DOCUMENTOS DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

N° 159 /2014

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y COMUNICACIONES
BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

PROGRAMA DE RECONVERSIÓN CENTRO, MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO Y OFICINAS DEL GOBIERNO

"**CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN COMUNICACIONAL DEL PROGRAMA**"

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID), otorgó un Préstamo al Gobierno de la República del Paraguay, (en adelante denominado el Prestatario), representado por el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), para financiar la ejecución del Programa de **RECONVERSIÓN CENTRO, MODERNIZACIÓN DEL TRANSPORTE PÚBLICO METROPOLITANO Y OFICINAS DEL GOBIERNO**. Dentro del Programa se encuentra el Proyecto de BRT, el cual corresponde al componente de Modernización del Sector Transporte Público Metropolitano, cuyo objetivo es proponer los cambios operacionales, físicos, institucionales y financieros actuales del transporte público de pasajeros en el Corredor Eusebio Ayala – Mcal. Estigarribia.

El Prestatario se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos elegibles en virtud del contrato para los servicios de consultoría denominado "**CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN COMUNICACIONAL DEL PROGRAMA**".

El objetivo principal de la consultoría es proveer a la Unidad Ejecutora del Proyecto de Bus de Transporte Rápido los siguientes productos y servicios: i) Análisis de coyuntura, Plan Estratégico de Comunicación, Comunicación en Crisis y Plan de Medios para el posicionamiento público y la implementación del Proyecto BTR, ii) Asistencia técnica en comunicación estratégica y política para el desarrollo del Plan de Comunicación del BTR y iii) Coaching comunicacional para los principales directores y referentes del Proyecto BTR.

Se estima que el plazo para la prestación de los servicios será de: **12 (doce)** meses a partir de la orden de proceder. El presupuesto estimado asciende a la suma de $750.000 (Dólares americanos setecientos cincuenta mil, IVA e Impuestos Incluidos)

Dicho presupuesto corresponde al aproximado a ser utilizado en el análisis de costo que esta Convocante determinará finalmente en el documento de Solicitud de Propuesta (SP) de la consultoría.

El MOPC invita a firmas Consultoras elegibles a expresar su interés en prestar el Servicio mencionado. Los interesados deberán proporcionar la documentación e información que indique que están calificados para suministrar el Servicio conforme al siguiente detalle: i) Carta de Presentación de Expresión de Interés (Formulario N° 1); ii) Identificación del Solicitante (Formularios 2 y 3); iii) Detalle de experiencia en servicios similares, realizados individualmente o en asociación con otras firmas, considerando contratos por montos iguales o mayores a 100.000 US$ (Dólares Norteamericanos cien mil) incluyendo el porcentaje de participación de la firma consultora en los trabajos, el período de ejecución con fechas, el nombre del país donde se realizaron los trabajos y monto de los contratos. (Formulario 4); iv) Situación Financiera (Formulario 5); v) Documentos Legales (Formulario 6), vi) Carta de intención de formación de

consorcio (En caso de corresponder – Formulario 7) y vii) Cualquier otro antecedente que el solicitante estime de relevancia para complementar la información presentada. Las firmas Consultoras podrán obtener la documentación de la convocatoria en la página www.contrataciones.gov.py o o solicitándola al correo electrónico: uep-brt@mopc.gov.py.

Sólo podrá presentarse una expresión de interés por cada firma. Las firmas Consultoras se podrán asociar con el fin de mejorar sus calificaciones. El MOPC en base a la información de experiencia, conformará una lista corta de firmas consultoras y/o consorcio de firmas consultoras.

La conformación de la lista corta se realizará conforme lo establecido en los numerales 2.6, 2.7 y 2.8 de las Políticas para la Selección y Contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) (GN-2350-7), de julio de 2006.

Una vez conformada la Lista Corta se prevé que el método de selección será el de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).

Las firmas consultoras interesadas pueden obtener más información en la siguiente dirección:
Unidad Operativa de Contrataciones (UOC)
Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC).
Oliva casi Alberdi, edificio Ex – LAP, 2° Piso - (Asunción - Paraguay)
Teléfono: 021-414.9820 / 021-414.9634 – Fax: 021-414.9818
E- mail: uoc@mopc.gov.py / pr2419-2420@mopc.gov.py

Las expresiones de interés podrán ser presentadas en idioma español, firmadas, foliadas (en números y letras)1 y escaneadas en formato de extensión PDF, vía correo electrónico institucional a las siguientes direcciones: uoc@mopc.gov.py

Con Copia: pr2419-2420@mopc.gov.py

Con una fecha de recepción fijada para el día: 21/ noviembre / 2014

Hasta las: 09: 00 hs.

Así también, podrán ser entregadas en sobre cerrado rotulado con el nombre del solicitante y la descripción del Servicio (un original y dos (2) copias en forma impresa), a las direcciones indicadas a continuación:

Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Mesa de Entrada Única del MOPC
Planta Baja, Edificio Central del MOPC – Oliva y Alberdi (Asunción – Paraguay)

[1] Conforme Resolución MOPC Nº 347 de fecha 26 de marzo de 2009.

FORMULARIO N° 1

CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

[*fecha*]

Señores:
PROGRAMA DE
RECONVERSIÓN CENTRO,
MODERNIZACIÓN DEL
TRANSPORTE PÚBLICO
METROPOLITANO Y OFICINAS
DEL GOBIERNO
MOPC
Oliva casi Alberdi, edificio Ex –
LAP, 2° Piso

Ref.: Manifestación de Interés
"Consultoría para el Desarrollo del
Plan Comunicacional del Programa"

De nuestra mayor consideración:

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ustedes a los efectos de presentar nuestra Manifestación de Interés para participar del concurso para [*Nombre de la Consultoría*].

En virtud al objeto del presente concurso, la firma [*Nombre de la Empresa*] o el Consorcio [*Nombre del Consorcio*], presenta adjunto las documentaciones requeridas.

Atentamente,

Firma/s

Aclaración

Representante Legal

FORMULARIO 2

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE

Fecha:

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Persona Jurídica, Consorcio o Asociación]*
En el caso de ser un Consorcio o Asociación, nombre legal de cada miembro **se debe especificar cuál de los miembros es el representante del Consorcio o Asociación y su nacionalidad** : *[En caso de Consorcio o Asociación Incluir el Nombre de cada miembro y especificar cual miembro es el representante]*
País de constitución actual o previsto del Solicitante: *[Incluir el país de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el país previsto para la constitución]*
Año de constitución efectivo o previsto del Solicitante: *[Incluir el año de constitución del Solicitante, en caso de Consorcio o Asociación el año previsto para la constitución]*
Domicilio legal del Solicitante en el país de constitución: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del solicitante]*
Información sobre el representante autorizado (persona física) del Solicitante Nombre: *[Incluir nombre del representante del solicitante]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del solicitante]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del solicitante]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del solicitante]*

La nacionalidad del APCA debe ser la nacionalidad de la firma que se designe como representante de la asociación en participación.

FORMULARIO 3

INFORMACIÓN SOBRE EL SOLICITANTE PARA CADA MIEMBRO DE UN CONSORCIO O ASOCIACIÓN.

Fecha:

Nombre legal del Solicitante: *[Incluir el Nombre del Solicitante: Consorcio o Asociación]*
Nombre legal del miembro integrante del Consorcio o Asociación : *[Incluir el Nombre del integrante del Consorcio o Asociación]*
País de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[Identificar el país de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Año de constitución del miembro del Consorcio o Asociación: *[incluir el año de constitución del integrante del Consorcio o Asociación]*
Domicilio legal del miembro del Consorcio en el país de constitución o Asociación : *[incluir dirección, ciudad y país sede del integrante del Consorcio o Asociación]*
Información sobre el representante autorizado del miembro del Consorcio o Asociación : Nombre: *[Incluir nombre del representante del representante del Integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección: *[Incluir la dirección, ciudad y país del domicilio del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Números de teléfono y de fax: *[Incluir número de teléfono del representante del integrante del Consorcio o Asociación]* Dirección de correo electrónico: *[Incluir dirección de correo electrónico del representante del integrante del Consorcio o Asociación]*

Adjuntar copia de los documentos relativos a la constitución o condición jurídica de cada miembro del Consorcio o Asociación

FORMULARIO 4
DETALLE DE EXPERIENCIA EN SERVICIOS SIMILARES

Nombre Legal del Solicitante:
Fecha:
Nombre Legal del miembro de un Consorcio o Asociación:

Número de contrato similar:	**Información**		
Identificación del contrato	*[Indicar nombre y número de contrato, si procede]*		
Lugar donde se realizó el Servicio	*[indicar país, ciudad si procede]*		
Fecha de inicio del Servicio *Fecha de terminación del Servicio*	*[indicar mes/año]* *[indicar mes/año]*		
Plazo original del Servicio	*[indicar mes/año]*		
Monto total del contrato	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*		*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]* *Tasa de Conversión:* *(indicar la tasa utilizada para conversión de monedas]*
Si es miembro de un Consorcio o Asociación, especificar la participación en el monto total del contrato.	*[Indicar porcentaje de participación]* *_____%*	*[Indicar el monto total en la o las monedas del Contrato]*	*[Indicar el Monto Total del Contrato equivalente en US$]*
Nombre del Contratante:	*[Indicar el nombre de la entidad contratante]*		
Dirección: *Números de teléfono/fax:* *Correo electrónico:*	*[Indicar la dirección/ciudad/país de la entidad contratante]* *[Indicar número de teléfono de la entidad contratante]* *[Indicar la correo electrónico de la entidad contratante o el contacto]*		
Breve descripción del Servicio:			
[realizar un breve descripción del servicio donde se indique la actividades ejecutadas similares]			

Yo,…representante de la firma…… DECLARO BAJO FE JURAMENTO la veracidad de las informaciones contenidas en el presente formulario.

[El solicitante deberá preparar un formulario por cada servicio]

FORMULARIO 5

SITUACIÓN FINANCIERA

Información Financiera	**Información histórica correspondiente al último año (equivalente en US$)**		
	Años 1 / 2 / 3		**Formula de Coeficiente**
	Total	**Coeficiente**	
Información del Balance			
Total del Activo (TA)			**Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Activo / Total Pasivo) **igual o mayor que 1,5**.
Total del Pasivo (TP)			
Activo Corriente (AC)			**Coeficiente de Liquidez**: (Activo a corto plazo/ Pasivo a corto plazo) **igual o mayor que 1**.
Pasivo Corriente (PC)			

Criterio de Evaluación: para la calificación de la situación financiera de las Consultoras se utilizará el sistema Cumple/No Cumple. Los índices financieros mínimos son:

- **Coeficiente de Endeudamiento General:** (Total Activo/Total Pasivo) **igual o mayor que 1.5, en promedio de los últimos 3 años.**
- **Coeficiente de Liquidez:** (Activo Corriente/Pasivo Corriente) **igual o mayor que 1, en promedio de los últimos 3 años.**

Obs.: Para el caso de Consorcios, cada integrante debe cumplir con el requisito.

Se deben adjuntar copias del Balance General y Estados de Resultados, visados por la autoridad competente, correspondiente a los últimos 3 ejercicios (2011/2012/2013),

OBS:

Deberá reflejar la situación financiera del Solicitante o del miembro integrante de un Consorcio, y no de una sociedad matriz u otra perteneciente al mismo grupo;

No se aceptarán estados financieros de períodos parciales.

FORMULARIO 6

Documentos legales requeridos

1. Documentos legales requeridos para oferentes individuales (personas jurídicas) domiciliados en la República del Paraguay

a) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos.
b) Fotocopia simple de Cedula de Identidad del representante de la empresa.
c) Fotocopia simple del RUC.
d) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

• un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté Inscripto en el Registro de Poderes) o;

• los documentos de la Persona Jurídica, que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas, u otros.

2. Documentos legales requeridos para oferentes individuales (personas jurídicas) No domiciliados en la República del Paraguay.

a) Documentos que acrediten la existencia legal de la persona, tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Institución correspondiente al país de origen.

b) Fotocopia simple de Cedula de Identidad, DNI, Pasaporte o similar del representante de la empresa.

c) Los documentos que no se encuentren redactados en idioma español, deberán estar acompañados de una traducción realizada por un traductor profesional acreditado.

d) Documentos que acrediten las facultades del firmante de la solicitud para comprometer al solicitante. Estos documentos pueden consistir en:

• un Poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes) o;

• los documentos de la Persona Jurídica, que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas, u otros.

Para la presentación de la manifestación de interés, podrán aceptarse documentos expedidos por las autoridades competentes de países extranjeros sin la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay**.**

3. Documentos legales requeridos para oferentes (En caso de Consorcio)

a) Cada integrante deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del numeral 1 o 2 (conforme corresponda) precedentes.

b) Consorcio constituido por Escritura Pública o Acuerdo de Intención de Constituir Consorcio. A tal efecto podrán utilizar el formato incluido como Formulario 7.

En el acuerdo de intención, se designara en cláusula especial, quién habrá de

Representar legalmente a todos y cada uno de los integrantes del Consorcio (Gestor de Consorcio).

4. D

<u>isposiciones comunes para los participantes domiciliados o no domiciliados en la República del Paraguay.</u>

Los Oferentes podrán presentar la Constancia del SIPE - Sistema de Información de Proveedores del Estado, en reemplazo de los documentos solicitados, siempre que los mismos se encuentren en estado “ACTIVO”.

FORMULARIO N° 7

CARTA DE INTENCIÓN DE FORMACIÓN DE CONSORCIO

En la ciudad de [Ciudad y País], en fecha [día] de [mes] del [año], la empresa [***Empresa1***] representada por el/la Sr/Sra. ……., y la empresa [***Empresa2***] representada por el/la Sr/Sra. ……., han convenido formalizar mediante este documento, la firme intención de constituir entre ellas un Consorcio que se denominará [*Nombre del Consorcio*], para participar y realizar conjuntamente en caso de que resultare adjudicatarios para la ejecución del Proyecto [*Nombre de la Consultoría*].

Las Empresas:

[***Empresa1***], con domicilio en [*domicilio de la empresa*], representada por el Sr/Sra [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad Nº [*CI/DNI*], mayor de edad de nacionalidad [*nacionalidad*], quien se encuentra debidamente acreditado.

[***Empresa2***], con domicilio en [*domicilio de la empresa*], representada por el Sr/Sra [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad Nº [*CI/DNI*], mayor de edad de nacionalidad [*nacionalidad*], quien se encuentra debidamente acreditado.

Obs*.: podrán adicionarse más Empresas según lo requerido.*

El Consorcio [*Nombre del Consorcio*] será liderado por [*Nombre de la Empresa*].

[***Empresa1***]: % de participación.

[***Empresa2***]: % de participación.

Se designa Representante Legal del Consorcio a [*Nombre del Representante Legal*], con Documento de Identidad Nº [*CI/DNI*], otorgándole Poder Amplio y Suficiente para atender y suscribir todos los documentos emergentes.

Como domicilio único del Consorcio queda establecida la siguiente dirección [*dirección del Consorcio*].

En prueba de conformidad, las partes firman el presente Acuerdo, en [*Ciudad*] a los xx días del mes……. Del año…….

Firma: ……..
Nombre Representante Empresa1
Cargo

Firma: ……..
Nombre Representante Empresa2
Cargo

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE EL ALCANCE DE LOS SERVICIOS

CONSULTORÍA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN COMUNICACIONAL DEL

PROGRAMA

(Proyecto BTR - Bus de Transporte Rápido).

Antecedentes y Justificación.

La ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, tiene una superficie de 11.700 hectáreas y cuenta con una población estimada de 520 mil habitantes, lo que la convierte en la aglomeración urbana más grande y superpoblada en Paraguay. Su área metropolitana, incluye a 23 municipios de las gobernaciones del Departamento Central y de Presidente Hayes, lo cual incrementa su población en aproximadamente 1,9 millones habitantes.

El proyecto 2419/OC – PR 2420/BL-PR "Programa de Renovación del Centro, Modernización del Transporte Público y Oficinas del Gobierno", que actualmente se encuentra en etapa de ejecución y cuyo ejecutor es el Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones (MOPC), tiene como objetivo contribuir al mejoramiento de la calidad de vida urbana de la población del área de influencia y al reequilibrio del crecimiento urbano de la Ciudad de Asunción. Entre sus objetivos específicos están: (i) el mejoramiento de las condiciones de vida de las personas que viven, trabajan y utilizan el sector intervenido y su reactivación inmobiliaria; y (ii) el mejoramiento del sistema de transporte público en el corredor San Lorenzo - Centro de Asunción.

Los objetivos principales de esta operación son: (i) la revitalización de la zona del Puerto de Asunción, mediante la incorporación de la inversión público-privada para el desarrollo de infraestructura en terrenos estatales y municipales, lo cual significará una importante valorización inmobiliaria de la zona y la generación de un activo polo de desarrollo urbano; y (ii) el establecimiento progresivo de un sistema de transporte integrado y eficiente para la movilización ordenada, rápida y masiva de la población, priorizando su desplazamiento en ómnibus de alta capacidad a

través de carriles exclusivos cuya primera etapa se desarrollará entre el centro de la ciudad de San Lorenzo y el Puerto de Asunción.

En el marco del Programa, se prevé la realización de una consultoría para el desarrollo de un Plan Estratégico de Comunicación que ayude a la comprensión por parte de los diferentes usuarios e involucrados en el proyecto, y en general a toda la sociedad, de las ventajas del sistema a ser utilizado, los cambios en los usos y hábitos que generará su operación, y las eventuales dificultades que las obras y proceso de construcción e implantación pudiera provocar en determinados públicos e interesados.

Con base en lo anteriormente expuesto, se prevé la contratación de una Consultoría para el desarrollo de un Plan Estratégico de Comunicación. El objetivo de la contratación, las actividades a ser desarrolladas, los resultados esperados, y otros detalles de la contratación se encuentran detallados en estos Términos de Referencia.

1. Objetivos de la consultoría.

El objetivo principal de esta consultoría es proveer a la Unidad Ejecutora del Proyecto de Bus de Transporte Rápido los siguientes productos y servicios:

1. Análisis de coyuntura, Plan Estratégico de Comunicación, Comunicación en Crisis y Plan de Medios para el posicionamiento público y la implementación del Proyecto BTR.
2. Asistencia técnica en comunicación estratégica y política para el desarrollo del Plan de Comunicación del BTR.
3. Coaching comunicacional para los principales directores y referentes del Proyecto BTR.

2. Productos esperados.

1. **Análisis y Plan de Comunicación:**
    a. Documento conteniendo el Análisis de Coyuntura y el Plan Estratégico de Comunicación, Comunicación en Crisis y Plan de Medios para la implementación del BTR

b. Análisis y Desarrollo de la Imagen e Identidad del proyecto para el desarrollo de marca
c. Desarrollo, Elaboración y difusión valla publicitaria con spots radiales y televisivos, avisos en medios impresos e impresión de materiales de comunicación general o dirigida

2. **Asistencia técnica:**
   a. Reuniones periódicas de asesoramiento con directores y referentes del Proyecto BTR, realizadas de acuerdo a plan establecido con la UEP.
   b. Documento de actualización de análisis de coyuntura y sugerencias de acción, redactado y entregado mensualmente a la Dirección del Proyecto.
   c. Página web y presencia en redes sociales operativa y con actualizaciones periódicas.
3. **Coaching comunicacional:**
   a. Reuniones de entrenamiento y discusión de tácticas para la comunicación en torno al proyecto.
   b. Entrega de un Documento de "Preguntas frecuentes" para el uso en las comunicaciones oficiales.

3. <u>Alcance y Actividades Previstas</u>

Para el cumplimento de los objetivos de la presente consultoría, el consultor contratado deberá cumplir las siguientes actividades, asumiendo que las mismas son meramente enunciativas y no limitativas de las tareas necesarias para el logro del objetivo:

a) Desarrollar mecanismos para recabar información útil a los efectos de la realización del análisis de coyuntura, identificación de stakeholders (públicos interesados o afectados), visualización de posicionamientos y predisposiciones o actitudes de éstos con respecto a la situación del transporte público y el Proyecto BTR, identificación y proposición de mensajes clave, proposición de acciones comunicativas básicas, entre otras.
b) Desarrollo de los lineamientos generales estratégicos y creativos, identificando etapas del proyecto comunicacional
c) Elaboración de un documento de Análisis de Coyuntura y un Plan Estratégico de Comunicación como propuesta para el Proyecto BTR.
d) Sondeo de Opinión, para medir el conocimiento ciudadano sobre el proyecto Metrobus, su posicionamiento y aceptación.
e) Desarrollo de la imagen y la identidad del Proyecto, con la coordinación y supervisión de los procesos de elaboración y difusión de materiales de comunicación institucional (logotipo, papelería, brochures, publicaciones,

boletines y otros) asegurando la correcta visualización de la imagen corporativa tanto en contenidos como en estándares de normas gráficas, editoriales y de diseño.

f) Desarrollo, Elaboración y difusión valla publicitaria con spots radiales y televisivos, avisos en medios impresos e impresión de materiales de comunicación general o dirigida
g) Diseño, desarrollo y gestión de página web y mecanismos de difusión por herramientas de internet y redes sociales
h) Identificación de historias/guiones para publicaciones y coordinación en la elaboración de artículos sustantivos que contribuyan al debate sobre temas claves.
i) Supervisión y apoyo en la respuesta a demandas de los públicos de interés Proyecto.
j) Administración de relaciones y gestión de abogacía para el logro de alianzas con líderes de opinión, organizaciones de involucrados y medios de comunicación masiva, comunitarios, alternativos, digitales, entre otros

a) Generación de medios de contacto directo y personalizado con actores clave de cada público involucrado (llamados, emails, visitas, reuniones y otros).
b) Coordinación y supervisión de la elaboración de artículos, análisis y estudios que permitan posicionar los temas de interés del Proyecto en la agenda pública.
c) Supervisión de la organización de eventos, mesas redondas, conferencias de prensa, audiencias públicas, entrevistas, lanzamientos y otros.
d) Apoyo en el contacto con los medios de comunicación, y provisión de información útil a periodistas e instituciones
e) Creación y mantenimiento de archivos institucionales (base de datos, banco de imágenes, clipping de noticias y otros).
f) Desarrollo de un instructivo de uso de marca.
g) Desarrollo de un canal de comunicación interna (boletín electrónico u otro) y organización de encuentros dirigidos al público interno del MOPC y Municipalidades involucradas.

a) Asistir y acompañar a la UEP y a la Dirección del Proyecto BTR en la implementación del Plan de Comunicación acordado.
b) Proponer e implementar un plan de asesoramiento y asistencia técnica permanente para la UEP y el MOPC durante el período de contratación.
c) Proponer y desarrollar un Programa de Entrenamiento en comunicación (coaching comunicacional) para los principales referentes del Proyecto BTR.
d) Elaborar y entregar a la UEP un documento que contenga un listado de “Preguntas y Respuestas frecuentes” sobre el Proyecto BTR.

4. **Requisitos de la Firma Consultora**

La Empresa Consultora deberá contar con más de 10 años de experiencia general en la actividad de comunicación, publicidad y marketing y deberá demostrar experiencia específica con al menos 4 trabajos similares realizados en los últimos 5 años.

5. **Plazo de contratación.**

El período de contratación será de 12 meses, con posibilidades de extensión según la disponibilidad presupuestaria y previo acuerdo entre las partes.

6. **Supervisión y Coordinación de las tareas.**

La supervisión y seguimiento de parte de los servicios será realizada por el Coordinador Técnico de la Unidad del BTR, el cual facilitará toda la información disponible para el cumplimiento de las tareas asignadas.

7. **Presupuesto Estimado.**

El presupuesto estimado de la consultoría es de US$ 750.000 (setecientos cincuenta mil dólares americanos), impuestos incluidos, que será financiado con cargo a los recursos del Proyecto BTR.

Los gastos o contrataciones particulares que deba incurrir el Consultor para la realización y entrega de los productos respectivos, corren por cuenta suya y son aplicables dentro del monto global señalado.