



(SdP) - SDP-24-2020

ASISTENCIAS TÉCNICAS PARA EL FOMENTO DE LA INNOVACIÓN EN LAS MIPYMES

Documento de aclaraciones

No. 2

Pregunta #1: ¿En la selección de prioridades, que surgen dentro del diagnóstico para las Mipymes, se tomara en cuenta la prioridad del empresario, la prioridad del “Supervisor” o se valorara más el diagnóstico del consultor?

Respuesta #1: Una combinación entre las prioridades del empresario y observaciones del/la consultor/a.

Pregunta #2: Los términos de referencia, en la descripción de requisitos, hacen referencia a interacción con entes supervisores como el MICM ¿Podrían describir la metodología, criterio y forma de evaluación del diagnóstico y entregables de estos sujetos o instituciones supervisoras?

Respuesta #2: El diagnóstico debe ser realizado por el/la consultor/a y remitido al equipo de proyecto del Ministerio para sus observaciones y aprobación, posterior a las implementaciones de las acciones propuestas.

Pregunta #3 ¿Es posible entender el nivel y alcance del acompañamiento, frecuencia de reuniones con los consultores y detalles que describan la forma de trabajo de los sujetos o instituciones supervisoras para esta consultoría?

Respuesta # 3: El proceso de acompañamiento no debe extender el plazo de tres (3) meses. Por tanto, el diagnóstico y acciones propuestas deben ser aplicables y ejecutables dentro del plazo sugerido. Los consultores pueden realizar visitas de campo a las instalaciones, así como utilizar canales digitales para las sesiones necesarias durante la intervención. Las incidencias de participación del equipo de proyecto del Ministerio contratados contemplarían acercamientos presenciales y/o virtuales con los consultores. Las mismas serían realizadas en las instalaciones del Ministerio, bajo los protocolos ante el Covid-19. Para los fines, se realizarían reuniones al inicio de cada *milestone* de importancia así como cualquier otra ocasión adicional conforme lo requiera el equipo de proyecto para fines de actualización y seguimiento.

Pregunta #4: ¿Podrían describir o aclarar si esperan un formato específico (tipo de letra, diseño, documento en Word o Power Point, etc.) para los reportes finales? New York

Respuesta #4: Se recomienda usar Times New Roman. tamaño 12. Los títulos de los capítulos se escriben en letra tamaño 14. Los subtítulos en 12, ambos en el tipo negrita. Espacio interlineal 1.5 en el texto. Documento de word.

Pregunta #5: ¿Se considera, a raíz de la coyuntura presentada en medio del COVID – 19, la posibilidad de realizar esta consultoría en un gran porcentaje a distancia (en línea), y dar la posibilidad a los consultores y personal involucrado sugerir formas de contacto con el cliente que no involucren contacto directo (video llamadas, mensajes de texto, mail, etc.)?

Respuesta #5: Si.

Pregunta #6: Dado que los TdR indican el desarrollo y diseño de 3 herramientas/sistemas:

Desarrollo de una solución que permita el control de materiales, diseño y elaboración de un sistema financiero, desarrollo de herramienta integral CRM, ¿Debe incluir la propuesta económica un estimado de los costos de adquisición o desarrollo de dichos softwares o herramientas tecnológicas?

Nuestra propuesta incluye el análisis de decisión de varias opciones a ser aprobadas por cada empresa. Sin embargo, nos gustaría que nos aclare si la propuesta económica debe de incluir los mismos. O si, por otro lado, podemos incluir un "disclaimer" que los costos de adquisición de software correrán por cuenta de las empresas asesoradas.

Respuesta #6: Efectivamente, las propuestas deben incluir la propuesta económica incluidos en esta los costos de adquisición o desarrollo de las herramientas solicitadas.

--- Fin de documento---