

BCIE



Banco
Centroamericano
de Integración
Económica

Términos de Referencia

Consultoría Estratégica en Comunicación

**Proyecto para la Reducción del Gasto Público e
Implementación de Mejoras a los Sistemas de
Ciberseguridad y Salubridad**

Licitación Pública

032/2022

Agosto/2022

Índice

Información Institucional	1
Condiciones de los Términos de Referencia	1
Cronograma de Ejecución Contratación	1
1.1 Antecedentes	2
1.2 Propósito u Objetivo de la Consultoría	2
1.3 Alcance de la Consultoría	3
1.4 Experiencia General y Específica Requerida de la Firma Consultora	3
1.5 Experiencia del Equipo de Trabajo Requerido	4
1.6 Entregables	5
1.7 Plazo de la Contratación	7
1.8 Cronograma de Ejecución Contratación	7
1.9 Garantías	8
1.10 Obligaciones de la Firma Consultora	8
1.11 Obligaciones del Banco	8
1.12 Honorarios y Forma de Pago	8
1.13 Inmunidades, Extensiones y Privilegios	10
1.14 Coordinación y Supervisión de la Consultoría	10
2.1 Forma de Evaluación de la Oferta	10
2.2 Evaluación Técnica 80%	10
2.3 Evaluación Económica 20%	12
2.4 Forma de Presentación de la Oferta	12
2.5 Contenido de la Oferta Técnica	13
2.6 Documentación de Cumplimiento	14
2.7 Contenido de la Oferta Económica	14
2.8 Idioma de la Oferta	15
2.9 Presentación de la Oferta	15
2.10 Fecha Límite de Presentación de las Ofertas	15
2.11 Coordinación y Plazo de Consultas	16
2.12 Manifestación de Interés	16
2.13 Validez de las ofertas	16
3.1 Estándares de Desempeño	16
3.2 Derechos del Banco	17
3.3 Razones de Descalificación de Ofertas	17

3.4	Prohibiciones	18
3.5	Protestas o Apelaciones sobre el proceso de Adjudicación	18
3.6	Cláusula de Confidencialidad	18
3.7	Aceptación del Código de Ética	19
3.8	Anexos	19

Información Institucional

El Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) es una institución financiera multilateral de desarrollo, que tiene como objeto promover la integración económica y el desarrollo económico y social equilibrado de la región centroamericana, que incluye a los países fundadores y a los países regionales no fundadores, atendiendo y alineándose con los intereses de todos los socios.

El BCIE surgió en 1960 como brazo financiero de la integración y el desarrollo de Centroamérica, siendo un organismo Sui Generis tanto por la amplitud de campos en que tiene competencia o puede desarrollar en sus operaciones, como por su objeto y principios fundacionales. Desde esa fecha, hasta entonces el BCIE ha contado con la dirección de personas visionarias que con su liderazgo han hecho realidad los propósitos para los cuales el BCIE fue creado.

El BCIE cuenta con 15 países socios:

- Países fundadores: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua y Costa Rica
- Países regionales no fundadores: Panamá, República Dominicana y Belice
- Países extrarregionales: México, República de China (Taiwán), Argentina, Colombia, España, Cuba y Corea.

El BCIE tiene su sede en Tegucigalpa, Honduras con oficinas de representación en Guatemala, El Salvador, Nicaragua, Costa Rica, Panamá, República Dominicana y la República de China (Taiwán). Para mayor información visite el sitio web del BCIE, www.bcie.org.

Condiciones de los Términos de Referencia

El presente documento de Términos de Referencia es propiedad del BCIE, y su contenido no podrá ser reproducido por medios mecánicos o electrónicos, ni redistribuido sin el consentimiento de la Institución.

Recíprocamente, el BCIE se compromete a no revelar, copiar o divulgar la información proporcionada por los oferentes en respuesta a la presente licitación pública.

Los presentes Términos de Referencia no obligan a ningún oferente a presentar una propuesta. De la misma manera, la presentación de propuestas por parte de los oferentes no obliga al BCIE a concretar ninguna contratación.

Los presentes Términos de referencia, así como la propuesta técnica y económica presentada por el oferente seleccionado formarán parte de los anexos del contrato a ser suscrito para la consultoría requerida.

Cronograma de Ejecución Contratación

El siguiente cronograma refleja las fechas estimadas del proceso, sin embargo, el Banco se reserva el derecho de modificarlo a su exclusivo criterio:

- | | |
|---|------------|
| ● Emisión de Aviso de Licitación | 25/08/2022 |
| ● Último día para enviar preguntas | 06/09/2022 |
| ● Fecha límite para presentar ofertas | 13/09/2022 |
| ● Fecha prevista de inicio del contrato | 17/10/2022 |

1. CONSULTORÍA REQUERIDA

1.1 Antecedentes

El presidente de la República de Costa Rica solicita al BCIE la gestión de una cooperación financiera no reembolsable orientada a atender iniciativas impulsadas por el Gobierno, enmarcadas en el Proyecto para la Reducción del Gasto Público e Implementación de Mejoras a los Sistemas de Ciberseguridad y Salubridad.

Atendiendo solicitud, con Resolución No. DI-105/2022, el Directorio del Banco Centroamericano de Integración Económica autorizó el otorgamiento de una cooperación financiera no reembolsable a la República de Costa Rica, en el marco de los Lineamientos Generales para el Otorgamiento de Cooperaciones Financieras no Reembolsables a los Países Fundadores y Regionales no Fundadores, para financiar las actividades relacionadas con el “Proyecto para la Reducción del Gasto Público e Implementación de Mejoras a los Sistemas de Ciberseguridad y Salubridad”.

En ese sentido el Gobierno de Costa Rica a través del Ministerio de la Presidencia, menciona que es necesario contratar los servicios de una empresa especializada en el área de comunicación y mercadeo, para la consultoría estratégica, producción de mensajes y análisis de tendencias de opinión para la Presidencia de la República de Costa Rica, con el fin de propiciar una relación transparente, responsable y eficaz con la ciudadanía en cuanto al deber informativo del Gobierno de la República de Costa Rica en su ejercicio ejecutivo del periodo 2022-2026.

Con este servicio se crearán planes estratégicos, producción de mensajes en todos los formatos y, el seguimiento y análisis de las tendencias de opinión ciudadana en cuanto a las acciones del Poder Ejecutivo, realizando estudios a nivel nacional, diseñando y ejecutando mensajes para distintos medios, así como manteniendo un monitoreo constante de la presencia en medios tradicionales y digitales del Gobierno de la República de Costa Rica.

Así las cosas, la Presidencia de la República busca fortalecer los canales de comunicación entre gobierno y ciudadanía, la transparencia y la rendición de cuentas, reforzando su compromiso por apoyar iniciativas que mejoren la competitividad del país y la calidad de vida de sus habitantes.

1.2 Propósito u Objetivo de la Consultoría

1.2.1 Fortalecer la democracia y el enlace ciudadano mediante la aplicación de una estrategia para la administración del proceso de comunicación y su relación con la población costarricense.

1.3 Alcance de la Consultoría

- 1.3.1 Creación de una estrategia integral de comunicación para el Gobierno de la República de Costa Rica, que aborde los aspectos clave del proyecto presidencial para el periodo 2022-2026.
- 1.3.2 Junto al aporte estratégico se requiere de la creación de una estructura táctica de ejecución de mensajes y la elaboración de un marco organizacional para la adecuada administración del proceso de comunicación y su relación con las otras instancias del gobierno central.
- 1.3.3 Desarrollo de un marco estratégico para la comunicación de la Presidencia de Costa Rica en conjunto con el Ministerio de Comunicación, que abarque los temas claves del proyecto 2022-2026 y que tome en cuenta la coordinación interinstitucional en materia de comunicación del gobierno central.
- 1.3.4 Establecer un marco metodológico base, indicadores clave de desempeño y sus respectivos objetivos de corto, mediano y largo plazo; identificación y análisis de los principales puntos de contacto con la ciudadanía; arquitectura de la relación de comunicación del gobierno central y ejes clave de comunicación de la Presidencia de la República.

1.4 Experiencia General y Específica Requerida de la Firma Consultora

1.4.1 Experiencia General: El Consultor debe tener diez (10) años de experiencia brindando asesoría especializada a empresas, organizaciones e instituciones del ámbito Costarricense y Centroamericano en la creación de estrategias de comunicación que mejoren el relacionamiento, posicionamiento y visibilidad organizacional de cara a sus públicos meta; y/o produciendo mensajes para su respectiva pauta en medios de comunicación en variedad de formatos; y/o realizando análisis de mercados e investigaciones sociales con el fin de proveer hallazgos clave para la toma de decisiones, la creación táctica y el análisis estratégico de la comunicación de la entidad.

1.4.2 Experiencia Específica: Con el fin de demostrar su experiencia en los servicios ofrecidos, el Consultor debe demostrar cumplir con al menos los siguientes requerimientos:

- Contar con 5 o más proyectos desarrollados para instituciones estatales en los últimos 10 años, que incluyan: conceptualización, investigación, guionización y producción de tácticas de comunicación. Para demostrarlo debe presentar una declaración jurada que indique: Nombre del Proyecto, reseña, nombre de la Institución, nombre y contacto de persona de referencia en la institución, periodo de ejecución, y de ser posible un vínculo o anexo con muestra de uno o más productos de comunicación pertenecientes al proyecto.
- Contar con 3 o más proyectos desarrollados en los últimos 10 años, que incluyan: investigación de mercado y/o investigación social, desarrollo de estrategia de comunicación y desarrollo de plan táctico. Para demostrarlo debe presentar una declaración jurada que indique: Nombre del Proyecto, reseña, nombre de la organización, nombre y contacto de persona de referencia en la organización, periodo de ejecución.

- Contar con 3 o más proyectos desarrollados en los últimos 10 años, que incluyan: análisis de medios de comunicación. Para demostrarlo debe presentar una declaración jurada que indique: Nombre del Proyecto, reseña, nombre de la organización, nombre y contacto de persona de referencia en la organización, periodo de ejecución.

1.5 Experiencia del Equipo de Trabajo Requerido

1.5.1 Adicionalmente, el Consultor debe contar con un equipo humano mínimo que cumpla con los siguientes requerimientos:

- Director de Proyecto: Mínimo grado de licenciatura en Ciencias de la Comunicación Colectiva y 10 años demostrables de experiencia en la creación de estrategias de comunicación y dirección de equipos de trabajo en el área de la comunicación. La experiencia se contabiliza a partir de la obtención de la titulación mínima requerida. Prevalecerán los perfiles de directores de proyecto que cuenten con trabajos a nivel internacional.
- Investigador: Mínimo grado de Bachiller en Antropología, Sociología o Estadística y al menos 15 años demostrables de experiencia en la creación de estudios de mercado, investigaciones sociales y análisis de medios de comunicación. La experiencia se contabiliza a partir de la obtención de la titulación mínima requerida.
- Comunicador: Mínimo grado de licenciatura en Ciencias de la Comunicación Colectiva con énfasis en Periodismo o Bachiller en Periodismo, con al menos 10 años de experiencia en la creación de mensajes para institucionales y marcas. La experiencia se contabiliza a partir de la obtención de la titulación mínima requerida.
- Productor Audiovisual: Mínimo grado de Licenciado en carrera especializada en Producción Audiovisual y al menos 5 años de experiencia en la creación de productos audiovisuales institucionales. La experiencia se contabiliza a partir de la obtención de la titulación mínima requerida.
- Diseñador Gráfico: Mínimo grado de Bachillerato en carrera especializada en Diseño Gráfico o Publicitario y al menos 5 años de experiencia en la creación de comunicación gráfica. La experiencia se contabiliza a partir de la obtención de la titulación mínima requerida.
- Gerente de Proyecto: Mínimo grado de licenciatura o Máster en Administración/Gerencia de Proyectos con al menos 2 años de experiencia en la administración de proyectos de comunicación y contar con certificación IPMA o PMI. La experiencia se contabiliza a partir de la obtención de la titulación mínima requerida.

Para demostrar la experiencia profesional se debe presentar:

- Tabla resumen con todos los profesionales propuestos que incluye: Nombre, Rol, Titulación, Años de Experiencia, Contacto.
- Copia de la respectiva titulación para cada persona. Los títulos obtenidos en el extranjero deben contar con su respectiva convalidación del CONARE.

- Curriculum Vitae de cada persona que demuestre los años y tipo de experiencia solicitada.
- Declaración jurada para cada persona propuesta en el equipo humano en la que admite conocer de su inclusión en la oferta del Consultor, con la experiencia demostrable para ocupar el puesto donde está siendo postulado, aceptando brindar sus servicios de manera presencial en la República de Costa Rica, durante el periodo de ejecución de la consultoría, como parte del proyecto en caso de ser adjudicado.

1.6 Entregables

- 1.6.1. Estrategia de Comunicación:** La Estrategia de Comunicación contempla el marco estratégico para la comunicación de la Presidencia de Costa Rica en conjunto con el Ministerio de Comunicación, que abarque los temas claves del proyecto 2022-2026 y que tome en cuenta la coordinación interinstitucional en materia de comunicación del gobierno central. Se debe establecer un marco metodológico base, indicadores clave de desempeño y sus respectivos objetivos de corto, mediano y largo plazo; identificación y análisis de los principales puntos de contacto con la ciudadanía; arquitectura de la relación de comunicación del gobierno central y ejes clave de comunicación de la Presidencia de la República.

Se realizará la entrega de un único informe en formato digital y editable.

Plazo de Presentación: 4ta semana a partir de la orden de inicio emitida por el BCIE.

- 1.6.2. Marco Organizacional:** Análisis, propuesta y puesta en marcha de un marco organizacional del equipo de comunicación (Ministerio de Comunicación y Presidencia de la República) que asegure un proceso estructurado de análisis y desarrollo editorial, seguimiento del progreso estratégico y estructura de la responsabilidad en la ejecución de tácticas de comunicación.

Se realizará la entrega de un único informe en formato digital y editable.

Plazo de Presentación: 4ta semana a partir de la orden de inicio emitida por el BCIE.

- 1.6.3. Plan táctico de periodo:** Con base a la estrategia planteada, crear un plan táctico de periodo que tome en cuenta los segmentos clave de la ciudadanía, puntos de contacto principales y productos de comunicación a desarrollar. El periodo del plan a desarrollar es de 6 meses a partir del inicio de la contratación.

Se realizará la entrega de un único informe en formato digital y editable.

Plazo de Presentación: 4ta semana a partir de la orden de inicio emitida por el BCIE.

- 1.6.4. Comunicación Audiovisual:** Se requiere contratar el servicio de producción de mensajes en formato audiovisual. Estos mensajes deben estar integrados con la estrategia propuesta y las tácticas de periodo a desarrollar.

Contenido: Producción de hasta 16 minutos mensuales por 6 meses (divididos en hasta 5 productos unitarios): Incluye guionización, pre-producción, producción y post-producción de audiovisuales tipo reportaje, conversatorio y discurso.

A continuación, se detallan los entregables de este apartado:

- **Guionización:** Investigación periodística y guionización completa de cada producto audiovisual.
- **Pre-producción:** Coordinación con instituciones y personas según temas, hasta un 50% del tiempo producido podría grabarse fuera de la Gran Área Metropolitana (GAM).
- **Producción:** Grabación de video en formato 4K, grabación de sonido profesional en locación, iluminación profesional básica (hasta 3 sujetos en cuadro).
- **Post-Producción:** Locución profesional, edición no-lineal, gráficos animados básicos (títulos, súper y cortinas), colorización profesional, ingeniería de audio y masterización.

Plazo de Presentación: Se realizará una entrega mensual según cronograma definido en el entregable Plan táctico de periodo en archivos audiovisuales digitales en formatos a definir según necesidad de pauta.

- 1.6.5. **Análisis de tendencias:** Se requiere contratar el servicio de recopilación de datos y análisis de tendencias de comunicación en función de la actividad de la Presidencia de la República y el gobierno central. Estos datos y su respectivo análisis deben servir de insumo al apartado 1.2 para la toma de decisiones estratégicas. El análisis de tendencias incluye:

Monitoreo de Medios de Comunicación: Recopilación y análisis semanal por 6 meses de presencia en medios de comunicación de la Presidencia de la República, el gobierno central y hasta 5 temas clave a definir.

Formato: Informe escrito en formato digital y editable.

Frecuencia: Semanal

Plazo de Presentación: Según cronograma mensual definido en el entregable Plan táctico de periodo.

Social listening: Recopilación y análisis semanal por 6 meses de la presencia digital en redes sociales de la Presidencia de la República y el gobierno central y hasta 5 temas clave a definir.

Formato: Informe escrito en formato digital y editable.

Frecuencia: Semanal

Plazo de Presentación: Según cronograma mensual definido en el entregable Plan táctico de periodo.

Reporte mensual: Hallazgos clave del mes durante 6 meses según datos recopilados en los informes de mes correspondiente sobre Monitoreo de Medios de Comunicación y Social listening.

Formato: Informe escrito en formato digital.

Frecuencia: Mensual

Plazo de Presentación: Según cronograma mensual definido en el entregable Plan táctico de periodo.

La gestión de la información necesaria para concretar los alcances debe coordinarse con el Ministerio de Comunicación y cuando el Ministerio lo determine, se deberá asistir de manera

presencial a las instalaciones de la institución a fin de revisar los productos con los equipos de trabajo de producción y comunicación.

1.7 Plazo de la Contratación

- 1.7.1 El BCIE y el Contratista suscribirán un contrato con vigencia de seis meses (6), contados a partir de la orden de inicio emitida por el BCIE.
- 1.7.2 Siempre que existan causas de fuerza mayor o caso fortuito que lo justifiquen y respecto de las causas exista acuerdo entre el BCIE y la Firma Consultora, el plazo podrá ampliarse por el tiempo prudencial que se estime necesario para que éste concluya satisfactoriamente la consultoría contratada.
- 1.7.3 El Banco se reserva el derecho de concluir anticipadamente, en forma unilateral y sin ninguna responsabilidad de su parte, el contrato de los servicios si comprueba que la firma consultora no está ejecutando adecuadamente cualquiera de las labores previstas en la Propuesta Técnica y Términos de Referencia, cuando la consultoría contratada no se ajusta o no cumplan con los mismos, por recortes presupuestarios, desintegración del Banco, etc.

1.8 Cronograma de Ejecución Contratación

Los productos deberán entregarse siguiendo la siguiente tabla:

Producto y subproducto	Plazo de entrega (*)
Consultoría estratégica en comunicación	
Estrategia de comunicación	Semana 4
Marco organizacional	Semana 4
Plan táctico de periodo	Semana 4
Producción de mensajes	
Producción de mensajes mes 1	Semana 4
Producción de mensajes mes 2	Semana 8
Producción de mensajes mes 3	Semana 12
Producción de mensajes mes 4	Semana 16
Producción de mensajes mes 5	Semana 20
Producción de mensajes mes 6	Semana 24
Análisis de tendencias	
Social listening, reporte mensual y monitoreo de medios de comunicación mes 1	Semana 4
Social listening, reporte mensual y Monitoreo de medios de comunicación mes 2	Semana 8
Social listening, reporte mensual y Monitoreo de medios de comunicación mes 3	Semana 12

Producto y subproducto	Plazo de entrega (*)
Social listening, reporte mensual y Monitoreo de medios de comunicación mes 4	Semana 16
Social listening, reporte mensual y Monitoreo de medios de comunicación mes 5	Semana 20
Social listening, reporte mensual y Monitoreo de medios de comunicación mes 6	Semana 24

(*) Las semanas definidas para los entregables se contarán a partir de la orden de inicio emitida por el BCIE.

1.9 Garantías

1.9.1 No se establece la entrega de valores de forma anticipada para la presente contratación.

1.10 Obligaciones de la Firma Consultora

La Firma Consultora será responsable de:

- 1.10.1 Cumplir con los Términos de Referencia, oferta técnica, oferta económica y demás condiciones que queden expresadas en el contrato correspondiente.
- 1.10.2 Aceptar la supervisión y vigilancia del BCIE según corresponda, y atender las observaciones y/o recomendaciones del organismo ejecutor.

1.11 Obligaciones del Banco

El BCIE será responsable de:

- 1.11.1 Coordinar con el Organismo Ejecutor que se provea la información (verbal o escrita) y documentación necesaria para el desarrollo de los análisis y estudios requeridos dentro del marco de la consultoría solicitada.
- 1.11.2 La Firma Consultora durante la ejecución del contrato utilizará sus propias instalaciones y cuando el Organismo Ejecutor lo solicite se presentará físicamente en las instalaciones del Ministerio de Comunicación.

1.12 Honorarios y Forma de Pago

- 1.12.1 Para la presente contratación se dispone de un presupuesto de hasta US\$300.000,00 (trescientos mil dólares americanos exactos) por la totalidad del periodo de contrato.

1.12.2 El Banco pagará la consultoría de acuerdo con lo establecido en el contrato suscrito, en Dólares de los Estados Unidos de América o en la moneda que más se estime conveniente.

1.12.3 Los precios presentados por el oferente son de su exclusiva responsabilidad; cualquier omisión se interpretará como voluntaria y tendiente a conseguir precios que le permitan presentar una oferta más ventajosa.

1.12.4 El pago señalado en el numeral 1.12.1 será efectuado por el BCIE según detalle a continuación:

Producto/ Entregable	Fecha máxima de entrega	Monto
<p>Consultoría estratégica en comunicación Estrategia de Comunicación Marco Organizacional Plan Táctico de periodo</p> <p>Producción de Mensajes Producción de mensajes para los meses 1 y 2</p> <p>Análisis de tendencias de los meses 1 y 2 Social listening Reporte mensual Monitoreo de medios de comunicación</p>	Semana 8 a partir de la orden de inicio emitida por el BCIE.	Según oferta del Contratista
<p>Producción de Mensajes Producción de mensajes para los meses 3 y 4</p> <p>Análisis de tendencias de los meses 3 y 4 Social listening Reporte mensual Monitoreo de medios de comunicación</p>	Semana 16 a partir de la orden de inicio emitida por el BCIE.	Según oferta del Contratista
<p>Producción de Mensajes Producción de mensajes para los meses 5 y 6</p> <p>Análisis de tendencias de los meses 5 y 6 Social listening Reporte mensual Monitoreo de medios de comunicación</p>	Semana 24 a partir de la orden de inicio emitida por el BCIE.	Según oferta del Contratista

- 1.12.5 El BCIE realiza sus pagos por medio de transferencias bancarias, el oferente deberá indicar el nombre de la institución bancaria y número de cuenta, la autorización se realizará de acuerdo con las instrucciones indicadas en el Anexo 2.

1.13 Inmunidades, Extensiones y Privilegios

De acuerdo con su convenio constitutivo, el BCIE, sus ingresos, bienes y demás activos, lo mismo que las operaciones y transacciones que efectúe de acuerdo con dicho convenio estarán exentos de toda clase de gravámenes tributarios y derechos aduaneros u otros de naturaleza análoga. También está exento de toda responsabilidad relacionada con el pago, retención o recaudación de cualquier impuesto, contribución o derecho, consecuentemente los impuestos y demás contribuciones que correspondan a la Firma Consultora derivado de los honorarios causados serán de su propia responsabilidad.

1.14 Coordinación y Supervisión de la Consultoría

La coordinación y supervisión de la consultoría estará a cargo del Ministerio de Comunicación de la República de Costa Rica y por parte del BCIE, la Oficina de Representación de Costa Rica.

2. EVALUACIÓN, CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

2.1 Forma de Evaluación de la Oferta

La oferta se evaluará mediante un sistema de calificaciones, en donde se le otorgará dos tipos de calificación: técnica y económica, las cuales sumarán 100%.

2.2 Evaluación Técnica 80%

- 2.2.1 La evaluación técnica tiene como objetivo evaluar el cumplimiento a satisfacción del BCIE de las características de la consultoría a contratar y los aspectos relevantes que debe cumplir la Firma Consultora.
- 2.2.2 Aunque la evaluación técnica tiene un valor total de 80%, para obtener la calificación técnica, según los criterios de evaluación, se utilizará el valor total de 100%. Luego, este resultado será ponderado sobre el valor de la evaluación técnica (80% de 100%).
- 2.2.3 Los criterios y ponderaciones que se utilizarán para realizar la evaluación técnica son los siguientes:

CRITERIOS/ SUBCRITERIO	VALORACIÓN
I. Experiencia de la empresa	20%
Declaración jurada que prueben el desarrollo de 5 o más proyectos ejecutados para instituciones estatales en los últimos 10 años, que incluyan: conceptualización, investigación, guionización y producción de tácticas de comunicación	5%
Declaración jurada que prueben el desarrollo de 3 o más proyectos ejecutados en los últimos 10 años, que incluyan: investigación de mercado y/o investigación social, desarrollo de estrategia de comunicación y desarrollo de plan táctico	5%
Declaración jurada que prueben el desarrollo de 3 o más proyectos desarrollados en los últimos 10 años, que incluyan: análisis de medios de comunicación.	5%
Cuenta con certificación de Esencial Costa Rica	3%
Cuenta con certificación de PYME	1%
Cuenta con patente de funcionamiento	1%
II. Formación del equipo de trabajo requerido	35%
Director de proyecto: Formación igual o superior a grado de licenciatura en Ciencias de la Comunicación Colectiva	5%
Investigador: Formación igual o superior a bachiller en Antropología, Sociología o Estadística	4%
Comunicador: Formación igual o superior a licenciatura en Ciencias de la Comunicación Colectiva con énfasis en Periodismo	6%
Productor audiovisual: Formación igual o superior a licenciatura en carrera especializada en Producción Audiovisual	6%
Diseñador gráfico: Formación igual o superior a bachiller en carrera especializada en Diseño Gráfico o Publicitario	4%
Gerente de proyecto: Formación académica de igual o superior a licenciatura o máster en Administración/Gerencia de Proyectos	4%
Gerente de proyecto: Cuenta con certificación de proyectos IPMA o PMI	6%
III. Experiencia relacionada con la temática de la consultoría	35%
<ul style="list-style-type: none"> Director de proyecto 	
Declaración jurada donde se indique que cuenta con 10 años o más de experiencia en la creación de estrategias de comunicación y dirección de equipos de trabajo en el área de la comunicación. Se dará hasta un máximo de 6 puntos al oferente que presente mayor experiencia.	6
Declaración jurada donde se indique que cuenta con experiencia desarrollando proyectos enfocados a la creación de estrategias de comunicación y dirección de equipos de trabajo en el área de la comunicación en el ámbito regional	3
<ul style="list-style-type: none"> Investigador 	
Declaración jurada donde se indique que cuenta con 15 años o más de experiencia en la creación de estudios de mercado, investigaciones sociales y análisis de medios de comunicación. Se dará hasta un máximo de 6 puntos al oferente que presente mayor experiencia.	6
<ul style="list-style-type: none"> Comunicador 	
Declaración jurada donde se indique que cuenta con 10 años o más de experiencia en la creación de mensajes para instituciones públicas y marcas. Se dará hasta un máximo de 5 puntos al oferente que presente mayor experiencia.	5
<ul style="list-style-type: none"> Productor audiovisual 	

CRITERIOS/ SUBCRITERIO	VALORACIÓN
Declaración jurada donde se indique que cuenta con 5 años o más de experiencia en la creación de productos audiovisuales institucionales Se dará hasta un máximo de 5 puntos al oferente que presente mayor experiencia.	5
<ul style="list-style-type: none"> • Diseñador gráfico 	
Declaración jurada donde se indique que cuenta con 5 años o más de experiencia en la creación de comunicación gráfica. Se dará hasta un máximo de 5 puntos al oferente que presente mayor experiencia.	5
<ul style="list-style-type: none"> • Gerente de proyecto 	
Declaración jurada donde se indique que cuenta con 2 o más años de experiencia en la administración de proyectos de comunicación	5
IV. Oferta técnica	10%
La oferta técnica incluye todos los apartados establecidos como parte de la metodología de desarrollo del proyecto	10%
Total Evaluación Técnica	100%

2.2.4 Para que la oferta presentada sea aceptable técnicamente debe obtener una calificación mínima de 80%; es decir 80%/100% de la evaluación técnica total; o, 64%/80% de la calificación técnica ponderada. La oferta que no alcancen dicho puntaje será descalificada del proceso.

2.3 Evaluación Económica 20%

2.3.1 En la evaluación económica se asignará la ponderación máxima de 20% a la oferta económica de menor costo.

2.3.2 Al resto de las propuestas se le asignará la ponderación de la siguiente manera:

$P_i = (E_m * [20]) / E_i$	P_i = Puntaje de la Propuesta Económica <i>i</i> .
	i = Oferente.
	E_i = Propuesta Económica <i>i</i> .
	E_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo.

2.3.3 La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación.

2.4 Forma de Presentación de la Oferta

2.4.1. La oferta debe estar integrada por tres (3) apartados debidamente identificados:

- a. Oferta técnica
- b. Documentación de cumplimiento

c. Oferta económica

2.5 Contenido de la Oferta Técnica

La oferta técnica deberá contener los siguientes documentos, los cuales deberán ser presentados en el siguiente orden:

- 2.5.1. Carta de Presentación (Anexo 1) debidamente sellado y firmado por el representante legal. **De no incluir el formato del Banco, dicha oferta será descalificada.**
- 2.5.2. Formato de Instrucciones de Pago (Anexo 2) debidamente lleno.
- 2.5.3. Oferta Técnica incluyendo el cronograma de trabajo y metodología propuesta por la Firma Consultora.
 - Metodología de Desarrollo del Proyecto:
 - Sistema de seguimiento y control: Descripción metodológica del proceso de trabajo con sus respectivos mecanismos de control y aprobación, con procesos, tareas y entregables.
 - Cronograma de Proyecto: Que demuestre el flujo de trabajo propuesto para generar los entregables requeridos.
 - Organigrama de Responsabilidad: Que demuestre la estructura organizacional del equipo humano de trabajo en función del proyecto requerido.
 - Declaración Jurada de Experiencia del Consultor. (Según requisitos de Experiencia Específica)
 - Declaración jurada firmada por el representante legal de la empresa donde se indique que cuenta con: 5 proyectos desarrollados para instituciones estatales en los últimos 10 años, que incluyan: conceptualización, investigación, guionización y producción de tácticas de comunicación. (Según requisitos de Experiencia Específica); 3 proyectos desarrollados en los últimos 10 años, que incluyan: investigación de mercado y/o investigación social, desarrollo de estrategia de comunicación y desarrollo de plan táctico. (Según requisitos de Experiencia Específica) y 3 proyectos desarrollados en los últimos 10 años, que incluyan: Seguimiento y Análisis de Medios de Comunicación. (Según requisitos de Experiencia Específica)
 - Equipo Humano y su respectiva documentación completa. (Según requisitos de Experiencia Específica)
 - Declaración jurada de la experiencia del equipo humano propuesto, donde se especifique que ha desarrollado proyectos relacionados al puesto en el cual se le está postulando.
- 2.5.4. Hojas de vida del Personal Clave (Anexo 8)

Notas:

- **La información descrita en el presente apartado deberá ser presentada en su totalidad, en caso de no incluir la documentación requerida, perderá el puntaje del criterio ya que la misma se considera no subsanable.**
- **En caso de ser necesario, el BCIE podrá solicitar información adicional y/o aclaraciones a las propuestas presentadas.**

2.6 Documentación de Cumplimiento

2.6.1. Los documentos de cumplimiento que deberán enviarse en este apartado deberán de incluir la información que se describe a continuación:

- a. Copia de la Escritura Pública de Constitución y sus modificaciones debidamente inscrita en el Registro Mercantil o su equivalente, en la cual se pueda constatar la composición societaria de la empresa.
- b. Fotocopia de Escritura de Poder o Certificación emitida por el Secretario del Consejo, en la cual se pueda constatar el nombramiento del representante legal de la empresa.
- c. Copia del Registro de Contribuyentes (RUC, RTN, NIT o su equivalente en su país de origen).
- d. Al menos una referencia bancaria en original con antigüedad no mayor de 30 días de la fecha de presentación de la oferta.
- e. Formulario de Declaración Jurada para la Prevención del Lavado de Activos y Financiamiento al Terrorismo, (Anexo 3) completado y firmado por el representante legal.
- f. Fotocopia del pasaporte o documento de identificación del representante legal.
- g. Para Firmas Consultoras Costarricenses, cuando la forma de constitución de la empresa lo permita, presentar copia de certificación de patente, certificaciones de Esencial Costa Rica y PYME.

2.6.2. El Banco se reserva el derecho de solicitar información adicional o actualización de los documentos según considere pertinente.

2.7 Contenido de la Oferta Económica

2.7.1. La oferta económica deberá contener los siguientes documentos colocados en el siguiente orden:

- a. Formato de oferta económica debidamente sellado y firmado (anexo 4).
- b. Documento detallado de la oferta económica sellado y firmado, en el cual se deberá incluir el detalle de honorarios y gastos relacionados para proporcionar la consultoría (anexo 5).

2.7.2. La oferta económica deberá sujetarse a los siguientes lineamientos:

- a. La oferta económica debe incluir los costos directos e indirectos relacionados con la consultoría cotizada e indicar claramente la moneda en que esta expresada.
 - b. Si el pago se realiza en dólares de los Estados Unidos de América se utilizará la tasa de cambio oficial vigente a la fecha de su ejecución.
- 2.7.3. La oferta económica deberá de ser presentada libre de impuestos. El BCIE estará presentando el documento de exención de este Impuesto al oferente ganador.

2.8 Idioma de la Oferta

Toda la documentación requerida para participar en este concurso será en idioma español.

2.9 Presentación de la Oferta

Las ofertas deberán ser subidas de forma electrónica al Portal de Proveedores del BCIE, el cual está disponible en este [ENLACE](#), y cargar toda la documentación en el **Proceso de Licitación Pública No. 032/2022 Consultoría Estratégica en Comunicación** “Proyecto para la Reducción del Gasto Público e Implementación de Mejoras a los Sistemas de Ciberseguridad y Salubridad” siguiendo las siguientes instrucciones:

- a. Las propuestas deberán de ser subidas en forma separada, en el área “**Crear Respuesta**” bajo la Sección 1 (Etapa Técnica) y la Sección 2 (Etapa Económica).
- b. Se deberá completar en la sección Crear Respuesta los campos disponibles para el área “**Líneas**”.
- c. Una vez que los documentos estén subidos en su totalidad en el Portal, deberá de hacer clic en el botón de “**Enviar**”.
- d. La Oferta deberá enviarse únicamente por medio del Portal de Proveedores del BCIE, **no enviar copia a una dirección de correo electrónico.**

2.10 Fecha Límite de Presentación de las Ofertas

- 2.10.1. La fecha límite de recepción de ofertas es el día 13 de septiembre de 2022.
- 2.10.2. Las ofertas que se presenten después de esta fecha se considerarán extemporáneas y no serán tomadas en consideración.
- 2.10.3. Una vez presentada la oferta no se podrá retirar, sustituir o modificar la misma.

2.11 Coordinación y Plazo de Consultas

- 2.11.1. En caso de que existan dudas o preguntas con respecto a los Términos de Referencia o al proceso de licitación, se deberán realizar a través de nuestro Portal de Proveedores del BCIE, **Proceso de Licitación Pública 032/2022 Consultoría Estratégica en Comunicación** “Proyecto para la Reducción del Gasto Público e Implementación de Mejoras a los Sistemas de Ciberseguridad y Salubridad”, en la opción **“Gestionar Preguntas del Negocio”**.
- 2.11.2. Se aceptarán preguntas sobre dudas que se tengan sobre los Términos de Referencia que sean formuladas hasta el **06 de septiembre de 2022**.
- 2.11.3. Todas las preguntas serán respondidas a todos los Oferentes con el propósito de mantener igualdad en la información proporcionada, estas serán subidas al Portal de Proveedores del BCIE.
- 2.11.4. En caso de ser necesario, las solicitudes de ampliación de plazo para presentar su oferta deberán ser remitidas a más tardar el día **07 de septiembre de 2022**, ya sea a través del Portal de Proveedores o dirigiendo la solicitud al correo electrónico adqinstitucionales@bcie.org. El BCIE someterá a autorización la ampliación del plazo solicitado.

2.12 Manifestación de Interés

Los Oferentes que deseen participar en el proceso de Licitación, deberán de enviar correo electrónico a adqinstitucionales@bcie.org manifestando el interés para poder obtener la documentación del proceso.

2.13 Validez de las ofertas

- 2.13.1 Las ofertas deben tener un período de validez de por lo menos noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite para la presentación de las mismas.

3. NORMAS GENERALES

3.1 Estándares de Desempeño

- 3.1.1. La Firma Consultora se compromete a prestar sus servicios profesionales y ejecutar las tareas señaladas en los Documentos Contractuales, certificando que reúne los más altos estándares de integridad y competencia profesional, teniendo en debida cuenta la naturaleza y propósito del Banco como una organización internacional y de derecho público, asegurando que

desempeñará los servicios indicados en el Contrato a suscribir de manera consistente con lo anteriormente señalado.

- 3.1.2. El Banco tendrá en todo momento el derecho de verificar la calidad del trabajo ejecutado por la Firma Consultora y de solicitarle las modificaciones y revisiones que estime pertinentes dentro del enfoque contenido en estos Términos de Referencia.

3.2 Derechos del Banco

- 3.2.1. El BCIE se reserva el derecho de declarar desierto el proceso, en caso de que se considere que ninguna de las propuestas que se reciban satisface completamente los requerimientos que se incluyen en estos Términos de Referencia. Asimismo, el BCIE se reserva el derecho de rechazar cualquier propuesta, anular o declarar fallido o fracasado el proceso, decidir extenderlo, cancelarlo o aplazarlo parcial o totalmente, decidir conceder total o parcialmente la misma a uno o más proveedores, decidir cuando lo considere conveniente a los intereses Institucionales, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a la Firma Consultora.
- 3.2.2. El BCIE publicará en su [Portal de Adquisiciones Institucionales](#) el oferente ganador del proceso de la consultoría, así como el monto y fecha de la adjudicación, de conformidad con lo establecido en la Política de la Seguridad de la Información vigente.
- 3.2.3. El BCIE se reserva el derecho a supervisar las actividades que realice la Firma Consultora y si dichas actividades contravienen las disposiciones relacionadas con la seguridad de la información; el Banco podrá tomar las acciones que considere necesarias para salvaguardar su información, reputación e imagen.

3.3 Razones de Descalificación de Ofertas

- 3.3.1 Falta de la carta de presentación firmada por el representante legal de la empresa en el formato proporcionado por el BCIE (Anexo 1).**
- 3.3.2 Las ofertas podrán ser descalificadas en cualquier momento del proceso si se produce o comprueba el incumplimiento a los términos de referencia, sobre la veracidad de la información consignada, originada en adulteración o falsedad de la documentación presentada.
- 3.3.3 Si las ofertas presentadas están incompletas, se omite o no se cumple con alguno de los requisitos establecidos en los términos de referencia, catalogados a criterio del Banco como no subsanables.
- 3.3.4 Si las propuestas son entregadas en otro lugar distinto al establecido en los términos de referencia y después de la fecha y hora establecida.
- 3.3.5 Si la documentación se presenta con tachaduras o enmiendas no justificadas.

3.3.6 Será descalificada si presenta la Oferta Económica en el mismo archivo de la oferta técnica o incluye cualquier información económica en la Oferta Técnica.

3.3.7 Enviar copia de la propuesta a direcciones de correo del BCIE.

3.3.8 Si la oferta técnica, una vez evaluada por el BCIE, no cumple con el puntaje mínimo establecido.

3.4 Prohibiciones

Para garantizar la transparencia en los procesos de adquisiciones, no podrán participar, directa o indirectamente, en la prestación de servicios de consultoría para el BCIE, las siguientes personas:

3.4.1 Los funcionarios o empleados activos, los exfuncionarios o exempleados y jubilados del BCIE por un plazo de dos (2) años desde su desvinculación ni los cónyuges o compañeros de hogar, ni los familiares por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado, inclusive, de funcionarios o empleados activos del BCIE.

3.4.2 Las personas jurídicas en las cuales alguna de las personas indicadas en el literal anterior, consideradas individualmente o en conjunto, sean titulares de más de un veinticinco por ciento (25%) del capital social o ejerzan algún puesto de dirección o representación, para compras mayores a diez mil dólares (US\$10,000), moneda de Estados Unidos de América, o su equivalente en cualquier otra moneda.

3.5 Protestas o Apelaciones sobre el proceso de Adjudicación

El oferente que haya participado en la presente licitación y tenga alguna denuncia sobre el resultado del proceso, podrá realizarlo a través del Canal de Reportes, disponible en la página web del BCIE, www.bcie.org.

3.6 Cláusula de Confidencialidad

3.6.1 La Firma Consultora y, en su caso, el personal de que tenga a cargo ofrecer los servicios descritos en este documento, deberá observar el mayor sigilo y confidencialidad en relación con conversaciones, datos, documentos e información general del Banco que lleguen por cualquier medio a ser de su conocimiento, y en general, de cualquier antecedente o elemento, material o conceptual.

3.6.2 Cualquier contravención grave a lo anterior, entendiendo como grave aquella que afecte negativamente y a cualquier nivel las relaciones oficiales del Banco con las autoridades nacionales, o bien que se traduzca en difusión pública o comercial que lesione de cualquier manera la confidencialidad de información del Banco, podrá dar lugar a dar por terminado el contrato, lo cual se realizará mediante comunicación escrita a la Firma Consultora denunciando tales hechos.

3.7 Aceptación del Código de Ética

El oferente declara, que conoce los principios, normas y valores éticos institucionales e individuales que prevalecen en el BCIE, en el marco del Código de Ética, que obra anexo a los presentes Términos de Referencia y que en caso de resultar seleccionado se obliga a su observancia y cumplimiento sin ninguna restricción; cualquier incumplimiento de dicha norma dará derecho al Banco a dar por terminado anticipadamente la adquisición y/o contratación sin responsabilidad alguna de su parte, sin perjuicio de las acciones penales y civiles que sean pertinentes.

3.8 Anexos

- a. Anexo 1 - Carta de Presentación
- b. Anexo 2 - Formato de instrucciones de Pago
- c. Anexo 3 - Formulario de Declaración Jurada LA-FT
- d. Anexo 4 - Formato de oferta económica
- e. Anexo 5 – Formato Desglose de presupuesto
- f. Anexo 6 - Políticas del BCIE (Código de Ética, Disposiciones de Integridad, Política de Seguridad de la Información del BCIE, Política de Gestión de Riesgo de Lavado de Activos, Financiamiento al Terrorismo, Proliferación de Armas de Destrucción Masiva, Integridad y Sanciones)
- g. Anexo 7 - Formato Contrato del BCIE
- h. Anexo 8 – Formato de Hojas de Vida de Personal Clave