



Alquiler de maquinaria de construcción, durante un tiempo determinado

GRUPO 3.13

24/10/2023

PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

NOMBRE DEL PROYECTO:	Alquiler de maquinaria de construcción, durante un tiempo determinado
CÓDIGO DEL PROYECTO:	AMJR
DIRECTOR DEL PROYECTO:	Ana Lucía Durán Lengo, Carlos Varela Sout, Álvaro Rodríguez García, Manuel Ortega García, Alonso Codesal Martínez
FECHA DE ELABORACIÓN:	24/10/2023

HISTORIAL DE VERSIONES			
FECHA Y HORA	Nº DE VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR
24/10/2023, 15:40	1.0	Creación del documento	Ana Lucía Durán Lengo

PROPÓSITO DEL PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

Los objetivos del plan de gestión de las adquisiciones son documentar las decisiones sobre adquisición de bienes y/o servicios para el proyecto, caracterizar las adquisiciones para que la Oficina de Proyectos pueda proceder a las licitaciones, identificar a los proveedores potenciales para que la Oficina de Proyectos contacte, definir unos criterios para la selección de estos proveedores, definir los roles y las responsabilidades y definir las actividades a realizar para el seguimiento de las adquisiciones y el control de calidad.

AUTORIDAD PARA LAS ADQUISICIONES

Equipo directivo del proyecto con un nivel de autoridad alto.
Departamento de adquisiciones con un nivel de autoridad alto.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

DIRECTOR DEL PROYECTO	DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES
1. –Definir recursos necesarios para el correcto desarrollo del proyecto	1. –Conseguir los recursos decretados por el equipo de dirección del proyecto
2. –Definir las fechas en las que dichos recursos serán necesarios	2. –Conseguir dichos recursos en la fecha estimada para cada recurso
3. –Seleccionar los proveedores según los criterios adecuados	3. –Conseguir los recursos en buen estado y sin defectos
4. –Definir criterios para seleccionar a los proveedores	

DOCUMENTOS ESTÁNDARES PARA LAS ADQUISICIONES

1. –Plan de adquisiciones
2. –Requisitos de adquisición
3. –Plan de adquisiciones
4. –Evaluación de proveedores

PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

5. –Contratos con proveedores
6. –Registro de adquisiciones
7. –Registro de pagos

PROCEDIMIENTOS ESTÁNDARES PARA LAS ADQUISICIONES

1. –Plan de adquisiciones
2. –Evaluación de proveedores
3. –Selección de proveedores
4. –Negociación de contratos
5. –Gestión de contratos
6. –Gestión de pagos
7. –Auditoría de adquisiciones
8. –Cierre de adquisiciones

TIPOS DE CONTRATOS

1. –Contrato de precio y tarifa unitaria

REQUERIMIENTOS DE FIANZAS

Garantía de cumplimiento de los términos y condiciones del contrato y entrega de los recursos según lo acordado.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

CRITERIO	PONDERACIÓN
Capacidad financiera	10%
Disponibilidad de recursos	30%
Evidencias de calidad	20%
Infraestructura	5%
Experiencia	15%
Garantías	20%
	100 %

SUPUESTOS PARA LAS ADQUISICIONES

- Se supone que se escogerán correctamente los proveedores adecuados para el proyecto.
- Se supone que se seguirá una estrategia adecuada de adquisición de recursos.
- Se supone que se tendrán los recursos a disposición en la fecha estimada.
- Se supone que los recursos tendrán la calidad deseada.
- Se supone que se seguirán los criterios establecidos con los proveedores.
- Se supone que proporcionará información clara y precisa.
- Se da por hecho que los resultados alcanzados serán los esperados

PLAN DE GESTIÓN DE LAS ADQUISICIONES

RESTRICCIONES PARA LAS ADQUISICIONES

- No se seleccionarán recursos que no cumplan con la calidad establecida.
- No se seleccionarán recursos que no entren dentro del presupuesto establecido.
- Los proveedores cumplirán con los estándares establecidos.
- El proyecto abarcará lo establecido inicialmente.

MÉTRICAS DE DESEMPEÑO

ÁREA O DOMINIO	MÉTRICA
Tiempo de adquisición	Días transcurridos desde la petición de recursos hasta la adquisición de los mismos.
Costo de adquisición	Costo total de las adquisiciones en EUROS (€).
Calidad de los recursos	Tasa de defectos de las adquisiciones.
Cumplimiento regulatorio	Porcentaje del cumplimiento regulatorio realizado.
Satisfacción del cliente	Media de puntuación del 1 al 10 de los clientes.

CONTROL Y AUDITORÍAS DE LAS ADQUISICIONES

Se controlará la calidad de los recursos adquiridos, que cumplan con lo establecido con el proveedor, que tengan el costo acordado y que se proporcionen en la cantidad deseada.

Se comprobará también su correcto funcionamiento durante el proyecto y que el proveedor cumpla con las garantías acordadas.

CIERRE DE LAS ADQUISICIONES

Se procederá al cierre de las adquisiciones una vez completado el proceso completo, es decir, una vez se hayan entregado correctamente los recursos pedidos, dentro de su normativa (calidad, precio, fecha...), se hayan abonado los pagos acordados con el vendedor, y se comiencen a utilizar para el proyecto.

APROBACIÓN

Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Jesús Torres Valderrama	Patrocinador		
Ana Lucía Durán Lengo	Director del Proyecto		
Carlos Varela Sout			
Álvaro Rodríguez García			
Manuel Ortega García			
Alonso Codesal Martínez			