

# Alquiler de maquinaria de construcción, durante un tiempo determinado

# GRUPO 3.13

24/10/2023

| **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 Soult, Álvaro Rodríguez García, Manuel Ortega García, Alonso Codesal Martínez |
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** | 24/10/2023 |

| **HISTORIAL DE VERSIONES** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **FECHA Y HORA** | **N° 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 2. –Definir las fechas en las que dichos recursos serán necesarios 3. –Seleccionar los proveedores según los criterios adecuados 4. –Definir criterios para seleccionar a los proveedores | 1. –Conseguir los recursos decretados por el equipo de dirección del proyecto 2. –Conseguir dichos recursos en la fecha estimada para cada recurso 3. –Conseguir los recursos en buen estado y sin defectos |

**DOCUMENTOS ESTÁNDARES PARA LAS ADQUISICIONES**

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

**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  Carlos Varela Soult  Álvaro Rodríguez García  Manuel Ortega García  Alonso Codesal Martínez | Director del Proyecto |  |  |