Debe ser presentado durante los primeros 10 días naturales de cada trimestre contractual

19.3.5. Los entregables, informes y documentos requeridos en cada entregable deberán ser presentados impresos y en formato digital en un medio de almacenamiento USB, en los plazos definidos para cada uno. Los administradores del contrato contarán con el plazo de 5 días hábiles para revisar y solicitar al contratista los ajustes necesarios. El contratista tendrá un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación para que realice las correcciones o ajustes solicitados por el administrador del contrato.

19.3.6. En el caso de las actividades relativas al entregable señalado en el inciso 2.1. de la *Tabla de Entregables de la Contratación*, que no tienen fecha de entrega ni periodicidad determinada, deberán ser atendidas por el contratista por demanda en el momento en que se le solicite. Su remuneración se realizará conforme al precio por hora de asesoría definido en la tabla de precios incluida en el inciso 22.5 del presente cartel.

19.3.6.1. Los Administradores del Contrato le solicitarán al adjudicatario un programa de actividades con el detalle de las horas de asesoría que propone utilizar para la actividad o entregable que se le solicite. Dicho programa de actividades deberá ser aprobado por los Administradores del Contrato previo a que se ejecute la actividad o entregable correspondiente. Los Administradores del Contrato podrán rechazar, de forma fundamentada, el detalle de horas

presentado, ante lo cual el adjudicatario deberá realizar los ajustes que correspondan.

19.3.6.2. La cantidad de horas de asesoría que se adjudiquen serán pagadas única y exclusivamente si son utilizadas por la Administración, por lo que el adjudicatario no podrá considerar la adjudicación de estas horas como un derecho adquirido.

19.3.6.3. El pago por las horas utilizadas será realizado a los 30 días naturales de la presentación de la factura correspondiente, la cual deberá ser aprobada de previo por los Administradores del Contrato, una vez que se verifique que las actividades o entregables correspondientes hayan sido recibidos a entera satisfacción de la Administración.

20. CESIÓN DE DERECHOS:

20.1. Por tratarse de obligaciones personalísimas o que han requerido para su adjudicación la calificación previa de los profesionales, la experiencia, experticia y especialidad, entre otros requisitos, no se podrá ceder los derechos derivados de este contrato, según lo regulado en el artículo 209 del Reglamento de Contratación Administrativa.

21. SUBCONTRATACIÓN:

21.1. De conformidad con el artículo 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el adjudicatario podrá subcontratar hasta un 50% del monto adjudicado, salvo que la Administración autorice un monto mayor. La subcontratación no relevará al CONTRATISTA de su responsabilidad. No obstante, dadas las obligaciones de realizar las actividades con el grupo de profesionales indicadas en la oferta y las demás condiciones de requisitos mínimos de admisibilidad, cualquier subcontratación deberá respetar los límites y restricciones naturales a las particularidades de esta contratación y los términos de pliego de condicione y la oferta.

21.2. Adicionalmente, junto con la propuesta u oferta se debe aportar un listado de las empresas o personas físicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo, en el primer caso, el porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas, cuando corresponda. No se considera subcontratación, la adquisición de suministros, aun cuando éstos conlleven su propia instalación.

22. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- 22.1.** El oferente deberá incluir toda la información necesaria para la correcta evaluación de la oferta. Serán excluidas aquellas ofertas que se aparten de lo solicitado, de forma tal que haga imposible armonizarlas con las estipulaciones de esta contratación.
- 22.2.** Los oferentes podrán cotizar por línea separada. En caso que un mismo oferente cotice ambas líneas, deberá cotizarlas por separado. La Administración tendrá la potestad de adjudicar el presente proceso por línea separada, ya sea a un mismo oferente o a oferentes distintos.
- 22.3.** Una vez determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales generales y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se tendrá como adjudicada la oferta que obtenga el mayor puntaje de todos los oferentes que participen y en caso de empate en puntos entre dos o más oferentes, se adjudicará sobre aquella que ofrezca el menor precio y en caso de persistir el empate, se definirá por medio de suerte (Art. 55 del R.L.C.A).
- 22.4.** Calificación de Ofertas para la **Línea 1** del concurso.
- 22.4.1.** Se procederá a realizar la calificación de cada oferta, bajo los parámetros de: precio, experiencia adicional del oferente y proyectos similares adicionales a los 3 requeridos como mínimo en el presente cartel:

Factores	Puntaje Máximo
a. Precio	50
b. Experiencia adicional del oferente	30
c. Proyectos similares adicionales	20
TOTAL	100

a. Precio de la oferta: 50

Se asignarán cincuenta puntos a la oferta de menor precio. Para las restantes ofertas, se le asignará un puntaje mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = (P1 / P2) * 50$$

Donde:

P = Puntos a asignar a la oferta que se evalúa.

P1 = Precio de la oferta menor en colones.

P2 = Precio de la oferta a evaluar en colones.

50= Puntaje máximo a obtener.

b. Experiencia adicional del oferente: 30

Experiencia	Puntaje Máximo
Años de experiencia en el mercado (10 años mínimo)	20
Años de experiencia Ejecutivo senior (10 años mínimo)	5
Años de experiencia Asistente (5 años mínimo)	5
Puntaje máximo	30

Se asignará todo el puntaje al oferente con la mayor cantidad de años de experiencia entre las ofertas elegibles y para la asignación de puntaje a las ofertas restantes se utilizará la siguiente fórmula:

$$PE = 20*(EO/EM) + 5*(EES/EESM) + 5*(EEA+EEAM)$$

Dónde:

PE= Puntaje Obtenido por Experiencia

EO= Años de experiencia del oferente adicionales a los 10 años mínimos.

EM= Años de experiencia adicionales de la oferta admitida que más acredita.

EES= Años de experiencia del equipo de trabajo "senior" adicionales a los 10 años mínimos.

EESM= Años de experiencia de los ejecutivos "senior" adicionales de la oferta admitida que más acredita.

EEA= Años de experiencia del asistente adicionales del asistente a los 5 años mínimos.

EEAM= Años de experiencia del asistente adicionales del asistente adicionales de la oferta admitida que más acredita.

La finalidad de evaluar este factor es valorar la experiencia del oferente brindando los servicios requeridos a instituciones del sector público costarricense.

La Administración se reserva el derecho de inspeccionar y verificar la información suministrada, ante los emisores de los documentos de acreditación, por lo que el oferente debe, de manera expresa, autorizar en su oferta a la SUTEL para hacer las constataciones que considere.

c. Cantidad de proyectos iguales o similares realizados en el sector público por parte de la empresa oferente: 20

Se asignará todo el puntaje a la oferta que acredite la ejecución de la mayor cantidad de proyectos iguales o similares al del objeto de esta contratación. Para la asignación de puntaje a las ofertas restantes, se aplicará la siguiente fórmula.

$$PE = (20 * PA)/PAG$$

Dónde:

PE= Puntaje Obtenido por Experiencia en Proyectos

PA= Proyectos adicionales a los 3 mínimos.

PAG= Proyectos adicionales de la oferta admitida que más acredita.

El oferente deberá acreditar la experiencia en proyectos realizados de conformidad con el punto 18.6.

22.5. Calificación de Ofertas para la Línea 2 del concurso.

Se realizará la calificación de cada oferta con base en los siguientes parámetros: precio por hora de asesoría y acompañamiento, precio total cotizado por concepto de entregables distintos al de asesoría y acompañamiento, y experiencia adicional del oferente.

Factores de evaluación	Puntaje Máximo
a. Precio por hora correspondiente al servicio de "Asesoría y acompañamiento en la realización de actividades de comunicación y gestión de involucrados."	45
b. Precio total cotizado para los entregables distintos al de "asesoría y acompañamiento". Corresponde a la suma de los precios unitarios cotizados para los entregables, excepto el precio por hora de "Asesoría y acompañamiento".	30
c. Experiencia adicional del oferente en años de prestar servicios a instituciones públicas (requisito mínimo 10 años).	25
Total	100 puntos

a) Precio por hora: 45 puntos

Se asignará todo el puntaje al oferente con el menor precio cotizado por hora para el servicio de "Asesoría y acompañamiento en la realización de actividades de comunicación y gestión de involucrados" entre las ofertas elegibles y para la asignación de puntaje a las ofertas restantes se utilizará la siguiente fórmula:

$$Pp = (45 * Pm)/Po$$

Dónde:

Pp = Puntaje Obtenido por Precio por hora de asesoría

Po = Precio Ofertado por hora de asesoría

Pm = Precio Menor por hora de asesoría entre las ofertas admitidas

Para el desarrollo del análisis señalado, el oferente deberá indicar el precio por hora correspondiente al servicio de “Asesoría en la definición, planificación y realización de acciones de comunicación y gestión de involucrados de los programas y proyectos que se desarrollen con cargo a Fonatel”.

	CONCEPTO	PRECIO POR HORA
2.	<p>Asesoría en la definición, planificación y realización de acciones de comunicación y gestión de involucrados de los programas y proyectos que se desarrollen con cargo a Fonatel</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guiar al personal de la Sutel en el desarrollo de relaciones con las comunidades y las poblaciones objetivo, así como la gestión de los interesados clave seleccionados, antes, durante y después de la ejecución de cada uno de los proyectos en áreas geográficas y/o para grupos de beneficiarios específicos. Puede incluir la planificación y participación en reuniones, visitas y giras, dentro y fuera del Área Metropolitana. • Asesorar al personal de la Sutel sobre el protocolo para la atención de temas sensibles: análisis de la situación, mensajes de contención en medios de comunicación (incluye arte y tono del mensaje), ejes temáticos y preparación del vocero para preguntas de la audiencia o los medios de comunicación. • Asesorar, acompañar y colaborar con el personal de la Sutel en la realización de acciones de comunicación y gestión de involucrados relativas al desarrollo de los proyectos y programas con cargo a FONATEL, tales como comparecencias, presentaciones, entrevistas, comunicados de prensa, charlas y otras actividades. 	

Nota: Es importante indicar que el costo por hora profesional debe ser con base en lo estipulado por el Colegio respectivo, lo cual será verificado por la SUTEL.

La finalidad de evaluar este factor es obtener las mejores condiciones económicas para la administración.

b) Precio total cotizado para los entregables distintos al de “asesoría y acompañamiento en la realización de actividades de comunicación y gestión de involucrados”: 30 puntos

Se asignará todo el puntaje al oferente con el menor precio cotizado por todos estos productos o entregables, entre las ofertas elegibles, excluyendo el precio por hora correspondiente al servicio de “Asesoría y acompañamiento en la realización de actividades de comunicación y gestión de involucrados”, analizado en el punto anterior.

Para la asignación de puntaje a las ofertas restantes se utilizará la siguiente fórmula:

$$P_p = 30 * P_m / P_o$$

Dónde:

Pp = Puntaje Obtenido por Precio

Po = Precio Ofertado

Pm = Precio Menor entre las ofertas admitidas

Para el desarrollo del análisis señalado, el oferente deberá completar el siguiente cuadro con el desglose del monto ofertado:

	CONCEPTO	MONTO
1.	Eje del Plan de Comunicación Estratégica de SUTEL para el Plan Anual de Proyectos y Programas con cargo al Fonatel 2015-2017	
1.1.	Elaboración del Eje del Plan	
2.	Asesoría en la definición, planificación y realización de acciones de comunicación y gestión de involucrados de los programas y proyectos que se desarrollen con cargo a Fonatel	
2.2.	Comunicado de prensa trimestral sobre los hitos, logros y cualquier aspecto que se considere relevante sobre la actividad y, en general, relacionado con el desarrollo de los programas y proyectos con cargo al FONATEL.	
2.3.	Informe mensual sobre el apoyo y acompañamiento proporcionado por el contratista para la realización de las actividades con instituciones públicas, medios de prensa y comunicación, líderes comunales, poblaciones objetivo y empresas del sector telecomunicaciones, dentro y fuera del GAM.	
2.4.	Reporte mensual sobre el acontecer periodístico relacionado con los programas y proyectos ejecutados con cargo al Fonatel. Debe incluir al menos el compendio de notas periodísticas, el análisis de la situación y las acciones recomendadas para su atención. Incluye la preparación del vocero, en caso de que se requiera entrevista complementaria.	
2.5.	Actualización del apartado correspondiente al Programa Hogares Conectados del Eje del Plan de Comunicación Estratégica correspondiente a los programas y proyectos con cargo al Fonatel, a partir de los resultados obtenidos durante el lanzamiento piloto, la realización de pruebas de concepto y los informes mensuales de implementación de dicho Eje.	
3.	Monitoreo, seguimiento y evaluación de las actividades de comunicación y gestión de involucrados que se desarrollen como parte del proceso de ejecución del Plan de Programas y Proyectos del Fonatel	
3.1.	Informe sobre la medición de avance y evaluación de resultados e impacto del Eje del Plan de Comunicación Estratégica de SUTEL correspondiente a los programas y proyectos que se desarrollen con cargo a Fonatel.	

La finalidad de evaluar este factor es obtener las mejores condiciones económicas para la administración.

- c) **Experiencia adicional del oferente en años de prestar a instituciones públicas de Costa Rica, servicios profesionales como los requeridos en la presente contratación (experiencia mínima 10 años): 25 puntos.**

Se asignará todo el puntaje al oferente con la mayor cantidad de años de experiencia precio entre las ofertas elegibles y para la asignación de puntaje a las ofertas restantes se utilizará la siguiente fórmula:

$$PE = 25 * \frac{EO}{EM}$$

Dónde:

PE= Puntaje Obtenido por Experiencia

EO= Años de experiencia del oferente adicionales a los 10 años mínimos.

EM= Años de experiencia adicionales de la oferta admitida que más acredita.

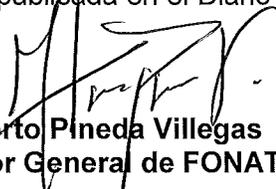
La finalidad de evaluar este factor es valorar la experiencia del oferente brindando los servicios requeridos a instituciones del sector público costarricense.

La Administración se reserva el derecho de inspeccionar y verificar la información suministrada, ante los emisores de los documentos de acreditación, por lo que el oferente debe, de manera expresa, autorizar en su oferta a la SUTEL para hacer las constataciones que considere.

Notas importantes

Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y leyes conexas que sean aplicables

Los oferentes que participen y no revisen diariamente el link <http://sutel.go.cr/proveeduría/contrataciones-vigentes> lo harán bajo su propio riesgo y responsabilidad de no ser notificados de cualquier aclaración o modificación que se realice al cartel, ya que ese es el medio oficial que utilizará la Institución para notificar. La adjudicación si será publicada en el Diario oficial la Gaceta, en caso que la invitación se realizará por ese medio.



Humberto Pineda Villegas
Director General de FONATEL



Ivannia Morales
Asesora del Consejo



Juan Carlos Sáenz
Proveeduría