

# **TERMINOS DE REFERENCIA**

## **PROYECTO**

### **“READECUACION DE CLINICA AMIGABLE UCSF-I DE ACAJUTLA”**

**Ubicación:**

**Boulevard 26 de febrero, Barrio El Centro, Avenida Pedro de Alvarado, frente a la Alcaldía de Acajutla, Sonsonate.**

**Fuente de Financiamiento:**

**PROYECTO FONDO GLOBAL, COMPONENTE VIH/SIDA-SSF/NMF FASE 2.**

**Presenta:**

**MINISTERIO DE SALUD**

**Elaboró:**

**UNIDAD DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA**

**SAN SALVADOR, ABRIL 2020**

## Proyecto

# “READECUACION DE CLINICA AMIGABLE UCSF-I DE ACAJUTLA”

## ANTECEDENTES

El Ministerio de Salud, con donación del **PROYECTO FONDO GLOBAL, COMPONENTE VIH/SIDA-SSF/NMF FASE 2**, dando a la población a través de las Redes Integrales e Integradas la promoción de los servicios de salud con calidad y calidez, realizando acciones que permitan el fortalecimiento de las Unidades de salud Comunitarias a nivel Nacional y dar cumplimiento a la Reforma de Salud. Por lo anterior se propone la construcción de “**READECUACION DE CLINICA AMIGABLE UCSF-I DE ACAJUTLA**” con el fin de asegurar la atención a las personas de las poblaciones clave y crear servicios libres de perjuicios, estigma y discriminación hacia este tipo de población permitiendo acercar a las poblaciones clave a los servicios de salud, por tal razón se readecuaran espacios que permitan brindar una atención con calidad y calidez a esta población demandante aprovechado el contexto de la subvención de VIH SIDA con el Fondo Global, para poder readecuar las áreas permitan el desarrollo del proyecto y por eso se ha sometido a la elaboración de planos de parte de la Unidad de e Infraestructura de Salud del MINSAL.

## INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

### I- OBJETO

El presente proceso comprende la contratación de los trabajos para la ejecución del Proyecto: “**READECUACION DE CLINICA AMIGABLE UCSF-I DE ACAJUTLA**”, que permita una adecuación de espacios para la atención de poblaciones clave y crear servicios libres de perjuicios, estigma y discriminación hacia este tipo de población, constituyendo en esta ocasión la FASE CONSTRUCCIÓN del Proyecto.

### II- ALCANCE DEL TRABAJO

El trabajo a realizar por la Contratista en esta fase, consiste en la ejecución de los trabajos de: “**READECUACION DE CLINICA AMIGABLE UCSF-I DE ACAJUTLA**” en los términos, condiciones y requerimientos indicados en estos documentos.

La Contratista será responsable de que las obras se desarrollen en forma eficiente, dentro de las limitantes de tiempo, costo, calidad y condiciones contractuales; éste deberá tomar en consideración y aplicar las correspondientes actividades de protección, seguridad e higiene laboral. Para la realización del proyecto, la Contratista contara con planos constructivos proporcionados y las Especificaciones Técnicas que son parte de estos documentos.

La ejecución de los servicios de mejoras de obra que comprende el Proyecto, se desarrollará de manera integral por lo que la Contratista será el responsable de proporcionar todos los insumos, servicios, materiales, mano de obra y subcontratos necesarios para que la obra sea ejecutada y finalizada tal como se requiere.

Es entendido que la Contratista conoce y acepta cada una de las cláusulas contenidas en estos documentos, comprometiéndose además a apegarse a las observaciones e indicaciones dadas por la Supervisión y Administración de Contrato designados por el MINSAL. El Oferente contará con la siguiente información que entregará el Contratante, los cuales son parte de estos documentos:

- Formulario de Oferta.
- Planos Constructivos
- Especificaciones Técnicas.

### **UBICACIÓN**

Boulevard 26 de Febrero, Barrio El Centro, Avenida Pedro de Alvarado, frente a la Alcaldía de Acajutla, Sonsonate.

### **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

El presente proyecto consiste en la adecuación y remodelación de espacios existentes, así como la construcción de muebles fijos en áreas existentes tales como: Laboratorio clínico, consultorio 2 para la clínica amigable, sala de reuniones para el consultorio TAES y un mueble de atención en el área de archivo. Para ello, se contará con el Formulario de oferta que contiene los volúmenes de obra, especificaciones técnicas y planos constructivos, las obras consistirán en:

#### **ADECUACION DEL AREA DE LABORATORIO**

- a. Desmontaje de luminarias existentes.
- b. Construcción de divisiones livianas
- c. Nivelación y realineado del cielo falso.
- d. Aplicación de pintura en paredes y divisiones.
- e. Reparación de ventanas.
- f. Instalación de brazo mecánico en puerta principal.
- g. Reparación de muebles y suministro de gabinetes aéreos.
- h. Colocación de pedestal en lavamanos.
- i. Instalación de luminarias con tubo LED.

#### **READECUACION DE CONSULTORIO 2 PARA CLÍNICA AMIGABLE**

- a. Desmontajes.
- b. Reparación de división liviana.
- c. Nivelación y realineado del cielo falso.
- d. Aplicación de pintura en paredes y divisiones.
- e. Cambio de ventana.
- f. Suministro de gabinetes aéreos.
- g. Suministro de puerta de madera.
- h. Suministro e instalación de lavamanos con pedestal, enchape de cerámica sobre lavamanos y dispensadores de jabón, porta toalla y perchero metálico.
- i. Instalación de luminarias con tubo LED e instalación de toma corriente doble.

### **ADECUACION DE SALA DE REUNIONES PARA CONSULTORIO TAES**

- a. Demolición de hueco de pared para ventana,
- b. Construcción de división liviana.
- c. Aplicación de pintura en paredes y divisiones.
- d. Suministro e instalación de ventana, con su respectiva defensa.
- e. Reubicación de luminarias existentes.

### **ARCHIVO**

- a. Construcción de mueble de atención
- b. Rotulación de las 4 áreas

En las obras a realizar, se consideran todas las actividades necesarias para llevar a cabo la **“READECUACION DE CLINICA AMIGABLE UCSF-I DE ACAJUTLA”**; por lo que, al realizar la intervención de la obra en cada establecimiento, se deberán llevar a cabo las obras necesarias de protección para garantizar que el área a intervenir se encuentre debidamente aislado durante la ejecución de las obras; sin interferir en el funcionamiento del establecimiento y prever la seguridad de la zona de trabajo y su perímetro, dejando un Laboratorio, clínica amigable, consultorio TAES y archivo en óptimas condiciones para su respectivo funcionamiento.

### **CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES PARA EL PROYECTO**

El seguimiento del proceso de Readecuación estará a cargo del encargado de la Administración del Contrato designado y quedará registrado en el cuaderno de la Bitácora de Construcción, debidamente foliada y sellada, la cual será proporcionada por la Contratista.

### **ORDEN DE INICIO**

Al recibir La Contratista la ORDEN DE INICIO por parte del encargado de la Administración del Contrato, ambas partes acordarán realizar una reunión en el lugar del proyecto, con el fin de dar mayor orientación sobre las responsabilidades de cada uno de los participantes y la manera de cómo se desarrollará el trabajo.

En dicha reunión La Contratista presentará:

Las actividades a realizar en detalle de la Readecuación, teniendo en cuenta que:

- El encargado de la Administración del Contrato hará entrega formal del lugar de trabajo o área que comprende el Proyecto y lo asentará en Bitácora de Construcción.
- La Contratista y su equipo de trabajo, desde este momento podrán realizar todas las preguntas necesarias al encargado de la Administración del Contrato designado por la Dirección del establecimiento a intervenir.
- Semanalmente se verificará la obra con el objeto de dar seguimiento al Proyecto y comprobar el avance del mismo.

La Contratista iniciará los procesos de ejecución de la Remodelación con la información entregada en el Contrato y tendrá el compromiso de entregar planos “como lo construido” antes de finalizar el Proyecto, en formato digital e impreso, según requerimientos del Administrador del Contrato.

## **DOCUMENTOS IMPORTANTES EN LA OBRA**

Con la finalidad de ser consultados por el personal técnico involucrado en la ejecución del proyecto, se deberán mantener en la obra durante todo el desarrollo del proyecto los documentos detallados a continuación, los cuales deberán permanecer en un lugar donde estén seguros y protegidos, pero accesibles al personal que los utilizará. Estos documentos son:

a. **BITACORA**

Será proporcionada por la Contratista y se mantendrá en la oficina el responsable de la Administración del Contrato, en un lugar seguro y protegido, bajo custodia de ésta, para el respectivo registro e indicaciones en la realización del trabajo. Al finalizar el proyecto el Contratista la empastará y remitirá al responsable de la Administración del Contrato, pues forma parte del expediente del proyecto y también para efectos de la liquidación final.

b. **DOCUMENTOS A MANTENER EN LA OBRA**

La Contratista deberá mantener en la obra durante todo el desarrollo del proyecto los siguientes documentos, con la finalidad de ser consultados por el personal técnico involucrado.

Estos documentos La Contratista deberá mantenerlos en un lugar donde estén seguros y protegidos, así como, accesible al personal que los utilizará.

- Planos Constructivos
- Especificaciones Técnicas
- Bitácora

c. **CONTRATO, PLAN DE OFERTA Y ESPECIFICACIONES**

El Contratista deberá mantener en la obra, disponible para consulta, los documentos contractuales, los cuales facilitarán la aclaración de dudas que surjan durante el desarrollo de los trabajos.

## **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

El plazo de Ejecución para la Remodelación será de **sesenta (60)** días calendarios.

Este plazo inicia a partir de la fecha de la ORDEN DE INICIO emitida por el Administrador del

Contrato respectivamente.

El Contratista está obligado a administrar todos los recursos de tal manera que no surjan atrasos en la ejecución de la obra.

## **FORMA DE PAGO**

Este proyecto será pagado de la siguiente manera:

El monto de las obras de remodelación será pagado mediante **dos (2) Estimaciones** de obra terminada siendo el monto de ésta al avance físico total de la obra dese periodo.

Para que el pago final se haga efectivo debe haberse llevado a cabo la Recepción Definitiva de la Obra y debe estar presentada por el Contratista y aceptada por el Propietario la Garantía de Buena obra y de Vicios Ocultos.

Para los efectos de pago, la estimación se basará en el detalle desglosado del total de las obras comprendidas en el proyecto.

NOTA: Para la revisión de la estimación, deberá cumplirse con lo establecido en estos términos.

### **INFORME PARA PAGO DE ESTIMACION**

Para el pago de la obra, la Contratista presentará a la Administración del contrato un informe que contendrá lo siguiente:

- Descripción del proceso de la obra que se ha ejecutado durante el período de la misma en el cual
- detallará; el proceso constructivo, acontecimientos relevantes, la seguridad ocupacional y otros.
- Fotografías de los procesos constructivos realizados acompañadas de una descripción relacionada
- con la misma en cada estimación.

De la remisión de estos documentos dejará constancia por escrito y se enviará junto a la liquidación final a la UACI para efectos de pago, previa aprobación de la Administración del Contrato del Proyecto.

### **INDICACIÓN GENERAL:**

Todas las Actas y otros documentos de carácter legal relacionados con el Proyecto deberán expedirse y distribuirse en original a todas las instancias involucradas.

### **PARA EFECTOS DE PRESENTACION DE LOS PLANOS CONSTRUCTIVOS AL FINALIZAR LA OBRA**

Para efectos de liquidación final del contrato, se deberá presentar planos completos en base al juego de planos recibidos para el desarrollo del proyecto. En el membrete deberán leerse “Planos de “como

construido”, incluye: Planta de conjunto, arquitectónica, de acabados, elevaciones, secciones, planos muebles, etc.) y planos de las especialidades (estructurales,

hidráulicos, eléctricos) si aplica, en escalas indicadas como se entregaron los planos de la carpeta, en los que se deberán incluir planos de elementos construidos fuera de los proyectados; así como también deberá entregar el juego de plano en formato CAD versión actualizada original (NO versión para estudiantes, ni mayor de la versión 2016).

Por lo anterior la entrega comprende: dos copias impresas en papel bond, para entregarlas a la Unidad de Desarrollo de Infraestructura Sanitaria del MINSAL y 1 copia para el Establecimiento de Salud Correspondiente que será entregada a través de la Administración del Contrato; de igual forma se entregarán dos CD conteniendo los archivos digitales de los planos constructivos de los cuales uno

será para la Unidad de Desarrollo de Infraestructura Sanitaria del MINSAL y el otro a la Sede o establecimiento intervenido.

De igual forma se entregará la Bitácora en ORIGINAL debidamente empastada (pasta dura), con indicación del número de contrato y nombre del proyecto a la Administración del Contrato. El original será entregado al MINSAL.

De la remisión de estos documentos dejará constancia por escrito y se enviará junto a la liquidación final a la UACI para efectos de pago, previa aprobación del Administrador de Contrato y Visto bueno del delegado de la UDIS.

## **RECEPCION DE LOS TRABAJOS**

### **Recepción Preliminar:**

Cuando los trabajos especificados en el Contrato hayan terminado, LA CONTRATISTA dará aviso por escrito al Supervisor de Obra y al Administrador del Contrato, quienes procederán dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de dicho aviso, a efectuar la Recepción Provisional de la obra.

El MINSAL verificara que los trabajos hayan sido realizados de acuerdo con el contrato mediante una inspección minuciosa a efectos de comprobar si los trabajos se han realizado de conformidad con los planos y especificaciones técnicas correspondientes.

La inspección se verificará en presencia de LA CONTRATISTA o de un delegado que este designe para tal efecto, levantándose y firmándose el Acta de Recepción correspondiente.

En caso de detectarse defectos en la Recepción Provisional de la obra, el supervisor establecerá en esta Acta el periodo de corrección de los defectos, el cual no excederá de diez (10) días hábiles siguientes a la fecha del Acta de Recepción Preliminar.

Para la Recepción Provisional del Proyecto se deberá elaborar un Acta, la cual contendrá como mínimo, entre otras, la información siguiente:

1. Lugar, día y hora de la recepción del Proyecto.
2. Nombre de la Contratista.
3. Fecha y referencia del Contrato.
4. Nombre, cargo y firma de la Contratista.
5. Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la Obra.

Durante este periodo LA CONTRATISTA será responsable de subsanar todos los defectos encontrados. Si así no lo hiciere, EL CONTRATANTE podrá encargar los trabajos a otro Contratista, con cargo a la garantía de Responsabilidad por Defectos. Cumplido el periodo de responsabilidad por defectos y si no se encontraran otros defectos se procederá a la Recepción Final de la obra.

### **Plazos de revisión.**

La Administración del Contrato, contará con un tiempo de revisión los cuales no deben exceder del tiempo contractual, revisará la obra y hará las observaciones correspondientes y si encontrare defectos o irregularidades requerirá a la contratista para que las subsane.

Si la contratista no las subsana, se tendrá por incumplido el contrato, el MINSAL corregirá los defectos o irregularidades a través de un tercero o por cualquier otra forma, cargando el costo de ello a la contratista, el cual será deducido de cualquier suma que se le adeude o haciendo efectivas las garantías respectivas.

El MINSAL verificará que los trabajos hayan sido realizados de acuerdo con el contrato mediante una inspección minuciosa a efecto de comprobar si los trabajos se han realizado de conformidad con los Planos y especificaciones técnicas correspondientes. La inspección se verificará en presencia de la contratista o de un delegado que este nombre para tal efecto, levantando y firmándose el acta de recepción correspondiente.

#### **Recepción Final:**

El Supervisor y Administrador del Contrato, transcurrido el plazo establecido en la Recepción Provisional, procederán en un plazo máximo de CINCO (5) DIAS HABILES a partir de notificada la superación de las observaciones efectuadas en la Recepción Provisional y se haya comprobado no existir defectos o irregularidades en la obra dentro del periodo de Responsabilidad por Defectos se procederá a efectuar la Recepción Final, elaborándose el Acta correspondiente y siendo firmada por el Supervisor de Obra, Administrador del Contrato y el jefe de la Unidad solicitante o su delegado, como por LA CONTRATISTA,.

Para la Recepción Final del Proyecto se deberá elaborar un Acta, la cual contendrá como mínimo, entre otras, la información siguiente:

1. Lugar, día y hora de la recepción del Proyecto.
2. Nombre de la Contratista.
3. Fecha y referencia del Contrato.
4. Nombre, cargo y firma de la Contratista.
5. Nombre, cargo y firma de las personas que reciben la Obra.

#### **LIQUIDACION DEL CONTRATO**

Una vez concluidos los trabajos y aceptados de conformidad por el Supervisor y Administrador del Contrato emitida el Acta de Recepción Final de las obras, LA CONTRATISTA deberá presentar dentro de los próximos quince (15) días hábiles, lo siguiente:

- Actas de recepción Provisional y Final de la obra, (original).
- Certificado de Garantía de los trabajos (original).
- Copia de nota en la cual se refleje que el Contratista hace entrega al establecimiento respectivo, un juego de copias de planos (impreso y disco compacto), de cómo quedo la obra.
- Copia de nota en la cual se refleje que el Contratista hace entrega a la Unidad de Ingeniería del MINSAL, un juego de planos en original (papel bond), y en disco compacto, de cómo quedó la obra.



- Garantía de Buena Obra (Aprobada por la UACI). Copia de nota en la que se refleje que el Contratista hace entrega a la Unidad de Ingeniería del MINSAL, la bitácora original debidamente empastada (pasta dura).

## **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

Las obligaciones y responsabilidades del Contratista, sin menoscabo de otras contenidas en los documentos contractuales, son las siguientes:

### **OBLIGACIONES:**

- a) Deberá visitar el lugar y sus alrededores donde se desarrollará el proyecto del Laboratorio de Entomología, con el objeto de comprender y conocer la magnitud, naturaleza y complejidad del trabajo a desarrollar, para la correcta determinación del monto de la oferta, la cual será por Cálculos de Volúmenes de Obra, según formulario entregado en estos Términos y deberá corresponder a todos los trabajos realizados al final del plazo contractual, según programación que deberá presentar el Contratista, tal y como se describen en estos términos.
- b) Total ejecución de la intervención del Proyecto
- c) Administración de la obra
- d) Llevar la Dirección Técnica de la obra, control de Calidad de toda la obra, certificados de calidad de los materiales, bitácora y otros documentos de registro y control, durante el período de construcción, para ser revisados por el Supervisor o la Administración del Contrato, o quien éste designe, en caso contrario las obras no serán recibidas, hasta que se subsane, sin que esto sea justificante para ampliar el monto o plazo de ejecución de la Obra.
- e) Contratación de mano de obra
- f) Cumplir con las obligaciones laborales estipuladas por la ley
- g) Pago de planillas.
- h) Llevar a cabo las gestiones necesarias para la mitigación de impactos ambientales derivados de la construcción.
- i) Mantener actualizado el programa físico financiero de la obra, hacer entrega de informes mensualmente en forma física y en digital al Administrador de Contrato para efectos de pago.
- j) Mantener a su personal, durante la ejecución de la Obra, debidamente identificado por medio de gorras, cascos y camisetas con colores distintivos de su empresa.

- k) Coordinar e informar sobre procesos constructivos previo a su ejecución al Administrador del Contrato.

**RESPONSABILIDADES:**

1. El Contratista asume toda responsabilidad de tipo laboral, proveniente de la ejecución del presente Contrato y la responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar durante la realización de la obra, la cual le podrá ser deducida penal, civil, administrativa o ambientalmente.
2. El Contratista será responsable de cualquier reclamo por parte de terceros, que surja de la violación de cualquier ley o reglamento cometida por él, sus empleados o sus sub-Contratistas; liberando al Establecimiento a intervenir y al Administrador del Contrato de cualquier responsabilidad.
3. El Contratista se obliga a obtener la aprobación escrita del Administrador de Contrato y este informar al director o encargado del establecimiento, en caso que cualquier miembro de su personal clave asignado al Proyecto, pueda ausentarse justificadamente de su cargo en periodos mayores de una semana. En estos casos, el Contratista deberá nombrar personal sustituto que posea capacidad comprobada igual o mejor que el ausente.
4. Hasta la aceptación final de la obra, ésta se hallará bajo el cuidado y responsabilidad del Contratista, quién tomará todas las precauciones necesarias contra cualesquiera daños y perjuicios a la misma por la acción de los elementos, o causados por otra razón cualquiera, ya sean originados por la ejecución o falta de ejecución de la obra.
5. El Contratista readecuará, reparará, restaurará sin compensación adicional, todos los daños y perjuicios a cualquier porción de la obra, antes de su terminación y de su aceptación, excepto los debidos a fuerza mayor que estuviesen más allá del Control del Contratista.
6. En caso de suspensión de la obra, por cualquier causa, el Contratista será responsable de todos los materiales, debiendo proceder a un almacenamiento apropiado de los mismos, si fuera necesario y a la provisión de un adecuado drenaje del camino, exigiendo para tal efecto y por su cuenta, las adecuadas estructuras temporarias.
7. Desarrollar los Trabajos de acuerdo a los términos contractuales. Al terminar los Trabajos coordinar con el director o encargado del establecimiento y el Administrador del contrato la respectiva aceptación.