



## Cartel de licitación abreviada

N° de versión: 7	Elaboró	Revisó	Aprobó	Código: PG-5-F-05
Fecha efectiva: 10-06-2020	Encargado de Contrataciones	Coordinación Financiera	Coordinación Financiera	Pág. 1 / 11

16 de agosto de 2022

Señores

### Proveedores

La Unidad de Contrataciones de la Corporación Arrocera Nacional, le invita a presentar cotización por escrito en sobre cerrado para la **LICITACION ABREVIADA N. 2022LA-000004-01**, hasta las **10:00 horas del día 24 de agosto de 2022**, ubicada en el primer piso de las Oficinas de CONARROZ, situadas en Barrio González Lahman de la Iglesia del Votivo Sagrado Corazón 25 metros al oeste sobre avenida 8, conforme al siguiente detalle:

RENLÓN	CANTIDAD / UND	DESCRIPCIÓN
1.	1 SERVICIO	<b>CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR (PERSONA FÍSICA O JURÍDICA) RESPONSABLE DE ASESORAR A LA CORPORACIÓN ARROCERA NACIONAL EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA NACIONAL E INTERNACIONAL, CON ÉNFASIS EN EL SECTOR ARROCERO.</b>
<b>1. OBJETIVOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA ASESORA EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA NACIONAL.</b>		
1.1. Generar un Plan Estratégico de Comunicación Corporativa ajustado a (1) los requerimientos institucionales que dicta el acontecer nacional, (2) los objetivos del plan operativo de la Corporación, (3) consolidar la rectoría de la Corporación en la actividad arrocera, (4) fortalecer y defender el sector arrocero costarricense. Para esto tendrá que tomar en consideración:		
1.1.1. Las diversas actividades relacionadas con la atención de los asuntos de la Corporación en relación con la comunicación institucional y su imagen externa e interna.		
1.1.2. Relación sistemática y planificada con los medios de prensa nacional e internacional, así como con sus principales audiencias.		
1.1.3. Proyección social de la Corporación hacia la comunidad de acuerdo con el planteamiento de sus políticas.		
1.1.4. La promoción de la importancia en el consumo del arroz como ingrediente básico nutricional de la dieta de los habitantes del territorio nacional (para que sea integrativo).		
1.1.5. Fortalecimiento del consumo del arroz producido por los agricultores costarricenses.		



## Cartel de licitación abreviada

<b>N° de versión: 7</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Código: PG-5-F-05</b>
<b>Fecha efectiva: 10-06-2020</b>	<b>Encargado de Contrataciones</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Pág. 2/11</b>

- 1.1.6. Atención, asesoría y realización de todas aquellas gestiones de la Comunicación Corporativa relativas al Sector Arrocero, que puedan incidir en el desarrollo de la actividad.
- 1.1.7. Acompañamiento estratégico a la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva y otras Unidades de la Corporación en todos aquellos temas permitentes a la Comunicación Corporativa (interna y externa, nacional e internacional, análoga y digital).
- 1.1.8. Elaborar estrategias de comunicación enfocadas a la protección y sostenibilidad de la actividad arrocera nacional, con el enfoque de interés público conferido por la ley 8285 y con un concepto de ley especial.
- 1.1.9. Llevar un monitoreo permanente en todos los medios de comunicación a nivel nacional, sobre todas las noticias relacionadas con la actividad arrocera nacional y mantener informado de esto a la administración.
- 1.1.10. Elaborar todo tipo de elementos de comunicación creativa que permita un adecuado y exitoso mensaje hacia los receptores del acto comunicativo. Desarrollar todo tipo de elementos para medios tradicionales, así como, redes sociales que permitan un adecuado grado de diferenciación del mensaje hacia los diferentes públicos de interés.
- 1.1.11. Dar soporte, contenido y seguimiento periódico a las redes sociales institucionales, a partir de diseños creativos que capten la atención del público.
- 1.1.12. Diseñar al menos una campaña semestralmente para medios análogos y digitales.

## 2. RESPONSABILIDADES DEL PROFESIONAL.

### 2.1. **Administración Profesional de la Reputación:**

- 2.1.1. Asegurar el correcto reposicionamiento del nombre de la Corporación Arrocera Nacional a nivel nacional e internacional, como ente rector de sector arrocero costarricense.
- 2.1.2. Velar por mejorar y fortalecer la imagen, confianza y credibilidad corporativa en el sector y ámbito nacional.
- 2.1.3. Propiciar una imagen positiva a la sociedad civil para lograr el respeto y credibilidad entre los distintos públicos con los cuales interactúa la Corporación.

### 2.2. **Gestión Profesional de Prensa:**

- 2.2.1. Contactar, sistemática y planificadamente, a la prensa nacional y local, según sea oportuno.



## Cartel de licitación abreviada

<b>N° de versión: 7</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Código: PG-5-F-05</b>
<b>Fecha efectiva: 10-06-2020</b>	<b>Encargado de Contrataciones</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Pág. 3/11</b>

- 2.2.2. Monitorear información agrícola y sectorial nacional e internacional en los medios de prensa; impresos y digitales. Según su valor darla a conocer al sector a través de los instrumentos internos de comunicación como el Servicio de Información Arrocera.
- 2.2.3. Redactar, editar, revisar profesionalmente los comunicados de prensa y otros textos específicos para prensa. Gestionar la distribución y seguimiento de un máximo de cuatro productos de prensa al mes (comunicados, artículo, derecho de respuesta, editorial, etc.)
- 2.2.4. Generar un informe de prensa al mes (press book). Toda base de datos que por esta labor se realice es propiedad de CONARROZ y estará sujeta a total confidencialidad.
- 2.2.5. Administrar oportunamente los derechos de respuesta ante medios de comunicación. Dar el debido seguimiento para lograr, que estos derechos de respuesta sean publicados.
- 2.2.6. Brindar los servicios de asesoría en materia de planificación de eventos corporativos según sea oportuno durante el periodo contratado.
- 2.2.7. Realizar campañas de apoyo y estímulo tanto al productor como al industrial.
- 2.2.8. Generar contenidos atractivos mediante el uso de videos y/o visitas a las regiones productoras de arroz.
- 2.2.9. Elaborar todo tipo de elementos de comunicación creativa, como videos, tik toks, YouTube, Instagram, etc., con el fin de llevar un mensaje diferenciado y claro hacia el público meta.
- 2.2.10. Dar periódicamente contenido, seguimiento, filtrado y creatividad a las redes sociales institucionales.
- 2.2.11. Proponer otras acciones comunicativas en apoyo a los intereses de la institución.
- 2.2.12. Atender con capacidad de respuesta en corto plazo, situaciones de urgencia en temas mediáticos relacionados al sector arrocero.
- 2.3. **Gestión Profesional de Relaciones Públicas:**
- 2.3.1. Administrar la comunicación con los públicos primarios internos que interactúan con la Corporación: Colaboradores / Oficinas Regionales / Asamblea de Productores / Asamblea de Agroindustriales / Junta Directiva.
- 2.3.2. Generar información de valor para ser compartida con diversos sectores agrícolas a través de un producto de comunicación de generación periódica.
- 2.3.3. Coordinar todas las actividades de prensa y comunicación que sean requeridas por la institución para el logro de los objetivos.



## Cartel de licitación abreviada

N° de versión: 7	Elaboró	Revisó	Aprobó	Código: PG-5-F-05
Fecha efectiva: 10-06-2020	Encargado de Contrataciones	Coordinación Financiera	Coordinación Financiera	Pág. 4/11

- 2.3.4. Cuando sea necesario, desplazarse a los lugares en donde se presenten las acciones de importancia, para cubrir los hechos. Generar las respectivas noticias de cubrimiento con los respectivos materiales audiovisuales.
- 2.4. **Gestión Profesional de Marketing Digital Inbound/:**
- 2.4.1. Administración profesional de los medios digitales de comunicación de la corporación (sitio web y redes sociales) a través de una estrategia integral, creatividad, incluyendo indicadores de desempeño (KPI's) concretos por alcanzar.
- 2.5. **Gestión Profesional de Diseño & Producción de Marketing (Content manager and brief - creativo):**
- 2.5.1. Asegurar el correcto uso de la imagen gráfica de la Corporación según las disposiciones de la Dirección Ejecutiva o su delegación.
- 2.5.2. Generar y desarrollar todo tipo de elementos y piezas de diseño de manera "muy creativa", eficiente y eficaz para cubrir las necesidades específicas que atiendan requerimientos del plan estratégico de comunicación y/o otros de la Junta Directiva y Dirección Ejecutiva.
- 2.6. **Otros relacionados a nivel administrativos:**
- 2.6.1. Presentar informes mensuales de resultados ante la Dirección Ejecutiva, sobre el desarrollo de los procesos y actividades bajo su responsabilidad, para efectos de realimentación, mejoramiento y toma de decisiones.
- 2.6.2. Cuando sea requerido, organizar giras de campo para la captación de material necesario que de contenido a los elementos audiovisuales requeridos para el fortalecimiento de las estrategias de comunicación.
- 3. REQUISITOS DE PREPARACION ACADEMICA:**
- 3.1. La persona física o jurídica, interesada en asesorar a la Corporación en materia de comunicación corporativa deberá de contar con un profesional (les) con un nivel académico de Licenciado o Bachiller en Comunicación, Periodismo o Relaciones Públicas, preferiblemente incorporado (s) al Colegio Profesional correspondiente.
- 3.2. Contar con experiencia profesional demostrable de al menos, últimos 10 años continuos, en materia de comunicación corporativa y gestión de prensa. (Presentación de Declaración Jurada certificada por un notario público).
- 3.3. Tener dominio fluido oral y escrito del idioma español e intermedio del idioma inglés, esto es un requisito indispensable.
- 3.4. Experiencia en el sector agropecuario.



## Cartel de licitación abreviada

<b>N° de versión: 7</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Código: PG-5-F-05</b>
<b>Fecha efectiva: 10-06-2020</b>	<b>Encargado de Contrataciones</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Pág. 5/11</b>

3.5. Experiencia en el sector arrocero nacional.

#### **4. ADMISIBILIDAD DE OFERTAS:**

4.1. Se debe estar habilitado para el ejercicio de su profesión e incorporado al colegio profesional respectivo, para lo cual debe aportar información fehaciente que compruebe dicho estado.

4.2. Se deberá incluir el Currículum Vitae, indicando los años de experiencia. Los aspectos incluidos en el currículum pueden ser comprobados por CONARROZ, en cualquier momento durante el proceso de análisis de la oferta.

4.3. Comprobar experiencia en el sector agropecuario.

4.4. Comprobar experiencia en el sector arrocero nacional.

**Periodo contractual: 12 meses (inicio: agosto 2022 – agosto 2023)**  
con posibilidad de prórroga por hasta 3 periodos adicionales iguales (total 48 meses).

### **1. Condiciones Generales:**

- 1.1.** Es necesario que el oferente se encuentre debidamente inscrito y actualizado sus datos en el registro de proveedores de la institución.
- 1.2.** La oferta se deberá redactar en idioma español, presentarse de manera ordenada y completa, sin manchas, tachones, borrones u otros defectos que la puedan hacer de difícil interpretación; las correcciones deben salvarse por nota. No se aceptarán ofertas con hojas sueltas o prensadas por un clip.
- 1.3.** La oferta original deberá de ser presentada en papel y la copia de esta con toda su documentación se aportará en un CD o DVD, memoria flash con los archivos en formato PDF. Preferiblemente se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo panfletos (brochures) y/o literatura sean numeradas en forma consecutiva.
- 1.4.** El oferente deberá precisar su razón social, número de cédula jurídica, teléfono, domicilio y dirección electrónica.
- 1.5.** La oferta que se presente deberá ajustarse estrictamente al objeto definido en el cartel.
- 1.6.** Podrán ofrecerse otras alternativas o mejoras adicionales que merezcan ser considerados por CONARROZ para mejorar el rendimiento del servicio o artículo cotizado. CONARROZ en ningún momento quedará obligado a considerar estas alternativas como parte de la oferta.



## Cartel de licitación abreviada

<b>N° de versión: 7</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Código: PG-5-F-05</b>
<b>Fecha efectiva: 10-06-2020</b>	<b>Encargado de Contrataciones</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Pág. 6/11</b>

### **2. Precio:**

- 2.1.** El oferente en su cotización deberá presentar el precio total firme, definitivo e invariable (colones o dólares). En el precio deberá presentarse debidamente, desglosando los costos en: impuesto de traspaso, timbres, derecho de registro, gasto de inscripción, honorarios, etc.
- 2.2.** Deberá presentar el precio, el impuesto sobre el Valor Agregado por separado. Al presentar un único monto, se entenderá que ese monto incluye el Impuesto sobre el Valor Agregado.
- 2.3.** En caso de recibir cotizaciones en otro tipo de moneda diferente al colón y para efectos de comparación, se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta calculado por el Banco Central de Costa Rica y vigente al momento de la apertura de las ofertas. Y sería el valor fijado para todo el plazo del contrato.
- 2.4.** CONARROZ no reconocerá ningún costo adicional no incluido en el precio ofrecido.
- 2.5.** Deberá consignarse en números y letras coincidentes. En caso de existir divergencias entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.
- 2.6.** Se estimará inaceptable y en consecuencia motivo de exclusión de la oferta que los contenga, los siguientes precios:
  - a) Ruinoso o no remunerativo para el oferente, que dé lugar a presumir el incumplimiento por parte de éste de las obligaciones financieras por insuficiencia de la retribución establecida. La Administración deberá indagar con el oferente si con el precio cobrado será capaz de cumplir con los términos del contrato. Esa consulta deberá efectuarla antes de aplicar el sistema de evaluación, a efecto de no incluir en el listado de ofertas elegibles aquella que contenga un precio ruinoso.
  - b) Precio excesivo es aquel que comparándose con los precios normales de mercado los excede o bien que supera una razonable utilidad. Igualmente, la Administración, indagará con el oferente cuáles motivos subyacen para ese tipo de cotización, antes de adoptar cualquier decisión.
  - c) Precio que excede la disponibilidad presupuestaria, en los casos en que la Administración no tenga medios para el financiamiento oportuno; o el oferente no acepte ajustar su precio al límite presupuestario, manteniendo las condiciones y calidad de lo ofrecido. En este último caso, la oferta se comparará con el precio original.

### **3. Forma de pago:**

- 3.1.** Se hará por medio de transferencia bancaria o cheque al banco de su preferencia, 15 días hábiles después del recibo de los suministros o servicios a entera satisfacción por parte de CONARROZ y su respectiva factura original.



## Cartel de licitación abreviada

N° de versión: 7	Elaboró	Revisó	Aprobó	Código: PG-5-F-05
Fecha efectiva: 10-06-2020	Encargado de Contrataciones	Coordinación Financiera	Coordinación Financiera	Pág. 7/11

#### 4. **Plazo de entrega:**

- 4.1. Se deberá indicar el tiempo efectivo de entrega en **días hábiles**, a partir del recibo de la Orden de Compra.
- 4.2. **Entrega inmediata:** Se entenderá por entrega inmediata, aquella que se ejecuta un día hábil después de recibida la respectiva Orden de Compra.
- 4.3. **Entrega coordinada:** La entrega se realizará en las instalaciones CONARROZ, previa coordinación con la Unidad de Contrataciones o quien ella designe.

#### 5. **Garantía:**

- 5.1. En la oferta deberá constar por escrito la garantía que se brinde sobre el bien o servicio ofrecido, indicando en qué consiste y el plazo de vigencia respectiva. La garantía deberá ser extendida únicamente por el oferente, no resultando válida la indicación de otra persona física o jurídica que no sea parte legitimada en la negociación.
- 5.2. En la garantía del producto o servicio, como mínimo el oferente deberá asegurar a la Administración que se hará efectiva contra defectos de fabricación, mal funcionamiento en condiciones normales de uso, almacenamiento y manipulación.
- 5.3. La garantía deberá ser extendida únicamente por el oferente, no resultando válida la indicación de otra persona física o jurídica que no sea parte legitimada en la negociación.

#### **OTROS: (cuando aplique o si fuera aplicable)**

#### 6. **Ampliación condiciones generales:**

- 6.1 La oferta original deberá ser firmada (de su puño y letra) por la persona que ostente la representación legal de la empresa o bien por la persona autorizada por este, para ello se debe de adjuntar a la oferta una personería jurídica de la empresa con no más de un mes de emitida. Preferiblemente se requiere que todas las hojas de la oferta original incluyendo catálogos, brochures, entre otros, sean numeradas en forma consecutiva.

#### 7. **Ampliación forma de pago:**

- 7.1 Se hará en (12) doce tramos iguales en forma mensual, previa a la presentación y aprobación de un informe mensual de avance de los objetivos y responsabilidades. El pago se hará contra factura autorizada, por medio de transferencia bancaria al banco a nombre del oferente. Si la oferta se hizo en otra moneda diferente al colón o dólar, el pago se realizará en colones costarricenses, al tipo de



## Cartel de licitación abreviada

<b>N° de versión: 7</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Código: PG-5-F-05</b>
<b>Fecha efectiva: 10-06-2020</b>	<b>Encargado de Contrataciones</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Pág. 8/11</b>

cambio interbancario de compra (según el Banco Central de Costa Rica, vigente a la fecha que se efectúe la transferencia respectiva).

**8. Vigencia de la oferta:** Será de 30 días hábiles contados a partir de la fecha señalada para el recibo de las ofertas.

**9. Adjudicación:**

**9.1** CONARROZ resolverá este concurso dentro de los **20 días hábiles** siguientes a la fecha de apertura de las ofertas. La selección de las ofertas se hará aplicando la metodología indicada en la metodología de evaluación (Anexo A). En caso de empate se adjudicará la que ofrezca de menor precio ofertado. Si prevalece el empate se establecerá un procedimiento de rifa, previa comunicación y convocatoria a los representantes legales de las empresas que se encuentran en esta situación.

**10. Aspectos legales:**

**10.1 Declaración jurada:**

La oferta deberá contener la siguiente declaración jurada del oferente, la que deberá incluir:

- Nos encontramos al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales (Art. 53.1 R.G.C.A.).
- Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 11 del Reglamento de Contratación Administrativa de la Corporación Arrocera Nacional.
- Que acepto con pleno sometimiento las condiciones y especificaciones del cartel y las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes (Art. 66 R.L.C.A.).
- Artículo 74 Ley Constitutiva de la CCSS y artículo 65, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (R.L.C.A.): Será requisito indispensable que a la fecha y hora establecidas para el acto de la apertura, el oferente se encuentre al día con sus obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), para lo cual deberá aportar junto con la oferta la certificación de la CCSS donde conste lo indicado; o bien que mantiene un arreglo de pago aprobado por ésta. El oferente será responsable de mantenerse al día con sus obligaciones durante el proceso de selección y ejecución del objeto contractual. CONARROZ se reserva el derecho de solicitar al oferente o adjudicatario según sea el caso, la certificación respectiva cuando lo considere necesario, en particular previo a la adjudicación y al pago respectivo.

**11. Período de la contratación:**

**11.1** Es esencial continuar con la generación de un Plan Estratégico de Comunicación Corporativa ajustado a los requerimientos institucionales que dicta el acontecer nacional, los objetivos del plan operativo de la Corporación, consolidar la rectoría de la Corporación en la actividad arrocera y fortalecer el sector arrocero costarricense que es necesario que el periodo de la contratación será de un plazo de 12 meses,





## Cartel de licitación abreviada

<b>N° de versión: 7</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Código: PG-5-F-05</b>
<b>Fecha efectiva: 10-06-2020</b>	<b>Encargado de Contrataciones</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Pág. 9/11</b>

a partir de la fecha de la firma del contrato, con posibilidad de prórroga por hasta 3 periodos adicionales iguales (total 48 meses). / **Inicio del contrato: Agosto de 2022.**

**11.2** Dicha prórroga será por mutuo acuerdo entre partes y requerirá la aprobación de la Junta Directiva o de quien ella asigne.

### **Del adjudicatario o contratista**

Una vez en firme el acto de adjudicación el contratista deberá tomar en cuenta lo siguiente:

**12. Garantía de cumplimiento:** El adjudicatario deberá presentar el 15% de garantía sobre el monto total de la adjudicación incluyendo el impuesto sobre el Valor Agregado.

Cuando la garantía es rendida en dinero en efectivo, cheque certificado o cheque de gerencia, el oferente deberá presentarla antes de la hora de apertura de las ofertas en la Unidad de Contabilidad en el primer piso del edificio principal CONARROZ, y entregar copia del recibo emitido junto con la oferta, antes de la hora de apertura.

En el caso de presentación de bonos, certificados a plazo, o carta de garantía el oferente deberá de entregarlos junto con la oferta.

La garantía de participación deberá tener una vigencia mínima de tres meses contados a partir de la apertura de las ofertas (para efectos de este cartel un mes corresponde a 30 días naturales).

**13. Retiro de la orden de compra:** El adjudicatario dispondrá de un máximo de dos días hábiles para retirar la Orden de Compra, contados a partir del comunicado emitido (vía correo electrónico o llamada telefónica) por la Unidad de Contrataciones, posterior a esta fecha empieza a regir el plazo de entrega.

**14. Retención del 2%:** Según el reglamento de impuesto sobre la Renta que establece la obligación para todas las instituciones autónomas o semiautónomas de retener el 2% del producto bruto cuando paguen a personas físicas o jurídicas dentro del país. Procederemos con esta aplicación cuando el monto bruto supere un salario base a la fecha de la factura.

Atentamente

### **UNIDAD DE CONTRATACIONES**

Original Firmado: Gilberth Mora Hernández

Encargado de Contrataciones  
Tel: 2255-13-13 Ext. 119  
Móvil: 7007-7947  
Email: [gmora@conarroz.com](mailto:gmora@conarroz.com)



## Cartel de licitación abreviada

N° de versión: 7	Elaboró	Revisó	Aprobó	Código: PG-5-F-05
Fecha efectiva: 10-06-2020	Encargado de Contrataciones	Coordinación Financiera	Coordinación Financiera	Pág. 10/11

### Anexo A

#### FACTOR DE VALORACION

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTOS
a. Precio de la oferta	80
b. Experiencia Sector Agropecuario	15
c. Experiencia Sector Arrocerero	5
<b>Total</b>	<b>100</b>

#### a. Precio de la oferta (80 puntos)

Para determinar el puntaje correspondiente en el factor precio se aplicará la siguiente fórmula:

$$FP = (P_{min} / P_x) \times 80$$

Donde:

$FP =$  Puntaje obtenido por la oferta para el Factor Precio  
 $P_{min} =$  Precio total de la oferta con el monto total más bajo  
 $P_x =$  Precio total ofrecido por la oferta en evaluación

#### b. Experiencia de la firma responsable en el Sector Agropecuario (15 puntos)

Este factor se evaluará con cartas originales o certificadas por un notario público, que se presenten en “asesorías en materia de comunicación en el Sector Agropecuario”, que se hayan realizado por parte de la empresa o profesional participante, por cada carta se asignará (5) cinco puntos hasta un máximo de 15 puntos / equivalente a 3 cartas aprobadas, las cuales deberán contener los siguientes datos:

- Nombre de la empresa, dirección y teléfono.
- Contacto para confirmación de la información.
- Detalle del trabajo realizado, similar al objeto de esta contratación.



### Cartel de licitación abreviada

<b>N° de versión: 7</b>	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Aprobó</b>	<b>Código: PG-5-F-05</b>
<b>Fecha efectiva: 10-06-2020</b>	<b>Encargado de Contrataciones</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b>Coordinación Financiera</b>	<b><i>Pág. 11/11</i></b>

#### **c. Experiencia de la firma responsable en el Sector Arrocero (5 puntos)**

Este factor se evaluará con una carta original o certificada por un notario público, que se presenten en “asesorías en materia de comunicación en el Sector Arrocero”, que se hayan realizado por parte de la empresa o profesional participante, a esta carta se le asignará un máximo de (5) cinco puntos y deberá contener los datos solicitados en el punto anterior (b).