**Proyecto CRM**

**Ingeteam - FV**

(SUSTITUIR PLANTILLA)

**DOCUMENTO DE ANÁLISIS**

**Capítulo 3 – Proceso de selección del integrador**

**INDICE**

3 PROCESO DE SELECCIÓN DEL INTEGRADOR 4

3.1 Metodología de contratación 4

3.2 Contenido de las propuestas 6

3.3 Elementos y criterios de valoración 7

**Tentative TOC:**

* Introducción
  + Que habrán varias fases, etc…
  + Calendario previsto y tiempos
* Fase 0
  + Invitación a 10 implementadores
  + Plantilla 1 (Formulario de compañía)
    - Facturación
    - # de empleados
    - Referencias
* Fase 1
  + Formulario de referencias (nombre+apellido+ permiso de contacto)
  + Demo:
    - Practical case 1 – módulo de ofertas
    - Practical case 2 – caso probabilidad compartida
  + Plantilla 3
    - Oferta económica (no vinculante)
      * Desarrollo
      * Consultoría previa
      * Licencias
  + Checklist inicial (50 á 100 preguntas)
* Fase 2
  + Invitación para la propuesta
    - NDA
  + Solicitud de propuesta vinculante
    - RFP
    - DRE
    - Que nos envíen contrato
    - Tienen que hacer una presentación práctica
* Elementos y criterios de valoración
* Anexo: ponderación

**CONTROL DE ACTUALIZACIONES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VERSIÓN** | **FECHA CREACIÓN** | **CREADO POR** | **FECHA APROBACIÓN** | **APROBADO POR** |
|  |  | Juan Carlos Jadraque  José Luis González  Javier Villanueva  Arturo Albacete  Ignacio Parres | - | - |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNTO** | **CAMBIOS RESPECTO DE LA VERSIÓN ANTERIOR** |
|  | NO APLICA al ser primera versión |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# PROCESO DE SELECCIÓN DEL INTEGRADOR

Los siguientes apartados describen el proceso de selección del integrador CRM.

## Metodología de contratación

Este proceso de contratación podrá iniciarse al disponer del capítulo “Informes, Reports & Scoreboards”, previsto para principios de julio.

Actividades y tiempos previstos en el proceso completo de contratación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Actividad** | **Tiempo** |
| Primer contacto con integradores (carta de invitación - anexo X)   * Al menos 2x plataforma(2x3) * Plantilla 1 (formulario de compaía) | 1 semana |
| Encuesta integradores (incluyendo referencias) - anexo X   * Plantilla 2 (referencias) | 2 semanas |
| Convocatoria demos - anexo X   * Practical case 1: Como hacer ofertas; seleccionar artículo; definir precios; * Practical case 2: Como solventar y gestionar las ofertas compartidas * Plantilla 3 (oferta económica NBO; licencias; desarrollo a medida) * Checklist (100 preguntas)   Incluye caso práctico del:   * Módulo de Ofertas * Otros críticos * Casos configurables como el de *Probabilidad compartida*, de oportunidades al mismo destinatario final, siendo el mismo proyecto pero a través de distintos clientes EPCistas | 3 semanas |
| Demos (personalizadas para IPT-FV)   * Se pueden descartar plataformas enteras o integradores | 1 semanas |
| Lista corta de integradores   * Al menos 3 sería recomendable | 3 días |
| Solicitud de propuesta (RFP+DRE) con NDA   * Entregarles un RFP (*Request for Proposal*) para que ellos valoren si su plataforma puede cubrir las funciones así como la necesidad de desarrollos a medida | 3 semanas |
| Integradores presentan propuestas (técnica y económica) | 1 semana |
| Evaluación y selección de integrador | 1 semana |

**Tiempo elaboración: 3 meses**

## Contenido de las propuestas

Para facilitar la evaluación de las propuestas que presenten los integradores de CRM, así como la comparación de varias propuestas, se han definido las siguientes plantillas:

* Plantilla funcional (dirigida por los requerimientos especificados en este documento y los criterios del RFP). Contendrá una serie de capítulos que deberán ser desarrollados por el Integrador, cada uno de los cuales contendrá:
  + Descripción funcional
  + Checklist funcional (ponderado mediante coeficientes)
* Plantilla económica (desglose de partidas)
  + Consultoría Previa (debe ser 0; si no, justificarlo en detalle)
  + Licencias, definidas en términos de:
    - Número de usuarios nominales
    - Módulos funcionales
  + Implantación, distinguiendo el coste de:
    - Configuración
    - Desarrollos personalizados
  + Formación
  + Mantenimiento correctivo / Soporte anual
  + Mantenimiento preventivo, incluyendo actualizaciones
  + Mantenimiento evolutivo

## Elementos y criterios de valoración

* Tabla de Scoreboard con criterios de knock-out (Crítico/Necesario/Opcional)
  + Checklist Críticos
  + Checklist valorables en puntos (Desde necesario a opcional)

Ejemplo de un criterio que formará parte de un Checklist: Presentación (look & feel)

(Este capítulo se irá desarrollando a lo largo de toda esta fase de análisis del proyecto CRM)

**CONTROL DE FIRMAS DE APROBACIÓN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Resumen de Identificación: | | |
| Proyecto CRM Ingeteam FV  Documento de Análisis (DA)  Capítulo 3 | | |
| Destinatarios / Lista de Distribución: | | |
| NO APLICA – Este documento se integrará como parte del DA | | |
|  | | |
| **Firmas de aprobación:** | | |
| **Firma:** | **Firma:** | **Firma:** |
| **Juan Carlos Jadraque** | **José Luis Gutiérrez** | **Javier Villanueva** |
| Fecha: | Fecha: | Fecha: |