**Bienes Públicos Digitales**

**Detalle del proyecto**

*Recuerde completar en conjunto con el documento Excel “Presupuesto y Cronograma” y sus correspondientes hojas: “Presupuesto” y “Cronograma físico y financiero”.*

1. Nombre del proyecto
2. Descripción del sector, cadena de valor y/o territorio del proyecto

Incluir:

* Caracterización del sector, cadena de valor y/o territorio del proyecto.

Incluir cantidad de empresas, valor de producción o ventas, mercados donde se comercializan los productos, exportaciones y generación de empleo, u otros indicadores relevantes para caracterizar el sector o cadena de valor en el territorio.

Hasta 500 palabras

1. Antecedentes de trabajo del sector, cadena de valor y/o territorio del proyecto

Incluir:

* Principales lineamientos estratégicos y experiencias de proyectos colectivos en el sector, cadena de valor y/o territorio. En particular, mencionar iniciativas con abordaje para la incorporación de tecnología.

Hasta 500 palabras

1. Presentación del problema u oportunidad identificada
* ¿Cuál es el problema u oportunidad a atender a través del proyecto?
* Explicitar claramente las causas y supuestos que generan el problema u oportunidad.
Identificar las brechas, fallas de mercado, de información y/o de coordinación.
* Describir los efectos y las consecuencias del problema u oportunidad sobre las empresas considerando aspectos cualitativos y cuantitativos.
* ¿Cuántas empresas resultan afectadas por esta situación? ¿Cuál es el tamaño y las características de estas empresas?

Hasta 1000 palabras

1. Propuesta de bien público digital
* Descripción de la solución a desarrollar.
* Capacidad de la intervención para solucionar el problema identificado. Indicar por qué los productos a desarrollar son los necesarios para solucionar o aprovechar este problema/oportunidad.
* ¿Qué tipo de datos, información y recursos son necesarios para ejecutar la solución propuesta?
Considerar también alianzas y acuerdos con organizaciones vinculadas.
* Modelo de operación de la solución digital: indicar roles de organizaciones y proveedores involucrados en su funcionamiento.
* Modelo de adquisición de la solución digital: indicar si existen potenciales proveedores identificados de desarrollo definido, cuánto cuesta, qué tipo de servicio planea proveer y qué antecedentes tiene en desarrollos de esta características. En caso de que exista un proveedor definido, explicar el análisis que lo sustenta.
Se valorará la presentación de presupuestos[[1]](#footnote-0) que garanticen la solución más eficaz y eficiente.

Hasta 1000 palabras

1. Antecedentes y capacidades de la Institución Proponente
* Descripción general de la organización que oficiará de Institución Proponente.
Indicar el número y el tamaño de las empresas socias de la Institución Proponente.
* Explicitar antecedentes de ejecución de proyectos por parte de la Institución Proponente.
Mencionar particularmente iniciativas con algún componente digital.
* Indicar la disponibilidad de recursos humanos (dentro y fuera de la nómina) y los perfiles del personal (distinguiendo entre roles técnicos y administrativos) que forman parte de la Institución Proponente.

Hasta 500 palabras

1. Antecedentes y capacidades de instituciones socias y de apoyo

Describir y justificar:

* Explicitar antecedentes y capacidades técnicas de ejecución de proyectos por parte de instituciones socias, entidades expertas internacionales y otras instituciones que apoyan en la propuesta. Mencionar particularmente iniciativas con algún componente digital.

Hasta 500 palabras

1. Descripción de las actividades a realizar

Siguiendo la formulación del presupuesto descrita en el archivo Excel *“Presupuesto y Cronograma”*, detallar y justificar las actividades necesarias para desarrollar el proyecto. Asimismo, brindar razones sobre los parámetros utilizados para definir el tipo de gasto y para asignar valores en la construcción del presupuesto.

A su vez, deben incluirse los responsables de las actividades y el equipo, así como otros aspectos referidos a la coordinación y acompañamiento de instituciones socias, entidades expertas internacionales y otras instituciones.

Las actividades deben coincidir con aquellas detalladas en la hoja *“Presupuesto”* del archivo Excel *“Presupuesto y Cronograma”*.

Hasta 500 palabras

1. Resultados esperados del proyecto
* ¿Cuáles son los efectos que tendría la ejecución del proyecto sobre las empresas del colectivo?
Considerar generación de empleo, reducción de costos, aumento de ventas y exportaciones, entre otros.
* ¿Qué cantidad de empresas se espera que hagan uso y se beneficien de la solución digital desarrollada?

Hasta 500 palabras

1. Análisis de riesgos y mitigación
* ¿Cuáles son los riesgos asociados a la ejecución del proyecto?
Para cada uno de ellos, indicar en la tabla el nivel de riesgo, estimar su impacto potencial y las medidas de mitigación.
Agregar tantas filas a la tabla como sean necesarias.

| Riesgo | Nivel de riesgo (bajo-medio-alto) | Impacto potencial | Medidas de mitigación |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Modelo de sostenibilidad de la solución digital

Describir el modelo de negocio de la solución digital:

* Indicar el público objetivo de la solución considerando costos de implementación y características de las empresas y explicar el mecanismo de acceso (gratuito, freemium, membresía, asociación a una organización, entre otros).
* Incluir análisis cualitativo y cuantitativo del modelo de negocio.
* Detallar la proveniencia de los recursos necesarios para sostener la provisión, la actualización y el mantenimiento de la solución digital.
* Mencionar los roles de organizaciones y proveedores una vez finalizado el período del proyecto.

Hasta 500 palabras

1. Estrategia de adopción de la solución digital
* Describir las actividades planificadas de promoción y difusión de la solución digital.
* Mencionar acciones específicas a realizar y facilidades a proveer que fomenten el uso de la solución digital por parte de las empresas (capacitaciones, acompañamiento, gestión del cambio, reorganización de procesos, entre otros).

Detallar qué tipo de recursos humanos y materiales se ponen a disposición de estas actividades.

Hasta 500 palabras

Fin del formulario

1. En base al [Reglamento de compras y adquisiciones de proyectos ANDE](https://www.ande.org.uy/images/Procedimiento_de_adquisici%C3%B3n_de_bienes_y_contrataci%C3%B3n_de_servicios_en_el_marco_de_Programas_V5.pdf). [↑](#footnote-ref-0)