**Anexo II – Formulario de presentación de la SDP**

De mi consideración:

Habiendo analizado los documentos de la SDP, cuya recepción se confirma por el presente, quienes suscriben ofrecemos brindar los servicios de “*Consultoría nacional para desarrollo de una página web, producción audiovisual, desarrollo de identidad visual, planificación de campaña creativa y lanzamiento de la herramienta nacional de cálculo de huella de carbono y sistema de reconocimiento*”por el monto que ha de establecerse conforme al Esquema de Precios que se incluye en el Documento 2 – Propuesta Económica y que es parte integral de esta Propuesta.

Si nuestra Propuesta fuese aceptada nos comprometemos a comenzar y completar la entrega de todos los servicios que se especifican en el contrato dentro del plazo establecido.

Acordamos regirnos por esta propuesta durante un período de [días] desde la fecha fijada para la apertura de Propuestas en los documentos de la SDP, la que resultará vinculante para quienes suscriben y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho plazo.

Comprendemos que ustedes no se encuentran obligados a aceptar cualquier Propuesta que reciban.

Fecha:

Firma:

Aclaración de Firma: En calidad de:

Debidamente autorizado/a a firmar la Propuesta en nombre y representación de:

**Anexo III – Esquema de precios de la SDP**

Se le solicita al Contratista preparar el Esquema de Precios en un documento separado del resto de la SDP según se indica en las Instrucciones a los Oferentes.

El Esquema de Precios deberá brindar un desglose detallado de los costos. Se ruega proporcionar cifras para cada agrupamiento o categoría funcional.

Debe utilizarse el formato que aparece a continuación para preparar el esquema de precios. El formato incluye gastos específicos que podrán o no necesitarse o aplicarse pero que se utilizan a modo de ejemplo.

**Total Ofertado: ₲.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Productos Esperados** | **%** | **Plazos** | **Monto** |
| **Producto 1:** Plan de trabajo con cronograma.  Plan de Trabajo con cronograma de las actividades y entregables de la consultoría bajo su responsabilidad. El plan de trabajo debe estar ajustado a la agenda de la firma consultora responsable del desarrollo técnico de la herramienta. | 10% | A los 10 días de la firma del contrato. |  |
| **Producto 2: Desarrollo de identidad visual.**  a. Creación de un nombre para la herramienta de cálculo de huella de carbono y sistema de reconocimiento.  b. Creación de un logotipo.  c. Desarrollo de un key visual y sus bajadas a materiales para pauta digital, invitaciones, portal web.  Observación:  -Este producto incluye reuniones de socialización y validación del producto con el MADES y Donantes.  -Tener en cuenta la “Guía de marca básica” del proyecto. | 15% | A los 30 días de la firma del contrato. |  |
| **Producto 3: Desarrollo de página web.**  a. Diseño gráfico de la plataforma.  b. Maquetación del diseño.  c. Diseño/desarrollo de la base de datos.  d. Programación panel de administración (backend).  e. Programación sitio público (frontend).  f. Implementación en el servidor.  g. Mantenimiento y rediseño de la página web actual del MADES.  Observación:  - El desarrollo web debe tener en cuenta el contenido técnico de la calculadora y sistema de reconocimiento en cuanto a funciones y requisitos propuestos por la firma consultora responsable del desarrollo técnico de la herramienta la cual brindará acompañamiento/asesoramiento en el diseño y creación de la herramienta web.  - Este producto incluye reuniones de socialización y validación del producto con el MADES y Donantes.  -Este producto debe contar con una aprobación técnica preliminar de la Dirección de Sistemas Informáticos del MADES. | 20% | A los 60 días de la firma del contrato. |  |
| **Producto 4:** **Plan piloto.**  Acompañamiento en la ejecución de plan piloto con 6 empresas seleccionadas, capacitación y acompañamiento en el uso de la página web. Se brindará apoyo en la utilización de la herramienta digital a la firma consultora responsable del desarrollo técnico de la herramienta.  Observación:  -Este producto recibirá el apoyo técnico de la Dirección de Sistemas Informáticos del MADES. | 20% | A los 90 días de la firma del contrato. |  |
| **Producto 5: Producción.**  a. Producción, edición, diseño y diagramación de material instructivo digital (guía técnica y guía de usuario).  b. Producción audiovisual de tutoriales instructivos (guía técnica y guía de usuario) para el sistema de capacitación virtual para el uso de la herramienta.  c. Coordinación y logística del equipo asignado a la producción.  Observación:  -El contenido técnico será provisto por la firma consultora responsable del desarrollo técnico.  - Este producto incluye reuniones de socialización y validación del producto el MADES y Donantes. | 15% | A los 120 días de la firma del contrato. |  |
| **Producto 6: Plan de comunicación digital y Plan de relaciones públicas.**  a. Desarrollo de la estrategia y plan de difusión (campaña) de la herramienta en medios digitales.  b. Gestión de prensa para el lanzamiento de la herramienta y sistema de reconocimiento, que incluye: convocatoria de prensa, confirmación de asistencia de medios y coordinación general en el día del evento.  Observación:  -Este producto incluye reuniones de socialización y validación del producto con el MADES y Donantes. | 20% | A los 150 días de la firma del contrato. |  |

**Esquema de Precios detallado por concepto:** Los desgloses deben coincidir con el total de la propuesta económica.

**Tabla 1: Resumen de los precios generales**

|  |  |
| --- | --- |
| **Propuesta financiera** | **Montos IVA Incluido** |
| Honorarios profesionales |  |
| Otros costos (ver Tabla 3) |  |
| **Monto total de la Propuesta** |  |

**Tabla 2: Desglose de honorarios profesionales**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Personal Clave** | **Tarifa** | **N.° de días/meses/horas** | **Monto total IVA Incluido** |
|  |  | *A* | *B* | *C=A+B* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Subtotal de honorarios profesionales** | | | |  |

**Tabla 3: Desglose de otros costos**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descripción** | **Unidad de medida** | **Cantidad** | **Precio unitario** | **Monto total IVA incluido** |
| Gastos de viaje | Viaje |  |  |  |
| Gastos de estadía | Dia |  |  |  |
| Costos de transporte | Suma fija |  |  |  |
| Alquiler de equipo | Suma fija |  |  |  |
| Gastos operativos de oficina y administrativos | Suma global |  |  |  |
| Otros costos: (especificar) |  |  |  |  |
| **Subtotal de otros costos:** | | | |  |

**Anexo V – Lista de los profesionales asignados al servicio.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cargo a ocupar** | **Nombre del Profesional** | **Actividad a desarrollar** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Obs: se deben adjuntar los CV de cada profesional propuesto.**

(1) Nombre completo de los profesionales asignados.

(2) Actividades a realizar dentro de los servicios a ser contratados.

Observación: En caso de proponer cambios en los nombres de los profesionales propuestos para realizar el servicio de fiscalización, los mismos deberán ser aprobados por la contratante.

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Firma (En su calidad de)

Debidamente autorizado para firmar la propuesta por y en nombre de... . . . . . . . . . . . . .

**Anexo VI – Curriculum Vitae de los profesionales asignados al servicio**

1- Oferente: . . . . . . . . . .

2- Nombre Completo del Profesional: . . . . . . . . . .

3- Edad: . . . . . . . . . . Nacionalidad: . . . . . . . . . .

4- Estudios de Grado:

Título Obtenido: . . . . . . . . . .

Año: . . . . . . . . . .

Universidad: . . . . . . . . . .

5- Postgrados:

Título Obtenido: . . . . . . . . . .

Año: . . . . . . . . . .

Universidad: . . . . . . . . . .

6- Actividad a realizar en el Proyecto:

a) Función o Cargo Propuesto: . . . . . . . . . .

b) Descripción somera de las Tareas: . . . . . . . . . .

c) Duración de la Prestación: (especificar en meses o semanas)

d) Periodo de trabajo: desde (mes) – hasta (mes)

7- Posición Actual en la firma oferente: . . . . . . . . . .

8- Antigüedad en la firma oferente: . . . . . . . . . .

9- Experiencia profesional:

a) Función/actividad: . . . . . . . . . .

b) Cantidad de años: . . . . . . . . . .

10- Trabajos realizados con vinculación directa con su asignación en el Proyecto:

a) Denominación del Proyecto: . . . . . . . . . .

b) Características generales del proyecto: (breve descripción del servicio, objeto, alcance, resultados)

c) Complejidad/esfuerzo requerido en el proyecto: . . . . . . . . . .

d) Función que desempeñaba/actividad realizada: . . . . . . . . . .

e) Duración de la Prestación: (especificar en años y meses)

f) Periodo de Prestación: desde (mes/año) - hasta (mes/año)

g) Nombre del Empleador: (quien remuneraba la actividad profesional)

h) Indicar participación en el proyecto en términos de tiempo (horas o días/persona)

i) Nombre del Cliente: . . . . . . . . . .

j) Dirección Electrónica del Cliente: . . . . . . . . . .

Obs.: Repetir esta información tantas veces como servicios hayan en la experiencia curricular del Profesional propuesto.

11- Breve descripción de otros trabajos ejecutados por el Profesional

a) Nombre del Servicio: . . . . . . . . . .

b) Función que desempeño en el Servicio: . . . . . . . . . .

c) Nombre de la Firma que realizó el Servicio: . . . . . . . . . .

d) Duración de la Prestación: (especificar en años y meses)

e) Periodo de Prestación: desde: . . . . . . . . . . hasta: . . . . . . . . . .

f) Nombre del Cliente: . . . . . . . . . .

g) Dirección Electrónica del Cliente: . . . . . . . . . .

h) Breve Descripción del Servicio: . . . . . . . . . .

Obs.: Repetir esta información tantas veces como servicios hayan en la experiencia curricular del Profesional propuesto.

12- Conocimiento de herramientas informáticas:

13- Idiomas:

Declaro bajo fe de juramento que toda la información consignada en este formulario, es real y podrá ser verificada por el Contratante.

. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

Nombre y Firma del Profesional