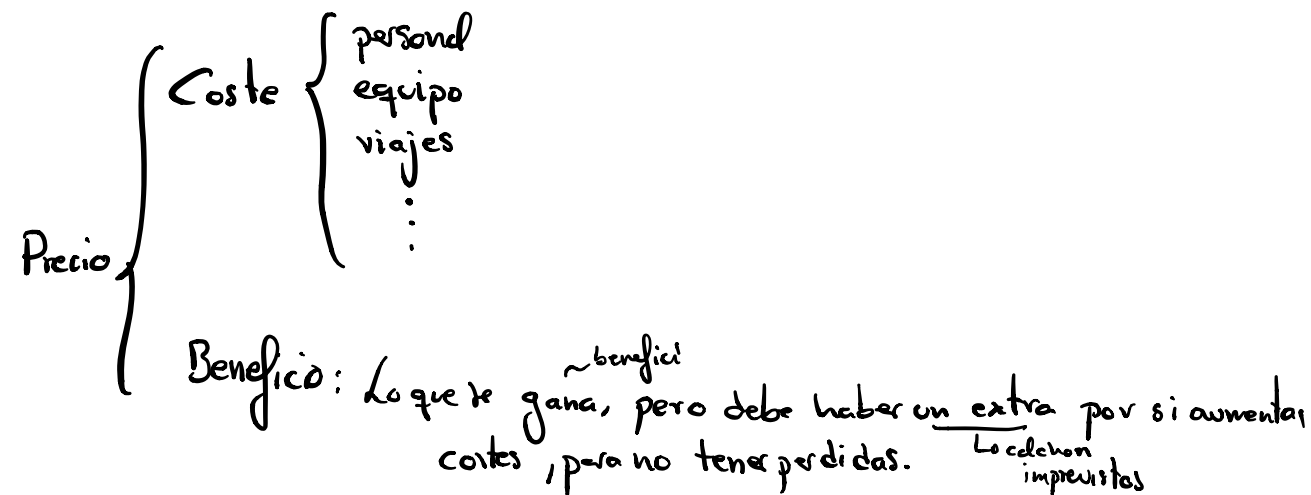


Esta lista sirve como checklist de nuestra oferta.

## Oferta:

- Se capt 2,2
- ☐ Demostrar que se ha entendido lo que el cliente pretende: cual es el problema y como se va a solucionar (Descripción del sistema a desarrollar)
  - ☐ Documento agradable a la vista (Objetivo: vender) *Demuestra el interés por el proyecto. Sin faltas, tipografía fija*
  - ☐ Precio (Diferencia entre Coste y Precio). Documento de coste  $\Rightarrow$  Presupuesto
  - ☐ El concepto del beneficio ( $B = I - C$ ) *Coste: Cuanto nos va costar hacerlo a nosotros.*
  - ☐ IVA *Lo Ingreso-Coste* *Precio: lo que el cliente está dispuesto a pagar, no solo cubrirá el coste, si no que hay beneficio. El cliente solo conoce este valor.*
  - ☐ Garantía
  - ☐ Periodo de validez
  - ☐ Forma de pago
- Jamás decir costes y menos desglosarlos. y tampoco beneficio.*



El precio se da sin IVA, por si cambia antes de que nos acepten la oferta, de esta manera ya se aplicará.

Se debe dar un periodo de garantía al cliente (en software no hay periodo obligatorio)

La oferta tiene un periodo de validez, de 1, 2 o 6 meses, para que no nos la otorguen en un futuro

Forma de pago, cuando se van a realizar los pagos, un adelanto, como se pagará durante el proceso y el pago final a la entrega.

## Índice:

### Introducción

Objetivos del documento

Alcance del documento

Acrónimos

Definiciones

### Objetivos del sistema a desarrollar

Descripción del sistema

Ventajas del sistema

### Método de trabajo

Breve descripción de la metodología a utilizar incluyendo las tareas fundamentales y los productos generados

### Equipo de trabajo

Procedimiento de estimación de recursos

Descripción del equipo de trabajo con las labores de cada persona o grupo de personas

Organigrama del equipo de trabajo (completo, es decir incluyendo al cliente)

Organización de los trabajos *→ Gantt*

### Organización de los trabajos

Cronograma de actividades y control

Método de seguimiento y control de desviaciones

Lugar de ejecución de los trabajos

### Planificación

Gantt

### Recursos

Curricula *→ Currículos nuestros*

Capacidad técnica y de gestión *Como empresa.*

Tecnología *que va a utilizar como propuesta*

Presupuesto *→ Como se va a pagar.*

## CALCULO DE COSTES

Para la correcta realización de la oferta es necesario que se realice un documento que calcule los costes que van a existir en la realización el proyecto, en dicho documento estarán las siguientes tablas para el cálculo de costes, lógicamente estas tablas formarán parte de un documento aparte de la oferta.

### GASTOS DE PERSONAL IMPUTABLES AL PROYECTO (INDICAR SEMANAS/PERSONA). DESGLOSE, POR CATEGORÍAS Y ACTIVIDADES

Actividades	Categoría 1	Categoría 2	Categoría 3	...
A1.-				
A2.-				
A3.-				
A4.-				
A5.-				
.....				
Total semanas/persona				
Total coste (€)				

### PRESUPUESTO DEL PROYECTO (EN MILES DE EUROS). DESGLOSE, POR ACTIVIDADES Y CONCEPTOS.

Actividades <i>~ las fases de la oferta</i>	Personal	Equipos.	Fungible	Viajes	Otros	TOTAL
A1.-						
A2.-						
A3.-						
A4.-						
A5.-						
....						
TOTAL						

*que no se usen, no se pueden utilizar => papel, tinta...*

2500  
 IRPF 30 750  
 Seg. Social 40 1300  
 Coste a la empresa 4550€  
 4550€ x 14 pagos = 63700€  
 trabajos nuevos  
 8770'91 cuenta redondeo al mes  
 160 horas al mes  
 36'19€ a la hora de cuenta

**TABLA I**  
**PERSONAL CON CARGO AL PROYECTO**

PERSONAL PROPIO O SUBCONTRATADO DE QUE SE DISPONE	
NOBRE Y DEDICACIÓN	COSTE
Fulanito Perez	
Horas dedicadas al proyecto:	Coste: €
<i>Futanito Gómez</i>	
<i>Horas dedicadas al proyecto:</i>	<i>Coste: €</i>

**TABLA II**  
**EQUIPOS**

4 meses de proyecto.  
7 empleados  
7000 €  
 $4 \cdot \frac{7000}{36} = 777,7$   
36 meses durad equipo  
1000 prequipo

DESCRIPCIÓN	COSTE

Nota. Justifique en hojas adicionales la necesidad del material

**TABLA III**  
**MATERIAL FUNGIBLE**

DESCRIPCIÓN	COSTE

**TABLA IV**  
**VIAJES Y DIETAS**

DESCRIPCIÓN	COSTE

(\*). Justifique su necesidad

**TABLA V**  
**OTROS GASTOS** (Incluir costes indirectos)

DESCRIPCIÓN	COSTE

(\*). Justifique su necesidad en hojas adicionales

Costes directo → Si hay proyecto

Costes indirectos → luz  
internet  
limpieta  
jefe  
comercial  
gestoría.  
cabe del jefe  
comida clientes

RRHH  
⋮

Los tienes haya o no proyecto

Se suma  
y se saca  
un porcentaje  
con respecto a  
los directo

15% C.I (con respecto a C.D)

**TABLA VI**

**RESUMEN DEL PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

CAPÍTULO		
1.	Personal con cargo al Proyecto.	
2.	Equipos.	
3.	Material Fungible.	
4.	Viajes y Dietas.	
5.	Otros gastos (incluir costes indirectos).	
TOTAL		