



LICITACIÓN PÚBLICA N°01/2025

PROVISIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA CLÍNICA

PROSALUD SANTA CRUZ

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROVISIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA CLÍNICA PROSALUD SANTA CRUZ

Contenido

1) Antecedentes	4
2) Objetivo General.....	4
3) Proceso.....	4
4) Servicios entregables a PROSALUD	4
5) Plazo de Entrega del Servicio	5
6) Modalidad de Pago.....	5
7) Plazos y forma de presentación de la propuesta	5
8) Validez de la Propuesta	6
9) Aclaración sobre los documentos solicitados.....	6
10) Propuesta Técnica - Forma y Contenido	7
11) Propuesta Económica - Forma y Contenido (SOBRE "C").....	7
12) Reunión de aclaración	7
13) Presentación, recepción y apertura de las propuestas	7
14) Evaluación de la Propuesta Técnica	7
15) Evaluación de la Propuesta Económica	8
16) Adjudicación del Servicio	8
17) Responsabilidad del Adjudicado	8
18) Confidencialidad	9
19) Derecho de PROSALUD a declarar desierta la convocatoria.....	9
Anexo N°1	10
Red de Servicios de Salud - PROSALUD.....	10
Anexo N°2 -	12
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	12
Anexo N°3.....	27
Formulario N°1 - Presentación Propuesta Técnica	27
Propuesta Técnica	27

Anexo N°3	28
Formulario No. 2.....	28
Organización y Experiencia del Proponente.....	28
A – Organización del Proponente	28
Anexo N°3	29
Formulario No. 3.....	29
B – Experiencia del Proponente.....	29
Anexo 4.....	30
Propuesta Económica	30
Formulario Propuesta de Precio.....	31
ANEXO No. 5	32
DETALLE Y CANTIDADES.....	32
DE INSUMOS Y EQUIPO OPERATIVO	32

1) Antecedentes

La **ONG ASOCIACION PROTECCION A LA SALUD – PROSALUD**, fue creada el 21 de agosto de 1985, con el propósito de desarrollar en Bolivia un sistema de salud privado, sin fines de lucro, alternativo y complementario al sector público, para mejorar el acceso a la salud de la población de medianos y bajos ingresos. La red de servicios de PROSALUD está actualmente conformada por cinco (5) Clínicas de Segundo Nivel y (11) Once centros de 1^{er} nivel de atención, distribuidos en cuatro (4) de los nueve (9) departamentos de Bolivia. [Ver Anexo N°1.](#)

Las actividades de PROSALUD están orientadas a contribuir al desarrollo económico y social de la población, mediante oferta de servicios de salud y productos estratégicos para la salud, en el marco de las políticas públicas nacionales y las normas legales aplicables en el país. Siendo la venta de servicios de salud y productos, su principal fuente de ingresos.

Dentro de los establecimientos de atención médica, se encuentran la Clínica de PROSALUD Santa Cruz, que consta del edificio central y 3 policonsultorios.

PROSALUD necesita contar con el servicio de provisión de servicio de limpieza en las instalaciones mencionadas en el párrafo anterior. Para cumplir este desafío se ha decidido licitar a nivel nacional, la contratación de la provisión de servicio de limpieza, según los Términos de Referencia (TDRs) descritos en este documento.

2) Objetivo General

Contar con el servicio de limpieza con personal capacitado y con experiencia para la Clínica PROSALUD Santa Cruz, que consta del edificio central y 3 policonsultorios de la ciudad de Santa Cruz, por el período de 1 año y renovable un segundo, previo acuerdo entre partes y conformidad del servicio.

3) Proceso

El servicio iniciará con la solicitud de la propuesta del servicio de limpieza para la Clínica de Referencia a las empresas proveedoras y concluye con la adjudicación de la empresa que prestará los servicios que se describen en [el Anexo 2](#). Especificaciones técnicas del Servicio

4) Servicios entregables a PROSALUD

La empresa contratada deberá prestar los servicios de limpieza según lo descrito en [el Anexo 2](#). La empresa seleccionada, es la única responsable de cumplir con las condiciones y características establecidas en las especificaciones técnicas, no pudiendo transferir el contrato a terceros.

5) Plazo de Entrega del Servicio

La prestación del Servicio de Limpieza es por 2 años, se inicia el **01/06/2025 y concluye el 31/05/2027**. Pudiéndose renovar el plazo por un período adicional, bajo las mismas condiciones económicas del contrato inicial, previo acuerdo mutuo y evaluación anual del servicio prestado.

6) Modalidad de Pago

El pago se realizará mensualmente y bajo la modalidad de mes vencido, previa entrega de la factura correspondiente, a total conformidad de PROSALUD, con sello y firma de recepción.

Estos documentos deben ser presentados en el área de contabilidad de PROSALUD

El precio del servicio ofertado incluirá todos los costos, PROSALUD no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza; por lo tanto, los precios ofertados no estarán sujetos a reajuste.

7) Plazos y forma de presentación de la propuesta

La Propuesta Técnica y Económica deberá ser presentada **hasta el 19 de mayo de 2025 a horas 18:00**, en sobre cerrado (Sobre A) conteniendo los Sobres B y C, a la siguiente dirección:

Señores:

PROSALUD

Av. Lucas Saucedo Sevilla No. 3595 (3er, anillo interno entre Canal Cotoca y Av. Paragua)

Santa Cruz – Bolivia

Nombre de la Empresa Proponente: [.....]

Las propuestas serán selladas indicando fecha y hora de la recepción por parte de PROSALUD.

SOBRE B, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES ADMINISTRATIVOS

Se debe presentar los siguientes documentos legales administrativos.

1. Carta de presentación de la Propuesta y presentación de la empresa según el [formulario 1 del Anexo N° 3](#), firmada por el proponente o su representante legal
2. Razón social de la empresa
3. Fotocopia simple del documento de identidad del proponente o su representante legal
4. Fotocopia simple de Registro de SEPREC vigente
5. Certificado de Inscripción en el Servicio de Impuestos Nacionales y fotocopia simple del NIT
6. Fotocopia del Registro de Empleador en el Ministerio de Trabajo (ROE actualizado)
7. Fotocopia de inscripción de Empleador en la Gestora Pública de la Seguridad Social de Largo Plazo
8. Fotocopia simple de Licencia de Funcionamiento vigente

9. Fotocopia de carné de empleador de la caja de seguro de salud a corto plazo
10. Estados Financieros, de la última gestión presentados a Impuestos Nacionales
11. Certificado de antecedentes policial
12. Propuesta técnica que contenga el detalle especificado en [ANEXO N°2](#) - Especificaciones Técnicas y modelo de carta según lo solicitado en [ANEXO N°3](#) – Formulario No. 1 Propuesta Técnica
13. Experiencia de la empresa, indicando las empresas a las que haya prestado servicios similares en sector salud, según formulario de **ANEXO N°3 Formulario No . 2**

SOBRE C, PROPUESTA ECONÓMICA

Debe contener la Propuesta Económica expresada en bolivianos y firmada por el representante legal de la empresa.

La propuesta económica debe detallar con exactitud el precio ofertado mensual en base a los requerimientos técnicos solicitados. Esta propuesta debe indicar el monto unitario por cada mes y monto total anual .

El sobre C debe estar cerrado y sellado, indicando el nombre de la Empresa proponente.

8) Validez de la Propuesta

La Propuesta debe permanecer válida por 60 días después de la fecha de presentación. PROSALUD hará lo que esté a su alcance para completar la adjudicación dentro de este plazo. Sin embargo, podrá solicitar que se extienda el plazo de validez de las propuestas si fuera necesario. Los proponentes que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el servicio en su confirmación de la extensión de la validez de esta. Las Empresas que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas, en cuyo caso, no serán consideradas a partir de ese momento.

Las Empresas pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera punto de estos términos de referencia (TDRs), tanto de la parte técnica como administrativa en la Reunión de Aclaración que se realizará en forma presencial.

Cualquier información adicional a la Reunión de Aclaración se debe realizar mediante correo electrónico hasta una semana después de la Reunión de Aclaración a la dirección PROSALUD indicada más abajo.

Correo institucional: **nacional@prosalud.org**

Ref.: Licitación Pública No. 01/2025 – Provisión Servicio de Limpieza Clínica de PROSALUD

PROSALUD responderá por correo electrónico y enviará una copia de las respuestas, a todos las Empresas que se presentaron a la reunión de aclaración, sin especificar el origen de la consulta.

9) Aclaración sobre los documentos solicitados

Al preparar su Propuesta, las Empresas deberán examinar detalladamente los documentos que conforman los TDRs. Cualquier omisión en el suministro de la información y documentos solicitados podría descalificar la propuesta.

10) Propuesta Técnica - Forma y Contenido

La Propuesta Técnica original deberá estar dentro del sobre “B” debidamente cerrado y con nombre de la empresa proponente y debe contener lo especificado en el [Anexo 2](#) Especificaciones Técnicas del Servicio, utilizando el formato del [Anexo 3](#). Esta propuesta deberá estar firmada por el representante autorizado de la empresa y colocar su rúbrica en todas las páginas de la propuesta

11) Propuesta Económica - Forma y Contenido (SOBRE “C”)

Las Propuestas Económica deberán ser preparadas utilizando el formulario estándar ([Anexo 4](#)) adjunto. Deberá listar los precios unitarios asociados a la prestación del servicio. Las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no cotizadas, serán asumidas como incluidas en los precios.

La propuesta económica original deberá estar firmada por el representante autorizado de la empresa y colocar su rúbrica en todas las páginas de la propuesta

Esta propuesta deberá ponerse dentro del **SOBRE “C”** debidamente cerrado y marcado como **“PROPUESTA ECONÓMICA”**. No cumplir con esta instrucción podrá ser motivo para descalificar la propuesta.

12) Reunión de aclaración

Se realizará la reunión presencial de aclaración de los Términos de Referencia (TDRs), **el lunes 12 de mayo de 2025, a las 15:00** en la Oficina Central de PROSALUD ubicada en Av. Lucas Saucedo Sevilla No. 3595 entre Canal Cotoca y Av. Paragua, Santa Cruz – Bolivia.

13) Presentación, recepción y apertura de las propuestas

Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Proponentes no deberán comunicarse con PROSALUD sobre ningún tema relacionado con su propuesta. Cualquier intento de los Proponentes de influir a PROSALUD en el examen, evaluación, calificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato, podrá resultar en la descalificación de su propuesta.

Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas económicas hasta que se haya completado la evaluación técnica. La evaluación técnica concluirá con un informe que deberá contener, los nombres de las Empresas proponentes, que entregaron su Propuesta, las rechazadas, descalificadas y el resultado de la evaluación, debidamente firmado por el Comité Evaluador Técnico.

14) Evaluación de la Propuesta Técnica

Analizada la fase inicial respecto al cumplimiento de la presentación de los documentos legales/administrativos, según numeral 7, el Comité de Adjudicación de PROSALUD, deriva la documentación al Comité Evaluador Técnico, para la evaluación respectiva.

El Comité Técnico asignará a cada propuesta un puntaje (Pt). Si existe una propuesta que en esta etapa de evaluación técnica no responda a aspectos importantes de los Términos de Referencia o no logra obtener el **puntaje técnico mínimo de 80 puntos**, no pasará a la fase de apertura de la propuesta económica del Sobre C.

15) Evaluación de la Propuesta Económica

Finalizada la Evaluación Técnica de cada uno de los Proponentes por el Comité Técnico y en base a los resultados obtenidos, el Comité de Adjudicación de PROSALUD procederá a la apertura del “SOBRE C” de todos aquellos Proponentes que **hubieran obtenido 80 o más puntos en la evaluación técnica**.

Los Proponentes que no alcancen al menos 80 puntos en la evaluación técnica o no se ajustaron a los Términos de Referencia, se les devolverá el “SOBRE C” cerrado, si así es requerido - después de concluido el proceso de selección y adjudicación.

El COMITÉ DE ADJUDICACIÓN, en aplicación a los Manuales Administrativos vigentes estará conformado por personal de PROSALUD.

Este acto tendrá como producto el Acta respectiva que registrará los precios de cada Proponente al detalle, hasta obtener los precios totales.

El Comité de Adjudicación, en caso de alguna discrepancia presentada en la propuesta económica, sea esta en la suma total o entre el numeral y el literal, decidirá que la suma de las cantidades parciales prevalecerá a la cifra total y el numeral prevalecerá al literal.

Además de las correcciones enunciadas, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica que no hayan sido cotizadas serán consideradas como incluidas en el precio final, incluyendo todas las fases y productos solicitados.

La calificación de la propuesta total se realizará mediante ponderación de la calificación técnica y la calificación económica.

16) Adjudicación del Servicio

Al concluir el proceso de adjudicación, PROSALUD emitirá al Proponente seleccionado una carta oficial de adjudicación y se procederá a la elaboración del contrato respectivo.

Finalizado el proceso y si corresponde, PROSALUD devolverá las propuestas económicas no evaluadas a los Proponentes que no alcanzaron la calificación técnica mínima requerida; si el proponente así lo solicita.

17) Responsabilidad del Adjudicado

Las siguientes son las responsabilidades del Adjudicado:

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en estos Términos de Referencia y que deben estar incluidos en detalle en su propuesta Técnica como en la Económica
- b) Proveer y cumplir con el uso de equipos de protección personal EPPs en todo su personal que presta servicios bajo contrato con PROSALUD, de acuerdo con el nivel de riesgo presente en el desarrollo de sus actividades
- c) Mantener el principio de confidencialidad sobre toda la documentación entregada por PROSALUD (en físico o digital), que deberá ser devuelta al finalizar el servicio.
- d) Cumplir con los beneficios legales de Ley con sus dependientes

18) Confidencialidad

La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los Proponentes ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso, hasta que finalice el mismo.

La información relacionada con el proceso es confidencial. Si algún Proponente compartiera información antes de la firma del contrato, puede resultar en descalificación de su propuesta de acuerdo con las políticas internas de PROSALUD.

19) Derecho de PROSALUD a declarar desierta la convocatoria

PROSALUD se reserva el derecho a declarar desierta la presente convocatoria, así como anular el proceso de selección en cualquier momento previo a la adjudicación, sin que por ello adquiera responsabilidad económica y legal alguna ante los proponentes afectados por esta decisión; ni tiene obligación de informar los motivos de la decisión de PROSALUD.

Anexo N°1

Red de Servicios de Salud - PROSALUD

Misión de PROSALUD

“Contribuir a proteger la salud de la población, como aporte al desarrollo humano”

Valores:

- **INTEGRIDAD:**
Actuar de manera ética y honesta en todas las operaciones, manteniendo altos estándares de conducta y transparencia.
- **COMPROMISO:**
Identificados con la misión y visión institucional, nuestro esfuerzo está enfocado en responder con responsabilidad y calidad.
- **PROACTIVIDAD:**
Anticipamos las necesidades y requerimientos de estos clientes.
- **RESPETO:**
Se actúa con respeto, dando un trato digno a las personas, reconociendo y valorando la diversidad de ideas y cultura, dentro de un marco de equidad, no olvidando que la dignidad y los derechos de los seres humanos son inalienables e inamovibles.
- **INNOVACION:**
Se trabaja orientados a aumentar la propuesta de valor para los clientes.

Pilares de Sostenibilidad

Los Fundamentos de la Sostenibilidad Institucional se basan en:

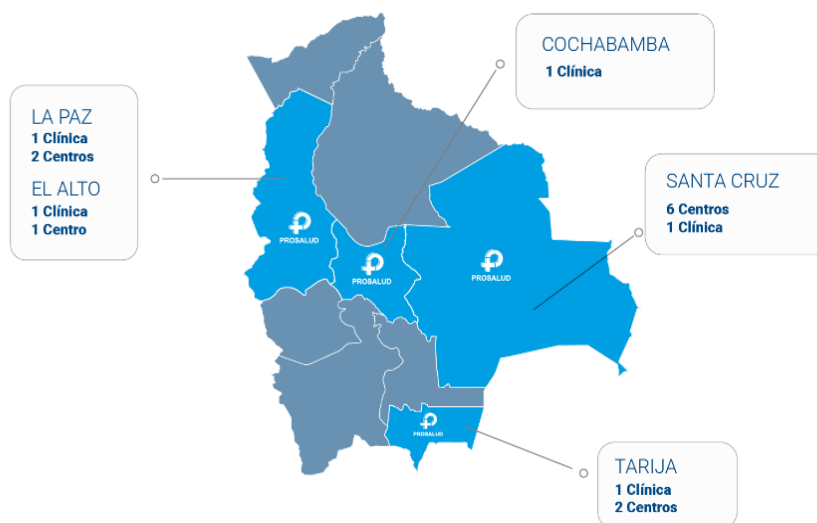
- a) **Desarrollo institucional** (Desarrollo de los RRHH, Participación comunitaria, Cultura corporativa)
- b) **Calidad de los Servicios** (Calidad Gerencial, Calidad Humana, Calidad Técnica)
- c) **Base Financiera Solida** (Diversificación, Subsidio Cruzado, recuperación de Costos, que contribuyen a la sustentabilidad de la organización)

Sostenibilidad de la Misión



Red de Servicios de Salud – PROSALUD

RED DE SERVICIOS PROSALUD



Anexo N°2 -

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

Las empresas interesadas en brindar el servicio de limpieza en los establecimientos de PROSALUD deben cumplir con los requisitos expuestos en los términos de referencia que se describen a continuación.

1. VISITA PREVIA:

Es condición indispensable el reconocimiento y visita a la Clínica PROSALUD y los policonsultorios médicos, para conocer las áreas y sectores que comprende el servicio, sin exclusión de ninguna clase, a efectos de la presentación válida de la oferta.

Para este objeto los proponentes después de la reunión de aclaración que se realizará el 12 de mayo, deberán visitar la Clínica y conocer todos los ambientes en los que se desarrollará el servicio de limpieza, además deberán completar un formulario que acredite la visita.

Dirección para la visita previa a la presentación de la propuesta:

- **Clínica PROSALUD ubicada en la Av. Alemania esquina Saó**

2. PLAN DE TRABAJO:

El Proponente, deberá presentar su **Plan de Trabajo en el que expresará**, entre otros temas, los aspectos referentes al sistema a implementar, número de personal dependiente del servicio, turnos a organizar, equipos o maquinaria, enseres e insumos de limpieza que utilizará.

2.1 El proponente deberá **presentar la Oferta y Plan de Trabajo**, para la atención del servicio de limpieza en base a:

- a) Los conceptos y enfoques de las labores a desarrollar, en criterio propio del proponente.
- b) Alcance del trabajo a realizar por el Servicio de Limpieza, en criterio del proponente.
- c) Plan de trabajo que tiene el proponente, para el servicio de limpieza de la Clínica de Referencia, en todas sus áreas y sectores.

2.2 El plan de trabajo propuesto debe ser elaborado por separado para cada uno de los establecimientos de PROSALUD, especificados en la presente licitación:

- a) **Edificio Clínica PROSALUD**
- b) **Policonsultorio No. 1**
- c) **Policonsultorio No. 2**
- d) **Policonsultorio No. 3**

3. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL SERVICIO DE LIMPIEZA:

El servicio a prestar está orientado a realizar un trabajo completo de limpieza en todas las instalaciones de los Policonsultorios de salud, según las siguientes especificaciones referidas:

- ✓ Limpieza de toda el área interna y externa que comprende su extensión, incluidas las aceras externas.
- ✓ El control de contaminación y disminuir al máximo las probabilidades de transmisión de las infecciones a través de la aplicación de diferentes medidas de control y prevención sin exclusiones y sin excepción.

4. GENERALIDADES SOBRE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS ASISTENCIALES:

Cada espacio y cada elemento que se pone en contacto con los pacientes y el personal de salud merecen especial atención en lo que se refiere a **los procedimientos de limpieza y desinfección requerido.**

El método de desinfección se elige de acuerdo con el nivel de desinfección deseado, ya sea **alto, intermedio o bajo.**

Es importante tener en cuenta las características del material que se debe desinfectar, dado que algunos desinfectantes tienen alto poder corrosivo y pueden deteriorar partes de elementos, lentes, y aun dañar las superficies tratadas (metal, aluminio, lámina de hierro, pisos de cerámica, paredes estucadas).

Esta clasificación los cataloga como

- 1. Áreas Críticas Alto Riesgo**
- 2. Áreas Semicríticas Riesgo Moderado**
- 3. Áreas No críticas o Generales Riesgo mínimo**

4.1 Áreas Críticas: Se consideran áreas críticas aquellas donde se realizan procedimientos invasivos, donde los pacientes por su condición están más expuestos a contraer una infección, y donde se realiza el lavado del material contaminado.

Entre estas áreas se pueden citar: quirófanos, salas de recuperación, salas de parto, salas de endoscopias, unidades de cuidado intensivo, unidades de quemado, salas en donde se realizan procedimientos de radiología invasiva, salas de aislamiento, laboratorios, salas de sutura en urgencias, enfermería, neonatología, cuartos sépticos, baño de habitaciones de niños y adultos.

El procedimiento requerido es la limpieza de alto nivel. En estas áreas no se barre, el procedimiento básico de limpieza para las paredes es el lavado y para los pisos el método utilizado es el barrido húmedo.

El lavado profundo de las superficies de paredes, pisos, mesones en granito o aluminio debe efectuarse al menos una vez por semana, utilizando cepillo y jabón en las ranuras. Luego de enjuagar se aplica la solución desinfectante. Se recomienda que los elementos de aseo sean de uso exclusivo para estas áreas; los trapeadores que se utilizan para alcanzar la parte alta de los muros deben tener una marca o color que las diferencie de las que se utilizan para los pisos. Los trapeadores y trapos deben estar empapados de hipoclorito de sodio al 5% o algún otro desinfectante de características similares.

La limpieza concurrente (aseo rutinario) se realiza por lo menos una vez al día, utilizando agua, jabón y posteriormente con hipoclorito de sodio o desinfectante de características similares.

En las áreas críticas, donde se presentan derrames de secreciones y/o fluidos corporales (sangre, materia fecal, pus, orina, líquido amniótico), se realiza limpieza y desinfección de alto nivel entre un procedimiento y otro, y cada vez que sea necesario. La técnica para la "limpieza de fluidos y secreciones" debe ser segura, lo cual incluye la aplicación de un desinfectante de alto nivel como hipoclorito de sodio al 5%.

En la conservación de estas áreas libres de microorganismos deberán usarse desinfectantes sobre la base de glutaraldehídos, dialdehídos, aldehídos basándose en normas vigentes para el tratamiento específico de elementos potencialmente contaminantes, coordinando con responsables del Subcomité de Prevención de Infecciones Hospitalarias de la Clínica PROSALUD.

Se deben realizar tres tipos de actividades:

- a) **Limpieza del área no utilizada:** la limpieza será una vez al día e incluirá pisos, muebles, estantes; para este servicio se utilizará agua, detergente y aplicación posterior de solución desinfectante a todas las superficies.
- b) **Limpieza después de intervención quirúrgica:** la limpieza será de los pisos, paredes, para lo cual se utilizará solución germicida (hipoclorito al 5%) y agua con detergente.
- c) **Limpieza después de una intervención quirúrgica de paciente infectado:** La limpieza será con la eliminación de sangre de los pisos y paredes si esta existiera, para ello se usa solución germicida (hipoclorito sin dilución aplicada directamente al fluido corporal), agua con detergente, desinfección sobre la base de utilización de glutaraldehídos, dialdehídos, aldehídos.
- d) Las camillas de traslado de pacientes dentro del quirófano deben ser sometidas a desinfección diaria con solución autorizada.

En el quirófano es obligatorio realizar una limpieza general una vez por semana, que abarque todas las áreas, inclusive el área sin restricción e incluirá pisos, paredes, puertas, estantes, mobiliarios y cristales: además, todo estante y vitrina debe ser vaciado y limpiado adecuadamente con agua, detergente y aplicación posterior de germicida.

Los Insumos para el lavado de manos que se deben proporcionar en estas áreas son:

- jabón líquido con antiséptico
- papel toalla con dispensador

4.2 Áreas Semicríticas: En estas áreas los pacientes pueden permanecer largos períodos o bien estar de manera transitoria. Durante su estancia pueden tener contacto con elementos y mobiliario a través de la piel intacta.

Las áreas contempladas en este sector son: las salas de hospitalización, los cubículos de atención inicial en sala de emergencia, los cuartos de observación, pasillos de circulación de quirófano, las salas de servicios ambulatorios como: consultorios médicos, electrocardiografía, vacunación, salas de curaciones y consultorios odontológicos. También se incluyen las salas de esterilización, los servicios de alimentación y lavanderías.

El procedimiento requerido es la limpieza y desinfección de nivel intermedio. La limpieza concurrente (diaria) se realiza con trapeador húmedo, utilizando una solución desinfectante de nivel intermedio como el hipoclorito de sodio al 5%, o jabón desinfectante de amonio cuaternario. Si en alguna de estas áreas se presenta un derrame de fluidos corporales, la limpieza y desinfección debe ser de alto nivel (hipoclorito sin dilución aplicada directamente al fluido corporal).

Se prohíbe el uso de plumeros o escobas, en su lugar se utilizarán trapeadores, frazadas o paños húmedos para la limpieza.

Son áreas de riesgo moderado que presentan un potencial de contaminación en las cuales deben practicar medidas de limpieza preventiva y correctiva siguiendo normas establecidas por el Ministerio de Salud y Deportes, coordinando actividades con los responsables del Subcomité de Prevención de Infecciones Hospitalarias del establecimiento.

Los insumos para el lavado de manos en estas áreas son:

- Jabón líquido sin antiséptico
- Papel toalla en bobina

4.3 Áreas no Críticas o Generales: En estas áreas las personas están de paso y no tienen contacto directo con los elementos hospitalarios. La limpieza está encaminada a conservar la estética y hacer el ambiente adecuado para el descanso. Entre dichas áreas se pueden citar: las salas de espera, los depósitos de medicamentos, la farmacia, los baños públicos, las gradas, las salas de fisioterapia, los puestos de enfermería, aceras internas y externas, jardines, parques.

El procedimiento para el aseo es la limpieza y desinfección de bajo nivel. Para la limpieza diaria es imprescindible la utilización de agua y jabón desinfectante de amonio cuaternario, o solución germicida (hipoclorito al 5% o desinfectante de características similares).

Como en general son áreas de gran circulación, lo más importante es la frecuencia de la limpieza. En los depósitos para medicamentos y material limpio y estéril la limpieza debe encaminarse a evitar la acumulación de polvo. Para lograr esto es necesario tener en

cuenta la ubicación del local y el tipo de empaque o contenedor de los diferentes elementos.

Insumos a proporcionar para lavado de manos en estas áreas son:

- Jabón líquido sin antiséptico
- Papel toalla en bobina

5. ALCANCE DEL TRABAJO:

5.1 Requerimiento y frecuencia de prestación del servicio

El proponente deberá considerar la atención de aseo y limpieza, según los puestos de trabajo, turnos y horarios requeridos por cada unidad física de los ambientes e instalaciones de la Clínica y Policonsultorios.

Las principales actividades a realizar serán las que a continuación se indican:

a) Actividades continuas:

Al término de cada procedimiento:

- Limpieza de servicios higiénicos
- Limpieza de sala de cirugías
- Limpieza de sala de laboratorio
- Limpieza de Emergencia
- Limpieza sala de Recuperación Post Cirugía
- Limpieza sala de Terapia Intermedia
- Servicio de estancia corta y cirugía endoscópica
- Eliminación de placenta de acuerdo a normativa vigente del MSD

b) Actividades diarias:

- Limpieza de ambientes, servicios higiénicos, talleres, almacenes, auditorios, cocinas
- Lavanderías, comedores, sala de recepción, vestidores, residencia y otros ambientes en general
- Limpieza de los consultorios, centros quirúrgicos, salas de reposo, salas de emergencia
- Salas de tratamiento, salas de trabajo, patología, de parto y otras habitaciones o ambientes asistenciales
- Quitar olores desagradables de ambientes
- Trapeado y aspirado de áreas internas y externas de los edificios.
- Limpieza de salas y unidades de enfermos
- Lustrado de las áreas internas, oficinas, consultorios y otros ambientes.
- Limpieza de muebles y enseres
- Limpieza, encerado y lustrado de áreas de recepción
- Lavado de veredas perimetrales, así como de pistas interiores
- Limpieza, cuidado o mantenimiento, rampas, pasamanos, escaleras y corredores
- Limpieza de superficies cromadas o bronceadas
- Desinfección de pasamanos en general

- Limpieza y desinfección (concurrente o terminal según el caso) de las áreas de hospitalización, camas (altas) y mobiliario de pacientes
- Limpieza y desinfección de lavatorios, bebederos, baños.
- Eliminación de desechos hospitalarios de acuerdo a norma nacional
- Limpieza del almacenamiento intermedio, central y de tratamiento de los residuos hospitalarios
- Limpieza y desinfección del contenedor
- Pesaje de basura clasificada de acuerdo a normativa vigente

c) Actividades entre semanas

- Encerado y lustrado de todas las oficinas, consultorios y otros ambientes (dos veces por semana o cuando se requiera)
- Desinfección de ambientes y cuando se requiera
- Encerado y abrillantado de muebles y enseres
- Limpieza de vidrios de ventanas
- Sacudido de felpudos

d) Actividades semanales

- Desinfección de servicios higiénicos
- Desinfección total de quirófanos
- Desinfección de ambientes de hospitalización
- Lavado con detergente de las veredas perimetrales
- Limpieza de mamparas y tragaluces
- Lavado y baldeado de pisos, graderías y accesos diversos
- Lavado, encerado y pulido de pisos
- Lavado de lunas, limpieza de paredes, puertas y otras áreas
- Colocación de ambientadores en las oficinas de áreas comunes
- Pulido total de toda superficie decorativa, de bronce, manijas, pasamanos y perillas de metal, mamparas de aluminio, superficies cromadas o de acabados que requieran pulidos frecuentes

e) Actividades quincenales

- Desinfección de criptas
- Aspirado de cortinas y alfombras
- Desmanchado de zócalos, paredes, ventanas y puertas
- Techos, toldos y carteles publicitarios de la institución o cuando el servicio lo disponga

f) Actividades mensuales

- Pulido de niquelados y griferías de baños y otros

g) Actividades trimestrales

- Baldeados de pasadizos y arcos perimetrales de los servicios
- Encerados de paredes y enchapes
- Limpieza y lavado de alfombras, tapizados y felpudos
- Limpieza de fachadas, techos, sótanos, ductos y otros
- Fumigación del establecimiento, con insecticida autorizado
- Apoyo en el control de vectores

- Desatascar conductos y canaletas de desagüe pluvial

h) Actividades eventuales

- Apoyo en el traslado de muebles y otros bienes
- Operativos de limpieza y otros, según requerimientos
- Apoyo en el traslado de oxígeno y camillas
- Apoyo en trabajos de Saneamiento Básico Hospitalario

El calendario de actividades podrá ser adecuado, modificado y aprobado por los subcomités de Prevención de Infecciones y Manejo de residuos hospitalarios.

En lo servicios de atención de mujeres se asignará personal femenino.

Los trabajos de limpieza, manejo de desinfectantes, fumigación y control de roedores serán coordinados, asesorados y supervisados por el subcomité de Prevención de Infecciones y Manejo de Residuos Hospitalarios.

5.2 Distribución del personal de limpieza.

5.2.1 Horarios de Trabajo

El horario de trabajo del personal será de 24 horas en el Edificio Central de la Clínica PROSALUD y en los Policonsultorios- el ingreso será a horas 06:00 a.m. y salida a horas 21:00 p.m., dividido en turnos, como corresponda

Requerimiento de Personal:

El proponente deberá presentar la cantidad necesaria de personas por cada unidad operativa de acuerdo a los términos de referencia y verificación de los predios.

Se indica un número de personas por establecimiento en el [Anexo 5.](#)

5.2.2 Medición de resultados

Los subcomités de Prevención de Infecciones, de Manejo de Residuos Hospitalarios y Bioseguridad en cada establecimiento determinarán:

- a) La calidad del servicio: Si es óptimo y concordante con las condiciones establecidas en el contrato suscrito, teniendo como instrumento de medición la hoja de evaluación y el porcentaje de conformidad de aceptabilidad promedio de todos los servicios en un 85%, como mínimo.
- b) El servicio proporcionado: Con personal, equipo y materiales adecuados y necesarios, cumpliendo con medidas de bioseguridad correctas.
- c) La cantidad de operarios, así como de los materiales, insumos e implementos corresponde a los requerimientos y solicitados.
- d) La prestación del servicio: Si se ajusta al horario, periodicidad, plazos, espacios y lugares señalados, aceptados por las partes.

La conformidad de recepción no invalida el reclamo posterior por parte de PROSALUD sobre inadecuación a las especificaciones técnicas y otras situaciones anómalas verificables.

La medición de los resultados se efectuará por planta física, en los casos de limpieza y mediante formatos establecidos por PROSALUD por trabajos, en los casos de saneamiento y fumigación, aplicando en cada caso los criterios de calidad, cantidad, oportunidad y lugar.

5.2.3 Condiciones en las que se prestara el servicio

La empresa ejecutará el servicio sujetándose al contrato, base y oferta Técnico-Económica, aceptada por PROSALUD.

Personal del Contratista:

El Contratista desarrollará el servicio de limpieza y desinfección de todas las habitaciones o ambientes e instalaciones de los Policonsultorios y Edificio Central de la Clínica PROSALUD, sujeto al cumplimiento de los turnos, horarios, implementos, maquinaria, equipos, materiales y productos químicos adecuados y la certificación de buena salud de sus operarios, para el cumplimiento del servicio.

El Contratista se compromete y responsabiliza del cuidado y deterioro de todos los recipientes, coches y equipos utilizados en el manejo de los Residuos Hospitalarios.

El Contratista se obliga y compromete a efectuar todo el proceso y metodología de los desechos generados en la ejecución del servicio en Policonsultorios y Clínica PROSALUD, desde la generación, tratamiento y almacenamiento central.

El Contratista será responsable de los daños, pérdidas, y/o sustracciones que pudiera ocasionar su personal designado al servicio de limpieza y aseo en la ejecución de sus labores, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción de PROSALUD, conforme a lo que este disponga en cada caso, las instalaciones, muebles, recipientes, coches, equipos y demás enseres de su propiedad. Si en el término de quince días calendarios, no realiza la reparación o reemplazo, PROSALUD descontará automáticamente, el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el vigente en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.

El personal operativo encargado de prestar el servicio será asignado y distribuido en consistencia con el contenido de la Oferta Técnica y especificaciones técnicas aceptadas. Solo será modificado, previo acuerdo entre el proveedor y PROSALUD

El Contratista se obliga a proporcionar las prendas del uniforme adecuado al clima y lugar donde preste servicios, como mínimo de dos (2) juegos, incluyendo además dos pares de zapatos de goma antideslizantes durante la vigencia del contrato, cuidando permanentemente la buena presentación de los operarios.

El personal (operario) que trabajará en los establecimientos dando inicio a la prestación del servicio será el que fue propuesto en el expediente técnico.

El Contratista se obliga a capacitar y entrenar al personal designado que desempeñará actividades de limpieza y saneamiento ambiental, así como de entregar copia de su programa y/o planes de desarrollo de su personal.

La empresa contratada está obligada a presentar mensualmente el rol de turnos de su personal por área de trabajo.

La Empresa contratada está obligada a desarrollar programas mensuales de capacitación del personal designado, para cumplir sus actividades con eficiencia y eficacia en los centros de salud y Clínica PROSALUD. Asimismo, proporcionará a PROSALUD, las respectivas evaluaciones resultantes de la capacitación.

Inspecciones y necesidad del servicio:

PROSALUD de acuerdo con sus necesidades podrá solicitar el aumento o disminución del número de personal asignado por la empresa contratada, el mismo que estará en función de la naturaleza, envergadura, periodicidad y turnos fijados. Estas acciones se formalizarán con previa comunicación a la Empresa.

PROSALUD proporcionará un lugar adecuado en el local para que el personal del contratista lo utilice como vestuario y depósito. Así mismo, el Contratista se compromete a mantener en buenas condiciones de uso e higiene el ambiente otorgado. Terminado la vigencia del contrato, EL CONTRATISTA, está obligado a devolver los vestuarios y depósitos debidamente pintados y en buen estado de uso e higiene.

PROSALUD, designará un representante que se encargará de Supervisar, inspeccionar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del Contratista.

A solicitud PROSALUD, el Contratista se obliga a aplicar las sanciones o realizar cambios, rotaciones y/o reemplazos del personal cuando éste no cumpla con las actividades y procedimientos de su responsabilidad, debiendo la Empresa contratada remitir copia de la sanción impuesta a la Oficina Administrativa de PROSALUD, lo que pondrá de conocimiento al responsable de la supervisión del servicio de limpieza integral, para tenerlo en cuenta en el acuerdo documentario. El personal retirado por medidas disciplinarias no podrá regresar a la Institución.

Responsabilidad por el servicio:

El Contratista proveerá y mantendrá el número adecuado de personal conforme a lo requerido en el presente anexo. Así como, para cubrir los descansos físicos, vacaciones y descansos médicos.

El control y monitoreo del servicio debe ser permanente durante las 24 horas, siendo responsabilidad de la Empresa proporcionar un jefe de grupo para cada turno, técnicamente capacitado, quien vigilará y documentará el relevo de turno de su personal. En caso que el contratista considere efectuar la rotación y cambios de personal, deberá previamente coordinar con el área responsable y poner de conocimiento a los responsables de los subcomités.

Los subcomités de Bioseguridad, Prevención de Infecciones Intrahospitalarias y de Manejo de Residuos hospitalarios son responsables de la Supervisión de parte de PROSALUD, sobre el cumplimiento cabal de las especificaciones técnicas y todo el proceso en general de manejo de residuos sólidos hospitalarios, para lo cual mediante formatos de evaluación visitará todos los servicios y enviará a PROSALUD el consolidado y la opinión para su conformidad, debiendo ser ésta no menor del 85% de Aceptabilidad.

El manejo de los Residuos Hospitalarios y otros procedimientos del servicio de limpieza y desinfección será diario por parte de la Empresa, siendo responsabilidad del Jefe de grupo informar de las ocurrencias o casos críticos a los responsables de los subcomités mediante documento o parte diario firmado y sellado por el representante de la Empresa.

A PROSALUD no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del contratista o daños ocasionados a terceras personas que pudieran ocurrir con la ejecución del Contrato.

El Contratista prohibirá a sus operarios realizar actividades sociales, comercialización de productos (comida, ropa, cosméticos, etc.) dentro de los Policonsultorios y Clínica de PROSALUD.

Remuneraciones:

El Contratista es responsable directo del personal designado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con PROSALUD.

El Contratista es responsable del pago de remuneraciones de su personal asignado, así como de todos los pagos por conceptos de Ley, Beneficios Sociales, Seguridad Social, aportes laborales y patronales a la Gestora Pública de la Seguridad Social, Decretos de Urgencia, tributos creados o por crearse, etc.

5.2.4 Tecnología básica para emplear

Las Áreas responsables de la supervisión del servicio de limpieza y desinfección de PROSALUD, impartirán lineamientos generales para la ejecución del servicio, los que serán considerados por el contratista en la programación de sus actividades para su fiel cumplimiento.

El contratista deberá monitorear de manera permanente el cumplimiento de las funciones y control de asistencia del personal encargado de la ejecución del servicio de acuerdo con los calendarios de actividades preestablecidas y aprobadas por PROSALUD.

El personal de limpieza y el Jefe de grupo proporcionado por la Empresa registrará su ingreso y salida mediante el mecanismo que el Contratista le señale, de tal manera que se pueda llevar un adecuado control de la asistencia del personal, debiendo presentar sus reportes a las áreas de supervisión del servicio para su revisión, control y conformidad en forma diaria.

El Supervisor será presentado y acreditado por la empresa contratada, ante la oficina Administrativa y la Coordinación Regional de Servicios, responsable de la supervisión del servicio, para su evaluación y aprobación a cerca del trabajo que va a desempeñar.

El personal de limpieza deberá cumplir con las actividades principales indicadas en el numeral 3 y otras que eventualmente se presenten bajo el criterio técnico indicado con anterioridad. Los principales materiales, equipos y utensilios a emplear en los procedimientos de limpieza y salud ambiental son los que se indican:

Los cuáles serán proporcionados por la Empresa Adjudicada en las cantidades necesarias y adecuadas, los mismos que serán verificados por los subcomités de Bioseguridad, Prevención de Infecciones y Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, Administración Clínica, Administración Oficina Central, en cuanto a su cantidad y calidad, reservándose PROSALUD el derecho de rechazar los materiales de dudosa calidad y procedencia.

a. Materiales

- Líquidos limpiadores enzimáticos y desengrasantes.
- Limpiadores de polvo
- Removedores de sarro
- Pulidores de metal
- Ceras líquidas de acuerdo a la necesidad y piso a tratar.
- Desinfectante
- Ambientadores para los diferentes ambientes.
- Insecticidas
- Detergentes.
- Abrillantador de muebles.
- Germicidas y bactericidas.
- Pastillas desodorizantes para los servicios higiénicos.
- Bolsas plásticas de polipropileno rojas y negras x 50 lt. con 3 mm de grosor, con pliegue (fuelle) y tira de amarre.
- Bolsas plásticas de polipropileno rojas y negras x 200 lt. con 3mm grosor, con pliegue (fuelle) y tira de amarre.
- Bolsas plásticas amarillas, rojas y negras de 20 x 30.
- Otros materiales necesarios para el cumplimiento ofertado por la institución.

b. Equipos y utensilios

- Trapeadores de yute
- Escobillas de plástico para lavar ropa.
- Escobillas para inodoros y retretes.
- Desatoradores
- Jaladores de agua
- Franelas
- Cuñas o espátulas
- Recogedores de metal.
- Aspiradoras
- Lustradoras
- Pulidoras
- Aspiradora para limpiar alfombras.

- Botas industriales y/o zapatillas.
- Guantes de jebe negro media caña.
- Equipo de fumigación.
- Escalera telescópica.
- Señalizadores de prevención para baldeo y encerado
- Trapo blanco de algodón.
- Manguera de ½ pulgada
- Pulverizador.
- Escobillones de 70 cms.
- Escobillones cabeza de león.
- Esponja.
- Escobillas adicionales para lustrar y baldear de acuerdo al tipo de máquina.
- Baldes plásticos de 15 litros Sacudidores.
- Conos y avisos dirigidos al público sobre zonas de peligro por la limpieza
- Mochila manuable. Otros equipos.

5.3 POTENCIAL HUMANO REQUERIDO

El personal de limpieza de la empresa contratada deberá ser seleccionado y preparado para mantener o mejorar las actividades de limpieza y mantener buenas prácticas de interrelación humana.

El personal seleccionado deberá tener el siguiente perfil:

- Ser boliviano de nacimiento o naturalizado
- Edad mayor de 18 años
- Cédula de Identidad fotocopia
- Certificado de Buena Salud
- Certificado de vacunación contra Hepatitis B, Tétanos.
- Certificado de antecedentes policiales
- Certificado de trabajo con experiencia no menor de un año en limpieza de establecimientos de salud.
- Pulcritud y orden.
- Conocimientos de los aspectos técnicos del servicio.
- Honradez, respeto y cortesía hacia los empleados, pacientes y visitantes.
- Puntualidad y confiabilidad.
- Efectuar el servicio eliminando en lo posible el ruido mientras se trabaja.
- Utilizar el uniforme y ropa de bioseguridad, impecable y decorosamente.

Se deberá presentar currículum vitae individual por cada trabajador.

Beneficios sociales de ley:

La empresa ofertante del servicio debe certificar que provee a su personal de todos los beneficios de Ley: Beneficios Sociales, Seguridad Social, aportes laborales y patronales a la Gestora Pública de la Seguridad Social, seguro de accidentes y otros. De igual manera, la Empresa debe presentar documentación que evidencie su Registro Obligatorio de Empleador (ROE), en el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social

El personal destinado al servicio de limpieza y aseo vestirá el siguiente uniforme:

Personal Masculino

- Chaqueta, pantalón y/o mameluco.
- Camisa y/o polo según la estación.
- Zapatillas de goma antideslizante y/o botas de acuerdo al requerimiento
- Gorra para el cabello.
- Mascarillas o barbijos N° 95 (en áreas de aislamiento respiratorio o epidemias)
- Mascarillas desechables para el trabajo diario
- Guantes de jebe negro de 1/2 caña.

Personal Femenino

- Chaqueta, pantalón de tela gruesa
- Blusa y/o polo
- Zapatillas de goma antideslizante y/o botas de acuerdo al requerimiento
- Gorra para el cabello
- Mascarillas o barbijos N° 95 (en áreas de aislamiento respiratorio o epidemias)
- Mascarillas desechables para el trabajo diario
- Guantes de jebe negro de 1/ 2 caña

El personal de limpieza y sus supervisores deberán llevar visible en el lado izquierdo de la blusa o camisa, un identificador que incluya nombre y fotografía.

El o los supervisores también emplearán el uniforme de la empresa, pudiendo ser diferente al del personal operativo.

6. PERSONAL DE LIMPIEZA:

El personal debe utilizar guantes de goma para realizar sus actividades, lavándose frecuentemente las manos con agua y jabón, durante su jornada de trabajo; recordar que el uso de guantes no sustituye al lavado de manos.

Queda excluido de las obligaciones del contratista, la limpieza de instrumentos, equipos médicos, aparatos electrónicos y otros materiales de laboratorio clínico

Se prohíbe al personal de limpieza realizar actividades de atención directa al paciente (baño, alimentación, etc.), esto debe ser realizado solamente por el personal de enfermería de PROSALUD.

La recolección, depósito y tratamiento de la basura correrá por cuenta del contratista

7. PLAN DE TRABAJO:

Para el plan de trabajo deberán tomarse en cuenta las áreas físicas, distribuidas de acuerdo a la clasificación anterior y plantas de la clínica, las cuales serán atendidas en función a ello.

Los proponentes deberán presentar su plan de trabajo basado principalmente en los siguientes aspectos.

7.1 Equipo y Material:

Los proponentes deberán hacer conocer los equipos, maquinarias e implementos de limpieza que se pretenda usar para las actividades, indicando además la función a cumplir.

Detallar las cantidades mensuales de los suministros requeridos como ser:

- Desinfectantes, desodorantes, ceras, detergentes, papel higiénico, jabón líquido, papel toalla, papel bobina, bolsas de plástico distintos colores, paños, trapeadores, hipoclorito de sodio y otro material de limpieza que sea necesario.
- Los enseres y materiales de limpieza de los diferentes ambientes deben estar individualizados del resto del servicio, no pudiendo intercambiarse, debiendo estar debidamente identificados.

7.2 Programa de Manejo de Residuos:

Evacuación de desechos sólidos deben ser clasificados por el tipo de basura de acuerdo a la norma boliviana vigente, sean estos desechos orgánicos, inorgánicos o patológicos utilizando bolsas de polietileno negras y rojas, debidamente marcadas y cerradas, de acuerdo a las normas básicas de manejo de residuos sólidos hospitalarios.

7.3 Manejo y tratamiento de la placenta

La empresa proponente debe realizar el manejo y tratamiento de la placenta sea de Parto o cesárea de acuerdo a la norma nacional e institucional

7.4 Personal requerido:

Considerando los términos de referencia, especialmente lo indicado en el Anexo No 5, la propuesta deberá especificar la cantidad de personal operativo.

Asimismo, se deberá exigir que el personal de la empresa tenga la capacitación necesaria en:

- Manejo de Residuos Hospitalarios
- Prevención de Infecciones Hospitalarias
- Normas de Bioseguridad
- Transporte a lugares especiales
- Desinfección Terminal de la Unidad (al ser dado de alta el paciente)

8. RESPONSABILIDAD DEL TRABAJO:

Los proponentes deberán indicar en su carta de propuesta, el compromiso de cumplimiento a las especificaciones descritas en los Términos de Referencia de la Licitación publicada.

9. SISTEMA DE CONTROL:

El cumplimiento, control, seguimiento y evaluación del trabajo contratado estará a cargo de:

- a) La empresa de limpieza que debe acreditar un supervisor responsable que verifique el cumplimiento de los procesos de limpieza en los distintos establecimientos, sobre la base de normas hospitalarias y garantizando la aplicación del régimen disciplinario.
- b) PROSALUD a través de

- Administración de la Clínica y poli consultorios médicos.
- Responsables de los subcomités de Prevención de Infecciones Hospitalarias, de Bioseguridad y Manejo de Residuos Hospitalarios.
- Administración Oficina Central.

Con quienes se coordinará sin que esto impida que en cualquier momento podrá realizarse inspecciones de control de calidad, mediante muestras y/o exámenes de laboratorio y en casos necesarios demandar un mejor servicio elevando un informe al respecto.

10. DAÑOS:

Se dejará claramente establecido que la empresa proponente garantizará implícitamente por:

- a) El buen comportamiento e idoneidad de todo su personal
- b) Daño o deterioro de la infraestructura como ser: pisos revestimiento, instalaciones, por un mal manipuleo o empleo inadecuado en el traslado de equipos y agentes químicos incompatibles al material a tratar.
- c) Daño de muebles, equipos o enseres atribuibles al mal manejo, descuido y/o negligencia de su personal.
- d) Pérdida o sustracción de enseres y/o instrumental de propiedad de la Clínica de PROSALUD y sus dependientes.

11. UTILIZACIÓN DE EQUIPOS Y/O INSUMOS DE LA CLINICA:

Se deja claramente establecido que la Empresa que se adjudique al Servicio de Limpieza no podrá emplear al personal destinado a utilizar insumos ni maquinarias de propiedad de PROSALUD para el desenvolvimiento de su trabajo.

12. DE LA ADJUDICACIÓN:

Se deja establecido que, según evaluación del Comité de Calificación a las propuestas económicas y técnicas presentadas por las empresas proponentes, la adjudicación se realiza por cada establecimiento en forma separada.

Por este motivo puede resultar en más de una, las Empresas adjudicadas para el Servicio de Limpieza en el Edificio Central Clínica PROSALUD, Policonsultorio No. 1, Policonsultorio No. 2 y Policonsultorio No. 3

Anexo N°3
Formulario N°1 - Presentación Propuesta Técnica

Propuesta Técnica
Formularios Estándar

Lugar, fecha

Señores

PROSALUD

Presente. -

Ref.: **PROPUESTA TÉCNICA**

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer el servicio según sus Especificaciones Técnicas (**ANEXO N°2**), para *[nombre del servicio]* de conformidad con su solicitud de propuestas de *[fecha]* y con nuestra propuesta adjunta.

La presente propuesta técnica es presentada en sobre separado y cerrado (SOBRE B)

Si las aclaraciones/negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, nos comprometemos a aclarar/negociar sobre esta base. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las aclaraciones/negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Certificamos que nuestra propuesta se preparó de forma independiente:

- (i) Sin ninguna consulta, comunicación o acuerdo con ningún otro proponente o competidor, relacionada con los precios y/o factores utilizados para determinar aspectos técnicos y financieros de la propuesta;
- (ii) Los precios de la propuesta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a los otros proponentes y/o competidores;
- (iii) El proponente no ha incurrido ni incurrirá en actos encaminados a inducir, forzar, coaccionar, ni acordar con otros proponentes su participación o no en este proceso, con el propósito de restringir competencia.

Nos comprometemos, en caso de resultar adjudicatarios del contrato, a observar las políticas de PROSALUD, leyes sobre fraude, corrupción, soborno y otras leyes en el país.

Atentamente,

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la empresa: _____

Dirección y N° de contacto: _____

Anexo N°3
Formulario No. 2
Organización y Experiencia del Proponente
A – Organización del Proponente

[Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización del Proponente.]

Anexo N°3
Formulario No. 3
B – Experiencia del Proponente

En el siguiente formato, proporcione información sobre la experiencia del Proponente en el rubro, que respalde que están aptos para prestar servicios similares a los solicitados según ANEXO N°2.
Cuantas sea necesaria, en empresa similares.

Nombre del Proponente:	Valor aproximado del contrato:
Dirección de la empresa contratante: Lugar dentro del país:	Duración del servicio (meses):
Descripción narrativa del servicio efectivamente provistos:	

Anexo 4

Propuesta Económica

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación la preparación de sus Propuestas Económicas y no deberán aparecer en la Propuesta Económica que se presente]

Formulario presentación Propuesta Económica

Señores
PROSALUD
Presente. -

Ref: **PROPUESTA ECONÓMICA**

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer el servicio [*nombre del servicio*] de conformidad con su solicitud de propuesta de fecha [*fecha*] y con nuestra propuesta técnica.

La propuesta económica que se adjunta está desagregada según numeral N°4, **Servicio entregables a PROSALUD**, de los TDRs y la suma total es de [*monto literal y numera*]. Esta cifra incluye los impuestos nacionales.

Nuestra propuesta será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

Así mismo, entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la empresa: _____

Dirección: _____

Formulario Propuesta de Precio

SERVICIO: PROVISIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA	PRECIO MENSUAL BS.	PRECIO TOTAL AÑO BS.
Clínica (bloque nuevo y antiguo)		
Policonsultorio I		
Policonsultorio II		
Policonsultorio III Centro Pediátrico		

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la empresa: _____

ANEXO No. 5
DETALLE Y CANTIDADES
DE INSUMOS Y EQUIPO OPERATIVO

ANEXO 5. 1

INSUMOS APROXIMADOS EDIFICIO CENTRAL		
CONSUMO APROXIMADO DE INSUMOS DE LIMPIEZA CLINICA PROSALUD SANTA CRUZ - CONSUMO MENSUAL -		
ITEMS	DETALLE	CLÍNICA - AMPLIACIÓN CLÍNICA
1	AMBIENTADOR CHERRY	32
2	AMBIENTADOR GLADE	26
3	BOLSAS NEGRAS CHICAS PAQ. 1 X 50 BOLSAS	258
4	BOLSAS PLASTICAS ROJAS DE 20 LS. P/CONS. - BAÑOS 1x 50	289
5	BOLSA PLASTICAS ROJAS DE 50 LS. (QUI-EMER-LABO)	1800
6	BOLSA PLASTICAS CELESTES	840
7	BOLSAS NEGRA DE TACHO PAQ. 1 X 10 BOLSAS	3000
8	CERA NEUTRO JHONSON	27
9	DESENGRASANTE	4
10	DETERGENTE BIO DEGRADABLE FOCA	8
11	ESPONJAS	46
12	GUANTES DE GOMA (PARES)	65
13	JABON P/LAVAR PAÑOS	202
14	CLOROSPAR 62	22
15	LIMPIA VIDRIO SD-20	18
16	LUSTRA MUEBLE BRISHELL	5
17	DESINCRUSTANTE	38
18	MOPAS PARA CASOS DE EMERGENCIAS	7
19	PAÑOS DE FRANELA	66
20	PAÑOS TRAPEADORES	210
21	PAPEL BOBINA	446
22	PAPEL HIGIENICO NEUTRO DE 550 MTS. JUMBO	418
23	METAQUAT	9
24	YELLOW PINE LIMPIEZA QUIROFANO AREAS CRITICAS	7
25	PASTILLAS PARA INODOROS	48
26	JABON PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCION DE DGC-100	3
27	J. ANTISEPTICO CLOREXIDINA AL 4% PARA QX Y TERAP-LAB.	11
28	SHAMPOO AMONIAICAL PARA LIMPAR BAÑOS	22
29	SHAMPOO NEUTRO PARA LIMPIAR PISOS	45
30	SHAMPOO PARA USO EMER-LABO-CONST-QUIRO.	182
31	SHAMPOO PARA MANOS BAÑOS PUBLICOS PACIENTES	202
32	JABONCILLO PEQUEÑO P/PACIENTES INTERNADOS	545
33	P. HIG. CHICO	545
34	VINAGRE	12
35	PATH ENCERADO D/PISOS Y PULIDO	5
36	STERIGEN	10
37	SD-20 MULTILIMPIADOR	4

ANEXO 5.2

CANTIDAD DE INSUMOS ESTIMADOS								
BLOQUE # 1: CLINICA PROSALUD SANTA CRUZ AV. ALEMANIA ESQUINA C/SAO								
CLÍNICA DE REF.	AMBIENTES	No. AMBIENTES	BASUREROS			INODORO	URINARIO	LAVA MANO
			NEGRO	ROJO	CELESTE			
	INFORMACIONES	1	1	0	0	0	0	0
	PASILLOS	10	6	0	0	0	0	0
	BAÑOS HOMBRE	2	0	2	0	2	2	3
	BAÑOS MUJER	3	0	3	0	3	0	3
	BAÑO DEL PERSONAL	7	0	7	0	7	0	7
	EMERGENCIA	1	2	2	1	0	0	2
	CENTRAL DE ENFERMERIA	1	1	1	1	0	0	1
	ENFERMERIA (Consulta Externa)	1	1	1	1	0	0	1
	SALA OBSERVACIÓN	1	1	1	0	0	0	0
	SALA DE REANIMACIÓN	1	1	1	0	0	0	1
	CAJA	1 (2 cajeras)	2	0	0	0	0	0
	FARMACIA	1 (1 cajero)	4	0	1	0	0	1
	CONSULTORIOS	8	8	8	0	0	0	4
	QUIROFANO	3	3	3	1	0	0	3
	SALA ESTAR QUIROFANO	1	1	0	0	0	0	0
	SALA RECUPERACION	1	1	1	0	0	0	1
	PZAS. INTERNACIÓN	27	27	27	0	27	0	27
	CENTRAL DE ENFERMERIA	2	2	2	1	0	0	2
	TERAPIA ADULTO	1 (6 CAMAS)	2	6	2	0	0	1
	CENTRAL DE ENFERMERIA	1	1	1	1	0	0	2
	ESTERILIZACIÓN	1 (2 AMBIENTES)	1	0	0	0	0	1
	ARCHIVO (SÓTANO)	1	1	0	0	0	0	0
	PIEZA PERS. MEDICO	3	3	0	0	0	0	0
	SALA OXÍGENO	1	0	0	0	0	0	0
	SALA DE MÁQUINAS	1	0	0	0	0	0	0
	TOMOGRFÍA	1	1	0	0	0	0	1
	RAYOS X	1	1	0	1	0	0	1
	LABORATORIO	1 (7 AMBIENTES)	7	7	4	0	0	5
	TOMA DE MUESTRAS	1 (3 TOMAS)	3	3	0	0	0	1
	OFICINAS	9	9	0	0	0	0	0
	DEPOSITOS	4	0	0	0	0	0	0
ASCENSOR CAMILLERO	1	0	0	0	0	0	0	
ÁREAS VERDES (ventilación)	2	0	0	0	0	0	0	
			90	76	14	39	2	68

ANEXO No. 5.3

BLOQUE # 2: AMPLIACIÓN CLINICA PROSALUD SANTA CRUZ AV. ALEMANIA								
	AMBIENTES	No. AMBIENTES	BASUREROS			INODORO	URINARIO	LAVA MANOS
			NEGRO	ROJO	CELESTE			
	CLÍNICA DE REF. - AMPLIACIÓN	CAJA	1 (6 cajeras)	6	0	0	0	0
PASILLOS		12	12	0	0	0	0	0
BAÑOS HOMBRE		3	0	6	0	3	6	5
BAÑOS MUJER		6	0	9	0	6	0	9
BAÑO DEL PERSONAL		6	0	6	0	6	1	6
FARMACIA		1 (4 cajeras)	4	1	1	0	0	1
HEMODINAMIA		1	2	2	1	0	0	0
SALA DE RECUPERACIÓN		1	1	1	0	0	0	1
SALA DE COMANDO		1	0	0	0	0	0	0
SALAS DE EQUIPOS		1	0	0	0	0	0	0
NEONATOLOGÍA		1 (8 Unidades)	8	8	4	0	0	2
CENTRAL DE ENFEE. NEONATO		1	2	1	1	0	0	1
ESTAR ENFERMERÍA		1	1	0	0	0	0	0
DORMITORIO MEDICOS		1	1	0	0	0	0	0
RESIDUOS Y LAVADO		1	1	1	0	0	0	2
AREA CIRCULACIÓN		1	1	1	0	0	0	1
BAÑO PERSONAL		2	2	2	0	2	0	2
OF. ATENCIÓN AL CLIENTE		1	1	0	0	0	0	0
SALA ESPERA FAMILIA		1	1	0	0	0	0	0
CONSULTORIOS		11	11	11	0	0	0	11
PIEZAS DE INTERNACIÓN		21	21	21	0	21	0	21
CENTRAL DE ENFERMERIA		2	2	2	0	0	0	4
ESTAR ENFERMERÍA		2	2	0	0	0	0	2
JUNTA MÉDICA		1	1	0	0	0	0	1
ROPERIA		2	0	0	0	0	0	0
DEP. MATERIAL SUCIO		2	0	0	0	0	0	0
OFICINAS		14	14	0	0	0	0	0
ARCHIVO		2	2	0	0	0	0	0
PIEZA PERS. MEDICO		2	2	0	0	0	0	0
DEPOSITOS		4	4	0	0	0	0	0
VESTIDORES		2	6	4	0	4	0	4
AREA DE ESTUDIOS RESID.		1	1	0	0	0	0	0
COCINETA		1	1	1	0	0	0	0
AUDITORIO		1	2	0	0	0	0	0
BALCON		1	0	0	0	0	0	0
			112	77	7	42	7	73

ANEXO No. 5.4

POLICONSULTORIO I CALLE SAO # 2520								
POLICONSULTORIO I (C/Sao)	AMBIENTES	No. AMBIENTES	BASUREROS			INODORO	URINARIO	LAVA MANO
			NEGRO	ROJO	CELESTE			
	CAJA	1 (1 cajeras)	1	0	0	0	0	0
	PASILLOS	2	2	0	0	0	0	0
	BAÑOS PUBLICOS	1	1	1	0	1	0	1
	BAÑO DEL PERSONAL	1	1	1	0	1	0	1
	CONSULTORIOS	6	6	6	0	0	0	6
	CENTRAL DE ENFERMERIA	1	1	1	0	0	0	1
	VESTIDOR LABORATORIO	1	1	1	1			1
	AREA DE COCINA	1	1	0	1			
	AREA DE VENTILACIÓN	1	1	0	0	0	0	0
			15	10	2	2	0	10
POLICONSULTORIO II CALLE SAO # 2415								
POLICONSULTORIO II (C/Sao)	AMBIENTES	No. AMBIENTES	BASUREROS			INODORO	URINARIO	LAVA MANO
			NEGRO	ROJO	CELESTE			
	CAJA	1 (cajera)	1	0	0	0	0	0
	PASILLOS	4	4	0	0	0	0	0
	BAÑOS PUBLICOS	4	0	4	0	4	1	4
	BAÑO DEL PERSONAL	1	0	1	0	1	0	1
	ÁREA DE BACTERIOLOGÍA	1	2	2	0	0	0	8
	CONSULTORIOS	5	5	5	0	0	0	1
	CABAÑA (AREA DE ESPERA EXTERNA)	1	1	0	0	0	0	0
	PARQUEO	1	1	0	0	0	0	0
	TOMOGRFÍA (desocupado)	0	0	0	0	0	0	1
	DEPÓSITO DE HISTORIAS CLÍNICAS	1	2	1	1	0	0	1
	ALMACÉN SERVICIOS GENERALES Y ENFERMERÍA	1	2	0	1	0	0	1
			0	0	0	0	0	0
			18	13	2	5	1	17
POLICONSULTORIO III CALLE SAO "CENTRO PEDIÁTRICO"								
POLICONSULTORIO III "CENTRO PEDIÁTRICO"	AMBIENTES	No. AMBIENTES	BASUREROS			INODORO	URINARIO	LAVA MANO
			NEGRO	ROJO	CELESTE			
	CAJA	1 (2 cajeras)	1	0	0	0	0	0
	FARMACIA	1 (2 cajeras)	1	1	1	0	0	1
	TOMA DE MUESTRAS	1	1	1	0	0	0	1
	AREAS DE ESPERA	2	2	0	0	0	0	0
	BAÑOS PUBLICOS	4	0	4	0	4	1	4
	BAÑO DEL PERSONAL	1	0	1	0	1	0	1
	CAMBIADOR DE PAÑALES	1	0	1	0	0	0	0
	CONSULTORIOS	7	7	7	0	0	0	7
	CONTROL NIÑO SANO	1	1	1	0	0	0	1
	VACUNAS	1	1	1	0	0	0	1
	CENTRAL DE ENFERMERIA	1	1	1	0	0	0	1
	COCINETA	1	1	0	0	0	0	1
	EMERGENCIAS	1	1	1	0	0	0	1
	AREA VERDE DE VENTILACIÓN	3	1	0	0	0	0	0
			18	19	1	5	1	19

ANEXO No. 5.5

CONSUMO APROXIMADO DE INSUMOS DE LIMPIEZA POLICONSULTORIO I, II Y III DE LA CLINICA DE PROSALUD SANTA CRUZ				
ITEMS	DETALLE	POLICONSULTORIOS I	POLICONSULTORIOS II	POLICONSULTORIOS II "CENTRO PEDIÁTRICO"
AFLUENCIA APROXIMADA DE PACIENTES POR DÍA:		90	110	180
1	AMBIENTADOR GLADE	5	8	8
2	BOLSAS NEGRAS CHICAS PAQ. 1 X 50 BOLSAS	200	250	350
3	BOLSAS PLASTICAS ROJAS DE 20 LS. P/CONS. - BAÑOS 1x 50	250	300	450
4	BOLSA PLASTICAS CELESTES	15	25	15
5	BOLSAS NEGRA DE TACHO PAQ. 1 X 10 BOLSAS	17	30	30
6	DESENGRASANTE	2	2	2
7	DETERGENTE BIO DEGRADABLE	1	1	1
8	ESPONJAS	6	6	6
9	GUANTES DE GOMA (PARES)	4	8	8
10	JABON P/LAVAR PAÑOS	3	6	6
11	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	5	7	9
12	CLOROSPAR 62	2	2	2
13	LIMPIA VIDRIO SD-20	1	1	1
14	LUSTRA MUEBLE	1	1	1
15	DESINCRUSTANTE SANITARIO	2	3	3
16	MOPAS PARA EMERGENCIAS	1	1	1
17	PAÑOS DE FRANELA	5	8	8
18	PAÑOS TRAPEADORES	11	18	18
19	PAPEL BOBINA	13	16	25
20	PAPEL HIGIENICO NEUTRO DE 550 MTS. JUMBO	8	10	15
21	YELLOW PINE LIMPIEZA AREAS CRITICAS	1	1	1
22	PASTILLAS PARA INODOROS	4	10	10
23	SD-20 MULTILIMPIADOR	1	1	1
INSUMOS APROXIMADO A SER UTILIZADOS POR EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS POLICONSULTORIOS I, II Y III DE LA CLINICA DE REFERENCIA PROSALUD SANTA CRUZ (equipo cambiado cada 120 días)				
ITEMS	DETALLE	POLICONSULTORIOS I, II Y III		
1	BALDE PLASTICO DE 80 LTS.	3		
2	BALDE PLASCICO (EMER-PASI-CONSUL-ENFERME)	18		
3	RODO DE GOMA DE 60 CM	22		
4	ESCOBA DE PELOS DE 50 CM	3		
5	ESCOBA PLASCITA CLORINDA	6		
6	AVIONES DE MANTENIMIENTO DE PISOS	3		
7	ESCOBILLONES PLASTICOS P/LAVAR BAÑOS	3		
8	FUMIGADOR MANUAL	2		
9	MANGUERA DE 1/2" DE 100 MTS.	2		
10	CEPILLO DURO Y BLANDO LUSTRADORA	3		
11	CONO DE SEÑALIZACIÓN	9		
12	BASUREROS	10		
13	LIMPIA TELA DE ARAÑAS	3		
14	ESPATULA DE 2"	12		
15	ATOMIZADORES	15		
16	SOPAPA P/DESTRANCAR BAÑOS	3		
17	CEPILLO LIMPIA INODOROS	9		
MAQUINARIA A SER UTILIZADA EN LOS POLICONSULTORIOS I, II Y III DE LA CLINICA DE REFERENCIA PROSALUD SANTA CRUZ				
ITEMS	DETALLE	POLICONSULTORIOS I, II Y III		
1	LUSTRADORA SUPER SPEED	1		
2	CEPILLOS DUROS Y UN PACH	2		
3	ASPIRADORA	1		
4	HIDROLAVADORA	1		
5	CARROS DE LIMPIEZA (1 POR BLOQUE)	3		

ANEXO No. 5.6

RESUMEN DE HORARIOS DE TURNOS Y CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS 5 BLOQUES DE LA CLÍNICA DE PROSALUD SANTA CRUZ			
(cantidades aproximadas)			
<u>CLÍNICA (BLOQUE NUEVO Y ANTIGUO)</u>			
HORARIO DE ATENCIÓN: 24 horas			
TURNOS	HORARIOS	CANT.PERSONAL	actualmente
N° 1	07:00 a 14:00	16	11
N° 2	14:00 a 22:00	12	8
N° 3	22:00 a 07:00	6	6
	TOTAL	34	25
<u>POLICONSULTORIO I CALLE SAO # 2520</u>			
HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 19:00			
TURNOS	HORARIOS	CANT.PERSONAL	
N° 1 Mañana	Desde horas 07:30	1	
N° 2 Tarde	Hasta horas 19:00	medio	
	TOTAL	1,5	
<u>POLICONSULTORIO II CALLE SAO # 2415</u>			
HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 08:00 a 21:00, Sábados 08:00 a 12:00			
TURNOS	HORARIOS	CANT.PERSONAL	
N° 1 Mañana	Desde horas 07:00	1	
N° 2 Tarde	Hasta horas 19:00	medio	
	TOTAL	1,5	
<u>POLICONSULTORIO III CALLE SAO "CENTRO PERIÁTRICO"</u>			
HORARIO DE ATENCIÓN: Lunes a Viernes de 07:30 a 23:00, Sábados 08:00 a 23:00			
TURNOS	HORARIOS	CANT.PERSONAL	
N° 1 Mañana	Desde horas 06:30 a 13:30	1	
N° 2 Tarde	Hasta horas 13:30 a 23:00	1 y medio	
	TOTAL	2,5	
NOTA			
Se necesita cubrir el servicio de limpieza hasta las 23:00 de lunes a sábado en el POLICONSULTORIO PEDIÁTRICO			