

Requerimiento

Especificaciones Técnicas

Órgano y/o Unidad Orgánica	Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento
Denominación de la contratación:	SERVICIO DE CHOFER

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, se requiere la contratación de un Chofer para el traslado seguro de personal y equipos del hospital, con la responsabilidad de garantizar un servicio de transporte eficiente y seguro.

II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General: Chofer auxiliar por terceros, que posea los conocimientos y experiencia necesarios para realizar los traslados dentro y fuera del hospital de personal, insumos y equipos.

Objetivos Específicos: Realizar el traslado seguro y eficiente del personal, insumos y equipos dentro y fuera del hospital, de acuerdo con las necesidades y horarios establecidos; asegurar el buen estado del vehículo asignado, realizando el mantenimiento preventivo y correctivo correspondiente; coordinar con las áreas correspondientes para realizar los traslados de manera oportuna y según las prioridades del hospital; reportar cualquier incidencia o mal funcionamiento del vehículo a su supervisor inmediato para su pronta solución; garantizar el cumplimiento de las normas de tránsito y seguridad vial durante el servicio; mantener un registro adecuado de los viajes, kilometrajes y consumo de combustible, y colaborar con otros departamentos según sea necesario para asegurar la correcta ejecución de los traslados en beneficio de los servicios hospitalarios.

III. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

3.1 Requisitos del proveedor

Formación Académica:

- ✓ Secundaria Completa.

Experiencia:

- ✓ Experiencia general de 1 año desempeñando funciones como chofer en instituciones pública y/o privadas.
- ✓ Experiencia específica de 06 meses desempeñando funciones como chofer en instituciones hospitalarias.

Capacitación

- ✓ Cursos y/o capacitaciones de conducción de ambulancia, limpieza y desinfección de vehículos o afines.

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:

- ✓ *Conducir los vehículos del hospital de forma segura y eficiente, cumpliendo con las normativas de tránsito y seguridad vial.*
- ✓ *Transportar personal, insumos y equipos dentro y fuera de las instalaciones del Hospital Víctor Ramos Guardia – Huaraz.*
- ✓ *Realizar los traslados necesarios de acuerdo a las indicaciones de la Unidad de Servicios Generales y Mantenimiento.*
- ✓ *Mantener el vehículo en condiciones óptimas de funcionamiento, realizando revisiones periódicas y notificando cualquier problema mecánico o de mantenimiento.*
- ✓ *Cumplir con el registro de los viajes, horarios, kilometraje y cualquier otra documentación relacionada con los traslados realizados.*
- ✓ *Asegurar que los vehículos estén limpios y en condiciones adecuadas para su uso.*
- ✓ *Tener iniciativa para resolver cualquier inconveniente en la ruta y en el transporte de personal y materiales.*
- ✓ *Conocer y aplicar las normas de seguridad vial y de transporte de equipos y materiales peligrosos, en caso sea necesario.*
- ✓ *Realizar otras funciones que le 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.




GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD - ANCASH
Hospital "Victor Ramos Guardia" - Huaraz


Marco E. Valencia Rincon
Jefe de Mantenimiento y Transportes

NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO
Área Usuario


GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección Regional de Salud - Ancash
Hospital "Victor Ramos Guardia" - Huaraz


FIDENCIO L. DEXTRE CACHA
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
NOMBRES Y APELLIDOS
FIRMA Y SELLO
Jefe del Área Usuaria.