

Plan de Adquisiciones del Proyecto

Renovación de tuberías de agua potable

Versión 1.0 • 8 ENERO 2008
DIRECCIÓN DE PROYECTOS
ROBERTO PEREZ QUIJANO

Plan de adquisiciones del proyecto

Nombre del Proyecto:	Renovación de tuberías de agua potable; proyecto integrante del programa de cambio de tuberías, impermeabilización de tanques de almacenamiento y sistema de emergencias
Ejecutado por:	Roberto Pérez Quijano
Fecha (dd/mm/aaaa):	08/01/2008

Fase de Iniciación del Proyecto: Esta parte del documento del Plan de adquisiciones es usada para proporcionar el equipo de selección del proyecto con información general acerca de la posible compra de bienes y servicios. No requiere firmas de aprobación.

1. Declaración de Adquisiciones

Describir, en términos generales, que productos o servicios están siendo considerados para compra.

Los materiales necesarios para cambiar el sistema de tuberías. El sistema que se cambiará incluye las tuberías desde la entrada del suministro público hasta la entrada a cada apartamento.

Ítem a adquirirse	Descripción	Justificación	Cantidad	Presupuesto
Servicio de asesoría de ingeniero hidráulico	1. Elaboración de términos de referencia 2. Elaboración de criterios de criterios para evaluación y selección de proveedor de sistema de tuberías 3. Servicio de Interventoría	Los requerimientos elaborados por el personal de mantenimiento no se basan en diseños de ingeniería, sino en la experiencia práctica. Dado que se planea sustituir el sistema actual de tubería galvanizada por tubería de PVC es necesario contar con la certeza de un diseño de ingeniería confiable.	El servicio es por unidad de paquete de contratación.	Se estima que el valor oscila entre 2-3 millones. Está por confirmarse.
Sistema de tubería	Se cambiará el sistema de tubería de agua potable que lleva el agua desde la toma del suministro público hasta la entrada de cada apartamento.	El sistema actual presenta frecuentes averías. El agua tiene alto contenido de hierro. La vida útil del sistema se rebasó	Por determinarse en función del estudio técnico	De acuerdo con las cotizaciones preliminares del estudio de mercado, puede oscilar entre \$100-\$120 millones.

2. Costo Estimado

Proporcionar un costo estimado de todas las compras en este proyecto. Incluya límites de confianza para su estimación. (Por ejemplo: \$1,567,000 +/- 20%)

El costo estimado es de Cien Millones (\$ 100.000.000) de pesos +/- 10%. Este valor se basa en el trabajo previamente realizado por el Consejo de Admón. Es necesario confirmar la información realizando la actividad siguiente.

Investigación de la oferta disponible

El siguiente paso es comprobar la existencia de proveedores adecuados en el mercado. Haga una lista de proveedores de ejemplo en la tabla siguiente:

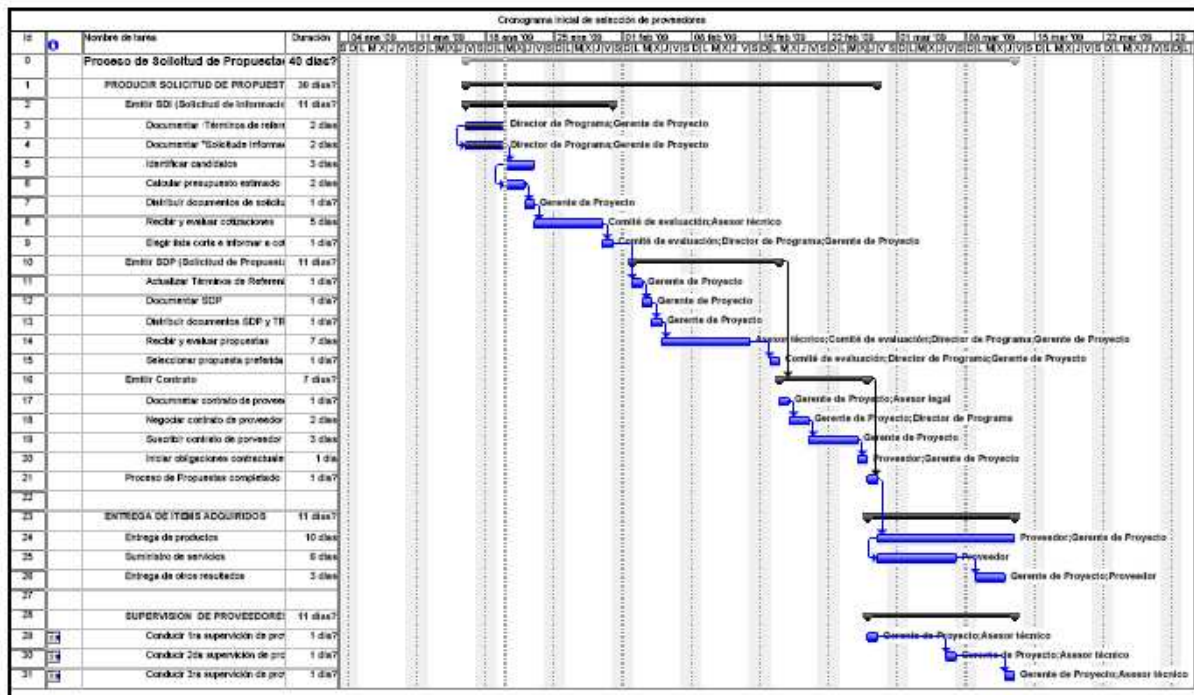
Anote los ítems que adquirirá a terceros	Proveedor	Ofrece	Precio	Disponibilidad
<i>Lista de ítems a procurarse</i>	<i>Presente ejemplos de proveedores con oferta de los ítems requeridos</i>	<i>Presente ejemplos de los ítems ofrecidos</i>	<i>Identifique los precios de cada ítem para determinar si están dentro del presupuesto</i>	<i>Identifique el tiempo requerido para obtener el ítem, para establecer si estará disponible cuando se requiera.</i>
	Nombres de ingenieros y compañías de ingeniería a ser invitadas a participar en el proceso	Servicios y experiencia ofrecidos	Rangos	
	Torres de Fenicia- Archivos- PROG-01-2008- Tuberias- cotización DIHGAS.xls		\$ 100 millones	

3. Selección del Vendedor

Describir qué planteamiento tomará el equipo del proyecto para seleccionar un producto o vendedor (por ejemplo RFI, REP, IFB)

1. Los términos de referencia serán elaborados con la asesoría de un ingeniero hidráulico que contratará el conjunto, mediante un proceso de solicitud de presentar propuesta definitiva (SDP). Se invitará a profesionales independientes y compañías de ingeniería especializadas en instalación de sistemas de tuberías.
2. Se realizará un proceso de selección de las empresas que suministrarán los materiales y la instalación del sistema. El proceso consiste en:
 - a. Elaboración de términos de referencia
 - b. Elaboración de la “solicitud de presentación de cotizaciones preliminares – SDC”.
 - c. Evaluación de respuestas y selección de una lista corta de 3-5 postulantes.
 - d. Determinación del presupuesto del proyecto para la aprobación de la Asamblea.
 - e. Invitación a las empresas seleccionadas para presentar propuesta definitiva (SDP).
 - f. Evaluación y selección del contratista definitivo
 - g. Elaboración y suscripción del contrato.

3. Cronograma tentativo del proceso de selección de proveedores



Fase del Planeamiento del Proyecto: Esta porción del documento del Plan de compra proporciona información detallada acerca de cómo los vendedores, productos y servicios serán elegidos, que clase de contratos serán usados, cómo los vendedores serán dirigidos y quién estará implicado en cada etapa del proceso. Este documento debería ser aprobado por personal apropiado antes que el proceso de compra real comience.

1. Definición de Compra

Describir, en términos específicos, qué artículos se comprarán y bajo qué condiciones.

Ítem a adquirirse	Descripción	Justificación	Cantidad	Presupuesto
Anote los ítems que adquirirá a terceros	Describa los ítems a adquirir	Proporcione el razonamiento mediante el cual se requiere que terceros proporcionen los ítems.	Identifique la cantidad total a ser adquirida	Anote el presupuesto disponible para cada ítem

2. Procesos & Criterios de Selección

Describir el proceso de selección. Detallar criterios de selección. Describir cualquier herramienta de selección analítica que usará

Los criterios de selección los elaborará el asesor de ingeniería hidráulica y se determinarán conjuntamente con el comité de evaluación y selección de proveedores.

El proceso de selección incluye:

- un formulario estandarizado que se enviará a las empresas/profesionales postulantes para la presentación de cotizaciones
- un listado ponderado de criterios de evaluación y calificación

3. Equipo de Compra del Proyecto

Haga una lista de todas las personas que estén implicados en el proceso de compra, junto con información de contacto y una descripción de su rol de compra. Ingrese una (x) al lado de cada miembro de equipo de proyecto quién está autorizado a entrar en acuerdos de contrato o compra para el equipo (insertar tantas filas como sea necesario)

X aquí	Nombre:	Teléfono /email:	Rol de Compra:
[X]	Jairo García	torresfenicia@hotmail.com	Gerente de proyecto
[X]	Fernando Murcia	fearte91@gmail.com	Presidente del Consejo de Administración
[X]	< xxxx >		Asesor Hidráulico
[X]	Alberto Rivera	albertoj.rivera@etb.net.co	Representante comisión de seguimiento

4. Tipo de Contrato

Documentar cuales tipos de contrato(s) se usarán y las acciones requeridas para iniciar el contrato.

El gerente de proyecto deberá pedir asistencia al comité jurídico para llenar esta casilla.

5. Normas del Contrato

Proporcionar las normas para documentación que serán usadas para cada contrato

El gerente de proyecto deberá pedir asistencia al comité jurídico para llenar esta casilla.

6. Gerencia de Proveedores

Describir qué pasos tomará el equipo del proyecto para asegurar que el proveedor proporcione todos los productos y/o servicios (y sólo los productos y servicios) que fueron acordados, y qué niveles apropiados de calidad se mantendrán.

1. Se contratará un ingeniero hidráulico para revisar el diseño del sistema de tuberías y elaborar los términos de referencia con las especificaciones de materiales y cantidades necesarios para ejecutar la obra. El alcance del contrato del asesor hidráulico incluye:
 - a. Diagnóstico del sistema de tuberías
 - b. Elaboración de los términos de referencia
 - c. Elaboración de los criterios y sistema de calificación para la evaluación y selección del contratista de instalación del sistema de tuberías.
 - d. Servicio de interventoría de obra.
2. Se elaborarán unos términos de referencia escritos que establecen las especificaciones de materiales, cantidades y alcance del servicio de instalación del sistema. Se solicitará a los proponentes la adición de un cronograma de instalación, el cual será supervisado por el interventor de la obra, quien podrá ser el mismo asesor.

7. Adjuntar documentos de planeamiento relacionado

Adjuntar documentos relacionados tales como el Plan de Pedido de cambio de Gerencia, Plan de pagos al Proveedor, etc., o adjuntar como adenda.

8. Plan de compras del Proyecto / Firmas.

Nombre del Proyecto:	PROG-01-2008 Programa Cambio de Tuberías, impermeabilización de tanques de almacenamiento y sistema de emergencias — Proyecto de renovación de tuberías.		
Gerente del Proyecto:	Jairo García— Administrador del conjunto		
<i>Yo he recibido la información contenida en este Plan de compra del Proyecto y estoy de acuerdo:</i>			
Nombre	Rol	Firma	Fecha (dd/mm/aaaa)
Fernando Murcia	Presidente del Consejo de Administración		
Roberto Pérez	Director del Proyecto		
Ingrid Bello	Representante de la comisión de seguimiento		
<i>Los miembros del Consejo deben firmar el documento</i>			
<i>Los miembros de la Comisión de seguimiento deben firmar el documento</i>			

Las firmas anteriores indican un entendimiento del propósito y contenido de este documento por aquellos que firman. Al firmar este documento, se acepta que éste es el Plan de compra del Proyecto Formal.