

ALCANCE	METODOLOGIA
<b>FASE PRE-CONSTRUCCION</b>	
Coordinación Diseños <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ejecutado en un 100%</b></li> </ul>	La OISOE deberá coordinar los diseños y especificaciones de todas las disciplinas de manera que cumplan con todas las normas locales e internacionales de diseño de hospitales incluyendo las normas MISPAS asesorada por la OPS y OMS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquitectónico</li> <li>• Interiores</li> <li>• Señalética</li> <li>• Estructural</li> <li>• Mecánico</li> <li>• Eléctrico</li> <li>• Hidro-Sanitario</li> <li>• Protección Incendios</li> <li>• Gases Médicos</li> <li>• Comunicaciones</li> <li>• Seguridad &amp; CCTV</li> <li>• BMS</li> </ul>
Reuniones de Coordinación Diseño / Consultores <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ejecutado en un 100%</b></li> </ul>	Liderar las Reuniones de Coordinación de los diseños con frecuencia semanales hasta llegar al Diseño Ejecutivo.
Apoyo Logístico	La OISOE indicara las acciones a tomar a cada contratista del proyecto en lo que se refiere a la logística de la obra, esto es, coordinar de manera conjunta el flujo de maquinarias y equipos entre todos los contratistas. Programación de obra
Asesoría en la Gestión de Permisos <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ejecutado en un 100%</b></li> </ul>	La OISOE será responsables de la obtención de todos los permisos de ley aplicables a la ejecución del proyecto.
Estimado de Costo de Construcción <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ejecutado en un 100%</b></li> </ul>	La OISOE preparará un Estimado de Costos que incluya las disciplinas a ser agrupadas en lotes o paquetes de contratación. Este estimado servirá de referencia para la evaluación de las licitaciones que se llevarán para contratar a los distintos contratistas.
Cronograma de Ejecución	De igual manera, la OISOE elaborará un Cronograma de Ejecución

ALCANCE	METODOLOGIA
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ejecutado en un 100%</b></li> </ul>	<p>General servirá de referencia para la evaluación de las licitaciones que se llevarán para contratar a los distintos contratistas.</p>
<p>Documentos Legales: Contrato de Ejecución y Condiciones Generales Departamento Legal de la OISOE</p>	<p>Con el apoyo del Departamento Legal de la OISOE, preparará los documentos de contrato que servirán para la contratación de los diferentes contratistas del proyecto. De acuerdo con la metodología elegida para este proyecto, de división y contratación en lotes o paquetes de contratación, el Contrato de Ejecución deberá constar de dos documentos: un Contrato de Ejecución, y las Condiciones Generales.</p>
<p>Concurso para la Construcción de Obras</p>	<p>Para cada Lote o Paquete de Contratación, la OISOE deberá elaborar una licitación de acuerdo con la Ley De Contrataciones del Estado, y llevará todo el proceso en esta establecido, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración Términos de Referencia</li> <li>• Llamado a Licitación</li> <li>• Recepción de ofertas</li> <li>• Acto de apertura</li> <li>• Evaluación de Ofertas</li> <li>• Adjudicación</li> <li>• Contratación</li> </ul>
<p>División de Trabajos (paquetes)</p>	<p>El proyecto será dividido en Lotes o Paquetes de Contratación según lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONSTRUCCIÓN DE LA OBRA CIVIL Y ARQUITECTÓNICA DEL HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE DE PAUL, SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROV. DUARTE.</li> <li>• SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE DATA DEL HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE DE PAUL, SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROV. DUARTE.</li> <li>• SUMINISTRO E INSTALACIÓN HIDROSANITARIA DEL HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE DE PAUL, SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROV. DUARTE.</li> <li>• SUMINISTRO E INSTALACIÓN ELÉCTRICA DEL HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE DE PAUL, SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROV. DUARTE.</li> </ul>

ALCANCE	METODOLOGIA
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CLIMATIZACIÓN DEL HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE DE PAUL, SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROV. DUARTE.</li> <li>• SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GASES MÉDICOS DEL HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE DE PAUL, SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROV. DUARTE.</li> <li>• SUMINISTRO E INSTALACIÓN DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS DEL HOSPITAL REGIONAL SAN VICENTE DE PAUL, SAN FRANCISCO DE MACORÍS, PROV. DUARTE</li> </ul>
FASE DE CONSTRUCCION	
Reuniones de Iniciación	<p>Al inicio de la construcción, la OISOE llevará a cabo la Reunión de Iniciación del proyecto, en la que se incluirán los siguientes temas, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación de los Participantes</li> <li>• Presentación del Organigrama General del Proyecto</li> <li>• Descripción General del Objetivos y Metas del Proyecto</li> <li>• Presentación del Cronograma de Ejecución</li> <li>• Establecer los Estándares de Administración del Proyecto: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reuniones</li> <li>○ Informes Periódicos</li> <li>○ Gestión de Cambios</li> <li>○ Procedimientos de Control de Calidad</li> </ul> </li> <li>• Establecer el Protocolo de Comunicaciones</li> <li>• Discutir los Factores de Riesgo del Proyecto</li> <li>• Revisión Fianzas y Seguros</li> <li>• Preguntas y Respuestas</li> </ul>
Revisión del Programa de Ejecución de Contratistas	La OISOE deberá revisar el Cronograma de Ejecución de cada contratista para asegurarse de su viabilidad, y su adecuada interrelación con los demás contratistas involucrados.
Determinación de Compras Anticipadas	La OISOE deberá requerir a cada contratista un Plan de Compras con énfasis en las Compras Anticipadas, esto es, aquellos materiales o

ALCANCE	METODOLOGIA
	equipos de larga duración de entrega desde el momento de la colocación de la Orden de Compra, hasta la llegada a obra del mismo, con la finalidad de dar seguimiento oportuno a estas actividades.
Revisión Periódica del Programa de Ejecución	La OISOE deberá requerir a los contratistas un Cronograma Actualizado mensualmente a fin de prever cualquier desviación al plan original y tomar las acciones de lugar que aseguren el cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes. Este Cronograma Actualizado deberá presentarse como Diagrama de Barras, donde se muestren las actividades críticas siguiendo el método de la Ruta Crítica.
Control de Presupuestos	La OISOE deberá llevar un control del Presupuesto General del Proyecto, mediante la actualización mensual de los montos de los contratos adjudicados, incluyendo los Cambios o Variaciones aprobados.
Certificaciones del Contratista	La OISOE deberá exigir mensualmente a los contratistas la presentación de Certificaciones de Obra, o Cubicaciones, a fin de mantener un control adecuado de las cuentas del proyecto, y presentar a la Oficina Principal de la OISOE un Reporte o Estado de Cuenta de cada Contratista y un Resumen General de Cubicaciones o Avance Económico del Proyecto.
Control de Calidad de Materiales	La OISOE deberá llevar el Control de Calidad de todos los materiales colocados en obra para asegurar que cumplan con todas las normas locales e internacionales aplicables. En ese sentido, la OISOE deberá solicitar a los Contratistas someter los materiales o equipos <u>antes</u> de ser ordenados o colocados, para ser aprobados por la OISOE .
Control de Calidad de los Trabajos Realizados	Durante la ejecución de la obra, el personal de la OISOE deberá asegurar que los contratistas utilicen los métodos constructivos apropiados según las normas, reglamentos, y buenas costumbres de la ingeniería.
Control de Calidad Procesos de Fabricación Equipos Mayores y Pruebas (Commissioning)	En el caso de equipos mayores tales como equipos de generación, A/A, y otros, la OISOE deberá exigir al contratista correspondiente realizar a su costo la inspección de la prueba en planta con la presencia de un representante de la OISOE .
Administración de Contrato	La OISOE deberá llevar la Administración de Contrato de cada

ALCANCE	METODOLOGIA
	contratista, incluyendo, pero no limitándose a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control de Presupuesto</li> <li>• Control de Tiempo</li> <li>• Control de Cambios</li> <li>• Control de Cubicaciones</li> <li>• Control de Calidad</li> <li>• Recepción Sustancial</li> <li>• Recepción Final</li> <li>• Reclamaciones</li> </ul>
Seguridad Física y Ocupacional	La OISOE deberá coordinar la Seguridad Física del sitio de obra, así como la Seguridad Ocupacional. Cada contratista será responsable de la Seguridad Patrimonial de sus pertenencias, esto es, herramientas y equipos, estén estos en almacén o a pie de obra.
Recepción Sustancial y Punch List	Cuando el Contratista entienda que su porción de obra o contrato esté sustancialmente completada, y por tanto en condiciones de ser recibida por la OISOE para fines de iniciar su uso, presentará a la OISOE una Solicitud de Recepción Sustancial, incluyendo anexo el <i>Punch List</i> o <i>Lista de Pendientes</i> . La OISOE revisará y complementará dicha lista, si aplica, y determinará si bajo las condiciones actuales la obra puede ser recibida de manera sustancial, y establecerá un plazo para la terminación de las actividades pendientes o acciones correctivas indicada en el Punch List.
Recepción Final	Una vez ejecutadas satisfactoriamente las actividades del Punch List, el contratista solicitará a la OISOE la Recepción de la Obra. La OISOE inspeccionará las instalaciones y, de aprobarlas, procederá a hacer la Recepción Final de los trabajos del contratista.
<b>FASE DE POST-CONSTRUCCION</b>	
Supervisión de la Puesta en Marcha y Entrega de los Equipos y Sistemas	La OISOE inspeccionará todas las actividades de Prueba y Puesta en Marcha de Sistemas y Equipos del Proyecto, con cada contratista, según corresponda. Una vez probados, siguiendo el Protocolo indicado por el fabricante o el instalador, emitirá un Certificado de No Objeción al funcionamiento del equipo o sistema.
Desmovilización Contratistas y Gerencia de Proyecto	La OISOE coordinará la desmovilización de todos los involucrados en el

ALCANCE	METODOLOGIA
	Proyecto a mitad que vayan terminando sus contratos.
Cierre de Contratos	<p>Una vez terminados los trabajos, y probados los equipos y sistemas, la OISOE procederá al Cierre de Contrato de cada contratista, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emisión del Certificado de Recepción Final o Definitiva</li> <li>• Cierre de Cuentas</li> <li>• Recepción de la Fianza de Vicios Ocultos</li> <li>• Pago de Saldos a Contratistas</li> <li>• Elaboración Informe Final del Proyecto</li> </ul>