

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	ST	EM	EM	25-03-2010	Versión Original

PLAN DE GESTIÓN DE ADQUISICIONES

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INVENTA	FacPOS

ADQUISICIONES DEL PROYECTO: <i>ESPECIFICAR LA MATRIZ DE ADQUISICIONES DEL PROYECTO.</i>
Ver Matriz de Adquisiciones del Proyecto
PROCEDIMIENTOS ESTÁNDAR A SEGUIR: <i>PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN QUE SE DEBEN SEGUIR.</i>
<p>Para el contrato de adquisición de la solución móvil se realizarán los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lista de posibles proveedores del servicio- Desarrollo de bases técnicas- Emitir RFP- Emitir RFQ, teniendo en cuenta las especificaciones de las bases técnicas- Recibir y evaluar las propuestas de los posibles proveedores- Calificar a los proveedores en base a la puntuación definida- Seleccionar y/o adjudicar al proveedor- Emitir LOI- Firma del contrato
<p>Para el contrato de adquisición de equipos y suministros se realizarán los siguientes procedimientos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Lista de posibles proveedores del servicio- Desarrollo de bases técnicas- Emitir RFP- Emitir RFQ, teniendo en cuenta las especificaciones de las bases técnicas- Recibir y evaluar las propuestas de los posibles proveedores- Calificar a los proveedores en base a la puntuación definida- Seleccionar y/o adjudicar al proveedor- Emitir LOI- Firma del contrato
FORMATOS ESTÁNDAR A UTILIZAR: <i>FORMATOS DE ADQUISICIÓN QUE SE DEBEN SEGUIR.</i>
<p>La Empresa cuenta con estándares de contratos definidos por el área Legal para adquisiciones a través de procesos de licitación, los cuales posteriormente personalizará de acuerdo a los requerimientos del servicio, el periodo en el que se realizará, el lugar geográfico y el monto a pagar.</p> <p>Se emitirán tres copias del contrato (una para La Empresa, una para el proveedor y una última para el área legal), las cuales serán revisadas por las partes y de presentarse alguna observación se realizará la revisión y modificación en caso de aprobación del área legal y se procederá a la firma del mismo.</p>
COORDINACIÓN CON OTROS ASPECTOS DE LA GESTIÓN DEL PROYECTO: <i>COORDINACIÓN CON EL SCHEDULING DEL PROYECTO, REPORTE DE PERFORMANCE, CAMBIOS EN LAS DECISIONES DE HACER O COMPRAR, COORDINACIÓN DE FECHAS CONTRACTUALES CON LA PROGRAMACIÓN DEL PROYECTO, ETC.</i>
<p>En la Planificación del proyecto se establecieron las siguientes fechas para la realización de los contratos.</p>

<p>Contrato de adquisición de solución móvil:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de posibles proveedores del servicio – Fecha: - Desarrollo de bases técnicas – Fecha: - Emitir RFP – Fecha: - Emitir RFQ – Fecha: - Recibir y evaluar las propuestas de los posibles proveedores – Fecha: - Calificar a los proveedores en base a la puntuación definida – Fecha: - Seleccionar y/o adjudicar al proveedor – Fecha: - Emitir LOI – Fecha: - Firma del contrato – Fecha:
<p>Contrato de adquisición de equipos y suministros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lista de posibles proveedores del servicio – Fecha: - Desarrollo de bases técnicas – Fecha: - Emitir RFP – Fecha: - Emitir RFQ – Fecha: - Recibir y evaluar las propuestas de los posibles proveedores – Fecha: - Calificar a los proveedores en base a la puntuación definida – Fecha: - Seleccionar y/o adjudicar al proveedor – Fecha: - Emitir LOI – Fecha: <p>Firma del contrato – Fecha:</p>
<p>COORDINACIÓN CON LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE LOS PROVEEDORES: <i>COORDINACIÓN CON LA GESTIÓN DE PROYECTOS DE PROVEEDORES, ENLACES DE PROCESOS, PROCEDIMIENTOS, FORMATOS Y/O METODOLOGÍAS.</i></p>
<p>El contrato de adquisición de la solución móvil debe ser coordinado con el proveedor seleccionado con 15 días de anticipación para cumplir con los requisitos indicados durante la licitación. Las coordinaciones con el proveedor se realizarán telefónicamente o mediante correo electrónico. El pago del servicio se realizara en armadas, las mismas que dependerán del avance en el desarrollo de la solución móvil y se especificaran en el contrato. Cualquier modificación que se requiera deberá solicitarse con un máximo de 48 horas antes de la firma del contrato. Los plazos de entrega de avances deberán estar especificados en el contrato.</p>
<p>El contrato de adquisición de los equipos y suministros debe ser coordinado con el proveedor seleccionado con 10 días de anticipación para cumplir con los requisitos indicados durante la licitación. Las coordinaciones con el proveedor se realizarán telefónicamente o mediante correo electrónico. El pago del servicio se realizara al 100% a la entrega de los equipos y suministros y se especificaran en el contrato. Cualquier modificación que se requiera deberá solicitarse con un máximo de 48 horas antes de la firma del contrato.</p>
<p>RESTRICCIONES Y SUPUESTOS: <i>QUE PUEDAN AFECTAR LAS ADQUISICIONES PLANIFICADAS Y POR LO TANTO EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO.</i></p>
<p>Las restricciones y/o supuestos que han sido identificados y que pueden afectar las adquisiciones del proyecto son las siguientes:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Fluctuaciones de tipo de cambio: dado que el importe a cancelar esta en Dólares Americanos, el tipo de cambio puede generar variaciones en la conversión de la moneda local, por lo que en el contrato se especificara el tipo de cambio, como el promedio del mes a la fecha de firma del mismo y deberá ser respetado a lo largo del periodo de pago.
<ul style="list-style-type: none"> - Fluctuaciones en el tiempo: se considera que las modificaciones en las fechas de cumplimiento del servicio y las compras no deberán exceder a lo establecido en el contrato, por lo que cualquier solicitud en la ampliación de tiempo deberá ser incluida como adenda al contrato.
<p>RIESGOS Y RESPUESTAS: <i>PRINCIPALES RIESGOS RELACIONADOS A LAS ADQUISICIONES, Y RESPUESTAS QUE HAN SIDO CONSIDERADAS EN LA GESTIÓN DE RIESGOS DEL PROYECTO.</i></p>
<p>Según el Plan de Respuesta a los Riesgos, se tiene lo siguiente:</p>
<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de la solución móvil, el pago se realizara en armadas, las mismas que coincidirán con la entrega del reporte de avance por parte del proveedor.

LA EMPRESA S.A.

- En el caso de la adquisición de equipos y suministros, el pago se realizara al 100% a la entrega de los equipos y suministros
- Los incumplimientos en los plazos de entrega deberán ser notificados con anticipación de 36 horas y se desarrollara una adenda al contrato para el nuevo plazo.
- Se especificara en el contrato las penalidades por el incumplimiento en los plazos de entrega de avances del desarrollo de la solución móvil, así como en la fecha de entrega de equipos y suministros.
- Solicitar feedback a los miembros de la Empresa involucrados en el proyecto, para conocer el nivel de avance y cumplimiento en la implementación de la solución móvil, equipos y suministros.
MÉTRICAS: <i>MÉTRICAS DE ADQUISICIÓN A SER USADAS PARA GESTIONAR Y EVALUAR PROVEEDORES.</i>
Se tomara como métrica las fechas establecidas para la firma de los contratos, así como las especificadas en el contrato para el desarrollo de la solución móvil y la entrega de equipos y suministros