



UNIVERSIDAD TECNICA
FEDERICO SANTA MARIA


PROCEDIMIENTO PARA USO DE RFI Y RFP

El presente documento, está dirigido a todas las Direcciones/Unidades Administrativas o Departamentos Académicos/Docentes que requieran una guía más profunda para el proceso de selección y adquisición de tecnologías mediante RFI y RFP, adecuado para instituciones educativas como la Universidad Técnica Federico Santa María.

HISTORIA E IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Cambio efectuado	Realizado por	Verificado por	Autoridad que aprueba
01	11/03/2024	Creación del procedimiento	Juan Carlos Lanás/Paula Torres	Francisco González	Pedro Gajardo

Actualización: Anual / Responsable de actualización: DGT

 <p>UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA</p>	<p>Procedimiento para uso de RFI y RFP</p>	<p>Código: UTFSM-INST-PR-006 Versión: 01 Fecha: 11-03-2024 Página: 2 de 3</p>
---	--	---

PROCEDIMIENTO PARA USO DE RFI Y RFP PARA LICITACIONES DE ACTIVOS TECNOLÓGICOS

1. Preparación Interna

1.1. Identificación de Requerimientos

- Formar un comité multidisciplinario.
- Listar necesidades tecnológicas específicas.
- Establecer objetivos claros y medibles.

1.2. Documentación Base

- Elaborar un documento de requisitos.
- Incluir expectativas de integración, seguridad, y escalabilidad.
- Otros temas que sean necesarios según el objetivo y alcance.

2. Emisión del RFI

2.1. Creación del RFI

- Desarrollar un documento RFI que solicite información general sobre los proveedores, su experiencia, productos, y servicios.
- Incluir secciones sobre experiencia en el sector educativo, capacidad de innovación y soporte técnico.
- Otros alcances.

2.2. Distribución y Recolección

- Seleccionar y enviar el RFI a proveedores potenciales.
- Establecer un plazo para recibir respuestas.

2.3. Análisis de Respuestas

- Evaluar las respuestas para identificar proveedores calificados.
- Crear una lista corta de proveedores para el RFP.

3. Preparación y Emisión del RFP

3.1. Desarrollo del Documento RFP

- Redactar un RFP detallado que incluya requisitos técnicos específicos, criterios de evaluación, condiciones contractuales, y expectativas de implementación.
- Solicitar propuestas de soluciones, metodologías de implementación, plan de trabajo, y presupuesto detallado.

3.2. Evaluación de Propuestas

- Establecer un comité de evaluación con criterios claros y objetivos.
- Organizar presentaciones y demostraciones de los proveedores preseleccionados.


3.3. Selección

- Basado en la evaluación, seleccionar el proveedor que mejor cumpla con los criterios establecidos.

4. Negociación y Contratación

4.1. Negociación de Términos

- Negociar condiciones contractuales, precios, plazos, y soporte post-venta.
- Considerar aspectos legales y de conformidad.

 <p>UNIVERSIDAD TECNICA FEDERICO SANTA MARIA</p>	<p>Procedimiento para uso de RFI y RFP</p>	<p>Código: UTFSM-INST-PR-006 Versión: 01 Fecha: 11-03-2024 Página: 3 de 3</p>
---	--	---

4.2. Firma del Contrato

- Revisión legal del contrato.
- Firma por ambas partes.

5. Implementación y Evaluación

5.1. Planificación de la Implementación

- Desarrollar un plan de implementación en colaboración con el proveedor.
- Establecer hitos, responsabilidades, y mecanismos de seguimiento.

5.2. Ejecución y Monitoreo

- Implementar según el plan establecido.
- Realizar seguimientos periódicos para asegurar el cumplimiento de los plazos y objetivos.

5.3. Evaluación Post-Implementación

- Realizar una evaluación final para verificar el cumplimiento de los objetivos.
- Documentar lecciones aprendidas y realizar ajustes si es necesario.