**Logotipo

Descripción generada automáticamente**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°1/2026**

**PROVISIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA ESPECIALIZADA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD**

**REGIONAL COCHABAMBA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Enero/2026**

**SERVICIO DE LIMPIEZA DE AMBIENTES CLINICA Y OFICINAS**

**ADMINISTRATIVAS**

Contenido

[1) Antecedentes 3](#_Toc156466245)

[2) Objetivo General 3](#_Toc156466246)

[3) Proceso 3](#_Toc156466247)

[4) Productos entregables a PROSALUD 4](#_Toc156466248)

[5) Plazo de Entrega del Servicio 5](#_Toc156466249)

[6) Modalidad de Pago 5](#_Toc156466250)

[7) Plazos y forma de presentación de la propuesta 5](#_Toc156466251)

[8) Validez de la Propuesta 6](#_Toc156466252)

[9) Aclaración sobre los documentos solicitados 7](#_Toc156466253)

[10) Propuesta Técnica - Forma y Contenido 7](#_Toc156466254)

[11) Propuesta Económica - Forma y Contenido (SOBRE “C”) 7](#_Toc156466255)

[12) Reunión de aclaración 7](#_Toc156466256)

[13) Responsabilidad del Proponente 7](#_Toc156466257)

[14) Presentación, recepción y apertura de las propuestas 8](#_Toc156466258)

[15) Evaluación de la Propuesta Técnica 8](#_Toc156466259)

[16) Evaluación de la Propuesta Económica 8](#_Toc156466260)

[17) Adjudicación del Contrato 9](#_Toc156466261)

[18) Confidencialidad 9](#_Toc156466262)

[19) Derecho de PROSALUD a declarar desierta la convocatoria 9](#_Toc156466263)

[**Anexo N°1** 10](#_Toc156466264)

[**Anexo N°2** 11](#_Toc156466265)

[**PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA A REALIZAR** 17](#_Toc156466266)

[Anexo N°3. 24](#_Toc156466267)

[Formulario N°1 - Presentación Propuesta Técnica 24](#_Toc156466268)

[Formulario - 2 del Anexo N°3 25](#_Toc156466269)

[Organización y Experiencia de la Empresa proponente 25](#_Toc156466270)

[Formulario - 3 del Anexo N°3 26](#_Toc156466271)

[Anexo 4. Propuesta Económica 27](#_Toc156466272)

[Formulario Propuesta de Precio 28](#_Toc156466273)

# Antecedentes

La ONG ASOCIACION PROTECCION A LA SALUD – PROSALUD, asociación civil boliviana sin fines de lucro, creada el 21 de agosto de 1985, con el propósito de desarrollar redes de servicios de salud de calidad, bajo costo y con la plena participación de las comunidades beneficiarias. Buscando proveer servicios de salud accesibles y de calidad, la red de servicios de PROSALUD está actualmente conformada por diecisiete (17) unidades operativas, siendo doce (12) de 1er nivel de atención y cinco (5) de 2do nivel, distribuidos en cinco (5) cinco 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 normas legales aplicables en el país. Siendo la venta de servicios de salud y productos, alineados con las políticas públicas nacionales, su principal fuente de ingresos.

Dentro de los 5 establecimientos de 2do nivel de atención médica, se encuentra la Clínica PROSALUD NORTE, ubicada en la ciudad de Cochabamba, en la Avenida Simón López esq. Avenida Beijing.

Con el propósito de brindar un servicio de salud de calidad en los establecimientos de 2do nivel de atención médica, PROSALUD necesita contar con el servicio de limpieza de ambientes Clínica PROSALUD NORTE y oficinas administrativas. Para cumplir este desafío se ha definido licitar a nivel nacional la contratación del servicio para la provisión del servicio de limpieza de ambientes, según los Términos de Referencia (TDRs) descritos en este documento.

# Objetivo General

Contratación de una empresa para brindar el servicio de limpieza de ambientes en la Clínica PROSALUD NORTE y oficinas administrativas en Cochabamba.

**OBJETIVOS ESPECIFICOS:**

1. Mantener la clínica en su totalidad con sus ambientes limpios y agradables para la estadía del personal, pacientes y visitantes.
2. Evitar, prevenir y eliminar en forma efectiva los gérmenes nocivos de las áreas críticas.
3. Mantenga todas las áreas de circulación, servicio, libres de focos potenciales de infección.

# Proceso

La provisión se iniciará con la solicitud de requerimiento servicio de limpieza de ambientes en la Clínica PROSALUD NORTE y oficinas administrativas a la empresa proveedora y concluye con la adjudicación de la empresa ganadora.

La provisión se iniciará con la inspección previa, debiendo las empresas interesadas realizar visitas previas para inspeccionar las instalaciones de PROSALUD, las áreas, unidades y sectores que comprenden la clínica, a efectos de la presentación valida de sus ofertas, esta visita deberá realizarse antes de la fecha de cierre de presentación de propuestas.

Para este objeto los proponentes deberán coordinar la fecha y hora de visita con la Unidad de Apoyo Administrativo de la Clínica PROSALUD Norte.

Concluye con la adjudicación de la empresa que presente su mejor propuesta según las especificaciones técnicas requeridas.

# Productos entregables a PROSALUD

En virtud de los servicios de salud que se ofertan en la Clínica PROSALUD Norte, la empresa contratada deberá considerar la prestación del servicio, de acuerdo con las actividades generales de aseo, referente a la limpieza general de cada Unidad, incluyendo pisos, paredes, mesas y otras superficies, teniendo como objetivos principales lo siguiente:

1. Reducir el número de microorganismos que puedan entrar en contacto con personal, pacientes y visitas.
2. Reducir el número de accidentes evitando caídas y otros
3. Brindar un entorno agradable para la vista y olfato de pacientes. Visitas y personal.
4. Limpieza interna y externa del hospital, que comprende:

* Limpieza de pisos
* Limpieza de gradas
* Limpieza de pasillos
* Limpieza de baños
* Limpieza y protección muebles
* Limpieza y lavado de paredes interiores y exteriores
* Limpieza y lavado de vidrios interiores y exteriores
* Limpieza de muebles y lámparas fuera de alcance de la vista.
* Limpieza de luminarias, cuadros y plaquetas
* Lavado de puertas y ventanas
* Limpieza y lavado de azulejos
* Limpieza de patio y corredores
* Limpieza de parqueo de vehículos
* Limpieza de muebles con ruedas
* Desinfección terminal de las habitaciones (muebles y enseres en su totalidad)

**SECCIONES ESPECÍFICAS DE LIMPIEZA**

* Gerencia Regional
* Dirección
* Oficinas de administración
* Laboratorio
* Salas de internación
* Consulta Externa, vacunas
* Baños
* Duchas
* Vestuarios de Médicos y Enfermeras
* Farmacia
* Trabajo Social
* Central de Enfermeras
* Depósitos
* Recepción
* Otros

Queda excluido de las obligaciones del contratista la limpieza de instrumentos, aparatos electrónicos, materiales de laboratorios, etc.

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

La empresa seleccionada, es la única responsable de cumplir con las condiciones y características establecidas en las especificaciones técnicas, no pudiendo transferir a terceros.

# Plazo de Entrega del Servicio

La prestación del servicio de provisión de servicio de limpieza de ambientes en la Clínica PROSALUD NORTE y oficinas administrativas será de dos años calendario, con inicio el 01/04/2026, y conclusión el 31/03/2028. Pudiéndose renovar la contratación del servicio, por un período adicional similar, bajo las mismas condiciones económicas del contrato inicial, previa evaluación técnica, administrativa y económica de la empresa y el servicio contratado.

# Modalidad de Pago

El pago se realizará en forma mensual y bajo la modalidad de mes vencido, previa entrega de la factura correspondiente, acompañada del listado de asistencia de su personal debidamente firmado con horas de ingreso y salida.

El responsable del comité de bioseguridad de PROSALUD, emitirán informes sobre el estado de la limpieza, concluyendo con la calificación técnica para proceder al pago en los siguientes grados:

* **Aceptable**
* **Deficiente**

Como resultado de la evaluación, la Administración dará el VºBº al pago de la facturación que presente la empresa adjudicada, disponiendo, en su caso, las medidas sancionadoras procedentes.

**SANCIONES**

Cuando PROSALUD detecte anomalías, detrimento en la calidad, imputables al adjudicatario en la prestación del Servicio, podrá imponer al contratista penalizaciones a razón de 1 día de pago según contrato por amonestación escrita.

# Plazos y forma de presentación de la propuesta

La Propuesta Técnica y Económica deberá ser presentada hasta las 16:00 horas del 20 de febrero de 2026, en sobre cerrado (Sobre A) conteniendo los Sobres B y C a la siguiente dirección:

Señores:

**PROSALUD**  
Av. Simón López esq. Av. Beijin

Cochabamba – Bolivia

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

Las propuestas deben enviarse a la dirección indicada y ser entregadas hasta a la fecha y hora señalada. La mismas que 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, firmada por el proponente o su representante legal.
  2. Razón social de la empresa.
  3. Fotocopia simple de Licencia de Funcionamiento
  4. Fotocopia simple del Poder del representante legal otorgado ante autoridad competente conforme a las disposiciones legales vigentes en el país (excepto la empresa unipersonal).
  5. Fotocopia simple del documento de identidad del Representante Legal.
  6. Certificado de Inscripción en el Servicio de Impuestos Nacionales y fotocopia simple del NIT, tanto para personas jurídica como naturales.

1. Fotocopia simple del Registro en SEPREC vigente, de preferencia emitido dentro de los noventa días anteriores a la fecha de presentación de propuestas.
2. Fotocopia simple de Licencia de Funcionamiento de Actividad Económica, emitida por el Gobierno Autónomo Departamental correspondiente, vigente.
3. Fotocopia del Registro de empleador en el ministerio de trabajo (ROE actualizado)
4. Fotocopia de formulario de inscripción de Empleador a la GESTORA publica de la seguridad Social de largo plazo como Empresa.
5. Fotocopia de carnet de empleador de seguro de salud a corto plazo
6. Referencias de las empresas que a prestado el servicio.
7. Propuesta Técnica que contenga el detalle especificado en ANEXO N°2 - Especificaciones Técnicas y según lo solicitado en ANEXO N°3 – Propuesta Técnica
8. Experiencia de la empresa, indicando las empresas con las que ha trabajado en proyectos similares en sector salud, según formulario de ANEXO N°3

**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 y monto total anual, el precio de la oferta debe considerar el servicio en la clínica por los 365 días del año.

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

# 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

Las Empresas Proponentes 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 aclaración adicional a la Reunión de Aclaración se debe realizar mediante correo electrónico hasta una semana después, a la dirección PROSALUD indicada más abajo.

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

El nombre y cargo del funcionario responsable designado por PROSALUD es:

Lic. Rosa Coca Tapia

E-mail: rcoca@prosalud.org

# Aclaración sobre los documentos solicitados

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

# Propuesta Técnica - Forma y Contenido

La Propuesta Técnica original deberá estar dentro del sobre “B” debidamente sellado y con nombre de la empresa proponente y debe contener lo especificado en el **Anexo 2** de 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

# 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 de provisión según TDRs, descritos con anterioridad. 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 sellado y marcado como “**PROPUESTA ECONÓMICA**”. Caso no se presenta en sobre separado, sellado y debidamente marcado como **“SOBRE C”,** esto podrá ser motivo para descalificar la propuesta.

# Reunión de aclaración

Se realizará la reunión presencial de aclaración de los Términos de Referencia (TDRs), el 10 de febrero de 2026, a las 14:30pm. En la Oficina Administrativa de PROSALUD ubicada en Av. Simón López esq. Av. Beijin, Cochabamba – Bolivia.

# Responsabilidad del Proponente

Las siguientes son las responsabilidades del Proponente:

* 1. Cumplir con los requisitos establecido en los términos de referencia de PROSALUD y que deben estar incluidos en detalle en su propuesta Técnica como en la Económica
  2. Proveer Equipos de Protección Personal (EPP) a su personal, de acuerdo con los riesgos presentes en sus actividades
  3. Mantener el principio de confidencialidad sobre toda la documentación entregada por PROSALUD (en físico o digital), que deberá ser devuelta al finalizar el servicio.

# Presentación, recepción y apertura de las propuestas

Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, las Empresas Proponentes no deberán comunicarse con PROSALUD sobre ningún tema relacionado con su propuesta. Cualquier intento de las Empresas 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 la propuesta de las Empresas Proponentes.

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, de las que se recibieron propuestas, de las que, habiendo confirmado su participación, no presentaron propuestas, las rechazadas, descalificadas y el resultado de la evaluación, debidamente firmada por el Comité Evaluador Técnico.

# Evaluación de la Propuesta Técnica

Analizada la fase inicial respecto al cumplimiento de la presentación de los documentos legales/administrativos, según numeral 7, por parte del Comité de Adjudicación de PROSALUD, según manuales institucionales, se pasa a la Evaluación Técnica de las propuestas.

El Comité Técnico asignará a cada propuesta un puntaje (Pt). Se aclara que 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 siguiente fase de apertura de propuesta económica.

# Evaluación de la Propuesta Económica

Finalizada la Evaluación Técnica de cada una de las Empresas proponentes, y en base a los resultados obtenidos en la evaluación técnica de cada uno de los proponentes, el Comité de Adjudicación de PROSALUD procederá a la apertura del “SOBRE C” de todas aquellas Empresas que hubieran obtenido 80 o más puntos en la evaluación técnica.

Se aclara que las Empresas que no alcancen los 80 puntos mínimos en la evaluación técnica o no se ajustaron a los términos de referencia se les devolverá el “SOBRE C” cerrado, después de concluido el proceso de selección y adjudicación.

Las Propuestas Económicas serán abiertas por el COMITÉ DE ADJUDICACIÓN de PROSALUD, en presencia de los funcionarios de PROSALUD según Manuales vigentes y en presencia del Auditor, como control interno.

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

El Comité de Adjudicación, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total o entre el numeral y el literal, decide que la suma de las cantidades parciales prevalecerá a la cifra numeral.

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 una ponderación de la calificación técnica y la calificación económica.

**Propuesta Ganadora = Prop. Técnica X \* 60% + Prop. Económica X\* 40%**

Donde:

Propuesta Técnica X = Propuesta Técnica de Proponente X /Propuesta Técnica más alta

Propuesta Económica X = Propuesta económica más baja/Propuesta económica Proponente X

# Adjudicación del Contrato

Al concluir el proceso de adjudicación, PROSALUD emitirá a la Empresa proponente seleccionada 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 las Empresas proponentes que no cumplieron con la calificación técnica mínima requerida.

# Confidencialidad

La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a las Empresas proponentes que presentaron las propuestas 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 alguna Empresa proponente compartiera información antes de la firma del contrato, puede resultar en descalificación de su propuesta de acuerdo con las políticas internas de PROSALUD.

# 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 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 beneficiaria, con responsabilidad social, como un aporte al desarrollo humano”.

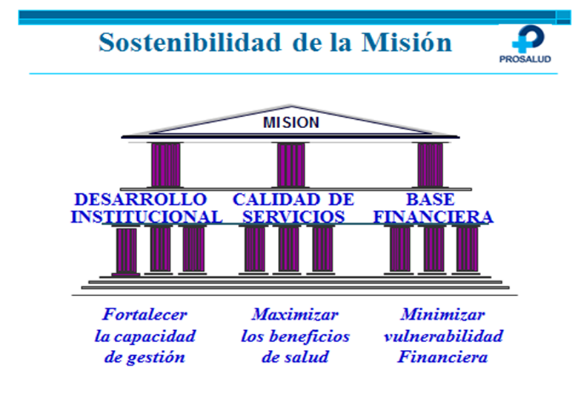
**Valores:**

1. Búsqueda constante de la excelencia
2. Compromiso (amabilidad, buen trato, responsabilidad)
3. Honestidad / Transparencia
4. Equidad – Respeto
5. Solidaridad

**Pilares de Sostenibilidad**

Los Fundamentos de la Sostenibilidad Institucional se basan en:

1. Desarrollo Institucional: Fortaleciendo la Capacidad de Gestión
2. Calidad de Servicios: Maximizando los Beneficios de Salud
3. Base Financiera Solida: Minimizando la Vulnerabilidad Financiera

****

**Red de Servicios de Salud – PROSALUD**

**Mapa

Descripción generada automáticamente**

# **Anexo N°2**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

La empresa contratada deberá prestar los servicios de limpieza de ambientes en la Clínica PROSALUD NORTE y oficinas, tomando en cuenta la siguiente información y requerimientos:

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

El servicio para desarrollar es un trabajo completo de limpieza y desinfección en todas las instalaciones de las unidades de salud, según las siguientes especificaciones referidas:

* 1. Limpieza de todo el área interna y externa, incluidas las aceras externas
  2. El control de contaminación y disminución al máximo de las probabilidades de transmisión de las infecciones a través de la aplicación de medidas de control y prevención sin exclusiones y sin excepción

**GENERALIDADES SOBRE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN ÁREAS ASISTENCIALES**

Limpieza, es la remoción física de la materia orgánica y la suciedad de los objetos.

Existe variedad de Microorganismos:

Los Patógenos verdaderos, son microorganismos virulentos que son capaces de invadir los tejidos sanos.

Algunos microorganismos no son patógenos verdaderos, pero cuando el medio es propicio (sucio) son capaces de producir enfermedades.

La limpieza exhaustiva inhibe el crecimiento de los microorganismos.

Las sustancias químicas que interfieren con los procesos vitales de los microorganismos pueden matarlos o inhibir su crecimiento y desarrollo

La desinfección es un proceso en el cual los microorganismos patógenos son destruidos, excepto las esporas.

**CRITERIOS PARA EL ASEO Y LIMPIEZA DE LA CLINICA PROSALUD**

Con la finalidad de orientar a las empresas, dentro de una infraestructura Hospitalaria se indica a continuación 3 amplias zonas de posible riesgo y las unidades que comprenden:

**AREAS RESTRINGIDAS**

Son áreas de ALTO RIESGO de contaminación ocupadas por servicios que requieren un tratamiento de aplicación de condiciones particulares de asepsia:

1. Sala de Esterilización
2. Unidad de Quirófanos (pasillos de circulación entre las áreas quirúrgicas)
3. Unidad de Terapia
4. Recuperación
5. Sala de partos
6. Sala de recién nacidos
7. Quirófano
8. Salas de pacientes con aislamiento y sala de pacientes COVID
9. Laboratorio
10. Snack (edificio aledaño)
11. Fisioterapia (edificio aledaño)

Se utilizarán equipos, material y ropa específica para estas áreas, debidamente identificados.

En la conservación de estas áreas libres de microorganismos deberán usarse sobre las superficies de las áreas, soluciones desinfectantes de hipoclorito de sodio al 1% basándose en normas estrictas para el tratamiento específico de elementos potencialmente contaminantes.

Se exige a las empresas participantes que su personal debe usar vestimenta adecuada de limpieza, ***como ser batas, guantes, barbijo, botas***, equipo de protección personal (Áreas COVID). Además, se utilizará equipo de limpieza para cada Unidad sin intercambiar entre estas.

**AREAS SEMI RESTRINGIDAS**:

Son áreas de riesgo moderado que presentan un potencial de contaminación en las cuales deben practicar medidas de limpieza preventivas y correctivas siguiendo normas establecidas, coordinando actividades con el Comité de Bioseguridad, se considera las siguientes áreas.

1. Central de Esterilización
2. Pasillos de circulación dentro de las áreas quirúrgicas
3. Consultorios externos
4. Salas de Hospitalización
5. Centrales de enfermería
6. Cuarto de medicamentos
7. Sala de vacunas
8. Emergencias

Para tal efecto se deberá usar desinfectantes en base de amonio cuaternario, otros similares.

Se requiere el uso de ropa especial.

**AREAS SIN RESTRICCIÓN**

Son zonas que representan riesgos mínimos de contaminación y que no requieren de medidas preventivas especiales, están constituidas por:

1. Todas las oficinas del área de Dirección y Administrativas
2. Área de imágenes (Tomografía, Rx)
3. Fisioterapia
4. Pasillos en general
5. Exteriores
6. Farmacia

La utilización de productos derivados de amonio cuaternario será imprescindible de todas maneras para ejercer un control total de contaminación.

**ACTIVIDADES GENERALES DE ASEO**

Se refiere a la limpieza general de cada Unidad, incluyendo pisos, paredes, mesas y otras superficies

**OBJETIVOS**

* Reducir el número de microorganismos que puedan entrar en contacto con personal, pacientes y visitas.
* Reducir el número de accidentes evitando caídas y otros
* Brindar un entorno agradable para la vista y olfato de pacientes. Visitas y personal.
* Limpieza interna y externa del hospital, que son las siguientes:
* Limpieza de pisos
* Limpieza de gradas
* Limpieza de pasillos
* Limpieza de baños
* Limpieza y protección muebles
* Limpieza y lavado de paredes interiores y exteriores
* Limpieza y lavado de vidrios interiores y exteriores
* Limpieza de muebles y lámparas fuera de alcance de la vista.
* Limpieza de luminarias, cuadros y plaquetas
* Lavado de puertas y ventanas
* Limpieza y lavado de azulejos
* Limpieza de patio y corredores
* Limpieza de parqueo de vehículos
* Limpieza de muebles con ruedas
* Desinfección terminal de las habitaciones (muebles y enseres en su totalidad)

**SECCIONES ESPECÍFICAS DE LIMPIEZA**

1. Gerencia Regional
2. Dirección
3. Oficinas de administración
4. Laboratorio
5. Salas de internación
6. Consulta Externa, vacunas
7. Baños
8. Duchas
9. Vestuarios de Médicos y Enfermeras
10. Farmacia
11. Trabajo Social
12. Central de Enfermeras
13. Depósitos
14. Recepción
15. Área de fisioterapia
16. Área de snack
17. Otros

Queda excluido de las obligaciones del contratista la limpieza de instrumentos, aparatos electrónicos, materiales de laboratorios, etc.

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

**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:

**FRECUENCIA DE LIMPIEZA:**

Se deberá especificar la frecuencia de limpieza, es decir horario diario, semanal, quincenal y mensual, especificando la modalidad por sectores o áreas detallando los productos a utilizar según las recomendaciones proporcionadas. Sin embargo, se deberá considerar que, en las áreas blancas y otros sectores, pueden ser mayores e imprevistas de acuerdo a los requerimientos propios de esta área.

La atención a pacientes en consultas inicia a las 7:30 de la mañana, por lo que los consultorios se deberán encontrar limpios antes de esta hora, el horario de ingreso del personal de limpieza es a horas 6:30 a.m.

**EQUIPO Y MATERIAL**

Los proponentes deberán hacer conocer los equipos, maquinarias e implementos de limpieza que se pretenda usar, indicando además la función a cumplir, así como los tipos de suministros requeridos como ser:

Así mismo, **PROSALUD suministrará a la empresa** el material de reposición, los cuales son:

* Papel higiénico
* Jabón Líquido para lavabos
* Papel toalla.
* Bolsas de basura

Todo ello para su colocación y distribución de acuerdo con lo establecido en este Anexo N°2 de especificaciones técnicas y las instrucciones que dicte la clínica.

La empresa adjudicada, se deberá hacer cargo de los elementos referente a la limpieza, los cuales debe incluir en la propuesta presentada, como ser:

* Desinfectante
* Desodorante
* Detergentes
* Lavandina
* Lustra muebles
* Y todo implemento para el uso de limpieza, incluyendo carritos para trasporte de baldes y recojo de basura.

**LIMPIEZA Y DESINFECCION DEL MEDIO HOSPITALARIO**

**Principales Normas Obligatorias de limpieza:**

* Ante la realización de la limpieza de algún área, situación nueva, producto nuevo, duda o desconocimiento, siempre previo a su ejecución, solicitar instrucciones a la Encargada/Supervisor/Responsable de la limpieza
* Al comienzo de la jornada laboral, el personal de limpieza deberá preguntar a la Encargada de limpieza, **las limpiezas especiales a realizar***,* el orden en su ejecución y las medidas de protección a utilizar.
* Las bolsas sin identificar, que presenten alguna anomalía, duda, etc, no deben ser retiradas de la Unidad. En el momento, se informará a la Encargada y/o responsable de la limpieza para darle solución.
* Utilización de equipos de protección individual: guantes, zapatos cerrados, gorro, barbijo, etc.
* Toda la limpieza se realizará siempre en húmedo para evitar remover polvo.
* El fregado del suelo se hará en zig-zag, en caso de pasillos, se limpiará primero una mitad y luego la otra mitad.
* La limpieza de paredes se hará en zig-zag y de arriba abajo.
* Las superficies se limpiarán con paño húmedo doblado de manera que pueda ser utilizado por diferentes caras.
* En la desinfección, tanto si se utiliza paño como pulverizador **NO SECAR.**
* En el caso de limpieza de habitaciones, realizar el aseo siempre después de que la habitación ha sido desocupada por alta del paciente con material exclusivo para esta área.

**Limpiezas “a fondo”**

Se considerará finalizada una “limpieza a fondo” cuando en una habitación, cuarto, área, etc. se realicen las limpiezas de:

Techos, rejillas, paredes, ventanas, persianas, mobiliario, WC, etc. existentes en el mismo.

La limpieza se realizará siguiendo un orden:

Comenzando por el techo, paredes, desde el punto más alto hacia abajo en zig-zag, limpiando todo lo que se encuentre (salvo lo excluido) en orden descendente.

1. limpieza de suelo
2. Limpieza de todo el mobiliario
3. Limpieza de puerta de salida
4. Finalizando una segunda limpieza del suelo y del punto más lejano, el primero, al más cercano de la puerta de salida, último.

(estas normas son de aplicación para cualquier espacio).

**2.- LIMPIEZA SEGUN ZONAS HOSPITALARIAS**

**ZONA A**. Zona administrativa, periodicidad mínima 3 veces por semana (lunes, miércoles y viernes), Paredes y techos a intervalos de 1-3 meses excepto si hay suciedad visible

**ZONA B**. Cocina Comedores, periodicidad mínima 2 veces al día, paredes y techos 1 vez al mes y siempre que haya suciedad visible

**ZONA C**. Áreas quirúrgicas, se debe usar una solución detergente clorado más agua, periodicidad mínima 1 vez al día, entre intervención e intervención, al finalizar la jornada se incluirán accesos y pasillos tres veces al día.

1. El material será de uso exclusivo para cada una de las áreas
2. No utilizar detergente clorado en superficies metálicas
3. Limpieza a fondo una vez a la semana toda la unidad

**ZONA D**. Internación y sus dependencias, Laboratorios, Emergencias, Consultas externas, Farmacia, limpieza con detergente clorado más agua 2 vez al día (a requerimiento cada vez que sea necesario), incluido mobiliario, emergencias, tres veces al día.

**IMPORTANTE:** Limpieza a fondo debe realizarse 1 vez por semana de preferencia el sábado por la tarde, debe realizarse la desinfección de las ventanas, paredes, puertas, marco de las ventanas, tumbado, mesones, superficies altas de los muebles y otros.

(\*) EN LA ZONA DE INTERNACION PREGUNTAR A LA JEFE DE UNIDAD SI ALGUNA HABITACIÓN REQUIERE LIMPIEZA Y/O ACTUACIONES ESPECIALES

1. No utilizar detergente clorado en superficies metálicas
2. Limpieza a fondo:

**ZONA E**, Cuartos de aseo (Baños públicos) en toda la clínica, limpieza con detergente clorado, dos veces al día, desinfección de loza sanitaria.

(\*) Reponer papel higiénico, jabón, toalla de papel secamanos cuando sea preciso en todos los WCs de público, y del personal en todos los puntos/áreas/Secciones/etc. de la clínica

1. Limpieza a fondo 1 vez al mes

**ZONA G**, Exteriores y Vías de Acceso y jardines Limpieza en húmedo, manguera de agua a presión si es necesario, periodicidad mínima una vez al día.

**PERSONAL Y ORGANIZACIÓN:**

El personal deberá estar organizado en turnos de trabajo que cubran los 365 días del año tanto en jornada de mañana como de tarde

El Adjudicatario deberá organizar los trabajos y garantizar la correcta eliminación de los residuos de la clínica, cumpliendo con los criterios de selección y eliminación el todo el trayecto de los mismos –recogida, transporte y eliminación-.

**PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS**.

Especificar como se hará el manejo, manipulación, traslado y desecho de los residuos hospitalarios.

**PERSONAL REQUERIDO:**

Se deberá indicar el número de personal requerido, trabajo por sectores o áreas y posibles horarios en los diferentes sectores, además de indicar los tipos de uniformes y equipos a emplear para su identificación como personal de servicio de limpieza.

Se requiere el siguiente personal:

* De lunes a sábado de horas 06:30 a.m. a 14:00 p.m. 5 personas
* De lunes a sábado de horas 14:00 p.m. a 21:00 p.m. 3 personas
* Domingos y feriados de horas 06:30 a.m. a 12:00 p.m. 3 persona
* Domingos y feriados de 12:00 p.m. a 18:30 p.m. 2 persona

Así mismo se deberá exigir que el personal tenga la capacitación necesaria en:

* 1. Residuos Hospitalarios
  2. Manejo de Asepsia
  3. Clasificación de residuos
  4. Manipulación de desechos
  5. Transporte a lugares especiales
  6. Eliminación
  7. Desinfección terminal de la Unidad (al ser dado de alta el paciente)

**RESPONSABILIDAD POR EL SERVICIO**

**NORMAS DE HIGIENE**:

1. Higiene estricta del personal, cambio de uniforme diario
2. Cumplimiento de normas de higiene y salubridad para el recojo y evacuación de los desechos sólidos (preferentemente diario) que estará a cargo exclusivamente de la Empresa de Servicios de limpieza.
3. El cumplimiento, control, seguimiento y evaluación del trabajo contratado estará a cargo del comité de bioseguridad de PROSALUD, 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.
4. El personal de limpieza debe estar debidamente adiestrado existiendo un supervisor responsable que verifique su cumplimiento, sobre la base de normas Hospitalarias y garantizando la aplicación del régimen disciplinario.

El contratista dispondrá de personal debidamente seleccionado que reúna las competencias destrezas, capacitación y habilidades requeridas de acuerdo con los perfiles exigidos para la prestación del servicio.

PROSALUD, realizará periódicamente evaluaciones para verificar el cumplimiento de las actividades y servicios contratados y de conformidad con los resultados, solicitara los cambios a que haya lugar; el contratista se obliga a realizar dicho cambio de manera inmediata con el fin de no causar perjuicio a la prestación del servicio, en el contrato se dejará constancia que el incumplimiento en las obligaciones del contratante ocasionara multas y descuentos.

El proceso de aseo, limpieza y desinfección que suministra deberá ser de óptima calidad y deberá cumplir las especificaciones técnicas que se determinan en esta invitación.

**PRECAUCIONES UNIVERSALES DE BIOSEGURIDAD**

1. Evite todo contacto directo con sangre u otros líquidos biológicos
2. Utilice material de protección cada vez que existe riesgo de contacto con sangre y secreciones.
3. Prohibir ciertos actos para evitar accidentes con material corto punzante.
4. Aplique las reglas de desinfección o esterilización a todo material reutilizable.
5. Deberá ser vacunado con la hepatitis B y tétanos
6. Trabajando con calma y concentración logrará evitar problemas en la actividad cotidiana de nuestro hospital.
7. Presentar carnet de vacunación de COVID-19

**DAÑOS**

Se dejará claramente establecido que la Empresa Proponente garantizará implícitamente por.

1. El buen comportamiento e idoneidad de la persona.
2. 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.
3. Daño de muebles, equipos o enseres atribuibles al mal manejo, descuido y/o negligencia de su personal.
4. Pérdida o sustracción de enseres y/o instrumental de propiedad del Hospital y sus dependientes.
5. Abandono de trabajo del personal en horarios de trabajo

**UTILIZACIÓN DE FLUIDOS Y/O INSUMOS DE LA CLÍNICA**

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

**PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA A REALIZAR**

**1.** El objetivo es facilitar al personal de limpieza las tareas que deben cumplir a diario en la Clínica PROSALUD, desarrollando los siguientes procedimientos:

* El personal de limpieza ingresa a la Clínica PROSALUD se cambia su ropa de trabajo, utiliza barreras de protección (guantes, barbijo, gorro).
* El personal de limpieza debe tener un uniforme exclusivo para quirófano y otros dos para las diferentes áreas.



Personal adecuadamente uniformado

**2.** Realizar el aseo y mantenimiento permanente de todos los ambientes de la Clínica PROSALUD, de acuerdo con el siguiente orden diseñado por la institución:

1. Parqueo
2. Recepción
3. Pasillos
4. Fisioterapia
5. Consultorios
6. Enfermería
7. Emergencia
8. Laboratorio
9. Baños
10. Cocina y áreas internas de parqueo
11. Salas de interacción
12. Quirófano y Sala de partos a requerimiento.
13. Realizar la limpieza de los ambientes de la clínica con repasadores, trapeadores y baldes de limpieza que cuentan con la identificación del área a la que pertenecen, este material debe ser renovado trimestralmente.

Repasadores con identificación por área:



**Nota. -** Las salas de Partos y Quirófano deben contar materiales de limpieza exclusivas para esta área. Además, el personal de limpieza debe utilizar ropa adecuada exclusiva para este ambiente.

Los trapeadores también deben ser identificados con los colores que corresponde a cada área.

Realizar la desinfección de mesones y otros muebles con solución de Hipoclorito de Sodio (lavandina) al 0.5 %. La desinfección de los pisos y el material de limpieza debe realizarse con solución de lavandina al 1%

OBTENCIÓN DEL HIPOCLORITO DE SODIO AL 1%

El hipoclorito de sodio viene en forma comercial con el nombre de lavandina, clorox, lejia o agua sanitaria, generalmente en una concentración que varía del 5% al 8%.

Si viene al 5%, es necesario realizar una dilución 1 en 5 significa que se debe diluir 1 parte de hipoclorito de sodio al 5% en 5 partes totales.

Para este fin, a 1 parte de hipoclorito de sodio al 5% (lavandina comercial) se debe añadir 4 partes de agua. Ejemplo: 1 vaso de lavandina más 4 vasos de agua.

Para diluir un producto comercial que tiene inicialmente 8% de hipoclorito de sodio se debe diluir de la siguiente manera:

A 1 litro de hipoclorito de sodio al 8% añadir 7 litros de agua, a través de este procedimiento estamos realizando una dilución 1 en 8, es decir1 parte en 8 partes totales

**5.** El recojo de la basura es 2 veces al día de 12:30 a 13:30 y de 19:00 a 20:00, tomando en cuenta el orden establecido por la clínica y en carros diferentes separando los residuos comunes de los infecciosos.

El cronograma de recojo de residuos sólido establecido por la clínica es el siguiente:

1º Consultorios

2º Fisioterapia

3º Rayos X

4º Farmacia

5º Niño sano

6º Laboratorio

7º Enfermería

8º Emergencia

9º Salas de interacción

10º Sala de partos y Quirófanos (En caso de haber sido utilizado), con indumentaria exclusiva para quirófano

INCORRECTO CORRECTO

Los residuos sólidos están clasificados en residuos infecciosos y comunes, detallados a continuación:

**Residuos Infecciosos:**

* Sangre y fluidos corporales
* Baja lenguas
* Gasas, apósitos y torundas con sangre
* Piezas quirúrgicas
* Material de laboratorio
* Yesos
* Jeringas en solución de Hipoclorito al 0.5%

Imagen que contiene interior, con baldosas, cocina, azul

Descripción generada automáticamente

**Residuos Comunes:**

* Plásticos (cubiertos y frascos de sueros)
* Papel de escritorio y cartones
* Cubiertas de sondas y drenajes
* Vendas no contaminadas
* Restos de comida

**Desechos Corto Punzantes:**

* Agujas Jeringas
* Hojas d bisturí y de afeitar
* Bránulas o venocat
* Pipetas, porta objetos
* Objetos de vidrio, ampollas abiertas

Imagen que contiene firmar, verde, sostener, alimentos

Descripción generada automáticamente

**Desechos Especiales:**

* Medicamentos vencidos
* Frascos de reactivos
* Reactivos vencidos

Un letrero de color blanco

Descripción generada automáticamente con confianza baja

Residuos Especiales

Una vez recogidos los residuos sólidos llevar éstos al depósito final de la Clínica donde se encuentran los Contenedores identificados según el tipo de residuos **(Infecciosos, Comunes, Especiales**).



Depósito Final de la clínica

**6.** Realizar la desinfección del material de limpieza (trapos, trapeadores, repasadores, baldes y otros) utilizando solución de Hipoclorito de Sodio (Lavandina) al 1 %, de la siguiente manera:

1. Sumergir el material en la solución de lavandina al 1 % por 20 minutos.
2. Enjuagar con bastante agua.
3. Proceder a lavar con agua y jabón.
4. Dejar secar (en el caso de los baldes colocarlos volcados para evitar que se retenga el agua en éstos, ya que el agua retenida es un medio de cultivo para los microorganismos).

**7.** El almacenamiento del material de limpieza se lo realiza de forma organizada según al área al que corresponda.

**NOTA:** El personal de limpieza debe realizar todos estos procedimientos utilizando barreras de protección (uniforme, guantes, barbijos, gorros)

**TRATAMIENTO DE LA PLACENTA**

**IMPORTANTE:** El tratamiento de la Placenta debe seguir 4 pasos:

1º Personal de salud deja la placenta en la coladera sobre el balde para que ésta esta se escurra.



Placenta escurriendo en la coladera

2º El personal de limpieza debe rociar con cal, sin tocar la placenta, y dejar actuar por unos 30 a 45 minutos.



3º El personal de limpieza debe pasar la placenta volteándola sobre otra coladera con balde con el propósito de tratarla nuevamente con cal y dejar actuar por 30 a 45 minutos.



4º Vaciar la placenta ya tratada con cal a la bolsa roja y depositar en el contenedor de los residuos infecciosos en el depósito final de la Clínica.

**ESPECIFICACIONES COMPLEMENTARIAS**

La empresa ganadora deberá proveer las herramientas y equipos necesarios para el desarrollo de sus tareas dentro PROSALUD, lo cual *no implica el uso del mismo como depósito.*

**ADICIONALES**

Caso la empresa proponente oferte, en base a su experiencia, algún servicio/productos adicionales que beneficie a PROSALUD, se debe especificar claramente en la propuesta técnica y económica en caso de tener un costo.

# Anexo N°3.

**Propuesta Técnica – Formularios Estándar**

# Formulario N°1 - Presentación Propuesta Técnica

*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.

Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta técnica, que se presenta en sobre separado y sellado (SOBRE B)

Si las aclaraciones/negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, nos comprometemos a aclarar/negociar sobre la base de la propuesta. 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:

1. 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;
2. Los precios de la propuesta no han sido ni serán dados a conocer directa y/o indirectamente a los otros proponentes y/o competidores;
3. 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 que, dentro del proceso de selección en caso de resultar adjudicatarios del contrato, a observar las leyes sobre fraude, corrupción, soborno según leyes del país.

Atentamente,

Firma autorizada*:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre de la empresa: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección y N° de contacto: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Formulario - 2 del Anexo N°3

# Organización y Experiencia de la Empresa proponente

A – Organización de la Empresa proponente

[*Proporcione aquí una descripción breve de los antecedentes y organización de la Empresa proponente.]*

# Formulario - 3 del Anexo N°3

B – Experiencia de la Empresa proponente

*En el siguiente formato, proporcione información sobre la experiencia de la Empresa 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 de empresa: | 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 a las Empresas consultoras para la preparación de sus Propuestas Económicas y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.]

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 de precio que se adjunta, esta desagregada según numeral N°4, Productos entregables a PROSALUD, de los TDRs, y la suma total es de [*monto literal y numeral*]. 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: LIMPIEZA DE AMBIENTES CLINICA Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS** | **PRECIO UNITARIO**  **BS.** | **PRECIO TOTAL**  **BS.** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Firma autorizada: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Nombre y cargo del signatario: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Nombre de la empresa: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*