

RFP 01-2025-9195187: Términos de Referencia– “Construcción del Centro Ni Silencio Ni Tabú en Montevideo Este, Casavalle, Uruguay.”

ANEXO B - TÉRMINOS DE REFERENCIA

UNICEF es la organización de Naciones Unidas dedicada a la infancia y la adolescencia, y su misión es promover y asegurar el ejercicio permanente de los derechos de los niños, niñas y adolescentes para que se desarrollen plenamente.

La base de su trabajo es la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), un tratado internacional que establece los derechos de la infancia y la adolescencia y las responsabilidades que tienen el Estado y la sociedad para que éstos se cumplan.

1. OBJETIVO DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

La presente Solicitud de Propuesta tiene como objetivo la contratación de una empresa para la construcción nueva de un centro para la promoción y atención de la salud mental para adolescentes y jóvenes del MIDES – INJU, con el apoyo de UNICEF. El centro se emplazará sobre un terreno de 397 m2 en el Centro de Referencia de Políticas Sociales Aparicio Saravia. El edificio tendrá 151 m2 de construcción contando sus muros, e incluirá los siguientes espacios: una recepción, un espacio de oficinas, una sala de reuniones, un baño, un baño con accesibilidad universal, una sala maternal, dos consultorios, una cocina, depósito y una sala para talleres. El centro se construirá con paneles CLT (Cross-Laminated Timber o madera contralaminada) y con GLT (Glue-Laminated Timber o madera laminada encolada) para muros, vigas, pilares y cubierta que irán recubiertos con sus correspondientes impermeabilizaciones, asilantes térmicos y húmidos y terminaciones. Se deberá suministrar, montar, construir e instalar todos los materiales y accesorios correspondientes para lograr la correcta estabilidad, estanqueidad y funcionamiento del centro.

2. CONTEXTO DEL PROYECTO

Ni Silencio Ni Tabú es un programa del Instituto Nacional de la Juventud (INJU) para la promoción y prevención de la salud mental y el bienestar psicosocial de adolescentes y jóvenes, que se implementa en todo el país junto al apoyo de UNICEF y el Ministerio de Salud Pública, y la participación de ASSE, ANEP, MEC, INAU, INISA, AUCI, Ceibal, SND, AGESIC, JND, Congreso de Intendentes.

La salud mental de las personas - y de los adolescentes y jóvenes en particular- es un tema de creciente interés y preocupación, que adquirió durante los últimos años visibilidad como consecuencia de la pandemia. Se instaló en la agenda internacional y en el INJU se estableció como una prioridad de la gestión, que empezó a tomar forma especialmente a partir del 2021. En este año, junto con UNICEF

se diseña una campaña “Ni Silencio Ni Tabú. Hablemos de salud mental” que contenía varias acciones en todo el país.

En 2024, se da un salto importante en el marco del Plan Nacional de atención a la salud mental y abordaje de adicciones, creándose el Programa Ni Silencio Ni Tabú en la órbita del MIDES – INJU. Para la ejecución de dicho programa, MIDES – INJU generó un acuerdo de trabajo de dos años con UNICEF.

El Programa de promoción del bienestar psicoemocional de adolescentes y jóvenes (Programa Ni Silencio Ni Tabú) consta de 5 componentes:

- 1- **Movilización social y promoción del bienestar de adolescentes y jóvenes** cuyo objetivo es el de promover acciones de sensibilización social y promoción del bienestar, con la participación protagónica de adolescentes y jóvenes, a través de talleres, actividades comunitarias y acciones de comunicación.
- 2- **Formación de adultos referentes** con el objetivo de sensibilizar y capacitar a adultos referentes, para aportar herramientas para el trabajo con adolescentes y jóvenes en bienestar psicoemocional.
- 3- **Servicios de referencia comunitarios:** Son centros que apuestan a generar una respuesta territorial anclada en la intersección de los enfoques de la salud, la educación y lo social. En 2024 se instalarán 7 centros en todo el país, en los departamentos de Montevideo, Canelones, Rocha, Cerro Largo, Florida, Paysandú o Río Negro. La población destinataria son adolescentes y jóvenes de 14 a 24 años.
- 4- **Producción de conocimiento:** con el objetivo de producir conocimiento en materia de salud mental adolescente y juvenil, en diálogo con los organismos competentes, incluyendo Estado y academia, para generar políticas públicas basadas en evidencia y monitorear la situación de la salud mental adolescente y los resultados del Programa.
- 5- **Articulación interinstitucional** cuyo objetivo es conducir, promover y sostener la articulación interinstitucional del Programa para la consecución de los objetivos establecidos. Para ello se plantean seis niveles de articulación interinstitucional que son clave para genera los acuerdos y avanzar en todos los componentes.

La construcción del Centro, objeto de la presente Solicitud de Propuesta, se enmarca en el componente 3 del Programa. El objetivo es la construcción de un Centro de promoción y atención del programa, que estará en Montevideo en el Centro de Referencia de Políticas Sociales Aparicio Saravia – Casavalle. Por otra parte, el Programa contará también con centros en Montevideo zona oeste, Cerro Largo, Rocha, Florida, Río Negro y Canelones.

Es importante aclarar que la institución responsable y propietaria del nuevo centro será el MIDES-INJU, y que UNICEF asesora técnicamente y apoya a este proceso de construcción en el marco de un acuerdo programático.

3. ALCANCE DEL TRABAJO

- **Localización:**

Se emplazará sobre el siguiente terreno en el Centro de Referencia de Políticas Sociales Aparicio Saravia de Casavalle.



Fotografía aérea tomada con dron del Centro de referencias de Políticas Sociales Aparicio Saravia el 25.09.2024



- **Especificaciones generales:**

Las Obras se realizarán de acuerdo con los Planos, la Lista de Cantidades y las Especificaciones Técnicas que figuran en el **Anexo E: Documentos Técnicos**, y de conformidad con todas las normas de construcción aplicables en Montevideo. Cualquier cambio que se considere necesario hacer, o ante cualquier especificación no indicada en los recaudos se deberá consultar con la Dirección Técnica de UNICEF. La información de estos es complementaria, por lo que bastará que esté en uno de ellos para considerarla válida en los demás.

- **Visita técnica obligatoria al lugar de intervención:**

Es de carácter obligatoria la asistencia a una visita técnica a las instalaciones donde se emplazará el proyecto por parte de los licitadores antes de la presentación de la propuesta.

La visita técnica tendrá lugar el JUEVES 16 DE ENERO DE 2025 ENTRE LAS 09:00 HS Y 13:00 HS, horario a coordinar previamente con UNICEF.

Cada proveedor interesado deberá agendar su visita via email indicando el horario de preferencia dentro de la ventana horaria propuesta.

El email para agendar la visita es: licitaciones.uruguay@unicef.org

Cada visita tendrá una duración estimada de 30/45 minutos.

Todas las conversaciones con los proveedores durante estas visitas serán registradas y documentadas.

- Todos los proveedores recibirán las mismas respuestas para garantizar la igualdad de trato.
- Después de visitar el sitio, se hará un informe de preguntas y respuestas y se compartirá con todos los proveedores. Para respetar la privacidad, no se indicarán los autores de las preguntas.
- Cada Licitante deberá cubrir sus propios gastos para la visita. Adicionalmente, es responsable de investigar, conocer y anticiparse a aquellos detalles que puedan generar algún tipo de obstáculo para realizar la visita.
- La visita al sitio es de carácter obligatorio para los licitantes interesados. La cantidad máxima admisible para la visita será de tres (3) personas por cada empresa y sus representados deberán contar con la experticia, experiencia y competencia necesaria para levantar toda la información de campo necesaria. El licitante deberá comprobar toda la información técnica disponible, constatando su calidad y tomando notas que le permitan considerar en su oferta las posibles modificaciones y mejoras que pueda detectar.

- No procederán los reclamos que puedan surgir por algún inconveniente o impedimento que se le presente al proveedor al momento de la visita; es por ello por lo que debe anticiparse a aquellos inconvenientes que puedan presentarse o que puedan obstaculizar el traslado.
- Durante el proceso de licitación y ciclo de aclaración de dudas, la gestión de consultas se hará únicamente por correo electrónico al email licitaciones.uruguay@unicef.org. Por ningún motivo el proveedor hará consultas o contactará directamente al equipo técnico del proyecto.

- **Ecologización y Accesibilidad**

Esta obra está en consonancia con los compromisos de UNICEF en favor de los Edificios Accesibles y el logro de la Neutralidad Climática para 2020, de conformidad con el PROCEDIMIENTO/DFAM/2020/001 sobre Ecoeficiencia y Acceso Inclusivo en los Locales y Operaciones de UNICEF, CF/EXD/2017-004 sobre Accesibilidad en las Construcciones Delegadas a Programas de UNICEF, y el Memorando de Decisión: UNICEF Climate Neutral Strategy, 26 de mayo de 2015.

4. RESULTADOS ESPERADOS Y CRONOGRAMA DE OBRA

- **Plazos**

Ejecución estimada en 60 días hábiles. Se establece como **fecha estimada para el comienzo el lunes 17 de febrero de 2025 y la fecha de finalización deberá ser el 9 de mayo de 2025**.

La terminación oportuna de las obras de construcción es de suma importancia para UNICEF. Una vez que UNICEF acepte la finalización de las obras de acuerdo a lo acordado y en plena satisfacción, se emitirá el Certificado de Finalización.

El Período de Responsabilidad por Defectos es de doce (12) meses calendario contados a partir de la fecha de emisión del Certificado de Finalización. UNICEF efectuará pagos parciales y finales una vez que se haya completado satisfactoriamente cada etapa. El Licitante podrá proponer etapas adicionales o alternativas que se ajusten a la secuencia recomendada de las Obras y al flujo de caja previsto durante la ejecución de las Obras. UNICEF considerará el calendario propuesto como parte de la evaluación técnica.

- **Avances de obra, entregas y cronograma de pagos**

Se medirá por porcentaje de avance total de la obra operativa (materiales, equipos y mano de obra), y tras aprobación del Supervisor de UNICEF.

- **10%** del monto total del Contrato, con la entrega del Plan y Cronograma real para la ejecución de las obras, las medidas de seguridad finalizadas y el acta de inicio del proyecto.

- **40%** del monto total de Contrato, al alcanzar el 50% de avance real de la obra aprobado por el Supervisor de UNICEF. Incluye el 10% en caso de contingencia (en caso requerido). La mitad de avance de la obra se entiende como la obra cerrada: fundaciones realizadas, montaje de la estructura de CLT finalizada y las terminaciones en muro y cubierta finalizadas, y la colocación de las aberturas interior-exterior.
- **40%** del monto total del Contrato, con puesta en marcha, certificación de operación y firma del Acta de Entrega Provisoria (por las autoridades competentes y UNICEF) de 100% de la intervención.
- **10%** del monto total del Contrato en mayo de 2026, al culminar el Período de Responsabilidad por Defectos, establecido en la documentación técnica como 12 meses después de la culminación del proyecto.

#	Etapas	Porcentaje de pago sugerido por etapas	Plazo
1	Entrega del Plan y Cronograma real y medidas de seguridad finalizadas. Acta de inicio del proyecto.	10%	Una semana
2	Instalaciones provisionales y fundaciones finalizadas. Montaje de toda la estructura de CLT finalizada. Obra cerrada: Terminaciones en muro y cubierta finalizadas. Aberturas interior-exterior colocadas.	40%	Seis semanas
3	Instalación sanitaria y eléctrica finalizadas. Terminaciones interiores finalizadas. Certificación de operación y firma del Acta de Entrega Provisoria.	40%	Cinco semanas
4	Período de responsabilidad por defectos.	10%	Mayo 2026, pago al finalizar el Período de Responsabilidad por Defectos.

UNICEF emitirá los pagos parciales y finales una vez que se haya completado satisfactoriamente cada Etapa.

El Licitante podrá proponer Etapas adicionales o alternativas que se adapten a la secuencia recomendada de las obras y al flujo de caja previsto durante la ejecución de las Obras. UNICEF considerará la Propuesta como parte de la evaluación técnica.

5. PROPUESTA DE TRABAJO: DOCUMENTOS OBLIGATORIOS A PRESENTAR

La propuesta enviada por los interesados deberá incluir **una propuesta técnica y una propuesta económica**, las cuales deberán ser presentadas en archivos independientes y contar con contraseña de apertura de acuerdo con el detalle a continuación.

El Licitante deberá proporcionar toda la información y documentación solicitada en esta sección. La falta de presentación de la información indicada a continuación descalificará al Licitante.

A. PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica deberá incluir los siguientes ítems:

- El Licitante debe ser una empresa constructora registrada en Uruguay y no tener ningún conflicto de intereses con el Proyecto. Las Propuestas Técnicas deberán incluir copias de los documentos originales que definan la constitución o estatus legal de la empresa, lugar de registro y sede principal; y poder escrito del firmante del Contratista para comprometer el Contrato.
- Declaración de que la empresa no está asociada, ni ha estado asociada en el pasado, directa o indirectamente, con el Director del Proyecto o cualquier otra entidad que haya preparado el diseño, las especificaciones y otros documentos para el Proyecto.
- El proveedor deberá registrarse en el portal de proveedores de Naciones Unidas (UNGM) en el siguiente link <https://www.ungm.org>. El nivel básico de registro es suficiente a los efectos de la postulación. Se solicita incluir el número de registro en la propuesta.
- Presentación de la empresa donde indique la razón social, ramo de actividades, años de operación, ubicación de la sede o base de operaciones, cobertura de servicios, cobertura de operaciones a nivel nacional y/o internacional, empresas aliadas u otra información relevante.
- Tiempo de garantía de los productos y servicios por al menos 12 meses desde la fecha de finalización de obra (documento firmado y sellado donde se establezcan el alcance, equipos y servicios que cubre).
- Propuesta de Plan de Ejecución de las Obras que muestre los métodos de ejecución, la estrategia de control de calidad y el calendario para todas las actividades de las Obras.
- Memoria descriptiva técnica, la cual deberá incluir descripción de la intervención, fases de ejecución, recursos y equipamiento necesario, todos los aspectos de movilización, indicar el personal clave y operativo requerido por fase, diagramas, cómputos métricos, tablas y otros detalles importantes para la ejecución.
- Plan de seguridad durante la ejecución (plan de mitigación y manejo de riesgos de seguridad laboral: vulnerabilidades que puedan afectar la seguridad, salud o poner en riesgo la vida de

los trabajadores y las personas aledañas durante la ejecución del proyecto. Incluye acciones de prevención según anexo).

- Plan de actuación en caso de contingencia o alternativa ante situaciones que puedan impactar en la duración de ejecución de la implementación.
- Cronograma de ejecución del proyecto (diagrama Gantt) detallado con líneas de tareas o actividades, asignación de responsable o equipo, barra de planificación con tiempo de duración de la tarea específica, fecha de inicio y finalización, hitos importantes y las dependencias de tareas entre otro, con una visión integral de las actividades y sus secuencias.
- Lista del personal clave propuesto para la ejecución de la implementación, incluyendo a los coordinadores, supervisores y especialistas. Cada uno debe presentar un currículum vitae con un máximo de dos (2) páginas. UNICEF tiene la opción de entrevistar al personal antes de que comience la obra. Es importante destacar que no se considera personal clave a aquellos que realizan labores de soporte y asistencia.
- Documentación oficial de certificaciones nacionales y/o internacionales en materia de gestión de la calidad.
- Documentación que evidencie la ejecución y culminación de proyectos relacionados a los presentes términos de referencia. Los mismos deben contener información de contacto para su comprobación.
- La propuesta técnica **NO DEBE incluir** ninguna referencia a las tarifas de los servicios solicitados, las cuales se presentarán en la propuesta económica. Incluirlos es motivo de rechazo de la propuesta presentada.

El Licitador debe proporcionar suficiente información en su Propuesta para demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos por UNICEF. Los formularios enumerados a continuación contienen los criterios de elegibilidad y calificación mínima que UNICEF utilizará para evaluar la Propuesta para la adjudicación del Contrato.

La Propuesta Técnica deberá incluir todos los formularios que se incluyen como ANEXO C:

- ✓ Presentación de la Propuesta Técnica (Formulario 1)
- ✓ Carta de Propuesta Técnica (Formulario 2)
- ✓ Información General del Licitador (Formulario 3)
- ✓ Datos de contacto del Licitador (Formulario 4)
- ✓ Calificaciones y experiencia del personal propuesto (Formulario 5)
- ✓ Lista de máquinas y equipos (Formulario 6)
- ✓ Experiencia de la Empresa Constructora (Formulario 7)
- ✓ Información Financiera del Licitante/Suficiencia del Capital de Trabajo (Formulario 8)
- ✓ Litigios (Formulario 9)
- ✓ Propuesta de Plan de Ejecución del Proyecto (Formulario 10)

Aclaraciones de la propuesta técnica:

A continuación, se describe con mayor detalle el alcance de algunos de los puntos listados anteriormente.

Plan de seguridad durante la ejecución:

Identificación de riesgos tales como caídas desde el mismo o diferente nivel, quemaduras, choques eléctricos, explosiones, golpes con objetos, aprisionamiento, atrapamiento en excavaciones, izamiento de cargas u otros, asociados a la implementación (matriz de riesgos) y estrategias de mitigación/explotación según corresponda.

Realizar Formato Matriz de Evaluación de Riesgos Laborales.

Plan de actuación en caso de contingencia:

Identificación de riesgos que atenten contra el tiempo de ejecución planificado y presupuesto aprobado para la obra y estrategias o alternativas de mitigación/solución que conlleven a la menor afectación posible. Se consideran restricciones externas a la empresa licitante, contingencias para el suministro de maquinaria, materiales e insumos.

Se deberá especificar el posible impacto sobre la duración estimada del proyecto.

Cronograma de trabajo:

- Considerar una partida/tarea/hito para reflejar el tiempo en el que la empresa se compromete a iniciar las obras, una vez firmado el contrato.
- Cada actividad/paquete de tareas debe estar identificado con el nombre de la actividad, duración, fechas de inicio y fin, responsables de ejecución.
- Indicar gráficamente la iniciación y terminación de cada renglón a que se refiere el inciso anterior (diagrama Gantt).
- Aquellas actividades cuyo inicio no pueda ser precisado en el tiempo, deberán reflejarse de manera estimada. Adicionalmente, se deben señalar aquellos condicionantes que precedan su desarrollo.

Equipos, operaciones y personal adecuado para el producto y/o servicio:

Lista de personal (titulados y no titulados):

UNICEF se reserva el derecho de evaluar la conformación del equipo del proyecto, validando individualmente la experiencia y titulaciones obtenidas. Para ello, el licitante debe presentar por cada miembro propuesto para el equipo del proyecto el currículum vitae firmado y sellado por el profesional o técnico, adjuntando constancias de la información consignada (dos páginas máximo por CV).

Experiencia total y local de la Empresa:

El licitante debe:

- Acreditar experiencia específica en proyectos similares al objeto de la presente Solicitud de Propuestas. Tomar en cuenta que se debe describir únicamente la participación directa de la empresa licitante.
- Se considerarán solo proyectos que se encuentren terminados y entregados, cuya documentación sea legible y verificable a través de los medios de contacto proporcionados.

B. PROPUESTA ECONÓMICA:

La propuesta económica debe contemplar los siguientes puntos:

- La cotización debe estar en pesos uruguayos y con todos los impuestos incluidos.
- Todos los impuestos referentes al suministro de materiales, mano de obra y otros deberán estar indicados aparte de los precios unitarios y totales de la propuesta.
- Los licitantes deben adjuntar una propuesta económica basada en las especificaciones técnicas mencionadas anteriormente.
- El documento de la propuesta económica debe contener exactamente la misma forma, contenido y orden que la tabla Excel que se incluye en el **Anexo D - Formulario 12**, con precios unitarios y totales para cada actividad/paquete de trabajo.
- UNICEF no efectuará pagos por rubros ejecutados que no se hubieren incluido en la propuesta económica aprobada por UNICEF.
- Es obligatoria la entrega del desglose detallado de cada una de las partidas.
- El costo estimado de los trabajos o materiales suministrados por subcontratistas debe indicarse en la integración de los Precios unitarios con una breve reseña para su identificación.
- En caso de formular una solución o propuesta de mejora técnica, se debe consignar una propuesta económica adicional para la comparación de precios con respecto a la original, en formato Excel y claramente identificadas.

La Propuesta Económica deberá incluir todos los formularios que se incluyen como ANEXO D:

- ✓ Carta de Propuesta Económica (Formulario 11)
- ✓ Lista de cantidades de precios completa (Formulario 12)

Adicionalmente a los formularios obligatorios comprendidos como Anexos C y D, el Licitador deberá incluir como parte de su propuesta técnica y económica cualquier otro documento pertinente que será objeto de la evaluación de UNICEF, según lo detallado anteriormente y de acuerdo con los criterios de evaluación enumerados en el siguiente capítulo.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

UNICEF considera en la evaluación de las propuestas tanto aspectos técnicos como económicos. El equipo evaluador asignado evaluará primero la propuesta técnica y, de cumplir con los requerimientos técnicos en forma satisfactoria, procederá a evaluar la propuesta económica.

La matriz de evaluación combinará el puntaje técnico y económico de acuerdo con la siguiente ponderación: **TÉCNICO 70 / ECONÓMICO 30**. Las propuestas presentadas deben incluir y serán evaluadas en relación con lo siguiente:

A) EVALUACIÓN TÉCNICA (70 puntos)

Item	Categoría / Sub-categoría	Descripción	Puntuación máxima
1	EVALUACION GENERAL DE LA PROPUESTA		46 puntos
1.1	Evaluación general (ítems 1.1.1 a 1.1.4)	UNICEF evaluará si la propuesta cumple con las especificaciones técnicas y tiempos de ejecución establecidos en los TDRs. A saber:	
	1.1.1	<p><u>Presentación de un Plan de Ejecución de la obra:</u> El mismo debe incluir: alcance del proyecto, premisas técnicas y organizacionales, fases de ejecución, actividades requeridas para la ejecución, recursos y equipamiento necesario, todos los aspectos de movilización, indicar el personal clave y operativo requerido por fase, cálculos en casos específicos, diagramas, cómputos métricos, tablas y otros detalles importantes para la ejecución, planificación propuesta.</p> <p>0 punto: memoria descriptiva no presentada 1-5 puntos: plan de ejecución incompleto, de calidad baja (no presenta todos los puntos, nivel de detalle bajo) 6-10 puntos: plan de ejecución incompleto, de calidad media (no presenta todos los puntos, nivel de detalle medio) 11-15 puntos: plan de ejecución incompleto, de calidad alta (no presenta todos los puntos, nivel de detalle alto) 16-25 puntos: plan de ejecución completo, de calidad alta y nivel de detalle alto.</p>	25 puntos
	1.1.2	<p><u>Plan de seguridad durante la ejecución</u> (mitigación de riesgos durante la ejecución de la obra/proyecto. (Ver Error! Reference source not found.)</p> <p>0 punto: plan no presentado 2 puntos: plan incompleto, calidad baja (poco nivel de detalle) 3 puntos: plan incompleto, calidad media (nivel de detalle medio) 4 puntos: plan completo, de calidad alta (presenta todos los puntos, nivel de detalle alto)</p>	4 puntos
	1.1.3	<p><u>Plan de actuación en caso de contingencia</u> (planes alternativos ante situaciones que puedan impactar la duración de la obra/proyecto. (Ver Error! Reference source not found.)</p> <p>0 punto: plan no presentado o con calidad baja</p>	2 puntos

Item	Categoría / Sub-categoría	Descripción	Puntuación máxima
		1 punto: plan con calidad media y/o no alineado con el contexto/proyecto 2 puntos: plan con calidad alta y alineado con el contexto/proyecto	
	1.1.4	<u>Cronograma de Trabajo</u> 1) <u>Nivel complejidad</u> 0 punto: No incluye actividades/paquetes de trabajo 4 puntos: Faltan elementos de cronograma (actividades/paquetes de trabajo, hitos de inicio, duraciones) 8 puntos: Elementos de cronograma completos (tipo diagrama Gantt) detallado con líneas de tareas o actividades, asignación de responsable o equipo, barra de planificación con tiempo de duración de la tarea específica, fecha de inicio y finalización, hitos importantes y las dependencias de tareas entre otro, con una visión integral de las actividades y sus secuencias. Estrategias en caso de obras simultaneas. 2) <u>Subactividades por cada paquete de trabajo:</u> 0 punto: sin detalle 1 punto: incompleto 3 puntos: completo 3) <u>Identificación de personal y equipos en cada paquete de trabajo:</u> 0 punto: sin detalle 1 punto: con algún detalle/incompleto 2 puntos: completo 4) <u>Tiempo de ejecución deseado</u> 0-2 puntos - según estimación de ejecución por UNICEF. (Detalles en sección Error! Reference source not found.)	15 puntos
2	METODOLOGIA OPERACIONAL PARA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO		6 puntos
2.1	Equipos, operaciones y personal adecuado para el producto y/o servicio	<u>Lista de personal propuesto (titulados y no titulados)</u> El personal clave propuesto para la ejecución del proyecto incluye a los coordinadores, supervisores y especialistas. Es importante destacar que no se considera personal clave a aquellos que realizan labores de soporte y asistencia. 0-3 puntos: información no presentada o incompleta (solo nombres y sus títulos) 4-6 puntos: Lista de personal detallada, CVs adjuntos, personal técnicamente adecuado y en cantidad suficiente para la ejecución.	6 puntos
3	EXPERIENCIA INSTITUCIONAL Y CAPACIDAD TÉCNICA		18 puntos
3.1	Experiencia total de la empresa relacionada con los trabajos específicos de la licitación	Presentación de documentación que avale la experiencia del ofertante, enumerando y explicando la cantidad de proyectos ejecutados localmente similares al licitado, incluyendo datos sobre montos de inversión, breve descripción técnica de los proyectos y desagregación de los trabajos ejecutados: 0 punto: documentación no presentada 3 puntos: documentación sin soporte sobre proyectos ejecutados o soportes para 1 proyecto 6 puntos: documentación suficiente de entre 2 a 5 proyectos ejecutados	14 puntos

Item	Categoría / Sub-categoría	Descripción	Puntuación máxima
		10 puntos: documentación suficiente entre 6 a 9 proyectos ejecutados 14 puntos: documentación suficiente de más de 10 proyectos ejecutados	
3.2	Experiencia relevante al Proyecto (servicios prestados a ONGs y/o NNUUs)	Experiencia en proyectos similares al licitado. Incluye trabajo relevante en empresas, en Organizaciones No Gubernamentales (ONGs) nacionales y/o internacionales, Fundaciones y Organismos de las Naciones Unidas (listado detallado, incluye montos de inversión y descripción técnica detallada, así como certificados de ejecución) 0 punto: documentación no presentada 1 punto: documentación suficiente de hasta 5 proyectos ejecutados 2 puntos: documentación suficiente de al menos 6 proyectos ejecutados	4 puntos
PUNTUACIÓN MÁXIMA TOTAL			70 puntos
PUNTUACIÓN MÍNIMA NECESARIA			40 puntos

- Sólo las propuestas que reciban 40 puntos o más en la evaluación técnica serán consideradas.
- Adicionalmente, se considerará la claridad, veracidad y consistencia de la presentación durante la evaluación.
- UNICEF podrá modificar o eliminar determinadas partidas de la propuesta técnica de acuerdo con sus intereses antes de la firma del contrato.
- Las empresas seleccionadas por el comité técnico (cuya puntuación sea mayor o igual a 40 puntos) continuarán el proceso de evaluación con la revisión de sus propuestas económicas. Las propuestas cuyo precio-valor no se ajusten al mercado nacional serán excluidas.
- Se seleccionará la oferta que guarde la mejor relación precio-valor y cumpla los criterios técnicos mínimos establecidos.

B) EVALUACIÓN ECONÓMICA (30 puntos)

Pasarán a la evaluación económica aquellas propuestas que hayan superado el puntaje mínimo en la evaluación técnica (40 puntos). El máximo puntaje a adjudicar a la propuesta económica es de 30 puntos, el cual se adjudicará a la propuesta de menor valor. El resto de las propuestas recibirán puntajes en proporción inversa al menor precio recibido.

$$\text{Puntaje de propuesta } X = 30 * (\text{precio de propuesta de menor valor} / \text{precio de propuesta } X)$$

El puntaje máximo combinado (propuesta técnica y económica) es 100 puntos.

7. DOCUMENTOS Y CONDICIONES ADICIONALES

Una vez seleccionado para la ejecución del proyecto, el licitante debe:

Después de haber firmado el contrato:

- Presentará antes de iniciar la ejecución de obra, una descripción del Método y del Plan de Seguridad y Salud, en concordancia con el Cronograma que proponen. Este plan será revisado y acordado en su versión definitiva por el supervisor de UNICEF antes de iniciar las obras. En caso de no presentarlo, el proveedor deberá cumplir el plan que será suministrado por UNICEF.
- El plan debe detallar condiciones externas necesarias para su ejecución, las responsabilidades y/o funciones de los integrantes del equipo, y los vínculos con los medios materiales.
- 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.
- Asimismo, se incluirá la descripción de los servicios sanitarios y comunes que deberán estar disponibles en el centro de trabajo de la obra, en función del número de trabajadores que vayan a utilizarlos.
- Tomar en cuenta las normas del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y normativa legal uruguaya vigente en esta materia.

Pruebas, control de calidad y seguimiento:

- El Contratista será responsable de asegurar la calidad en cada una de las fases del proyecto.
- Si el Contratante ordena al Contratista realizar alguna prueba que no esté contemplada en las Especificaciones a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y se descubren desperfectos, el Contratista asumirá el costo de la prueba y de las muestras. Si no se encuentra ningún defecto, la prueba se considerará un Evento Compensable.

Gestión y coordinación de proyectos:

- UNICEF supervisará las obras y la administración del Contrato, incluida la certificación de pagos a través de un Supervisor y mediante un arquitecto inspector de obra contratado para tal fin. El supervisor forma parte del personal de UNICEF y será el responsable de velar por sus intereses y por la correcta ejecución de los trabajos.
- UNICEF supervisará e inspeccionará las obras durante su ejecución a través del arquitecto inspector. Tanto el supervisor como el arquitecto inspector brindarán instrucciones únicamente al responsable de la obra del contratista y aclararán dudas técnicas durante la

ejecución en consulta con el personal involucrado de UNICEF.

- El supervisor, a través del arquitecto inspector, verificará periódicamente el avance de las obras y notificará al ejecutante del proyecto aquellas desviaciones, prácticas inadecuadas o defectos para que sean corregidas de inmediato. Estas verificaciones no librarán de responsabilidades a la empresa ejecutante, por lo que podrá ser responsable por daños asociados a una mala práctica o actividad inadecuada.
- Las comunicaciones entre las partes que requieran algún tipo de acción distintas a las establecidas en el contrato en la fase de la ejecución del proyecto sólo serán válidas cuando se realicen por escrito. Cualquier cambio, sugerencia o requerimiento por parte del contratista hacia UNICEF debe ser canalizado por escrito y no deberán ser ejecutadas hasta recibir la aprobación.
- La empresa seleccionada se compromete a mantener el principio de confidencialidad de información referente a montos de ejecución y procesos internos que se consideran confidenciales. La empresa adjudicada debe mantener en reserva los costos de inversión con cualquier involucrado.

Reuniones de gestión:

- El supervisor, arquitecto inspector y la empresa contratista seleccionada y demás involucrados relevantes pueden requerir reuniones periódicas de gestión durante la ejecución del proyecto, estableciendo en principio una periodicidad cada 15 días calendario. El objetivo de una reunión de gestión será revisar los planes para las obras restantes y tratar los asuntos planteados bajo el procedimiento de "Demoras y Prórroga" establecido en los términos y condiciones de contratos de UNICEF.
- El supervisor de UNICEF deberá registrar las reuniones y proporcionar copias del registro a los asistentes a la reunión, incluidos los puntos de acción y el responsable de cada punto de acción.

Mano de obra y aportes por Leyes Sociales:

- Los trabajos se realizarán por mano de obra calificada, según las reglas de la buena construcción, y en todo de acuerdo a las especificaciones de los recaudos contenidos en los Anexos. Esto tanto para los trabajos que se realicen directamente como para los que correspondan a subcontratos de la empresa contratista. La mano de obra deberá ser registrada en BPS, realizando los aportes correspondientes por la totalidad de las tareas y los días trabajados según el laudo incluido en el decreto de ley 14.411. El contratista deberá presentar ante la Dirección Técnica de UNICEF antes de comenzar la obra:
 - La Planilla de trabajo Unificada de BPS y MTSS con la lista y datos correspondientes de todos los trabajadores (incluye cédulas de identidad y carnets de salud).
 - La Constancia de ingreso de la actividad de cada uno de los trabajadores.
 - El estudio de Seguridad firmado por un técnico responsable.

- El Certificado de BPS, DGI y BSE (certificado de cumplimiento de la Ley 16.074), cédula de identidad y carnet de salud del Técnico Prevencionista.
 - Memoria Técnica de Andamios firmada por un técnico responsable.
 - Los informes psicotécnicos de los trabajadores para trabajos en altura.
- Todos los meses deberán ser entregados a la Dirección Técnica de UNICEF los recibos de los aportes por leyes sociales de los trabajadores firmados. En el caso que la Dirección Técnica de UNICEF entienda que no se está cumpliendo con el pago de los aportes correspondientes o hubiera un reclamo de parte de los trabajadores hacia el contratista por el incumplimiento del pago de salario u aportes, UNICEF procederá a retener parte del pago al contratista por el mismo importe del monto reclamado.

Otros Términos y Condiciones Generales:

- El Licitante debe ser una empresa legítimamente constituida y no tener conflicto de intereses con el Proyecto ni con UNICEF. Las Propuestas Técnicas deberán incluir copias de los documentos originales que definan la constitución o el estado legal de la empresa, el lugar de registro y el lugar principal de negocios; poder por escrito del signatario del Contratista para comprometer el Contrato.
- Los licitantes deben leer, examinar, explorar e interpretar la información suscrita en el documento de Request For Proposal (RFP). En el documento aparecen los términos generales y condiciones de contratación institucionales y corporativos de UNICEF. De aceptar estas condiciones, el licitante debe firmar el documento, expresando conocimiento de su naturaleza vinculante de fiel cumplimiento.
- Los insumos, equipos, maquinaria y personal propuesto por el licitante en su propuesta técnica deberán ser los mismos durante el proceso de ejecución. UNICEF no aceptará cambios de alguno de ellos al momento de la ejecución sin previa consulta y posterior aprobación.
- En la oferta técnica el proveedor puede sugerir adicionalmente varias marcas comerciales de equipos o materiales por partida como respaldo de la marca principal, previendo posibles inconvenientes de adquisición/entrega. Para que esto sea válido, el licitante propondrá un equipo o suministro que cumpla con la misma función, que sea de la misma calidad, y que sea del mismo precio. No se aceptarán equipos de menor calidad. Se puede proponer 3 alternativas como máximo.
- La fecha prevista de finalización total debe cumplirse a cabalidad. Tras la aceptación por parte de UNICEF de las Obras en etapa de finalización sustancial, se emitirá el Certificado de finalización debidamente aprobado por el supervisor y el arquitecto inspector de UNICEF. Podrá extenderse si UNICEF encuentra motivos válidos en el cronograma del proveedor dejando por fuera aquellos cambios relacionados a contratiempos no identificados previamente.
- El Período de Responsabilidad por Defectos es de doce (12) meses, una vez que UNICEF acepte la culminación del proyecto se emitirá el Certificado de finalización definitiva y el Contrato se

cerrará tras la emisión del pago final, a partir de ese momento comenzará a cumplirse el plazo de garantía.

- Durante el Período de Responsabilidad por Defectos, un especialista del Contratista deberá estar disponible ante cualquier falla que ocurra con los equipos instalados. Adicionalmente, una vez cada tres meses se exigirá su presencia en la edificación para la revisión de las instalaciones, equipos y ejecutar mantenimiento preventivo, si aplica.
- Luego de ser adjudicado, es de total responsabilidad del licitante el resguardo de los equipos en sitio, la logística de traslado de insumos y de personal; la disponibilidad de combustible, aspectos de movilización, desafíos en la adquisición de bienes, resguardo físico y seguridad personal por lo que la ocurrencia de algún incidente asociado a estos aspectos no debe representar algún retraso de las actividades.
- Los presentes términos de referencia pueden estar sujetos a variaciones en función de cambios técnicos y/o administrativos que pueden identificarse en la visita de campo o aquella que UNICEF mejor considere.
- Al culminar la ejecución del proyecto, el Contratista deberá entregar un programa de mantenimiento mensual y anual de los equipos instalados, si aplica.
- Se deben entregar manuales de operación y mantenimiento de los equipos instalados en español. Infografías en las paredes del sitio intervenido referente a la identificación de los equipos y las instrucciones de operación (hechos en material resistente al agua).
- Tomar en cuenta disposiciones descritas en la normativa legal uruguaya vigente en materia de seguridad y salud laboral y protección del medio ambiente antes, durante y después de la ejecución del proyecto.
- Si durante la ejecución del proyecto se hace necesario modificar el contrato, tal acción será llevada a cabo una vez finalizadas las obras, sin que ello suponga una afectación en la continuidad del desarrollo de las actividades planificadas. Tomar en cuenta que todo cambio debe ser previamente aprobado por UNICEF, los cuales serán documentados y registrados apropiadamente para sustentar la modificación del contrato.
- UNICEF se reserva el derecho de asignar la ejecución de totalidad del proyecto o partidas específicas a uno o más proveedores.
- El contratista deberá considerar la totalidad de los materiales y servicios requeridos para la ejecución del proyecto de acuerdo con la propuesta técnica presentada. Cualquier material y/o servicio faltante propio del plan de trabajo diseñado y resultante de una estimación inadecuada, será asumido por el contratante. Si en caso contrario se identifican partidas que sean necesarias para el desarrollo y que no fueron consideradas inicialmente, deberán ser notificadas oportunamente a UNICEF para su evaluación, aprobación e inclusión en el plan de trabajo.

8. CRONOGRAMA DE LA SOLICITUD DE PROPUESTAS

A continuación, se presenta el cronograma a seguir en referencia a la presente solicitud de propuestas. Este cronograma podrá ser alterado a criterio de UNICEF, en cuyo caso se notificará a todos los oferentes vía correo electrónico.

- **Fecha de publicación del llamado: 7 DE ENERO DE 2025.**
 - Se ruega a los Licitadores que informen a UNICEF lo antes posible de que han recibido el presente Pliego de Condiciones y confirmar su interés en participar del proceso, enviando un email a la siguiente dirección: licitaciones.uruguay@unicef.org, incluyendo en el asunto la referencia "RFP 01-2025-9195187".
- **Fecha de la visita técnica obligatoria: 16 DE ENERO DE 2025 ENTRE LAS 09:00HS Y 13:00HS**
 - Se debe coordinar con UNICEF enviando un email a licitaciones.uruguay@unicef.org.
- **Fecha límite para el envío de consultas por email: 22 DE ENERO DE 2025.**
 - Los Licitadores deberán enviar cualquier consulta relacionada con la presente Solicitud de Propuesta por correo electrónico a licitaciones.uruguay@unicef.org.
 - Los Licitadores deberán formular sus preguntas de la forma más clara y concisa posible.
 - Además, los Licitadores deberán comunicar a UNICEF, de inmediato y por escrito, cualquier ambigüedad, error, omisión, discrepancia, incoherencia u otro defecto que hayan observado en cualquier parte del Llamado a Presentación de Propuestas de Servicios, proporcionando información detallada al respecto. Los Licitadores no se beneficiarán de tales ambigüedades, errores, omisiones, discrepancias, incoherencias u otros defectos.
 - UNICEF recopilará las preguntas recibidas y podrá, a su discreción, enviar las respuestas a todos los demás Licitadores invitados y/o publicarlas en el sitio web de UNICEF y/o responder a la pregunta en una reunión informativa. Después de cualquier reunión informativa de este tipo, UNICEF podrá, a su discreción, preparar y publicar en su sitio web un documento de preguntas y respuestas.
- **Fecha límite para la presentación de las propuestas: 2 DE FEBRERO DE 2025 a las 23:59hs.**
 - No se aceptarán las propuestas recibidas por UNICEF después de la Fecha Límite estipulada.

¡IMPORTANTE!

9. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Licitador deberá enviar dos emails según el siguiente detalle:

- a) **El PRIMER EMAIL** deberá enviarse a licitaciones.uruguay@unicef.org. El mismo debe contener DOS (2) archivos independientes: uno con la Propuesta Técnica y otro con la Propuesta Económica.

Ambos archivos deben guardarse en formato no editable (ej. PDF o JPG), y estar protegidos con contraseña de apertura. En caso de no poder encriptar los archivos con contraseña, se aceptan en formato ZIP o RAR, pero éstos deberán estar obligatoriamente con contraseña de apertura. Los archivos deben nombrarse indicando el número de referencia del RFP y el nombre del oferente, por ejemplo:

Archivo 1: RFP ##-####-NOMBREDELOFERENTE-Propuesta Tecnica.pdf

Archivo 2: RFP ##-####-NOMBREDELOFERENTE-Propuesta Económica.pdf

En el nombre del archivo deben evitarse los caracteres especiales, acentos, barras, etc.

- b) **El SEGUNDO EMAIL** deberá incluir las contraseñas (una por cada archivo) en el cuerpo de un correo electrónico dirigido a urg-claves@unicef.org el mismo día de presentación de las propuestas e indicando en el asunto del email el número de referencia del RFP.

TENGA EN CUENTA: se ruega que el correo electrónico no exceda los 10MB. Si la propuesta es superior a 10 MB, comprima los archivos, divídalos en archivos separados y/o envíe múltiples correos electrónicos.

El incumplimiento de las formalidades de presentación es causal de rechazo de la propuesta.