UNIVERSIDAD DE PIURA

REPOSITORIO INSTITUCIONAL PIRHUA

NOTA TÉCNICA: ADQUISICIONES DEL PROYECTO (II)

Dante A. Guerrero Chanduví

Piura, diciembre de 2018

FACULTAD DE INGENIERÍA

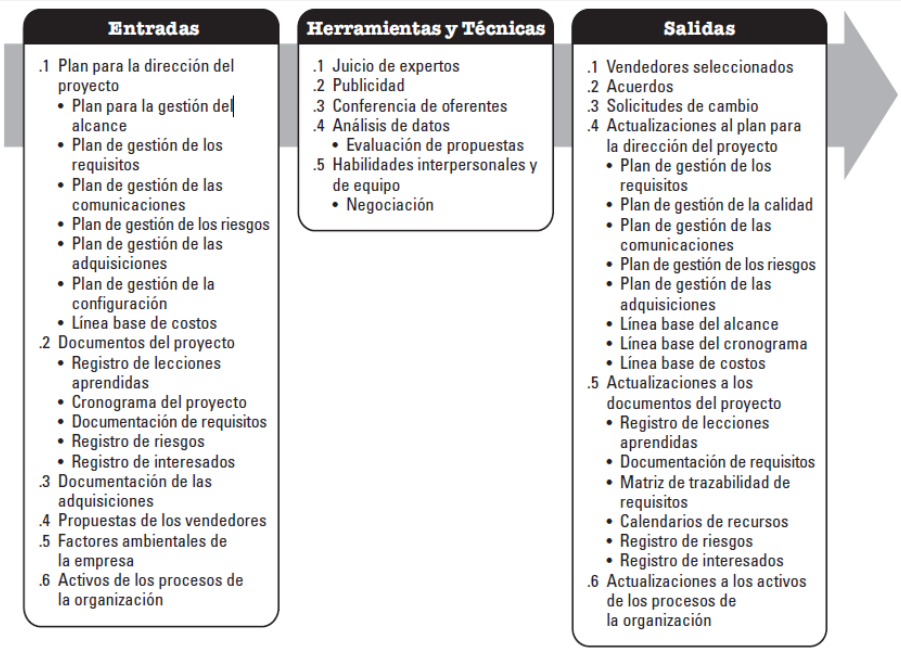
Área Departamental de Ingeniería Industrial y de Sistemas

Esta obra está bajo una licencia
Creative Commons Atribución-NoComercial-SinDerivar 4.0 Internacional

Repositorio institucional PIRHUA – Universidad de Piura

EFECTUAR LAS ADQUISICIONES

Es el proceso que consiste en **obtener respuestas** de los vendedores, seleccionar un vendedor y adjudicar un contrato. El beneficio de este proceso es que selecciona un proveedor calificado e implementa el acuerdo legal para la entrega. Los resultados finales del proceso son los acuerdos establecidos, incluidos los contratos formales. Este proceso se lleva periódicamente a lo largo del proyecto, según sea necesario.



Al efectuar las adquisiciones se debe tener en cuenta el plan de gestión de las adquisiciones, que forma parte del **plan para la dirección del proyecto**, el describe cómo se gestionarán los procesos de adquisición, desde el desarrollo de la documentación de la adquisición hasta el cierre del contrato, pero también incluye el plan de gestión del alcance, de los requisitos, de las comunicaciones, de los riesgos, de la configuración, y la línea base de costos. También se tiene en cuenta los **documentos del proyecto**: Registro de lecciones aprendidas, cronograma del proyecto, documentación de requisitos, registro de riesgos y registro de interesados. **Los documentos de la Adquisición**, documentos de una solicitud formal preparada por el comprador y enviada a cada vendedor, que es la base sobre la cual el vendedor prepara una oferta para los productos, servicios o resultados solicitados que se definen y describen en la documentación de adquisición; puede incluir los documentos de las licitaciones; el enunciado del trabajo relativo a las adquisiciones; las estimaciones de costos independientes; los **Criterios de Selección de Proveedores**, que pueden incluir información sobre las habilidades requeridas del proveedor, sus capacidades, las fechas de entrega, el costo del producto, el costo del ciclo de vida, la pericia técnica y el enfoque con respecto al

contrato. **Las Propuestas de los Vendedores**, preparadas en respuesta a un paquete de formularios de la adquisición, conforman el conjunto de informaciones básicas que será utilizado por un organismo de evaluación a fin de seleccionar uno o más oferentes (vendedores). Y los **Activos de los procesos de la organización**, Entre los elementos que pueden influir en el proceso Efectuar las Adquisiciones, se incluyen: las listas de posibles vendedores calificados previamente y la información relativa a las experiencias pasadas pertinentes con los vendedores, tanto positivas como negativas.

En este proceso se utilizan herramientas como:

- **Publicidad**: Las listas existentes de vendedores potenciales a menudo pueden ser ampliadas si se colocan anuncios en publicaciones de amplia difusión, tales como periódicos selectos, o en publicaciones profesionales especializadas.
- **Conferencias de Oferentes: Las conferencias de oferentes** (denominadas a veces conferencias de contratistas, conferencias de proveedores o conferencias previas a la licitación) son reuniones con todos los posibles vendedores y compradores antes de la presentación de ofertas o propuestas. Se las utiliza para asegurar que todos los posibles vendedores comprendan de manera clara y uniforme la necesidad de adquisición (requisitos técnicos y contractuales), y que ningún oferente reciba tratamiento preferencial. Las respuestas a las inquietudes planteadas pueden ser incorporadas en los documentos de la adquisición como modificaciones.
- **Análisis de datos: Técnicas de Evaluación de Propuestas:** En el caso de adquisiciones complejas, en las que la selección del proveedor se basará en las respuestas de los vendedores a criterios de ponderación definidos previamente, se definirá un proceso formal de revisión de la evaluación, de acuerdo con las políticas de adquisición del comprador. El comité de evaluación realizará su selección, que deberá ser aprobada por la dirección antes de la adjudicación.

Criterio	Ponderación	Vendedor 1		Vendedor 2	
		Calificación	Puntaje	Calificación	Puntaje
Garantías	50%	7	3,5	9	4,5
Post-venta	30%	7	2,1	6	1,8
Precio	20%	7	1,4	5	1
TOTAL	**100%**	21	**7**	20	**7,3**

- **Juicio de Expertos:** utilizado para evaluar las propuestas de los vendedores. La evaluación de las propuestas puede ser realizada por un equipo multidisciplinario de revisión con experiencia en cada una de las áreas cubiertas por los documentos de la adquisición y el contrato propuesto. Esto puede incluir conocimientos especializados en disciplinas funcionales tales como la contratación, servicios legales, servicios financieros, contabilidad, ingeniería, diseño, investigación, desarrollo, ventas y fabricación.
- **Técnicas Analíticas**: definición de una necesidad de manera tal que los proveedores puedan aportar valor a través de sus ofertas.
- **Habilidades interpersonales y de equipo: Negociación de Adquisiciones:** los requisitos y otros términos relativos a las compras, para que se logre establecer un acuerdo mutuo antes de firmar el contrato.

Las salidas de este proceso son: **Vendedores Seleccionados**, son aquellos para los que, en función del resultado de la evaluación de la propuesta u oferta, se ha establecido que se encuentran en un rango competitivo, y quienes han negociado un contrato preliminar que se convertirá en el contrato real cuando se formalice la adjudicación. **Acuerdos**, a cada vendedor seleccionado se le adjudica un contrato de adquisición. Un contrato es un acuerdo legal vinculante para las partes, que obliga al vendedor a proporcionar los productos, servicios o resultados especificados, y al comprador a retribuir al vendedor. Un contrato establece una relación legal sujeta a resolución en los tribunales.

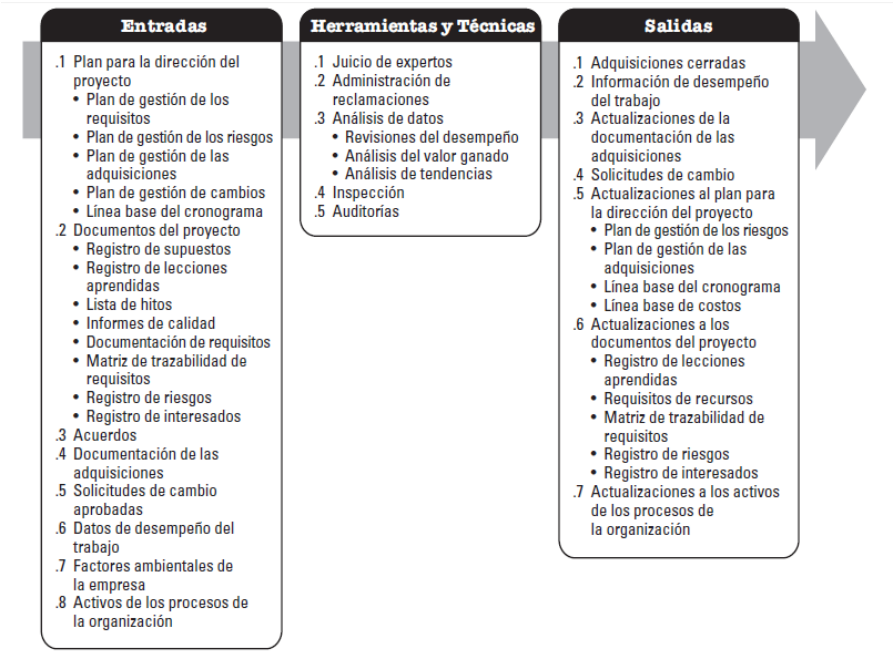
Si existen **cambios** al plan para la dirección del proyecto, sus planes subsidiarios y otros componentes causados por este proceso, son procesadas para su análisis y resolución mediante el proceso Realizar el Control Integrado de Cambios (visto más adelante), obteniendo una **Solicitud de Cambio**. Así también pueden existir **Actualizaciones al Plan para la Dirección del Proyecto**, entre los elementos del plan para la dirección del proyecto que pueden actualizarse, se encuentran: la línea base de costo, la línea base del alcance, la línea base del cronograma y los planes de gestión de requisitos, calidad, comunicaciones, riesgos, adquisiciones. Y **Actualizaciones a los Documentos del Proyecto**, entre los documentos del proyecto que pueden actualizarse, se incluyen: la documentación de requisitos, la documentación relativa a la rastreabilidad de requisitos y el registro de riesgos. Así como el **Calendarios de Recursos**, se documentan la cantidad y disponibilidad de los recursos contratados, así como las fechas en las que cada recurso específico puede estar activo u inactivo.

CONTROLAR LAS ADQUISICIONES

Controlar las Adquisiciones es el proceso de gestionar las relaciones de adquisiciones, monitorear la ejecución de los contratos y efectuar cambios y correcciones al contrato según corresponda. El beneficio clave de este proceso es que garantiza que el desempeño tanto del vendedor como del comprador satisface los requisitos de adquisición de conformidad con los términos del acuerdo legal.

Como entradas a este proceso se tienen componentes del **Plan para la Dirección del Proyecto,** tales como el plan de gestión de los requisitos, el plan de gestión de los riesgos, el plan de gestión de las adquisiciones, el plan de gestión de cambios y la línea base del cronograma. También están los documentos del proyecto: registro de supuestos, registro de lecciones aprendidas, lista de hitos, informes de calidad, documentación de requisitos., matriz de trazabilidad de requisitos, registro de riesgos y registro de interesados.

Documentos de la Adquisición, los cuáles contienen registros completos de respaldo para administrar los procesos de adquisición. Esto incluye la adjudicación del contrato de adquisición y el enunciado del trabajo. **Los Acuerdos,** que define las obligaciones del vendedor. **Solicitudes de cambio aprobadas,** pueden incluir modificaciones a los términos y condiciones del contrato**.** Los **Datos de Desempeño** ligados al vendedor.



Las Herramientas y técnicas utilizadas en este proceso son: **Administración de Reclamaciones**, cuando el comprador y el vendedor no pueden llegar a un acuerdo sobre la compensación correspondiente, o incluso sobre si un cambio ha tenido lugar. Para el análisis de datos pueden utilizarse técnicas como las revisiones del desempeño, el análisis del valor ganado (EVA) y el análisis de tendencias. También se utilizan **Las Inspecciones y auditorías** solicitadas por el comprador y respaldadas por el vendedor según se especifica en el contrato de adquisición, pueden realizarse durante la ejecución del proyecto para verificar la conformidad de los procesos o entregables del vendedor

La principal Salida son las adquisiciones cerradas, por lo general el comprador proporciona al vendedor una notificación formal por escrito de que se ha completado el contrato. También es importante como salida: la **Información de Desempeño del trabajo**, que proporciona una base para la identificación de los problemas actuales o potenciales que servirá de respaldo para posteriores reclamaciones o nuevas adquisiciones. Incluye informar sobre el cumplimiento de los contratos.

Este proceso a menudo conduce a la necesidad de ajuste, de acción y de intervención. Como resultado, se generarán solicitudes de cambio como salidas. También se pueden desencadenar actualizaciones al **plan para la dirección de proyecto** (El plan de gestión de las adquisiciones, plan de gestión de los riesgos, la línea base del cronograma y la línea base de costos), **activos de los procesos de la organización** (cronogramas y solicitudes de pago, documentación sobre la evaluación del desempeño del vendedor, actualizaciones a las listas de vendedores precalificados, repositorio de lecciones aprendidas y el archivo de la adquisición). Además se actualizan registro de lecciones aprendidas, requisitos de recursos, matriz de trazabilidad de requisitos, registro de riesgos y registro de interesados como actualizaciones a los **documentos del proyecto**.