

# Términos de referencia

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Título del Proyecto</b>            | <b>Abordaje Comunitario Intersectorial con enfoque en Agua, Saneamiento, Higiene y Nutrición – PD 2021 182</b> |
| <b>Duración estimada del proyecto</b> | 01 Mes   |
| <b>Departamento de FUNREAHV</b>       | Agua, Saneamiento e Higiene (ASH)  |
| <b>Ubicación</b>                      | Estado: Táchira  |
|                                       | Municipio: San Cristóbal   |
|                                       | Sector/Parroquia: La Concordia   |
|                                       | GPS: Latitud: 7,75881; Longitud: -72,225312<br>República Bolivariana de Venezuela                              |
| <b>Fecha</b>                          | 19 April 2022  |
| <b>Contacto FUNREAHV:</b>             | <a href="mailto:HOLA@FUNREAHV.COM">HOLA@FUNREAHV.COM</a>   |

## Índice

|  |    |
|--|----|
| 1. Contexto del Proyecto:.....   | 2  |
| 2. Especificaciones técnicas.....  | 5  |
| 3. Visitas técnicas al lugar del Proyecto .....                          | 7  |
| 4. Términos, unidades y mediciones de Pago .....                         | 7  |
| 5. Subcontratación .....   | 7  |
| 6. Documentación administrativa a presentar por la empresa:.....         | 8  |
| 7. Documentación obligatoria a entregar a FUNREAHV: .....                | 8  |
| 7.1. Preevaluación / verificación de elegibilidad.....                   | 9  |
| 7.2. Propuesta Técnica – Criterios Técnicos a Evaluar Obligatorios:..... | 10 |
| Notas importantes:.....  | 14 |
| Aclaraciones propuesta tecnica.....                                      | 16 |
| 7.3. Propuesta Económica:.....   | 18 |
| 8. Selección final.....  | 19 |
| 8.1. Método y Plan de seguridad y salud .....                            | 19 |
| 8.2. Método y Plan de protección al ambiente .....                       | 20 |
| 8.3. Pruebas, control de calidad y seguimiento .....                     | 20 |
| ANEXO 1: Formato Análisis de Precios Unitarios .....                     | 21 |

### 1. Contexto del Proyecto:

FUNREAHV; como socio implementador sectorial de respuestas en emergencias humanitarias del sector WASH (Agua, Saneamiento e higiene), ha de estar preparado para poder desarrollar una respuesta efectiva en la mayor brevedad de tiempo.

Dentro de las acciones de respuesta del sector de WASH, según los Compromisos básicos para la infancia en la acción humanitaria (*Core Commitments for Children*, o “CCC”) y los estándares internacionales que FUNREAHV promueve, respeta y cumple, se hace necesario tener en cuenta el posible apoyo en la contratación de servicios diversos para Rehabilitaciones Menores en Infraestructura de Agua y Saneamiento, U.E Colegio Asilo San Antonio, carrera 11 entre calle 6 y 7 #6 -31 La Guacara, Municipio San Cristóbal del Estado Táchira.

El objetivo del sector agua, saneamiento e higiene dentro del programa de alimentación escolar es el de completar la intervención y su impacto sobre la salud nutricional de los NNA, garantizando el acceso a agua segura, espacios limpios e higiénicamente adecuados para el manejo de alimentos; así como apoyo a los NNA y sus familias en la implementación de prácticas de higiene a nivel de sus hogares.

En ese sentido, las siguientes especificaciones corresponden al **Abordaje Comunitario Intersectorial con enfoque en Agua, Saneamiento, Higiene y Nutrición** de tal manera que sea operativo y eficiente para su finalidad esperada (*fit for purpose*).

#### 1.1. Localización y Descripción del Proyecto:

Ubicación Geográfica: <https://goo.gl/maps/rNXGkcMWtk9Kv7xr6>



Coordenadas: Latitud: 7,75881; Longitud: -72,225312

**Dirección:** Av. Las Pilas Con Carrera 6, Sector la Popita, Local Nro.5, Conjunto Residencial y Comercial “VESNA” San Cristóbal, Estado Táchira.

**Contacto:** 0414-7014767/ 0412-1616231. **Correo Electrónico:** funreahv@gmail.com

**Población beneficiada:** un total de 446 Estudiantes. Información recopilada de diagnóstico previo de instituciones.

Durante la visita se realizó un recorrido por las instalaciones guiados por la directora de la Unidad Educativa la Hermana Alcira de Socorro Guerrero Pernía, quien realizó una breve descripción del estado en el que se encuentra actualmente la Institución, la que a continuación se describe: el Colegio cuenta con baños para niños y niñas segregados por género y previamente intervenidos y no presentan deterioro lo cual no ameritan su rehabilitación sin embargo si la dotación de espejos papeleras y los dispensadores de papel y jabón; por otra parte, la cocina requiera una reparación en paredes construcción de mesones y pintura además de un área de lavado de manos por otra parte garantizar acceso al agua.

### Registro Fotográfico



Estado actual de cocina

### 1.2. Plazo estimado:

Plazo de ejecución de la obra un (1) mes

### 1.3. Descripción de los Trabajos a ejecutar:

1. **Suministro, transporte e instalación de lavamanos, W.C y/o urinario:** Refiere a la reposición de las piezas sanitarias que se encuentren en mal estado o deterioro parcial que se encuentren en total desuso y se amerite reposición de la misma. Incluye sustitución de grifos y herrajes.
2. **Reparación en losas de cerámica en paredes:** Sugiere a la reposición y/o reparación de revestimientos de cerámica en paredes de las salas sanitarios y cocinas, según sea el caso, incluyendo el desmanchado de los revestimientos existentes.
3. **Suministro, transporte e instalación de dispensadores de jabón, de papel y de toallas de mano:** Refiere directamente a la instalación de los dispensadores nombrados para el buen uso y la educación y promoción de los hábitos de higiene en el estudiantado.
4. **Bebederos y Lavados de manos:** Rehabilitación, mantenimiento y/o instalación de bebederos y puntos de lavados de mano en lugares estratégicos de la institución.
5. **Pintura general:** Comprende la aplicación de pintura de caucho en paredes internas y techo de la sala sanitaria, así como también a aplicación de esmalte en puertas y ventanas, incluyendo rehabilitación y resanes.
6. **Iluminación Interna:** Se refiere a la sustitución de las lámparas existentes por luminarias Led de techo o pared en los puntos eléctricos existentes de la sala sanitaria y cocina.
7. **Sistema Hidroneumático y filtros:** Según sea el caso, la reparación o mantenimiento del sistema hidroneumático que garantice el suministro del recurso para el correcto funcionamiento de las piezas sanitarias.
8. **Colocación de un punto de lavado de manos.** Según sea el caso se colocará un punto de lavado de manos que incluye lavamanos, grifería, llave de arresto y tubería necesaria para el funcionamiento del mismo.
9. **Suministro transporte e instalación de cocina industrial:** Incluye todos los accesorios de cocina, así como sus conexiones respectivas.

## 2.- Especificaciones técnicas:

El presupuesto debe ser vaciado en el formato anexo en papelería de la empresa participante debidamente firmada y sellada.



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA**  
**FUNDACIÓN RED DE EMERGENCIA Y AYUDA HUMANITARIA VENEZUELA**  
**FUNREAHV**

RIF: J-41019388-3

**INSTITUCION A REHABILITAR EN ASH: U.E Colegio Asilo San Antonio**

**Contratante: FUNREAHV**

**UBICACIÓN: carrera 11 entre calle 6 y 7 #6 -31 La Guacara, Municipio San Cristóbal del Estado Táchira.**

### Cómputos Métricos

| Partida | Código        | Descripción  | Unidad | Cantidad |
|---------|---------------|--|--------|----------|
| 1       | E-463.100.503 | Caucho tipo A interior en paredes, incluye fondo antialcalino y resanes  | M2     | 36       |
| 2       | E-463.200.503 | Caucho tipo A en exteriores incluye fondo  | M2     | 28       |
| 3       | E-461.000.801 | Esmalte tipo A en marcos metálicos de puertas  | ML     | 7,00     |
| 4       | E-461.000.701 | Esmalte tipo A en puertas metálicas  | M2     | 4,00     |
| 5       | E-463.200.503 | Puntos de aguas residuales de PVC, diámetro 3 pulgadas (102 mm), e= 1.8 mm embutido. Incluye conexiones.   | PTO    | 1,00     |
| 6       | E-328.000.SN  | Reparación en losas de cerámica en piso, pared   | M2     | 4,00     |
| 7       | E-S/C         | Suministro y colocación de punto lavado de manos incluye gritería, llave de arresto y conexiones empotramiento y/o colocación                            | UND    | 1,00     |
| 8       | E-S/C.006     | Suministro, transporte e instalación de mangueras flexibles para W.C. (canillas)   | PZA    | 7,00     |
| 9       | E-S/C         | Instalación de lavaplatos industrial de acero inoxidable, incluye suministro de accesorios   | UND    | 1,00     |
| 10      | E-S/C.20224   | Suministro transporte y confección de estructura metálica 100x100 para base de tanque, incluye infraestructura y confección de perfiles correspondientes | UND    | 1,00     |

# Fundación Red de Emergencia y Ayuda Humanitaria Venezuela

## FUNREAHV

RIF J-41019388-3

|   |               |   |                                 |      |
|---|---------------|---|---------------------------------|------|
| <b>11</b>                               | E-667.S/C.002 | S/T/C DE TANQUE DE POLIETILENO DE 1500 LTS.       | PZA                             | 1,00 |
| ELABORADO POR:                          |               | REVISADO POR:                                     | APROBADO POR:                   |      |
|   |               |   |                                 |      |
| Ing. Franklin Hernández<br>Técnico WASH |               | Ing. Pedro Fernández<br>Coord. de Infraestructura | Ansony H. Morales B.<br>Gerente |      |
|   |               | sello FUNREAHV                                    |                                 |      |

### 3. Visitas técnicas al lugar del Proyecto

Para adquisiciones estratégicas o de alto valor, puede ser necesaria una visita al sitio de las instalaciones del proveedor antes de finalizar la evaluación. Durante el proceso de evaluación, FUNREAHV podrá solicitar a los proveedores (solicitando por escrito) una visita al sitio durante el proceso de evaluación. Para el presente proceso la visita al sitio se realizará el \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

- a) Todas las conversaciones con los proveedores durante estas visitas serán registradas por escrito y documentadas;
- b) Las visitas serán acompañadas por un miembro del equipo de ASH (Agua, Saneamiento e Higiene) y un miembro del equipo de Suministros y Logística de FUNREAHV;
- c) Todos los proveedores recibirán las mismas respuestas para garantizar la igualdad de trato;
- d) Después de visitar el sitio, se hará un informe de preguntas y respuestas y se compartirá con todos los proveedores (sin mencionar quién preguntó qué);
- e) En el momento de la Visita al Sitio de las Obras el Oferente debe comprobar toda la información técnica existente de los estudios de prefactibilidad y/o factibilidad, constatando su calidad y tomando notas que le permitan considerar en su Oferta los posibles modificados y mejoras que pueda detectar. Sin embargo, por la coyuntura del COVID-19, FUNREAHV podrá proveer un informe fotográfico detallado adjunto a los TdR's con el detalle de todos los equipos, juntas y accesorios para detallar los suministros/servicios a contratar.

### 4. Términos, unidades y mediciones de Pago

Se medirá por unidad de equipo instalado y operativo según lo especificado, aprobada por el Supervisor de FUNREAHV

- 60% del monto total del Contrato, contra entrega de cronograma real de trabajo y firma de Acta de Inicio y contra la recepción del Plan de Inversión del Anticipo
- 20% del monto total de Contrato, contra entrega de los siguientes productos (el Supervisor de Obra de FUNREAHV se encargará de medir el progreso de la obra y hará un informe):
  - a. 50% de progreso en suministro y transporte de los materiales descritos en los capítulos.
- 10% del monto total del Contrato, contra instalación y certificación de puesta en marcha (por las autoridades competentes y FUNREAHV) de 100% de los productos.
- 10% del monto total del Contrato, 1 mes después de la culminación del proyecto, como garantía de calidad del servicio.

### 5. Subcontratación

- El Contratista no subcontratará la totalidad de las Obras.
- El Contratista será responsable de los actos o incumplimientos de cualquier Subcontratista, sus agentes o empleados, como si fueran actos o incumplimientos del Contratista.
  - A menos que se indique en términos específicos:
  - No se requerirá que el Contratista obtenga el consentimiento de los proveedores de Materiales o de un subcontrato para el cual el Subcontratista se nombra en el Contrato;
  - Se deberá obtener el consentimiento previo de FUNREAHV para otros Subcontratistas propuestos



- El Contratista deberá notificar a FUNREAHV no menos de 28 días antes de la fecha prevista del comienzo del trabajo de cada Subcontratista, y del comienzo de dicho trabajo en el Sitio.
- Si algún Subcontratista tiene derecho, en virtud de un contrato o acuerdo relacionado con las Obras, a liberarse de cualquier riesgo en términos adicionales o más amplios que los especificados en el Contrato, tales eventos o circunstancias adicionales o más amplios no excusarán el incumplimiento del Contratista ni le darán derecho a alivio bajo el Contrato.

## 6. Documentación administrativa a presentar por la empresa:

### Obligatoria

- 1) Registro Mercantil con el Acta constitutiva mostrando los miembros de la Junta Directiva
- 2) Cedula escaneada vigente de los miembros de la Junta Directiva
- 3) Fotocopia actualizada del registro de información fiscal (RIF) del SENIAT (Servicio Nacional Integrado de Administración Aduanera y Tributaria)
- 4) Todo aquello requerido en el Registro de proveedores del portal de FUNREAHV.

### Opcional

- 1) Registro Nacional de Contratistas
- 2) Póliza de seguro de accidentes

## 7. Documentación obligatoria a entregar a FUNREAHV:

Todas las empresas serán evaluadas de la siguiente manera:



La evaluación técnica y económica tendrá un máximo de 100 puntos:

- Propuesta técnica: mínimo 30 puntos, máximo 60 puntos
- Propuesta económica: máximo de 40 puntos
  - Con entrega de **Análisis de Precios Unitarios obligatoria**
  - Se penalizará a las empresas que estén en un +30% de la media de las ofertas reservándose el derecho FUNREAHV de descalificar las empresas ofertando bajas temerarias (30% por debajo del Precio Oficial Estimado por FUNREAHV)



## **7.1. Preevaluación / verificación de elegibilidad**

Antes de empezar la evaluación técnica, FUNREAHV realizara un tamizaje previo de empresas que cumplan con los siguientes prerequisites de modo a considerarlas “validas”:

- Documentos en formato *pdf*, firmada por su representante y con sello de la empresa
- No deberá contener precios en ningún documento técnico (la presencia de precios en las propuestas técnicas lleva a la descalificación del proceso)

Una vez que cumplan lo acordado arriba, se evaluarán a detalle las propuestas válidas.

## 7.2. Propuesta Técnica – Criterios Técnicos a Evaluar Obligatorios:

Las empresas deben enviar un correo para el equipo de Compras de FUNREAHV (HOLA@FUNREAHV.COM) con la propuesta económica/comercial y la documentación técnica en ficheros separados:

1. Uno o más ficheros con toda la documentación técnica debidamente organizada, **firmada y sellada en pdf**, y que cumpla con los criterios mencionados en la tabla abajo.
2. Un fichero con la propuesta económica/comercial.

Todas las empresas serán evaluadas de acuerdo con los criterios y puntuaciones abajo mencionados en la tabla

| #        | Categoría / Sub-categoría                 | Explicación   | Puntuación máxima |
|----------|---|---|-------------------|
| <b>1</b> | <b>EVALUACION GENERAL DE LA PROPUESTA</b> |   | <b>30 puntos</b>  |
| 1.1      | Validez de la Propuesta                   | Número de días en que la propuesta es válida (en días) – mínimo 30 días<br><b>0 puntos:</b> validez inferior a 30 días<br><b>1 puntos:</b> validez de 30 días exactamente<br><b>2 punto:</b> validez entre 31-60 días<br><b>3 puntos:</b> validez entre 61-90 días (incl.)<br><b>4 puntos:</b> validez superior a > 90 días                                 | 4                 |
| 1.2      | Garantía de Producto(s)                   | El contratista envía un documento que enuncie la garantía ofrecida por producto(s) (número de meses) – mínimo 6 meses<br><b>0 puntos:</b> garantía menor que 6 meses<br><b>1.0 punto:</b> garantía entre 6 (incl.) y 12 meses (excl.)<br><b>1.5 puntos:</b> garantía entre 12 (excl.) y 24 meses (excl.)<br><b>2.0 puntos:</b> garantía superior a 24 meses | 2                 |
| 1.3      | Garantía de Servicio(s) (mínimo 6 meses)  | El contratista envía un documento que enuncie la garantía ofrecida por servicio(s) (número de meses) – mínimo 6 meses<br><b>0 puntos:</b> garantía menor que 6 meses<br><b>1.0 punto:</b> garantía entre 6 (incl.) y 12 meses (excl.)<br><b>1.5 puntos:</b> garantía entre 12 (excl.) y 24 meses (excl.)<br><b>2.0 puntos:</b> garantía superior a 24 meses | 2                 |

|            | <b>Evaluación general de la Propuesta (items 1.4.1 a 1.4.6)</b> | <b>FUNREAHV evaluará si la propuesta en general cumple con las especificaciones técnicas y tiempos de ejecución requeridos en los TDRs, desglosado de la siguiente manera</b>   | <b>22 pts (ver desglose abajo)</b> |
|------------|---|---|------------------------------------|
| <b>1.4</b> | <b>1.4.1</b>  | <u>Memoria descriptiva del Proyecto:</u> descripción de implementación y metodología operacional c/ actividades, subactividades, medios necesarios respecto a TdR, etc.<br><b>0 puntos:</b> memoria inexistente<br><b>1 - 3 puntos:</b> memoria muy incompleta<br><b>4 - 6 puntos:</b> memoria incompleta, pero faltan capítulos importantes<br><b>7 - 9 puntos:</b> memoria incompleta, pero falta 1 capítulo importante<br><b>10 puntos:</b> memoria descriptiva completa y con calidad | 10                                 |
|            | <b>1.4.2.</b>   | <u>Plan de Gestión Ambiental</u> (manejo de desechos, aguas blancas y residuales, gestión de suelos, gestión de contaminantes y otros que sean pertinentes):<br><b>0 puntos:</b> plan inexistente<br><b>0.5 puntos:</b> plan con poca calidad y/o no actualizado<br><b>1 punto:</b> plan con buena calidad y actualizado  | 1                                  |
|            | <b>1.4.3.</b>   | <u>Plan de seguridad para los equipos instalados:</u><br><b>0 puntos:</b> plan inexistente<br><b>0.5 puntos:</b> plan con poca calidad y/o no actualizado<br><b>1 punto:</b> plan con buena calidad y actualizado   | 1                                  |
|            | <b>1.4.4</b>  | <u>Plan de capacitación en operación y mantenimiento</u> (metodología, personal y medios necesarios para capacitación, respeto de plazos establecidos para formaciones)<br><b>0 puntos:</b> plan inexistente<br><b>0.5 puntos:</b> plan con poca calidad y/o no actualizado<br><b>1 punto:</b> plan con buena calidad y actualizado   | 1                                  |
|            | <b>1.4.5</b>  | <u>Plan de contingencia de actuación en caso de contingencia</u><br><b>0 puntos:</b> plan inexistente<br><b>0.5 puntos:</b> plan con poca calidad y/o no actualizado<br><b>1 punto:</b> plan con buena calidad y actualizado  | 1                                  |
|            | <b>1.4.6</b>  | <u>Cronograma de Trabajo</u> (se valoraran puntos de acuerdo con los subcriterios):<br><br>1) <u>Nivel complejidad</u><br><b>0 puntos:</b> No incluye ni todos renglones trabajo, ni movilización/iniciación de trabajos  | 8                                  |

|          |   |   |  |
|----------|---|---|--|
|          |   | <p><b>1 punto:</b> No incluye todos los renglones de trabajo y/o tiempo de movilización/iniciación de trabajos</p> <p><b>2 puntos:</b> Todos renglones de trabajo con plazos aproximados o mejores de lo planteado en TdR incluido el tiempo de movilización e iniciación de los trabajos desde la firma del contrato</p> <p>2) <u>Subactividades por cada renglón de trabajo:</u></p> <p><b>0 puntos:</b> sin detalle</p> <p><b>1 punto:</b> con algún detalle/incompleto</p> <p><b>2 puntos:</b> completo</p> <p>3) <u>Personal y Equipamiento en cada etapa:</u></p> <p><b>0 puntos:</b> sin detalle</p> <p><b>1 punto:</b> con algún detalle/incompleto</p> <p><b>2 puntos:</b> completo</p> <p>4) <u>Tiempo de ejecución respecto a TdR (0 a 2 puntos) --- ver comentario</u></p>                  |  |
| <b>2</b> | <b>METODOLOGIA OPERACIONAL PARA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO</b> |   | <b>18 puntos</b>   |
| 2.1      | <b>Empresa con capacidad de respuesta</b>                       | <p>Se requiere <b>obligatoriamente:</b></p> <p>1) <u>Estados financieros:</u></p> <p><b>0 puntos:</b> inexistentes, desactualizados y empresa sin capacidad</p> <p><b>1 punto:</b> desactualizados y/o empresa sin capacidad</p> <p><b>2 puntos:</b> actualizados y empresa con capacidad</p> <p>2) <u>Saldo bancario:</u></p> <p><b>0 puntos:</b> inexistente, desactualizado y empresa sin saldo</p> <p><b>1 punto:</b> desactualizado y/o empresa sin saldo (o insuf.)</p> <p><b>2 puntos:</b> actualizados y empresa con saldo suficiente</p> <p><u>Criterios adicionales (opcionales):</u></p> <p><b>0-2 puntos:</b> Fianzas disponibles para anticipo, cumplimiento</p> <p><b>0-1 punto:</b> Cartas de representación de marcas de productos requeridos para el servicio específico requerido</p> | <p>4 puntos</p> <p>(3 opcionales)</p> <p><b>total: 7</b></p> |

|          |   |  |   |
|----------|---|--|---|
| 2.2      | Equipos, operaciones y personal adecuado para el producto y/o servicio?                   | <p><u>Lista de staff (titulados y no titulados) - criterio obligatorio:</u><br/> <b>0 -1 punto:</b> sin información/solo nombres y sus títulos<br/> <b>2-3 puntos:</b> Enviado lista detallada y CVs, falta calidad y cantidad<br/> <b>4-5 puntos:</b> Lista de personal detallada, CVs adjuntos, personal técnicamente adecuado y en cantidad suficiente</p> <p><u>Posesión equipos y servicios adecuados a la ejecución del Proyecto:</u><br/> <b>0 puntos:</b> sin documentación<br/> <b>1 punto:</b> documentación muy incompleta, sin sello, fuera formato<br/> <b>2 puntos:</b> documentación incompleta, pero sellada y en formato<br/> <b>3 puntos:</b> documentación muy completa, sellada y en formato</p> | <p>5 puntos<br/>(obligatorio)</p> <p>3 puntos</p> <p><b>total:<br/>8 puntos</b></p> |
| 2.3      | Propuesta/Plan de Mejoras (si aplica)   | <p><u>Calidad equipos y/o procesos constructivos</u><br/> <b>0 puntos:</b> sin documentación<br/> <b>1 puntos:</b> propuesta detallada y coherente c/ Proyecto</p> <p><u>Mejoras del diseño actual:</u><br/> <b>0 puntos:</b> sin documentación/incompleta<br/> <b>1 punto:</b> propuesta detallada y pertinente</p> <p><u>Mejoras en tiempo respecto a lo solicitado en TdR:</u><br/> <b>0 puntos:</b> sin documentación/incompleta<br/> <b>1 punto:</b> propuesta detallada y pertinente</p>   | 3 puntos  |
| <b>3</b> | <b>SISTEMAS DE CONTROL Y PROCESOS</b>   |  | <b>2 puntos</b>   |
| 3.1      | Certificaciones nacionales y/o internacionales  | <p>Adjuntan documentos originales de certificaciones nacionales y/o internacionales<br/> <b>0 puntos:</b> no hay certificaciones<br/> <b>1 punto:</b> certificaciones nacionales y/o internacionales, y/o desactualizadas<br/> <b>1-2 puntos:</b> certificaciones nacionales y internacionales actualizadas</p>  | 2 puntos  |
| <b>4</b> | <b>EXPERIENCIA INSTITUCIONAL Y CAPACIDAD TECNICA</b>                                      |  | <b>10 puntos</b>  |
| 4.1      | Experiencia total de la empresa relacionada con los trabajos específicos de la licitación | <p>El contratista envía un documento en el formato proporcionado enumerando y explicando el número de <b>proyectos ejecutados en todo el país</b>, el monto, la descripción técnica del proyecto con los totales ejecutados por el Contratista, desde el inicio de su operación adjuntando <u>Facturas</u>, <u>Finiquitos</u> (carta del contratante mostrando monto y satisfacción por la obra realizada), <u>Contratos previos:</u></p>  | 3 puntos  |

|                                    |  |   |                  |
|------------------------------------|--|---|------------------|
|                                    |  | <p><b>0 puntos:</b> no hay documentación</p> <p><b>1 punto:</b> hay documentos, pero s/ evidencias de proyectos ejecutados</p> <p><b>2 puntos:</b> hay evidencias de menos de 10 proyectos ejecutados</p> <p><b>3 puntos:</b> hay evidencias de 11-20 proyectos ejecutados</p>  |                  |
| 4.2                                | <b>Experiencia LOCAL de la empresa relacionada con los trabajos específicos de la licitación</b> | <p>El contratista envía un documento en el formato proporcionado enumerando y explicando el número de <b>proyectos ejecutados localmente</b>, el monto, la descripción técnica del proyecto con los totales ejecutados por el Contratista, desde el inicio de su operación adjuntando <u>Facturas</u>, <u>Finiquitos</u> (carta del contratante mostrando monto y satisfacción por la obra realizada), <u>Contratos previos</u>:</p> <p><b>0 puntos:</b> no hay documentación</p> <p><b>1 punto:</b> hay documentos, pero s/ evidencias de proyectos ejecutados</p> <p><b>2-3 puntos:</b> hay evidencias hasta 10 proyectos ejecutados</p> <p><b>4-5 puntos:</b> hay evidencias de 11-20 proyectos ejecutados</p> | 5 puntos         |
| 4.3                                | <b>Experiencia relevante al Proyecto (empresas, ONGs y/o NNUUs)</b>                              | <p>Experiencia en trabajar, en proyectos relevantes al proyecto en cuestión. Incluye trabajo relevante en empresas, en Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), nacionales y/o internacionales, Fundaciones y/o Organismos de las Naciones Unidas – listado detallado, con monto y descripción técnica detallada, certificados de ejecución.</p> <p><b>0 puntos:</b> no hay documentación</p> <p><b>0.5 puntos:</b> hay evidencias hasta 5 proyectos ejecutados</p> <p><b>1 punto:</b> hay evidencias de más de 5 proyectos ejecutados</p>   | 1 punto          |
| 4.4                                | <b>Sistemas de Gestión de Calidad institucional</b>  | <p>Se adjuntan documentos que comprueben que el Contratista tiene un sistema de control de calidad, de acuerdo con las certificaciones nacionales y/o internacionales (Incluye protocolos internos de calidad y/o gestión de la empresa. Ejemplos: normas COVENIN, ISO 14001, ISO 9001, OHSAS, etc.)</p> <p><b>0 puntos:</b> no hay documentación</p> <p><b>0.5 puntos:</b> hay documentación incompleta/desactualizada</p> <p><b>1 punto:</b> información completa y actualizada</p>   | 1 punto          |
| <b>PUNTUACION MAXIMA TOTAL</b>     |  |   | <b>70 puntos</b> |
| <b>PUNTUACION MINIMA NECESARIA</b> |  |   | <b>40 puntos</b> |

**NOTAS IMPORTANTES:**

**Dirección:** Av. Las Pilas Con Carrera 6, Sector la Popita, Local Nro.5, Conjunto Residencial y Comercial "VESNA" San Cristóbal, Estado Táchira.

**Contacto:** 0414-7014767/ 0412-1616231. **Correo Electrónico:** funreahv@gmail.com

- 1) Para que la propuesta se considere **técnicamente aceptable**, el proponente debe lograr una **puntuación mínima de 30 puntos** (de un máximo de 60 puntos) asignados a las propuestas técnicas.
- 2) Las propuestas que no cumplan con estos puntajes mínimos se considerarán técnicamente no conformes y no se les dará más consideración.
- 3) Además, se considerará la **claridad y la integridad** de la presentación durante la evaluación.



## **ACLARACIONES PROPUESTA TECNICA**

### **1) Sobre el criterio 1.4.6. Cronograma**

1.1. **Puntuación:** Las ofertas recibidas con base al tiempo de ejecución consignado por el oferente, se ordenarán en forma creciente, con la oferta que presente el tiempo menor de ejecución, hasta ordenar la oferta que presente el tiempo más alto en ejecución, el tiempo se medirá en días, tomando para la evaluación que un mes equivale a treinta días.

La oferta que presente el menor tiempo de ejecución, obtendrá la puntuación de calificación más alta de dos (2.00) puntos, si hay dos oferentes que presenten el mismo tiempo y estos representan el menor tiempo de ejecución, ambos oferentes recibirán la puntuación más alta de dos (2.00) puntos. Para obtener la calificación del resto de oferentes, se les otorgara el punteo que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = A * 2 / \text{Tiempo N}$$

**A** = Oferta con el tiempo de ejecución menor.

**Tiempo N** = Tiempo de ejecución, de la oferta subsiguientes, según su orden.

- 1.2. Entregar un cronograma o Programa de inversión y ejecución de los trabajos objeto de la de Licitación se realizará de acuerdo con el Capítulo 2 "Especificaciones Técnicas", en forma diferenciada para cada proyecto.
- 1.3. Debe integrar un renglón que identifique el plazo máximo que la empresa oferta para el inicio de los trabajos desde la firma del contrato.
- 1.4. Debe contener la identificación de cada renglón a efectuarse, desde su iniciación hasta su terminación total, indicando detalladamente las actividades.
- 1.5. Indicar gráficamente la iniciación y terminación de cada renglón a que se refiere el inciso anterior.
- 1.6. Indicar, con números, las cantidades de trabajo a efectuarse en cada período o porcentaje si es un renglón a base de suma global, los productos.
- 1.7. Aquellos renglones cuyos trabajos, en que por su naturaleza eventual no pueda establecerse el momento de ejecución, deben consignarse en forma aproximada.

### **2) Sobre el Criterio 2.2 "Equipos, operaciones y personal adecuado para el producto y/o servicio". Equipos y servicios:**

- 2.1. Acreditar documentos en donde consten los principales equipos de construcción que el oferente propone para cumplir con la ejecución del Contrato.
- 2.2. Todo el equipo que se solicita deberá estar puesto a disposición para la construcción de la obra, también se deberá contemplar el equipo de seguridad mínimo para todo el personal involucrado en las obras tanto de la empresa como de la comunidad
- 2.3. Se tomarán en cuenta únicamente equipos que vengan respaldados por facturas, vehículos que consignent copia de tarjeta de circulación, carta o documento de arrendamiento de equipo, para el presente proyecto o inventario debidamente firmado por auditor colegiado activo (ADJUNTAR FOTOGRAFIAS), según se presenta en el Cuadro siguiente.

*Principales equipos de construcción*

| EQUIPO | DESCRIPCION | MARCA | MODELO (AÑO) | CONDICION (NUEVO, BUEN ESTADO) | NUMERO DE UNIDADES DISPONIBLES | PROPIEDAD (PROPIO, ARRENDADO, FINANCIADO) (nombre de la arrendadora), o por comprar (nombre del vendedor) | DOCUMENTO DE RESPALDO (Facturas, tarjetas de circulación, certificación de arrendamiento, inventario – adjuntar fotografías) |
|--------|-------------|-------|--------------|--------------------------------|--------------------------------|---|--|
|        |             |       |              |                                |                                |   |  |
|        |             |       |              |                                |                                |   |  |
|        |             |       |              |                                |                                |   |  |

2.4. Proveer documentos que acrediten calificaciones y experiencia del personal clave, (mínimo Residente de Obra y Técnico si es el caso, para desempeñarse en el Sitio de las Obras)

El personal que debe estar en obra, en caso de sustitución, se realizara previa aprobación por contratista con experiencia y titulación equivalente

Para el personal clave, deberá presentar:

1. Curriculum vitae firmado y sellado por el profesional o técnico, adjuntando constancias de la información consignada
2. Copia autenticada del título académicos a nivel licenciatura y profesionales o nivel técnico para el personal clave
3. Constancia de Colegiado activo en original (del personal clave cuando aplique).
4. El formato que deberán presentar las empresas para resumir la experiencia del personal, deberá ser exclusivamente el siguiente:

*Experiencia del profesional*

| Institución /Empresa | Proyecto | Cargo desempeñado | Período |       | Medio de verificación anexo (contratos, finiquitos, actas, copia primer hoja de bitácora) |
|----------------------|----------|-------------------|---------|-------|---|
|                      |          |                   | Inicio  | Final |   |
|                      |          |                   |         |       |   |
|                      |          |                   |         |       |   |
|                      |          |                   |         |       |   |
|                      |          |                   |         |       |   |

**3) Sobre el criterio 2.2: Mejoras al Proyecto**

3.1. Las mejoras se deben proponer describiendo el proyecto al que se realizaran.

3.2. El Oferente debe manifestar las Mejoras que propone. Se considera mejora todo valor agregado que incremente la calidad y/o disminuya el tiempo de ejecución

3.3. Se deberán detallar las mejoras especificando:

- a. Todas las actividades, equipos o medios humanos (especialistas, No. de trabajadores, equipos, etc.) que mejoren lo requerido en tiempo y calidad.
- b. Mejoras al calendario de trabajo.
- c. Mejoras a la obra: modificados pertinentes que mejoren la obra sustancialmente.

3.4. Para que las mejoras propuestas sean valoradas, deben ser congruentes con los respectivos cronogramas presentados, con el personal propuesto y declarado, y con las obras ofertadas. No se valorarán propuestas copiadas literalmente de diversas bibliografías.

#### 4) Sobre el Criterio 4.1 y 4.2. "Experiencia total y local de la Empresa".

El contratista debe:

- 4.1. Acreditar experiencia específica en el proyecto en cuestión, detallando la información en el Cuadro siguiente, como contratista principal en la construcción de este tipo de obra.
- 4.2. Se considerarán solo proyectos que se encuentren terminados y recibidos, además que sean legibles y se puedan verificar en su veracidad mediante los medios de contacto proporcionados.
- 4.3. Si para demostrar su experiencia el Oferente utiliza trabajos en el exterior, debe indicar los montos en Dólares americanos (USD), para lo cual primero el o los contratos se convertirán a dólares americanos aplicando los tipos de cambio publicados por el Banco Central de Venezuela en la fecha correspondiente, aplicando los tipos de cambio estipulados por la misma entidad.
- 4.4. Anexar los finiquitos, actas de finalización, actas de liquidación o actas recepción que respaldan la información consignada, resaltando en estos documentos el nombre del proyecto, monto de inversión, año, o de lo contrario esta experiencia no será valorada.

*Acreditación de experiencia específica*

| NOMBRE DEL PROYECTO | PAIS | NOMBRE DEL CONTRATANTE | DIRECCION, E-MAIL, TELEFONO DEL CONTRATANTE | PERSONA A QUIEN CONTACTAR Y CARGO QUE DESEMPEÑA | CLASE DE TRABAJO | FECHA DE INICIO | FECHA DE FINALIZACION | VALOR DEL CONTRATO (USD) | TIPO DE DOCUMENTO ADJUNTO PARA RESPALDO (FINIQUITO, ACTA DE FINALIZACIÓN, ACTA DE LIQUIDACION O ACTA DE RECEPCION) |
|---------------------|------|------------------------|---|---|------------------|-----------------|-----------------------|--------------------------|--|
|                     |      |                        |   |   |                  |                 |                       |                          |  |
|                     |      |                        |   |   |                  |                 |                       |                          |  |
|                     |      |                        |   |   |                  |                 |                       |                          |  |
|                     |      |                        |   |   |                  |                 |                       |                          |  |

### 7.3. Propuesta Económica:

Las empresas deben enviar 2 correos separados para el equipo de compras de FUNREAHV (HOLA@FUNREAHV.COM):

- 1) Un correo con toda la documentación técnica debidamente organizada, firmada y sellada, y que cumpla con los criterios mencionados en la tabla abajo. Debe incluir en el asunto el número de licitación y el título "Propuesta Técnica"
- 2) Un correo con la propuesta económica/comercial. Debe incluir en el asunto del correo el número de licitación y el título "Propuesta Económica/Comercial"

Notas adicionales:

- Se piden a todos los contratistas a adjuntar (aparte) una **propuesta económica**, basada en las especificaciones técnicas mencionadas arriba;

- El documento debe contener exactamente la misma forma, contenido y orden que la tabla, con precios unitarios y totales para cada línea de trabajo.
- El Oferente debe utilizar el formato contenido en el *ANEXO 1: Formato*, Lista de cantidades valoradas o presupuesto desglosado, para realizar la propuesta económica, con la lista de cantidades valoradas o presupuesto desglosado, en base a sus precios unitarios calculados.
- El Contratante no efectuará pagos por los rubros ejecutados para los cuales el Oferente no haya indicado precios, por cuanto los mismos se considerarán incluidos en los Precios Unitarios y Totales que figuren en la Lista de cantidades valoradas.
- La Lista de Cantidades Valoradas o presupuesto desglosado, deberá también ser presentada en formato Excel editable en los discos que contengan las copias electrónicas, caso contrario **no se podrá evaluar la calidad de la Oferta económica.**
- El costo estimado de los trabajos que se ejecutarán por los subcontratistas o los materiales que éstos han de suministrar deben indicarse en la integración de los Precios unitarios, con una breve indicación para poderlos identificar.
- FUNREAHV atribuirá una puntuación entre 0-30 puntos a la Oferta económica de acuerdo con los precios unitarios y totales para el proyecto. El precio total más bajo recibirá 30 puntos y las demás Ofertas de precio recibirán puntaje en proporción inversa al precio más bajo, es decir: Puntaje de la propuesta de precio X = (Puntaje máximo de la propuesta de precio 30 Puntos) \* Precio de la propuesta de precio más bajo) / Precio de la propuesta X.

## 8. Selección final

- 1) FUNREAHV podrá seleccionar un Contratista para realizar todo el proyecto (como "llave en mano"), o también podrá optar por realizar uno o más capítulos del proyecto con uno o más Contratistas, para que FUNREAHV pueda obtener todos los productos/servicios necesarios y especificados en estos TDRs;
- 2) Para las empresas seleccionadas por el comité técnico, cuya puntuación es mayor o igual que cincuenta (50) puntos, se evaluará adicionalmente sus propuestas económicas.
- 3) La empresa seleccionada será de acuerdo con el mejor valor, y que cumpla los criterios mínimos técnicos establecidos.

Una vez seleccionada la empresa, se solicitará:

### 8.1. Método y Plan de seguridad y salud

1. El oferente ganador, **después de haber firmado el contrato**, presentara antes de iniciar la ejecución de los trabajos, una descripción del Método y del Plan de seguridad y salud, en concordancia con el Cronograma que proponen.
2. Se deben detallar indicando las condiciones externas necesarias para su ejecución, las responsabilidades y/o funciones de los integrantes del equipo, y estableciendo los vínculos con los medios materiales.
3. Se incluirá la descripción de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares cuya utilización pueda preverse; identificación de los riesgos laborales que puedan ser evitados, indicando a tal efecto las medidas técnicas necesarias para ello; relación de los riesgos laborales que no puedan eliminarse conforme a lo señalado anteriormente, especificando las medidas preventivas y protecciones técnicas

tendientes a controlar y reducir dichos riesgos y valorando su eficacia, en especial cuando se propongan medidas alternativas.

4. Se debe tomar en cuenta las normas COVENIN sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo, y de Salud y Seguridad Ocupacional.
5. El método y plan de seguridad y salud, será revisado y acordado en su versión definitiva por la Supervisión externa y por el oficial WASH FUNREAHV previo iniciarse la construcción de las obras, caso contrario, FUNREAHV realizará los propios y se los informará al Contratista para que los acate antes del comienzo de los trabajos.

## 8.2. Método y Plan de protección al ambiente

1. El oferente ganador, **después de haber firmado el contrato**, presentara antes de iniciar la ejecución de obra, una **descripción del Método y del Plan de protección al ambiente**, en concordancia con el Cronograma que proponen.
2. Se deben detallar indicando las condiciones externas necesarias para su ejecución, las responsabilidades y/o funciones de los integrantes del equipo, y estableciendo los vínculos con los medios materiales.
3. Debe incluir una identificación de todos los impactos ambientales que tendrá la construcción y su posterior funcionamiento en el entorno, así como una valoración e interpretación de estos.
4. Se incluirán las medidas necesarias para la minimización y/o compensación de los efectos negativos, maximizando al mismo tiempo los positivos.
5. Entre las medidas a considerar se deberá tener en cuenta la elaboración de un Plan de Gestión de Residuos, donde se recogerán las medidas para mitigar el impacto de los residuos generados durante la construcción, así como la definición de los lugares a utilizar para la obtención de préstamos y los lugares de acopio de los excedentes de obra (terraplenes).
6. Se debe tomar siempre en cuenta las leyes venezolanas de protección y mejoramiento del ambiente.
7. El método y plan de protección al ambiente, será revisado y acordado en su versión definitiva por el Supervisor externo y el oficial WASH FUNREAHV se los informará al Contratista para que los acate antes del comienzo de los trabajos.

## 8.3. Pruebas, control de calidad y seguimiento

1. El Contratista será responsable por el control de calidad y del seguimiento en cada una de las fases del contrato.
2. El Contratista deberá presentar el **Método y Plan de control de calidad y seguimiento** dentro de los cinco (5) días a partir de la fecha del Acta de Inicio, en concordancia con el Cronograma, para su aprobación por parte del supervisor externo y oficial WASH FUNREAHV.

**ANEXO 1: Formato Análisis de Precios Unitarios**

En WORD y en EXCEL (ambos formatos obligatorios)

**ANALISIS DE PRECIO UNITARIO**

|                     |  |         |  |            |              |        |
|---------------------|--|---------|--|------------|--------------|--------|
| <b>Obra:</b>        |  |         |  |            |              |        |
| <b>Contratante:</b> |  |         |  |            |              |        |
|                     |  |         |  | Part. No.: |              | Fecha: |
| Descripción:        |  |         |  |            | Rendimiento: |        |
| Código:             |  | Unidad: |  | Cantidad:  |              |        |

**MATERIALES**

| No.                      | Descripción | Und. | Cant. | Desp. | Precio | Total       |
|--------------------------|-------------|------|-------|-------|--------|-------------|
|                          |             |      |       |       |        |             |
|                          |             |      |       |       |        |             |
| <b>Total Materiales:</b> |             |      |       |       |        | <b>0.00</b> |

**EQUIPOS**

| No.                             | Descripción | Cant. | Cop/Dep | Precio | Total       |
|---------------------------------|-------------|-------|---------|--------|-------------|
|                                 |             |       |         |        |             |
|                                 |             |       |         |        |             |
| <b>Total Equipos:</b>           |             |       |         |        | <b>0.00</b> |
| <b>Costo Unitarios Equipos:</b> |             |       |         |        |             |

**MANO DE OBRA**

| No.                                    | Descripción | Cant. | Jornal | Bono | Total Jornal | Total Bono  |
|--|-------------|-------|--------|------|--------------|-------------|
|  |             |       |        |      |              |             |
|  |             |       |        |      |              |             |
|  |             |       |        |      |              |             |
| <b>SubTotal Mano de Obra:</b>          |             |       |        |      | <b>0.00</b>  | <b>0.00</b> |
| <b>Prestaciones Sociales (xx%):</b>    |             |       |        |      | <b>0.00</b>  | <b>0.00</b> |
| <b>Total General Mano de Obra:</b>     |             |       |        |      | <b>0.00</b>  |             |
| <b>Costo Unitario de Mano de Obra:</b> |             |       |        |      |              |             |
| <b>COSTO DIRECTO SUBTOTAL A:</b>       |             |       |        |      |              |             |
| Administración y Gastos Generales X%:  |             |       |        |      |              |             |
| <b>SUBTOTAL B:</b>                     |             |       |        |      |              |             |
| Imprevisto Utilidad Y%:                |             |       |        |      |              |             |
| <b>PRECIO UNITARIO (\$):</b>           |             |       |        |      |              |             |