

Convocatoria para la contratación de servicios de Agencia de comunicación,
publicidad o afines para INEFOP

(SC-CP-02/2024)

Información complementaria
Fecha de publicación: 24/01/2024

IMPORTANTE: Recordamos que el plazo para la presentación de propuestas se extendió hasta el martes 6 de febrero de 2024, a las 23:59 horas

A continuación, las consultas recibidas con sus respectivas respuestas:

1. *"Propuesta BRIEF 1" (Campaña institucional "15 años de INEFOP") en formato PDF + Video explicativo de campaña o boceto audiovisual de campaña institucional "15 años de INEFOP".*

Pregunta del punto 9.1

¿Esto sería presentar la campaña como caso? o hacer storyboard animado de la pieza audiovisual? ¿Cuál es el nivel de detalle final?

Respuesta: Esto queda a criterio de cada empresa. Es parte de lo que se evalúa en los criterios técnicos.

2. *BRIEF 2: ¿qué características espera INEFOP para el stand para eventos?*

Respuesta: Nos referimos a un stand modular compuesto por distintos paneles, que se puedan separar y que sean de fácil transporte. Adaptable a distintos espacios, considerando que los eventos pueden realizarse en locaciones con distintas especificidades.

3. *BRIEF 2:*

En Actividades planeadas:

- *Breves presentaciones o charlas sobre la oferta formativa de INEFOP.*
- *Sesiones interactivas para demostrar herramientas y recursos disponibles.*
- *Eventos de networking en los que participa INEFOP junto a otras instituciones*

¿La agencia debe pensar las actividades haciendo un listado o esta información es para tener en cuenta a la hora de pensar el stand'

Respuesta: Es para tener en cuenta el tipo de actividades en los que participa INEFOP. No se solicita que la empresa elabore un listado de actividades.

4. *BRIEF 3. El contenido del folleto, ¿dónde lo podemos encontrar? ¿O podrían enviárnoslo?*

Respuesta: El contenido del folleto es el disponible en la página web en la sección de "Empresas y otras organizaciones" (<https://www.inefop.uy/empresas-otras-organizaciones>). Las empresas deben elaborar un producto que sintetice y comunique esa información de manera simple y atractiva para empresas.

5. *Para el folleto, los casos de éxito/testimonio que se indican, ¿se pueden poner ejemplos?*

Respuesta: Sí, pueden incluirse ejemplos, para ilustrar cómo serían y tener elementos para evaluar la calidad de la propuesta.

6. *BRIEF 3 – Folleto digital: ¿dónde lo usaríamos?, ¿cómo lo presentamos?*

Respuesta: Desde INEFOP se considera sea físico, pero no requerimos a las empresas que postulen que lo presenten impreso desde ya.

7. *¿Desde INEFOP esperan un trabajo cerrado y terminado, o sólo referencias?*

Respuesta: Se requiere la presentación de una propuesta lo suficientemente sólida que permita su evaluación técnica. El brief que podrá requerir mayor grado de especificación es la campaña por los 15 años. La propuesta de stand (brief 2) y de folleto (brief 3) se puede presentar en pocas slides.

Es importante aclarar que lo que pedimos y sea seleccionado, será lo tomado como insumo para efectivamente implementar.

8. *¿Tienen presupuesto de referencia para el stand que piden diseñar en los TdR? Y para los demás brief?*

Respuesta: A continuación, el presupuesto estimado para cada producto/ brief definido en el TDR:

BRIEF 1: US\$ 130.000 (por todo concepto: producción, compra de medios, etc)

BRIEF 2: US\$ 5.000

BRIEF 3: No aplica presupuesto

Para los brief que llevan presupuesto, la distribución queda a criterio de cada empresa postulante, debiendo ser detallado en la propuesta técnica.

IMPORTANTE: Si bien desde INEFOP ya se indica un presupuesto estimado para cada producto/ brief, para la evaluación económica se aplica el procedimiento establecido en el TdR: cap. 7 / Etapas de la evaluación: ítem 2.

9. *¿Cuál es el período de la contratación?*

Respuesta: Tal se establece en el TdR, el contrato de arrendamiento de servicios tendrá una duración inicial de 12 meses.

10. *¿Hay que enviar un mail avisando que nos vamos a presentar?*

Respuesta: No es necesario avisar el interés de postular. Solo debe enviarse la propuesta de acuerdo con lo establecido en el cap. 8 del TdR.

IMPORTANTE: Recordar que las propuestas técnica y económica deben presentarse en archivos por separado. La propuesta técnica NO debe incluir ninguna mención económica.

Debe adjuntarse el documento de Declaración de integridad e independencia, detallando los nombres de todos los integrantes del equipo técnico (tal se establece en el TdR).