



Procedimiento de compra de servicios_

Noviembre 2017_

digitales_

Criterios

Se propone seguir el criterio de contratación de la AGE:

- Para importes inferiores a 17,000€ se podrá hacer por **adjudicación directa habiendo pedido oferta por lo menos a 3 proveedores**
- Para importes entre 18,000€ y 49,000€ se pedirán ofertas a **3 proveedores**
- Para importes superiores a 50,000€ se lanzará el **procedimiento de RFP**

En Junta Directiva se aprobó que los pagos fueran mancomunados por encima de 10,000€

Proceso de solicitud de propuesta

1. Establecer los límites del proyecto

Antes de empezar la RFP, consultar a las partes interesadas acerca de las principales limitaciones del proyecto. Por ejemplo, ¿Cuál es el presupuesto total aprobado para el proyecto? ¿Hay plazos o fechas que no deben ser pospuestas? ¿Existen ciertas características del proyecto o requisitos no negociables?

2. Identificar las partes interesadas

Para cada proyecto que requiere una RFP, asignar a una persona para dirigir el proceso y un pequeño grupo de colaboradores.

3. Hablar con las partes interesadas y **definir sus necesidades de proyectos.**

4. Escribir la RFP

- Especificaciones de producto o servicio requerido, con el mayor detalle posible.
- Información que se requiere del oferente. Por ejemplo: precio, personas que liderarán el proyecto, responsabilidades, cronograma, antecedentes.
- Criterios para selección o descalificación de los proveedores.
- Fechas claves. Por ejemplo, apertura/ cierre del proceso, visitas a instalaciones, demostraciones, reuniones.
- Requerimientos de confidencialidad.

Proceso de solicitud de propuesta

5. Diseñar los **criterios de calificación**

Valorar si es posible clasificar las respuestas en una escala de 1 a 10 para cada criterio.

- Evaluación funcional/servicio
- Evaluación de la empresa proveedora.
- Evaluación económica.

6. Distribuir la RFP

7. Revisar las respuestas

8. Verificar antecedentes de los proveedores

Pedir referencias de los propios encuestados RFP o pedir ejemplos de su trabajos similares al que está llevando adelante en términos de tamaño, el presupuesto y mercado. Una vez que haya reducido la lista organizar las reuniones en persona con los pre seleccionados.

9. Puntuar las respuestas de los proveedores

Asignar un valor de 1 a 10 a la respuesta de cada proveedor y ajustar esos resultados en función del peso.

10. Negociar condiciones y firmar el contrato

La respuesta a la RFP se usará como punto de partida para refinar la propuesta. Al llegar a un acuerdo sobre los detalles relativos a los plazos y los entregables del proyecto, documentarlos e incluirlos en el anexo al contrato.