

SERVICIOS DE CONSULTORÍA REQUERIDOS

Alcance de los Servicios de Consultoría

TERMINOS DE REFERENCIA

Índice

- I. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTO EJECUTIVO**

ALCANCE
DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA
PRODUCTOS REQUERIDOS Y PLAZOS DE ENTREGA
CRONOGRAMA
ANEXO DE ANTEPROYECTO

- II. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA FISCALIZACION DE OBRAS**

- III. DESCRIPCION PLAZO DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS**

- IV SUPERVISION DE LOS SERVICIOS**

- V PRESUPUESTO REFERENCIAL**

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTO EJECUTIVO Y FISCALIZACIÓN DE OBRAS DE AUDITORIOS PARA UNIDADES DE SALUD DE LA FAMILIA

I. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA EL DESARROLLO DE PROYECTO EJECUTIVO

ALCANCE

DEPARTAMENTO	DISTRITO	UNIDAD
CENTRAL	LIMPIO	USF Ampliada Ciudad Jardín
CENTRAL	LIMPIO	USF San Isidro
CENTRAL	LIMPIO	USF Isla Aranda
CENTRAL	LIMPIO	USF Ampliada Villa Anahí

Apoyar a la Dirección de Recursos Físicos en las actividades de Desarrollo de Proyecto Ejecutivo para la INSTALACION DE AUDITORIOS para CUATRO Unidades de Salud de la Familia en el Distrito de Limpio.

Objetivos Específicos:

- Verificar in situ del cumplimiento del modelo de AUDITORIO, según anteproyecto proveído por la DRF, en el terreno de las USF's ya instaladas, proponiendo la mejor implantación (anexo al presente TDR)
- Desarrollar el proyecto ejecutivo en base al anteproyecto proveído, el cual será la base para los procesos de contratación de obras y que son requeridas por el MSP y BS.
- Entregar los proyectos ejecutivos de los cuatro auditorios con aprobación del Municipio que corresponda y Licencia ambiental o exoneración de la Declaración de Impacto Ambiental si correspondiera, para la construcción, emitida por el Ministerio del Ambiente y Desarrollo Sostenible.
- Entregar los proyectos ejecutivos de los 04 Auditorios, con aprobación de la Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria del MSPBS

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA AUDITORIOS PARA IMPLANTAR EN UNIDADES DE SALUD DE LA FAMILIA

▪ Relevamiento e Implantación

Medición en campo de la situación actual en infraestructura construida en las cuatro unidades definidas en el *ALCANCE*.

Elaboración de planos arquitectónicos de cada una de las propuestas de implantación con respecto a las USF instaladas, definidas en el *ALCANCE*, considerando las condiciones; topográficas, de accesibilidad, seguridad, etc., de cada sitio.

Se solicitan los siguientes planos:

- Plantas Acotadas. Escala 1/50
- Plantas Equipadas. Escala 1/50
- Esquema de Instalación Sanitaria y Eléctrica (relación y conexión con instalaciones existentes). Esc.1/50

▪ Proyecto Ejecutivo

Sobre la propuesta de implantación aprobada por la Dirección de Recursos Físicos, el diseño con los espacios necesarios para cumplir con el modelo proveído.

Observación: para el desarrollo de los proyectos ejecutivos de los auditorios, en cada una de las unidades de salud de la familia, se deberá tener en cuenta el Reglamento de Construcción del Municipio correspondiente.

Elaborar las Especificaciones Técnicas a cumplir para la construcción del Modelo.

Elaborar la carpeta técnica de planos debidamente firmados por los profesionales correspondientes, a entregar a la/s firma/s constructora/s que realicen las obras de adecuación.

Dicha carpeta deberá contener los siguientes planos técnicos:

- Planta de localización. Escala 1/1000
- Planta de ubicación. Escala 1/500
- Planta acotada, técnica. Escala 1/50
- Planta equipada. Escala 1/50
- Planta de instalación eléctrica. Escala 1/50
- Planta de señales débiles. Escala 1/50
- Planta de instalación sanitaria (cloacal e hidráulica). Escala 1/50
- Planta de desagüe pluvial. Escala 1/50
- Cortes (todos los necesarios). Escala 1/50
- Fachadas (todas las necesarias). Escala 1/50
- Detalles constructivos (en caso de ser necesario). Escala 1/20
- Planilla de locales
- Planilla de computo métrico y presupuesto
- Especificaciones Técnicas
- Propuesta de Cronograma de obras físico y financiero

Los planos técnicos deberán ser aprobados por el Municipio correspondiente para la finalización de la presente consultoría. (El Consultor deberá incluir en su producto la elaboración de la carpeta municipal)

Elaboración, presentación y aprobación en el MADES para la obtención de la Declaración de Impacto Ambiental o en su defecto la declaración de exoneración.

Aprobación del Proyecto Ejecutivo por la Dirección de Recursos Físicos y la Dirección de Establecimientos de Salud, Afines y Tecnología Sanitaria del MSPBS

Observación: es requerimiento indispensable, prever en cada uno de los proyectos ejecutivos anteriormente citados, criterios de adecuación y acceso para PcD (personas con discapacidad). Esto es en: baños, rampas de acceso, cambios de nivel, aberturas, pasillos, entre otros. Acorde a la Ley 4934 de Accesibilidad al Medio Físico para las personas con Discapacidad, PNA 45001 a PNA 45017 del INTN.

PRODUCTOS REQUERIDOS Y PLAZOS DE ENTREGA

La consultoría deberá entregar los siguientes productos

Productos de Avance

- a. *“Relevamiento y Propuesta de Implantación”*
- b. *“Proyecto Ejecutivo”* para cada uno de los Auditorios de acuerdo a la implantación definida en el Alcance.
- c. *Licencias/permisos para la construcción, tanto ambiental emitida por el MADES y Municipal emitida por la Municipalidad de Limpio.*

Dichos productos deberán entregarse a los:

(Relevamiento - Propuesta de implantación)

- 05 días calendario desde la ORDEN DE PROCEDER a ser emitida por el Administrador del contrato (inicio del conteo de plazos)
- 05 días calendario para la aprobación de la Dirección de Recursos Físicos, contabilizados desde el ingreso en mesa de entrada.

(Proyecto Ejecutivo),

- 30 días calendario desde la aprobación de la PROPUESTA por la Dirección de Recursos Físicos.
- 10 días calendario para la aprobación de la Dirección de Recursos Físicos, contabilizados desde el ingreso en mesa de entrada.

(Permiso Municipal y Licencia Ambiental),

- 90 días calendario desde la presentación en la mesa de entrada de cada Institución (sujeto a plazos establecidos por las instituciones)

Productos Finales

Carpeta del proyecto ejecutivo presentado y aprobado para cada uno de los AUDITORIOS, con aprobación Municipal y el Declaración de Impacto Ambiental o en su defecto la exoneración de la misma por el MADES, presentado y aprobado.

Aprobación de los productos

La aprobación de los productos definidos en los puntos anteriores corresponderá a la Dirección de Recursos Físicos.

CRONOGRAMA

	MES		MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5	
	SEMANAS	1° quincena	2° quincena	1° quincena	2° quincena	1° quincena	2° quincena	1° quincena	2° quincena	1° quincena	2° quincena	
	DIAS	5	5	30		10	90					
PRODUCTOS A ENTREGAR	Relevamiento – Propuesta de Implantación	5	Aprobación DRF									
	Proyecto Ejecutivo						Aprobación DRF					
	Productos Finales (Licencia Ambiental - Aprob. Municipal)											
												Entregas

Lugar de trabajo: el equipo consultor deberá ir a cada USF o establecimiento sanitario asignado las veces que considere necesario para el levantamiento correcto de la infraestructura. Para tareas de Gabinete y Sistematización lo realizará en oficinas propias del equipo consultor.

SUPERVISIÓN

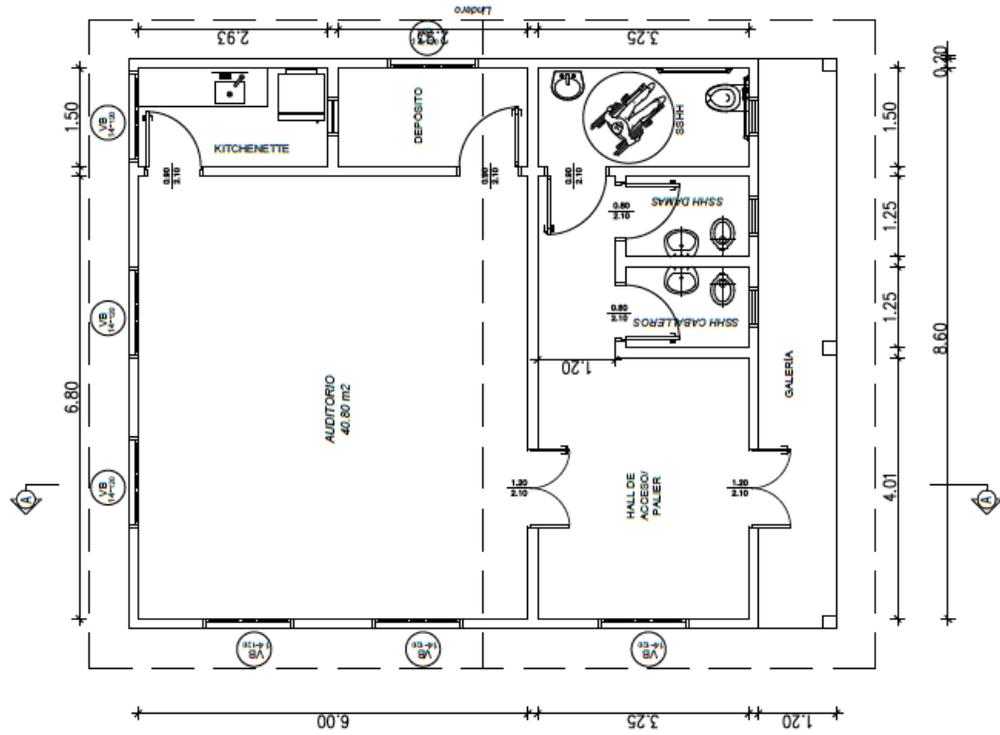
La supervisión de esta etapa de la consultoría es de la Dirección General de Recursos Físicos, la Dirección de Atención Primaria de Salud del MSPBS y de la OEI.

PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo:

Los documentos, informes y otros que sean realizados por el contratado, así como todo el material que se genere durante el desempeño de sus funciones son propiedad del MSPBS y en consecuencia, deberán ser entregados a la institución. Queda expresamente prohibida su divulgación a terceros exceptuando las situaciones propias del proyecto.

ANEXO DE ANTEPROYECTO



MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y B.S.

Construcción Auditorio Comunitario
 Proyecto HEFA-KOICA-LIMPIO

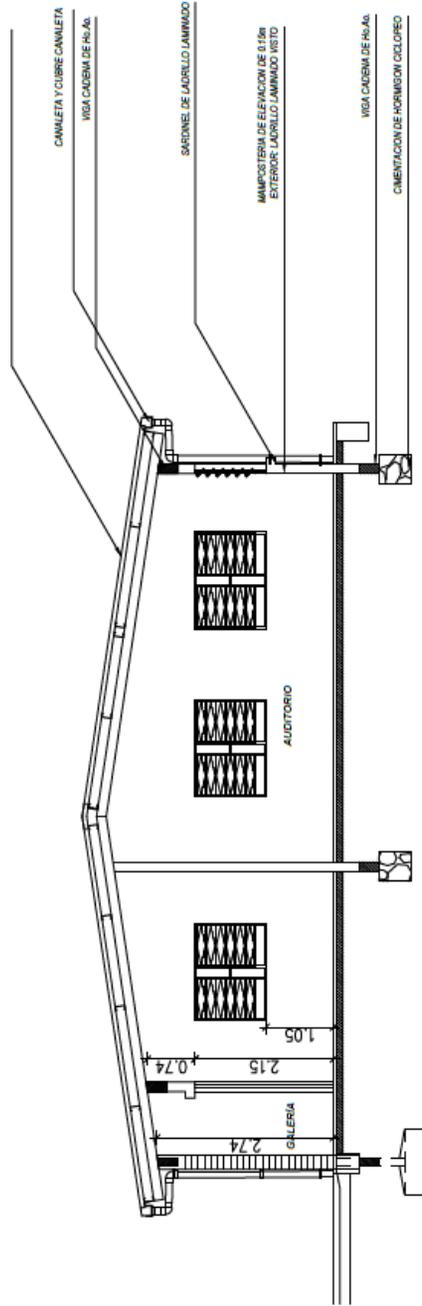
Ubicación: Limpio.
 PLANTA ARQUITECTONICA
 Escala: 1:100

LAMINA N°:

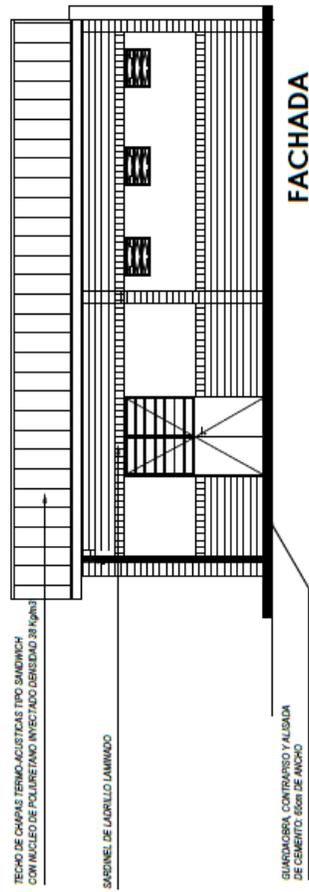
1

Dirección: Arq. Lucinda Ferreras Fecha: 2020	Proyecto y Digitalización: Departamento de Diseños y Proyectos
DIRECCION DE RECURSOS FISICOS COORDINACION TECNICA	





CORTE AA
ESCALA 1:100



FACHADA
ESCALA 1:100

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y B.S.
Construcción Auditorio Comunitario
 Proyecto HEFA-KOICA-LIMPIO

Ubicación: Limpio.
 CORTE Y FACHADA
 Escala: 1:100

LAMINA N°: **2**
 Fecha: ... 2020 ...
 Diseñada por: Arq. Leticia Herrera
 Proyecto y Digitalización: Departamento de Diseños y Proyectos
 Arq. Cynthia Siguett
 DIRECCION DE RECURSOS FISICOS
 COORDINACION TECNICA

II. DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA FISCALIZACION DE OBRAS

Los objetivos más importantes de la labor de los servicios de Consultoría para el Desarrollo de Proyecto Ejecutivo y Fiscalización General, son los siguientes:

- 1) Vigilar y responsabilizarse por el fiel y estricto cumplimiento de las cláusulas del contrato de construcción, a fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo con sus diseños definitivos, especificaciones técnicas, programa de trabajo, recomendaciones técnicas y normas técnicas aplicables.
- 2) Detectar oportunamente errores y/u omisiones en los diseños ejecutivos, así como imprevisiones técnicas que requieran de acciones correctivas inmediatas que conjuren la situación.
- 3) Garantizar la buena calidad de los trabajos realizados.
- 4) Verificar que la calidad de los materiales de construcción esté acordes a las especificaciones técnicas y aprobar su uso.
- 5) Conseguir de manera oportuna que se den soluciones técnicas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato.
- 6) Verificar que el equipo y el personal técnico del Contratista sea idóneo y suficiente para la obra.
- 7) Obtener información estadística sobre el personal, materiales, equipos, condiciones climáticas, tiempo trabajado, etc. del proyecto.
- 8) Mantener oportunamente informado al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social del avance de obras y problemas surgidos en la ejecución del proyecto.
- 9) Verificar y aprobar los Certificados de Obra emitidos por la Constructora cuando éstos se encuentren conforme a los trabajos realizados por aquella y remitir a la Supervisión de obras para el visto bueno y procesamiento correspondiente.
- 10) Exigir y verificar bajo su responsabilidad el estricto cumplimiento desde el punto de vista de la higiene, salubridad y seguridad laboral de las Leyes vigentes en el Paraguay.

PERFIL DE LA CONSULTORIA

Estudios Universitarios: Título universitario en Arquitectura o Ingeniería (requisito excluyente)

Cursos de Especialización en Arquitectura Hospitalaria (deseable)

Experiencia Profesional

- **Experiencia General:** Mínimo de 5 años, contados a partir de la obtención del título universitario (requisito excluyente)
- **Experiencia Directa:** Experiencia de trabajo en concursos de arquitectura y/o Desarrollo de proyectos cuya magnitud haya implicado la colaboración en equipo.
- Experiencia demostrable con certificados de trabajos en fiscalización de obras de construcción de similares características al objeto del llamado.
- El profesional deberá garantizar el soporte y respaldo técnico necesario, para el cumplimiento de lo contratado en tiempo y forma.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORIA

Para que los objetivos puedan cumplirse con la calidad requerida y dentro de los plazos acordados se le asigna a la Consultoría, comprende todos los Servicios Técnicos profesionales de Ingeniería y Arquitectura, sistemas de refrigeración, electricidad y sistema de incendio, etc., necesarios y conducentes a la construcción instalación y equipamiento de la Obra contratada. Así mismo la Consultora deberá vigilar y hacer cumplir los requerimientos legales vigentes en materia medio ambiental.

Entre otras cosas, además, las siguientes funciones:

- 1) El servicio de Consultoría en fase constructiva, durante la vigencia del presente contrato, comprende todos los servicios técnicos de Ingeniería necesarios y conducentes a la construcción y equipamiento de la Obra y sus anexos, incluyendo la Fiscalización General y Asesoría Técnica de las obras contratadas.
- 2) En la fase constructiva o de provisión, controlar y responsabilizarse por el estricto cumplimiento de las cláusulas contractuales pertinentes, a fin de que el proyecto o la provisión se ejecute de acuerdo a los diseños definitivos, especificaciones técnicas, programas de trabajo, recomendaciones del Projectista y normas técnicas aplicables.
- 3) Supervisar y verificar las memorias técnicas, planos y detalles constructivos del desarrollo del proyecto definitivo, firmarlos para constancia de su aprobación para su incorporación a la documentación de obra.
- 4) Supervisar y verificar las memorias técnicas, planos y detalles del desarrollo de los proyectos y de detalles de las diversas Instalaciones y cuando estén aprobados, firmarlos para constancia de su aprobación y para su incorporación a la documentación de obra y su materialización en planos definitivos de acuerdo a la obra.
- 5) Identificar errores y/u omisiones de los diseños e imprevisiones técnicas que requieran acciones correctivas inmediatas, o sugerir acciones o cambios convenientes.
- 6) Garantizar la buena calidad de los trabajos ejecutados y de los materiales utilizados en obra.
- 7) Controlar que el equipo y personal técnico de los contratistas sea idóneo y suficiente para la obra.
- 8) Plantear soluciones técnicas y económicas oportunas a problemas surgidos durante la ejecución de la obra y hacer cumplir las mismas al contratista.
- 9) Proveer y mantener información estadística detallada sobre las condiciones climáticas y su influencia en la obra, sobre el personal afectado a la misma, sobre los materiales y marcha de provisión de los insumos y otros aspectos de la marcha de los trabajos.
- 10) Informar mensualmente en informes amplios y detallados al Contratante de todos los aspectos pertinentes al desarrollo de la obra. En otro apartado se describen los Informes Básicos, de cada uno de los Informes a ser emitidos.
- 11) Deberá proveer información oportuna sobre necesidades de Obras Adicionales requeridas, con estimación de costos, a los efectos de contar con la autorización previa institucional de prever las reservas presupuestarias y la suscripción de adendas y eventuales corrimiento de plazos.
- 12) Recibir, verificar, medir y comprobar la exactitud de las certificaciones de pagos por obra realizada presentadas por los Contratistas, y modificarlas en caso necesario, para ser elevadas al Contratante para el proceso de pago.
- 13) Servir de enlace entre Contratistas, Proveedores o Técnicos y el Contratante.

La amplitud del trabajo y las obligaciones de la Consultor estarán de acuerdo con las necesidades de la labor a realizar a satisfacción del Contratante y deberán cumplir el alcance del trabajo propuesto y los términos de referencia, así como todos los trabajos y/o servicios que pudieran formalizarse debidamente.

TAREAS A REALIZAR ANTES DE LA INICIACION DE LOS TRABAJOS

Previa a la iniciación de las obras, el Fiscal, deberá acreditar las siguientes condiciones que le permitan desempeñar con propiedad sus funciones:

- Conocer con total exactitud y detalle el proyecto en todos sus aspectos, para lo cual deberá revisar los Planos, Especificaciones Técnicas y el Pliego de Bases y Condiciones.
- Conocer el contenido y alcance de cada una de las cláusulas del contrato entre el Contratante y el Contratista, así como de los demás documentos inherentes a las obras objeto de la fiscalización.
- Estudiar el programa al que deberá sujetarse el desarrollo de las obras y el cronograma presentado por la Contratista en su oferta.
- Para iniciar el servicio de Fiscalización deberá contar con la documentación necesaria que servirá para el desempeño de sus funciones como ser:
 - Planos generales, especiales y de detalles de la obra.
 - Especificaciones técnicas de la obra con sus respectivas modificaciones durante el trabajo si los hubiere.
 - Planillas con cantidades de obra
- Elaborar y presentar al Contratante para aprobaciones su Plan de Fiscalización de Obras (Plan de Trabajo).
- Preparar materiales de apoyo para realizar la fiscalización incluyendo entre otros; planillas, planos y demás elementos necesarios para el seguimiento de los trabajos.

INFORMES BASICOS

Presentación del Informe Inicial.

EL Fiscal deberá presentar dentro de los primeros quince días de inicio del contrato un informe inicial, el cual contendrá:

- 1) Revisión y dictamen, según informe, de los documentos técnicos que conforman el proyecto y elaboración o aprobación de planos de construcción, de ser necesarios.
- 2) Revisión del plan de obras y cronograma propuesto por el contratista, con dictamen de su razonabilidad y eficiencia de su ejecución, recomendando las correcciones que correspondan.
- 3) De acuerdo a estos estudios el Fiscal presentará su metodología del proceso de Fiscalización, tomando en consideración el personal asignado para el efecto y los términos de referencia correspondiente.

Informes Mensuales

El Consultor preparará mensualmente o cuando el Contratante lo requiera, informes de Fiscalización, que contendrán por lo menos la siguiente información:

- Análisis del estado del proyecto en ejecución, atendiendo a los aspectos económicos, financieros y de avance de obra.
- Cálculo de cantidades de obra y determinación de volúmenes acumulados.
- Informes de los resultados de los ensayos de laboratorio y comentario al respecto.

- Análisis del personal técnico del contratista.
- Informe estadístico sobre las condiciones climáticas de la zona del proyecto.
- Referencia de las comunicaciones cruzadas con el contratista.
- Otros aspectos importantes del proyecto.
- Información fotográfica de las obras (10 tomas como mínimo desde sitios similares)

Informe Final

A la conclusión de los Servicios, con la recepción provisoria o la expiración del plazo mayor establecido en el Contrato, CONSULTOR entregará a la CONTRATANTE un informe final que dé evidencias del cumplimiento de las actividades señaladas en los Términos de Referencia y en la Propuesta, en el idioma español, en el cual se detallarán todos los servicios ejecutados por el CONSULTOR en virtud del contrato, y acompañará los planos finales según obra, elaborados por el constructor.

Dicho informe deberá contar con la aprobación de la Contratante antes de efectuar el pago final de los servicios prestados. Si dicha Unidad no se expidiera o solicitará aclaraciones sobre el mismo en un plazo de 15 (quince) días, se tendrá como aprobado dicho informe.

III. DESCRIPCION PLAZO DE EJECUCION DE LOS SERVICIOS

El plazo de ejecución de los servicios es a partir de la orden de inicio. Hasta la recepción Final de las Obras. (SUJETO AL PLAZO DE CONSTRUCCION)

IV SUPERVISION DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán supervisados por las personas que el MSPBS designe ante el Consultor, y por la OEI

V PRESUPUESTO REFERENCIAL

El valor total de la asignación para la consultoría es de: GS. 45.496.800 (guaraníes cuarenta y cinco millones cuatrocientos noventa y seis mil ochocientos)

Resumen

costo de la Consultoría Individual para el desarrollo del diseño de proyecto y elaboración de planos ejecutivos, especificaciones técnicas y computo métrico y costo de referencia para los 4 auditorios	28.408.800
Fiscalización de las Obras	17.088.000
Total	45.496.800