

# Introdução aos Sistemas Integrados de Gestão de Bibliotecas

(Integrated Library Systems – ILS)  
(Library Management Systems – LMS)

**Como preparar  
um RFP (*Request for Proposal*)?**

# Racional

Este conjunto de slides irá ajudar a aprender o que deve ser incluído num RFP. But it will not enable you to prepare an actual RFP – this takes a lot of time and effort. It will also enable you to prepare a short list of suppliers. Although not all libraries that purchase ILS prepare RFPs, the process of preparing an RFP helps the library identify its needs, priorities and options.

# Sumário

- O que é um RFP?
- Quais são os componentes de um RFP?
- Quais são os passos no processo de criação do RFP?
- Como criar critérios de avaliação de propostas?
- Importância da criação de um calendário de projecto

# O que é um RFP?

Um pedido de proposta (*request for proposal* - RFP) é um pedido formal para uma oferta por fabricantes de soluções para sistemas de automatização de bibliotecas. O RFP é um documento abrangente que esclarece os contornos do projecto, o âmbito, propósito, descrição, requisitos mínimos, etc. para o sistema.

# Quais são as componentes de um RFP?

- Informação de *background* sobre a biblioteca.
- Descrição detelhada das necessidades.
- Indicação dos objectivos.
- Calendário, com indicação de data previsível de início de implementação e data pretendida para finalização do projecto.
- Indicação dos critérios e métodos de avaliação que serão seguidos para a decisão sobre as propostas recebidas, indicando os factores críticos que devem estar presentes.

# Quais são as componentes de um RFP?

- Requisitos e especificações do sistema, com indicação das características específicas que devem estar presentes.
- Pedido para cotação (*Request For Quotation* – RFQ), a fim de se poder saber quanto custará a proposta.

# Processo de criação do RFP?

- ◆ Avaliação
- ◆ Análise dos ILS existentes
- ◆ Listagem dos potenciais fornecedores dos ILS
- ◆ Especificação dos critérios para avaliação
- ◆ Especificação de necessidades
- ◆ Desenvolvimento de um calendário de projecto

# Processo de criação do RFP?

- ◆ Escrita do RFP
- ◆ Submissão a área legal para validação
- ◆ Reescrita de acordo com os comentários legais
- ◆ Submissão aos potenciais fornecedores
- ◆ Período de esclarecimento de dúvidas
- ◆ Recepção de propostas
- ◆ Análise e avaliação de propostas

# Processo de criação do RFP?

- ◆ Preparação de *short list* de fornecedores
- ◆ Pedido de demonstração do sistema
- ◆ Aquisição do sistema
- ◆ Preparação do contrato
- ◆ Implementação do sistema
- ◆ Avaliação do sistema implementado

# Critérios de avaliação de propostas?

Os critérios devem ser baseados na qualidade do produto, custo, características, funções, instalação, duração do projecto, formação prevista aos utilizadores, serviços de suporte e nível de cobertura funcional dos requisitos da biblioteca.

## Importância do calendário de projecto?

Um calendário vai ajudar a manter o projecto dentro da estimativa inicial. Ficarà na posse do conhecimento do tempo necessário para cada fase do projecto, que pode e deve ir controlando. Só assim pode assegurar que o mesmo terminará no prazo pretendido (e com os custos previstos!).