



Licitaciones e Implementaciones

Jose Luis Criado
LeasePlan International

México, 20 de abril de 2016

III CONGRESO AIAFA MÉXICO
DE ADMINISTRADORES DE FLOTILLAS 2016

AIAFA Asociación Internacional
de Administradores
de Flotillas de Automóviles | **MÉXICO**

Antes de la Licitación

Objetivo de la empresa



Control de Costos

Optimizacion de Procesos

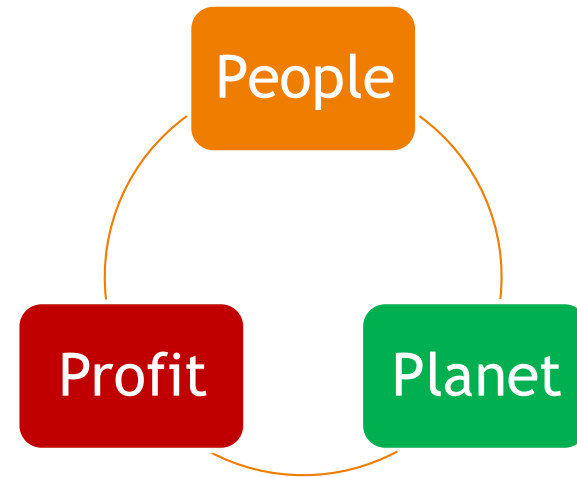
Responsabilidad Corporativa

- Reduccion de Costos
- Control y transparencia

- Nivel de externalizacion.
- Procesos de gestion y administrativos

- Medio ambiente.
- Seguridad del conductor

Fleet Balance



Enfoque de la Licitación



PRECIO

TCO

VALOR

Enfoque de Gestión de Flota

Quiero Hacerlo Yo

Ayúdame a Hacerlo

Hazlo por Mi

ENFOQUE DE COMPRA

ENFOQUE DE
GESTION DE FLOTAS

	PRECIO	TCO	VALOR
HAZLO POR MI			
AYUDAME A HACERLO			
QUIERO HACERLO YO			

La Licitación - R.F.I.

■ Catálogo de preguntas :

- **Comprensivo:** Preguntas detalladas de todos los aspectos operativos
- **Condensado:** Preguntas estratégicas de las áreas de importancia para la flota



La Licitación - R.F.I.

- Puntos a tratar:
 - Objetivos
 - Subjetivos

- Algunos aspectos:
 - Simplificación
 - Calidad
 - Sostenibilidad
 - Innovación
 - Informes
 - Aplicaciones
 - Gestión de Cuentas
 - Final del contrato



Preguntas por tipo



Profit

- Eficiencias en procesos.
- KPI de servicios.
- Identificación de áreas de ahorros.
- Ejemplos de sistemas de Información y análisis

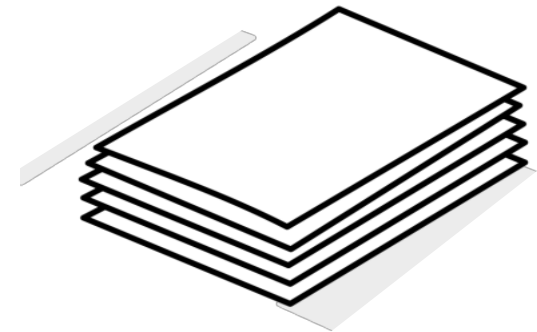
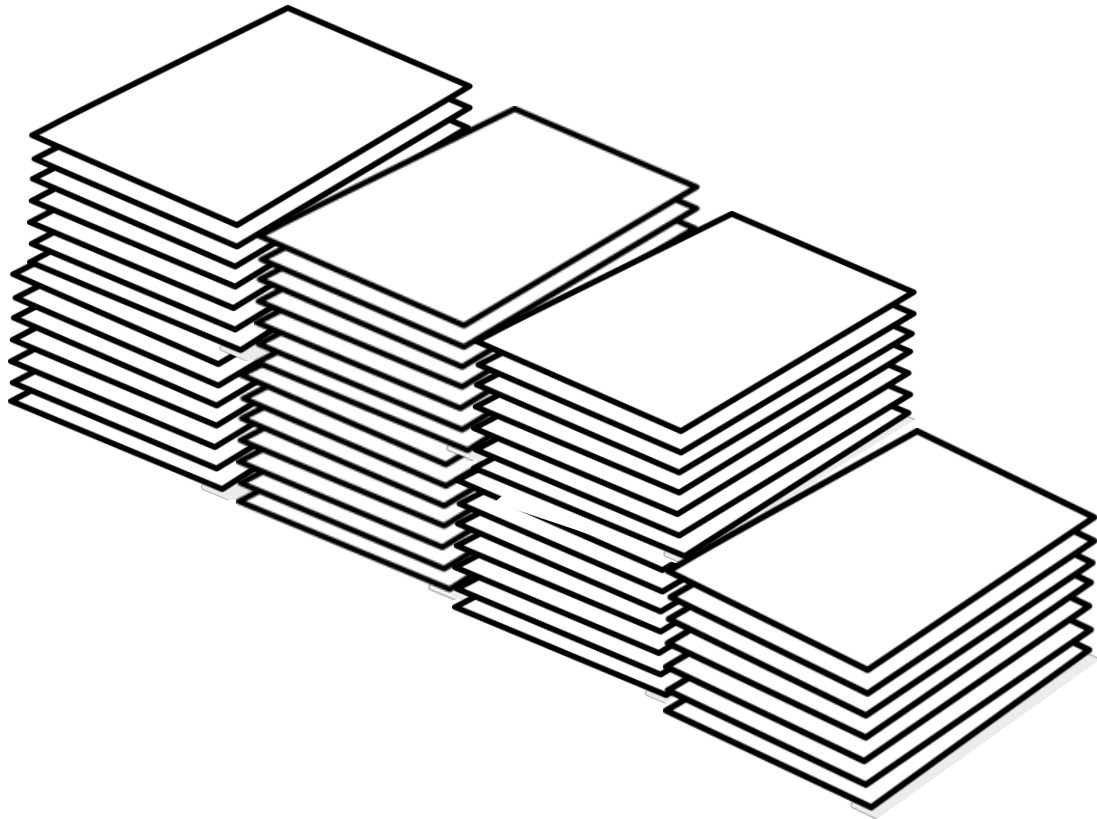
People

- Formas de mejorar la política de vehículos.
- Benchmarking de la industria.
- La flota como elemento de retención de talento.
- Formas de atención al conductor

Planet

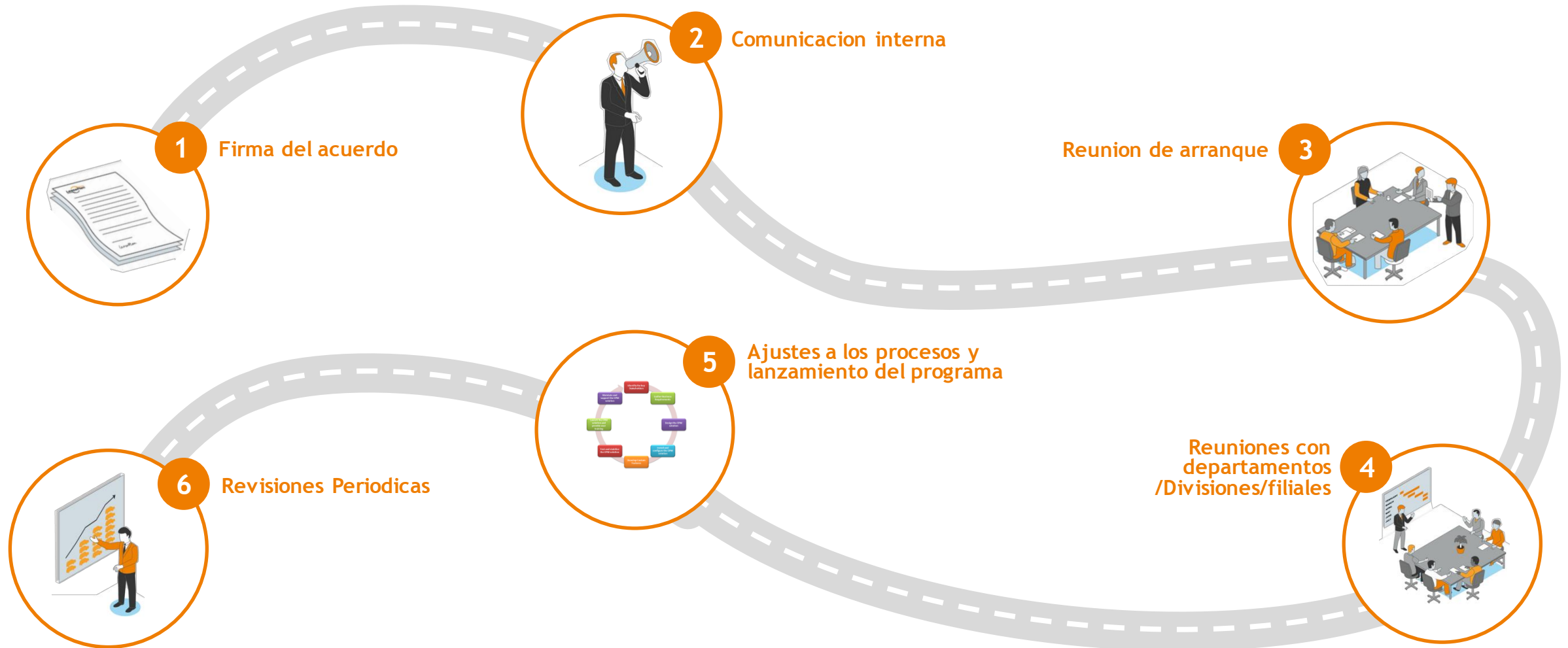
- Emisiones.
- Tipo de combustibles
- Posibilidades telemáticas

Documentación de una Licitación



Fase de Implementación

Hoja de Ruta de una Implementación



Licitación

- ❖ Invertir tiempo en consensuar el objetivo y la metodología de decisión.
- ❖ Solicitar y estar abierto a procesos de mejora.
- ❖ Contar con el apoyo de la dirección.

Implementación

- ❖ Comunicación clara.
- ❖ Acordar procesos, plazos y medida del progreso.
- ❖ Evitar excepciones.
- ❖ Re-asegurar el apoyo de la dirección.

Muchas Gracias

