



23 de junio de 2016

Compañía
Dirección

Estimado _____

Asunto: Solicitud de Propuesta (RFP por sus siglas en inglés) de servicios profesionales para la producción y distribución de la Revista ¡Qué Pasa! Año fiscal 2016-2017

La Compañía de Turismo de Puerto Rico (en adelante la “Compañía”) requiere servicios profesionales de diseño, producción, impresión, distribución y venta de anuncios de la revista oficial, **¡Qué Pasa!**, propiedad de la CTPR. A estos efectos, le invitamos a someter una propuesta.

Para la presentación de dicha propuesta, se incluye lo siguiente:

- i. Descripción del proyecto
- ii. Instrucciones a los proponentes
- iii. Requisitos indispensables para la contratación
- iv. Elementos a cotizar
- v. Documentos a entregar

Las presentaciones completas, con sus propuestas económicas y de redacción, diseño, distribución, estructura y producción, deberán ser recibidas en o antes del 30 de junio de 2016 en el horario entre 8:00 a.m. y 2:00 p.m., en la siguiente dirección:

Compañía de Turismo de Puerto Rico
Paseo de la Princesa #2
Viejo San Juan, San Juan
Promoción y Mercadeo
Att. Sra. Gianna Méndez

Le agradeceremos acusar recibo de esta carta e indicar su intención de **presentar una propuesta o desistir de hacerlo**, al correo electrónico gianna.mendez@tourism.pr.gov y/o doris.lamoso@tourism.pr.gov.

Cordialmente,

Gianna Méndez Zamora
Departamento Promoción y Mercadeo

C:Anejo A y Anejo B

Viejo San Juan, P.R. 00902
Apartado Postal 9023960
San Juan, P.R. 00902-3960
Tel 787.721.2400



I. Descripción del proyecto

La Revista ¡Qué Pasa! ha sido la guía oficial de la Compañía de Turismo de Puerto Rico por más de 50 años. Dicha revista es en Inglés y Español. La misma se concibe con el objetivo de poner a la disposición de todos nuestros visitantes, internos y externos, toda la información necesaria en ambos idiomas para planificar su viaje a nuestra Isla.

La misma incluye información sobre lugares a visitar, restaurantes, hoteles, servicios de transportación, compras, deportes, entretenimiento, vida nocturna y mapas entre otros. Esta se distribuye en todos los hoteles, oficinas de ventas, oficinas municipales, centros de información, eventos y otras actividades. Su contenido editorial incluye información sobre alojamiento, gastronomía, museos, parques, compras, entretenimiento, tour operadores, qué hacer en Puerto Rico, entre otros.

¡Qué Pasa!, en la actualidad, es una herramienta de trabajo para los agentes de viajes, mayoristas, representantes de promoción turística, municipios y socios de la industria en general.

Además es una guía de viajes para nuestros visitantes y sirve como referencia para las escuelas.

II. Instrucciones a los proponentes

- A. Las propuestas deberán cumplir con todos los requisitos necesarios para cubrir la totalidad de los servicios requeridos.
- B. Habrá una sección de preguntas y respuestas vía correo electrónico a Gianna.mendez@tourism.pr.gov o Doris.lamoso@tourism.pr.gov, en la cual los proponentes podrán hacer preguntas y/o aclarar dudas sobre el proceso. Para dicha sección se incluirá a todos los proponentes que presentaron su interés por participar en este RFP. Esto quiere decir que si recibimos una pregunta o duda sobre el proyecto por parte de uno de los proponentes, tanto la pregunta como la contestación se compartirá con todos los que nos hayan confirmado su interés en participar. Esta sección de preguntas y respuestas se realizará el 24 de junio de 2016, en el horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m. No se aceptarán preguntas por teléfono.
- C. Los proponentes entregarán sus propuestas en un sobre cerrado dirigido a:

Sra. Gianna Méndez
Compañía de Turismo
Departamento de Promoción y Mercadeo

- D. Todas las propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora establecida para la entrega de las mismas, serán rechazadas.

III. Evaluación de las propuestas

- A. Un Comité de Evaluación, compuesto por la Directora de la Oficina de Promoción y Mercadeo, por el equipo de trabajo del Departamento de Publicidad y con el visto bueno de la Directora Ejecutiva analizarán las propuestas sometidas con el fin de determinar si las mismas están completas y si cumplen con los servicios requeridos.
- B. El Comité de Evaluación podrá rechazar una propuesta que no se ajuste a los servicios requeridos.
- C. El Comité evaluará las propuestas de acuerdo a los siguientes elementos:
 - 1. Diseño y estructura de la revista;
 - 2. Calidad de la impresión;
 - 3. Costos de producción;
 - 4. Servicio de distribución;
 - 5. Credenciales de los redactores- Presentar Curriculum vitae. El mismo deberá incluir datos personales, formación académica, dominio del Inglés y Español, experiencia laboral, muestras de artículos/publicaciones en Inglés y Español, habilidades y competencias entre otros. Además deberá proveer un (1) artículo en Inglés y Español de dos (2) páginas, donde se destaque un atractivo de Puerto Rico enfocado al turista extranjero sobre el tema "Un Día en el Morro"; y
 - 6. Experiencia del Editor-Deberá presentar su Curriculum Vitae. El mismo deberá incluir datos personales, formación académica, dominio del Inglés y Español, experiencia laboral, muestras de artículos/publicaciones en Inglés y Español, habilidades y competencias entre otros.

IV. Requisitos indispensables para poder cotizar

- A. Tener la experiencia haciendo revistas, publicaciones, impresos y digitales , manejar el tema de turismo, la capacidad profesional y técnica (entiéndase imprenta, editores, redactores) y los recursos humanos para realizar los servicios profesionales que se requieren para llevar acabo el proyecto.

V. Especificaciones

- A. La venta de anuncios se permitirá a compañías o a individuos que promocionen operaciones turísticas o actividades que se desarrollen en Puerto Rico. No se podrá incluir o vender anuncios a compañías o individuos cuya actividad comercial se desarrolle

fuera de Puerto Rico. El máximo de anuncios permitidos no excederá la proporción de un 20% versus el contenido editorial. Es decir, una de cada cinco páginas se permitirá como espacio de anuncio.

B. Capacidad para distribuir parcialmente la Revista (Ver anejo A)-

C. Estructura de la Revista. Se requiere lo siguiente:

1. La edición de la revista constará con un mínimo de ciento veintiocho (128) páginas por edición, lo cual, incluye portadas cosidas al lomo (“perfect bind”) con “flap gatefold” en el “back cover” de la revista para el mapa de Puerto Rico. De estas, un mínimo de dieciséis (16) páginas, por edición serán dedicadas a artículos de temas actuales que la COMPAÑÍA Compañía estime pertinente. En caso de que las (16) páginas no sean suficientes se acordarán las páginas adicionales que sean necesarias. En adición a las 16 páginas, las propuestas deberán incluir el contenido sugerido en la revista en cuanto a los mercados: mapas, guía de alojamiento y restaurantes, guía de compras, operadores turísticos, etc. A tales efectos los representantes de las partes se reunirán previo a la producción de la edición de cada revista. El contenido de la Revista debe ser aprobado previamente por el representante autorizado de la Compañía. Por contenido se entiende pero no se limita a: listas de hoteles, atractivos, empresas de excursiones, artículos, historia, anuncios entre otros. El contenido de las listas será provisto por la COMPAÑÍA. Ningún individuo o compañía no endosada o certificada podrá figurar en dichas listas. La primera página será para información de la Compañía de Turismo y apartir de la página 10 comenzarán los artículos.

D. Tamaño. Presentar en la propuesta las siguientes:

1. 8.5” w x 11” h
2. Portadas-Cosidas al lomo (“Perfect Bind”) con (“flap gatefold”) en el “back cover” de la revista para el mapa de Puerto Rico. Dul Cover 80 Soft Touch Coating o igual o mejor calidad.
3. Papel: Cromo 70 brillo texto o igual o mejor calidad.

E. Ediciones:

1. Se realizarán cuatro (4) ediciones al año, con una publicación de cada tres meses: septiembre a noviembre, diciembre a febrero, marzo a mayo, junio a agosto.
2. Páginas:
 - i. Mínimo de ciento veintiocho (128) páginas
3. Producción (tiradas):

- i. septiembre / noviembre: ciento veintisiete mil (127,000)
 - ii. diciembre / febrero: ciento veintisiete mil (127,000)
 - iii. marzo / mayo: ciento veintisiete mil (127,000)
 - iv. junio / agosto: ciento quince mil (115,000)
4. Producción de las fotografías por fotógrafos profesionales del equipo de la empresa que se contrate. Se requiere fotografía original por lo que es importante hacer un “shooting”. Las mismas deberán ser de calidad en alta resolución, no menores de trescientos (300) dpi las cuales serán incluidas en las ediciones de la Revista. Las fotografías que tomen los fotógrafos de la compañía contratada para uso del ¡Qué Pasa!, serán propiedad de la Compañía de Turismo por lo que deberán presentar el relevo ilimitado de uso e imagen (buy out) de las mismas. (Ver anejo B).
 5. Distribución de la Revista a hoteles, paradores, establecimientos de alquiler de autos y agencias de gobierno central, municipal y federal, entre otros lugares, a determinar por la Compañía. (Ver anejo A)
 6. Distribución de la Revista a las agencias de viaje y a los mayoristas, con un mínimo de presencia en aproximadamente seiscientos (600) puestos de revistas, a través de los setenta y ocho (78) municipios;
 7. Distribución de la Revista Digital a la base de datos de la Compañía en los Estados Unidos.
 8. Producción, en cada tirada de la Revista, la versión en formato PDF “hojeable” o “flipbook” de la misma, para que se incluya en la página de Internet oficial de la Compañía, www.seepuertorico.com, o subir la Revista a una página “FTP” para ser bajada (“download”) y subida (“upload”) a www.seepuertorico.com; Se proveerá al representante autorizado de la COMPAÑÍA, copia y acceso en formato “PDF” de cada una de las ediciones de la Revista, las cuales la Compañía utilizará como promoción en diferentes plataformas de la COMPAÑÍA. Se proveerá a la CTPR arte editable.
 9. Reuniones frecuentes con Editor y redactores. – Calendario de Producción.
 10. Se establecerá entre las partes un itinerario de trabajo con fechas de entrega y firmado por las partes.
 11. Incluir elementos de valor añadido. Por ejemplo, si usted es el encargado de otros medios, ofrecer oportunidades de mercadeo entre otras.

VI. Documentos requeridos para la formalización de contrato de ser seleccionado

- A. Artículos de Incorporación o Certificado de Existencia expedido por el Departamento de Estado de Puerto Rico (incorporadas bajo las leyes de Puerto Rico) o Certificación de autorización para hacer negocios en Puerto Rico expedido por el Departamento de Estado de Puerto Rico (para corporaciones foráneas);
- B. Certificado de Cumplimiento (Buena Pro o “Good Standing”) expedido por el Departamento de Estado de Puerto Rico donde se certifique que la parte contratante ha cumplido con la radicación de los Informes Anuales;
- C. Resolución Corporativa autorizando a un oficial de la Corporación a firmar el Contrato. Dicha resolución deberá estar certificada por el Secretario de la Junta de Directores, independientemente que la Corporación esté compuesta por un solo accionista;
- D. Certificado de Relevó de Retención en el Origen sobre Pagos por Servicios Prestados (total o parcial) emitido por el Departamento de Hacienda (según aplique);
- E. Certificación de Póliza y Certificación de Deuda, ambas certificaciones expedidas por la Corporación del Fondo del Seguro del Estado de Puerto Rico. De no tener póliza formalizada con la Corporación del Fondo del Seguro del Estado, únicamente proveerá Certificación de Deuda. En el caso de que refleje una deuda deberá proveer evidencia de pago, plan de pago o de revisión administrativa;
- F. Copia del Certificado de Registro de Comerciante emitido por el Departamento de Hacienda donde deberá constar el nombre legal de la parte contratante;
- G. Certificación de Radicación de Planillas de Contribución sobre Ingresos por los cinco (5) años previos al año en que se firmará el contrato, incluyendo la última radicación, expedida por el Departamento de Hacienda. De no constar en la certificación la última radicación, previa al año en que se firma el contrato, se requerirá copia de la primera página de dicha planilla ponchada por el Departamento de Hacienda;
- H. Certificación Negativa de Deuda expedida por el Departamento de Hacienda. Si tiene deuda, presentar evidencia de plan de pago, de revisión administrativa o del saldo de la deuda;
- I. Certificación de Radicación de Planillas del Impuesto sobre Ventas y Uso (IVU) (modelo SC 2942) expedida por el Departamento de Hacienda;
- J. Certificación de Deuda del Impuesto sobre sobre Ventas y Uso (IVU) (modelo SC 2927) expedida por el Departamento de Hacienda;
- K. Certificaciones expedidas por el Centro de Recaudación de Ingresos Municipales (CRIM) que se requieren dependiendo de la clase de propiedad que posee el proponente:
 - 1. En los casos en que el contratista **posea propiedad mueble e inmueble** presentará:
 - i. Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble; y
 - ii. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
 - 2. En los casos en que el contratista **no posea propiedad mueble, pero sí posea propiedad inmueble** presentará:
 - i. Certificación Negativa de Propiedad Mueble;
 - ii. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos; y

- iii. Declaración Jurada (véase inciso j donde se indica el contenido de la Declaración Jurada).
3. En los casos en que el contratista **posea propiedad mueble, pero no posea propiedad inmueble** presentará:
 - i. Certificación de Radicación de Planilla sobre la Propiedad Mueble; y
 - ii. Certificación de Deuda por Todos los Conceptos.
 4. En los casos en que el contratista **no posea propiedad mueble ni inmueble** presentará:
 - i. Certificación Negativa de Propiedad Mueble e Inmueble; y
 - ii. Declaración Jurada (véase a continuación donde se indica el contenido de la Declaración Jurada).
- L. **De no poseer propiedad mueble y no figurar radicando planilla de propiedad mueble en el sistema mecanizado del CRIM, deberá presentar una declaración jurada que contenga la siguiente información:**
1. Que los ingresos son derivados y pagados por servicios profesionales (explicar la naturaleza de los mismos);
 2. Que durante los últimos cinco (5) años, o desde que comenzó a brindar los servicios profesionales (explicar años), , no han tenido negocio ni propiedad mueble o tributable al primero de enero de cada año;
 3. Que por dicha razón no viene obligado a rendir planillas de propiedad mueble, como lo dispone el Artículo 6.03 de la Ley 83 de agosto de 1991, según enmendada, conocida como Ley de Contribución sobre la Propiedad; y
 4. Que por tal motivo no tiene expediente contributivo en el sistema mecanizado del CRIM por la radicación de planillas de propiedad mueble para los últimos cinco (5) años, o desde que comenzó a brindar los servicios profesionales.
- M. Certificación de Registro como Patrono o Certificación de Deuda por Concepto de Seguro por Desempleo y Seguro por Incapacidad expedido por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos;
- N. Certificación de Registro como Patrono o Certificación de Deuda por Concepto de Seguro Social Choferil expedido por el Departamento del Trabajo y Recursos Humanos;
- O. Certificación de Estado de Cumplimiento de la Administración para el Sustento de Menores (ASUME);
- P. La Compañía de Turismo de Puerto Rico podrá solicitar una certificación de póliza de seguro de responsabilidad pública general, responsabilidad profesional y/o errores y omisiones, según aplique, que contenga una cláusula en la cual se incluya a la Compañía de Turismo de Puerto Rico como asegurada adicional así como un relevo de responsabilidad (“Hold Harmless”). **La cuantía de la póliza de seguro antes mencionada, deberá ser analizada y ajustada por el peticionario, conforme a los servicios a prestarse y/o el proyecto del cual se trate.** De contratarse servicios profesionales, la póliza de seguro deberá contener un “Professional Liability Insurance”, con una cobertura mínima de \$500,000.00. El seguro antes mencionado y la suma aquí descrita, podrán ser modificadas por la Compañía de Turismo de Puerto Rico, a base de un análisis caso a caso.

