

# Requerimiento

## Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	<i>Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento</i>
Denominación de la contratación:	<b>TÉCNICO EN MANTENIMIENTO</b> <b>TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ</b>

### I. FINALIDAD PÚBLICA

*La Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Víctor Ramos Guardia – Huaraz tiene como misión garantizar el adecuado funcionamiento y mantenimiento de las instalaciones del hospital, contribuyendo a la calidad de los servicios brindados a los usuarios y personal. En este sentido, la presente contratación tiene por finalidad contratar aun personal para brindar el servicio de mantenimiento y funcionamiento de las ambulancias, mantenimiento de los equipos de lavandería, en el Hospital Víctor Ramos Guardia Nivel II.*

### II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**Objetivo General:** *Contratar un Técnico en Mecánica Automotriz, con el fin de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos automotrices del hospital, garantizando su óptimo funcionamiento, seguridad y eficiencia para el traslado seguro de personal, insumos y equipos del hospital.*

**Objetivos Específicos:** *Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del hospital, incluyendo revisiones periódicas, cambios de aceite, revisión de frenos, sistemas de suspensión, dirección, y otros sistemas mecánicos; diagnosticar fallas mecánicas en los vehículos y repararlas de manera eficiente y segura; asegurar el buen estado de los equipos automotrices, incluyendo ambulancias, camionetas y otros vehículos utilizados para el transporte de personal e insumos; realizar inspecciones periódicas de los vehículos para identificar posibles problemas y mantener su funcionamiento adecuado; mantener un registro detallado de todas las intervenciones, materiales utilizados, tiempos de ejecución y recomendaciones de mantenimiento; y asegurar que las normas de seguridad automotriz sean seguidas en todas las actividades de mantenimiento y reparación.*

### III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

#### 3.1 Requisitos del proveedor

**Formación Académica:**

- ✓ Técnica Superior (1 o 3 años).

**Experiencia:**

- ✓ Experiencia general de 5 años desempeñando funciones como como mecánico en instituciones publica y/o privadas.
- ✓ Experiencia específica de 01 año desempeñando funciones como electricista mecánico en instituciones hospitalarias.

**Capacitación**

- ✓ Cursos y/o capacitaciones en mantenimiento automotriz
- ✓ Curso de Diagnóstico y Reparación de Sistemas Automotrices (preferentemente en vehículos de emergencia y transporte institucional).

### **Habilidades o Competencias**

- ✓ *No tener impedimento para contratar con el Estado. Sustentar declaración jurada.*
- ✓ *No haber sido declarado en estado de quiebra culposa o fraudulenta.*
- ✓ *No haber sido condenado por la comisión de delito doloso o conclusión anticipada o por acuerdo bajo el principio de oportunidad por la comisión de un delito doloso. No tener deuda pendiente de pago por sanción penal.*
- ✓ *No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o por razón de matrimonio, con quienes realicen funciones en el Hospital Víctor Ramos Guardia, así como, con aquellos que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos, aun cuando, estos hayan cesado en sus funciones en los últimos dos (02) años.*
- ✓ *No haber sido sancionado con destitución o despido.*
- ✓ *No haber acreditado el incumplimiento de las normas de conductas y desempeño profesional establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental o de las Normas de Código de Ética de la Función Pública.*
- ✓ *No tener sanción vigente derivada de un proceso administrativo sancionador por parte de la CGR.*
- ✓ *Poseer disponibilidad inmediata*

### **ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

*La contratación del servicio se realizará para brindar las siguientes actividades:*

- ✓ *Coordinar con la jefatura los trabajos de mantenimiento de vehículos de la institución*
- ✓ *Reportar a la jefatura los mantenimientos diarios y el estado general de los vehículos*
- ✓ *Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de todas las unidades*
- ✓ *Registrar y verificar el estado de los neumáticos y horas de recorrido de los vehículos*
- ✓ *Inspeccionar la operatividad de los generadores de oxígeno especialmente verificado la pureza de oxígeno al 93% con un margen de +- de 03%*
- ✓ *Inspeccionar el estado situacional de los grupos electrógenos de sala de maquinas*
- ✓ *Realizar le requerimiento de componentes e insumos para el mantenimiento*
- ✓ *Realizar e mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos electromecánicos*
- ✓ *Realizar trabajos de soldadura eléctrica y autógena*
- ✓ *Realizar actividades rutinarias y estas previstos para la situación de emergencia*
- ✓ *Inspeccionar los equipos y unidades periódicamente*
- ✓ *Otras funciones que asigne la jefatura*

### **3.2 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

#### **3.2.1 Lugar**

*Lugar: Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento del Hospital Víctor Ramos Guardia - Huaraz*

#### **3.2.2 Plazo**

*Plazo: la contratación comprende de 06 meses.*

### **3.3 Conformidad**

*La conformidad de la prestación del servicio será emitida en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, por el jefe de la Unidad de Servicios Generales y*

*Mantenimiento. De existir alguna observación será notificado al locador a fin de que en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles subsane la observación.*

#### **3.4 Entregables / Producto**

*El locador presentará un informe de actividades culminado cada mes.*

#### **3.5 Conformidad del servicio**

*La conformidad de servicio será otorgada por la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento, previa verificación del cumplimiento de los entregables.*

#### **3.6 Condiciones de pago**

*El pago se realizará mediante depósito a cuenta bancaria del prestador de los servicios.*

### **V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

#### **5.1 Forma de pago**

*El pago por el presente servicio se realizará previa prestación del servicio y conformidad mensual del área usuaria. Se realizará mediante depósito a cuenta bancaria del prestador de los servicios.*

#### **5.2 Penalidad Por Mora**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD CONTRATANTE le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula prevista en el Art. 120 del RLGCE:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Donde:

$$F = 0.40$$

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

#### **5.3 Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y 144 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

## VI. CLAUSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



FIDENCIO L. DEXTRE CACHA  
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA Y SELLO

Área Usuario



Marco E. Valencia Rincon  
Jeje de Mantenimiento y Transportes