

ANEXO 3

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA (LIMPIEZA), REALIZADOS POR PERSONAS NATURALES

Organo y/o Unidad Orgánica:	SERVICIO DE CONSERVACION, VIGILANCIA Y JARDINERIA
Actividad del POI:	LIMPIEZA, DESINFECCION Y RECOLECCION DE RESIDUOS SOLIDOS DE AMBIENTES HOSPITALARIOS
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE AMBIENTE

1. DATOS GENERALES

Órgano y/o Unidad Orgánica: Servicio de Conservación, Vigilancia y Jardinería
Actividad del POI: Limpieza, desinfección y recolección de residuos sólidos de ambientes hospitalarios
Denominación de la contratación: Servicio de limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad contribuir a la prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de la salud (IAAS), así como preservar condiciones adecuadas de limpieza, desinfección, salubridad y bioseguridad en los ambientes del Hospital Regional del Cusco, a fin de proteger la salud de los pacientes, del personal asistencial, administrativo y de los usuarios en general.

Asimismo, la contratación busca asegurar la adecuada conservación de las instalaciones hospitalarias mediante la ejecución oportuna y técnicamente correcta de actividades de limpieza, desinfección y manejo interno de residuos, conforme a la normativa sanitaria aplicable a establecimientos de salud.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de nueve (9) personas naturales para la ejecución de actividades de limpieza, desinfección y apoyo en el manejo interno de residuos sólidos en los ambientes del Hospital Regional del Cusco, de conformidad con las necesidades operativas de la Entidad y con lo establecido en los presentes términos de referencia.

4. BASE LEGAL

La contratación se sustenta en el marco normativo siguiente:

- a) Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- b) Reglamento vigente de la Ley N.º 32069 y sus modificatorias.
- c) Resolución Ministerial N.º 372-2011/MINSA, que aprueba la Guía Técnica de Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Ambientes en los

Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.

d) Normas de bioseguridad, salud ocupacional, manejo de residuos sólidos hospitalarios y demás disposiciones internas vigentes del Hospital Regional del Cusco que resulten aplicables.

e) Demás normas complementarias que regulen la contratación pública y la prestación de servicios en establecimientos de salud.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

La Entidad requiere contar con personal que ejecute actividades de limpieza y desinfección de ambientes hospitalarios, áreas administrativas y áreas comunes, así como actividades vinculadas al recojo y traslado interno de residuos sólidos hospitalarios, con la finalidad de mantener condiciones óptimas de higiene, seguridad sanitaria y adecuado funcionamiento institucional.

La prestación deberá realizarse observando estrictamente los lineamientos técnicos de bioseguridad, limpieza húmeda, desinfección de superficies, manejo de residuos y prevención de riesgos en establecimientos de salud.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio comprende, como mínimo, las siguientes actividades:

a) Ejecutar labores de limpieza y desinfección en ambientes hospitalarios, áreas asistenciales, administrativas, áreas comunes, servicios críticos y no críticos, según programación operativa comunicada por el área usuaria.

b) Realizar la limpieza y desinfección de salas de espera, pasadizos, servicios higiénicos, consultorios, ambientes de hospitalización, oficinas, almacenes y demás áreas asignadas.

c) Ejecutar la limpieza y desinfección de ambientes de pacientes de alta, conforme a los protocolos institucionales y a la normativa sanitaria vigente.

d) Efectuar la recolección, segregación, traslado interno y disposición en el punto de acopio correspondiente de residuos sólidos comunes, biocontaminados y especiales, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.

e) Realizar la limpieza y desinfección de tachos, recipientes, contenedores y coches de transporte de residuos.

f) Operar correctamente los equipos, herramientas e implementos de limpieza que la Entidad autorice o ponga a disposición para la ejecución de la prestación.

h) Utilizar obligatoriamente los equipos de protección personal y cumplir las medidas de bioseguridad, salud ocupacional y seguridad en el trabajo durante toda la prestación del servicio.

i) Mantener el orden, cuidado y conservación de los bienes, equipos y ambientes sobre los cuales intervenga en el desarrollo de sus actividades.

7. CONSIDERACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

La ejecución del servicio deberá observar las siguientes condiciones:

- a) La limpieza deberá efectuarse prioritariamente mediante procedimientos en húmedo, evitando prácticas que favorezcan la dispersión de partículas contaminantes.
- b) La desinfección deberá realizarse con productos autorizados sanitariamente y según el tipo de ambiente, superficie o riesgo del área intervenida.
- c) Deberá observarse la diferenciación de implementos y materiales por áreas, a fin de evitar contaminación cruzada.
- d) El manejo de residuos deberá respetar la segregación, identificación, recolección y traslado interno conforme a los protocolos institucionales.
- e) El personal deberá realizar lavado de manos antes y después de las actividades, así como después del retiro de guantes u otros EPP.
- f) El personal deberá actuar conforme a los protocolos de respuesta frente a derrames, contaminación biológica u otras incidencias sanitarias.

8. PERFIL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR

La persona natural deberá cumplir, como mínimo, con lo siguiente:

- a) Tener disponibilidad para ejecutar las prestaciones materia de contratación conforme a la programación operativa y necesidad institucional de la Entidad.
- b) Acreditar estudios de nivel secundario completos.
- c) Capacitación en bioseguridad.
- d) Capacitación en manejo de residuos sólidos.
- e) Experiencia mínima de un (1) año en actividades de limpieza y desinfección en el sector público o privado, de preferencia en establecimientos de salud o servicios similares.
- f) Contar con conocimientos básicos de limpieza y desinfección de ambientes.
- g) Contar con capacidad de trabajo coordinado, responsabilidad, orden y confidencialidad en el manejo de la información a la que acceda durante la prestación.

9. REQUISITOS MÍNIMOS:

- a).- persona natural con disponibilidad de tiempo completo (lunes a domingo)
- b).- contar con estudios con secundaria completa
- c).- cursos de capacitación en bioseguridad.
- d).- experiencia mínima de 6 meses en instituciones públicas o privadas

e).- conocimiento básico de limpieza y desinfección básica de ambientes hospitalarias

f).- capacidad de trabajo en equipo y responsabilidad

10. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

La persona natural deberá cumplir con los siguientes requisitos administrativos:

a) Contar con RUC activo y habido.

b) Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), cuando corresponda conforme a la normativa vigente.

c) Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) para efectos de pago.

d) No encontrarse impedida de contratar con el Estado, conforme a la normativa de contratación pública vigente.

e) Presentar la documentación que la Entidad requiera para la formalización de la contratación.

11. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del Hospital Regional del Cusco, ubicado en Av. La Cultura s/n, Cusco, y en los ambientes que el área usuaria determine para el cumplimiento del objeto contractual.

12. PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, contrato o documento que formalice la contratación, salvo disposición distinta de la Entidad en el marco del expediente de contratación.

13. VALOR ESTIMADO

Se establece como referencia económica lo siguiente:

Honorario mensual referencial por cada locador: S/ 1,500.00

El valor estimado podrá ser precisado o ratificado por la dependencia competente en el expediente de contratación correspondiente.

14. ENTREGABLE

Al término del periodo contratado, el locador deberá presentar un informe de actividades realizadas, el cual deberá contener como mínimo:

a) Relación de ambientes intervenidos.

b) Descripción de las actividades de limpieza y desinfección efectuadas.

c) Reporte de incidencias relevantes ocurridas durante la prestación.

d) Actividades vinculadas al recojo, traslado interno o manejo de residuos,

cuando corresponda.

e) Observaciones y recomendaciones, de ser el caso.

El área usuaria podrá requerir, adicionalmente, cuadros de actividades, formatos de control, partes diarios u otros documentos de sustento, según la operatividad institucional.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el Servicio de Conservación, Vigilancia, con participación o validación de la unidad competente que la Entidad determine, previa verificación del cumplimiento de las actividades contratadas, del entregable exigido y de las condiciones técnicas establecidas en los presentes términos de referencia.

16. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad efectuará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista dentro del plazo establecido por la normativa vigente y por las disposiciones internas aplicables, previa conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago correspondiente, siempre que no existan observaciones pendientes atribuibles al contratista.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Son obligaciones del contratista, además de las demás previstas en la normativa aplicable, las siguientes:

- a) Ejecutar el servicio con diligencia, eficiencia y responsabilidad.
- b) Cumplir estrictamente los protocolos de bioseguridad, limpieza, desinfección y manejo de residuos establecidos por la Entidad.
- d) Responder por la adecuada ejecución de las actividades a su cargo.
- e) Informar oportunamente al área usuaria sobre incidencias, riesgos o situaciones que afecten la correcta prestación del servicio.
- f) Cumplir con las disposiciones de integridad, anticorrupción y prevención de conflictos de intereses aplicables a la contratación con el Estado.

18. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener estricta confidencialidad respecto de toda la información, documentación, procedimientos internos, datos personales o información sensible a la que acceda durante la ejecución del servicio, no pudiendo divulgarla, reproducirla ni utilizarla para fines distintos a los estrictamente vinculados con la prestación contratada, incluso después de culminada la relación contractual.

19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad de la prestación a su cargo, por el correcto cumplimiento de las actividades contratadas y por los daños o



perjuicios que pudieran derivarse de una ejecución negligente, deficiente o contraria a los protocolos y obligaciones aplicables.

Asimismo, será responsable por los vicios ocultos del servicio conforme a la normativa vigente, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, en lo que resulte aplicable.

20. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones o de incumplimiento de obligaciones contractuales verificables, la Entidad aplicará las penalidades que correspondan de conformidad con la normativa vigente de contratación pública y con el documento contractual que formalice la contratación.

La aplicación de penalidades no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones pendientes ni de la responsabilidad por los daños ocasionados a la Entidad, de corresponder.

21. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad podrá resolver el contrato, orden de servicio o documento equivalente, según corresponda, en los siguientes supuestos:

- a) Incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales por causa atribuible al contratista.
- b) Acumulación del monto máximo de penalidades permitido por la normativa aplicable.
- c) Presentación de documentación falsa o información inexacta.
- d) Incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e) Configuración de impedimentos para contratar con el Estado sobrevinientes a la formalización contractual.
- f) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la prestación.
- g) Otros supuestos previstos en la normativa vigente o en el documento contractual correspondiente.

22. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato, aceptación de la orden de servicio o formalización del vínculo contractual, el contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido ni entregado, directa o indirectamente, beneficios indebidos a funcionario, servidor, locador o tercero vinculado a la Entidad, con la finalidad de obtener una ventaja indebida en el proceso de contratación o durante la ejecución contractual.

Asimismo, se obliga a actuar con integridad, probidad, veracidad y transparencia durante toda la ejecución del servicio, comprometiéndose a

denunciar oportunamente cualquier acto de corrupción o conducta funcional del que tome conocimiento en el marco de la prestación.

El incumplimiento de esta cláusula faculta a la Entidad a resolver el vínculo contractual, sin perjuicio de las acciones civiles, administrativas y penales que correspondan.

23. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre la Entidad y el contratista con relación a la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia o invalidez del vínculo contractual serán resueltas conforme a los mecanismos previstos en la normativa vigente en materia de contratación pública y demás disposiciones aplicables.

24. CLÁUSULA DE AUTONOMÍA Y NO SUBORDINACIÓN

La prestación materia de la presente contratación se ejecuta con autonomía técnica y sin generar vínculo laboral con la Entidad.

Las coordinaciones operativas, controles de cumplimiento, asignación de ambientes de atención, medidas de bioseguridad, protocolos internos y verificación de resultados que efectúe el área usuaria tienen por única finalidad asegurar la correcta ejecución del servicio y no implican subordinación laboral.

25. PROPIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Toda la información, formatos, reportes, documentos o cualquier otro producto que se genere con ocasión de la ejecución del servicio y que se relacione con las actividades de la Entidad será de propiedad del Hospital Regional del Cusco, sin perjuicio de las restricciones legales aplicables en materia de protección de datos personales y confidencialidad.

Cusco, 06 de MAYO de, 2026



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD
HOSPITAL REGIONAL CUSCO

.....
Edison Chavez Tapia
JEFE DE CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA