

SOLICITUD DE COTIZACIÓN

UNIDAD EJECUTORA : 300 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000796

Señores :	R.U.C.		
Dirección :			
Teléfono :	Fax :		
Nro. Cons. : 277	Fecha : 25/04/2022	Documento : PEDIDO 00156	
Concepto :	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO PARA EQUIPOS Y MAQUINAS DEL I.E.S.T. PÚBLICO KIMBIF		

UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE TRACTOR AGRÍCOLA TÉRMINO DE REFERENCIA: 1 TRACTOR PICADORA DE FORRAJE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE MÁQUINAS PARA EL PROGRAMA EDUCATIVO AGROPECUARIA DEL I.E.S.T.PUBLICO KIMBIRI (A TODO COSTO) SEGÚN TÉRMINOS DE REFERENCIA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MOTOGUADAÑA TÉRMINO DE REFERENCIA: 1 MOTOGUADAÑA MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TRACTOR AGRÍCOLA TÉRMINO DE REFERENCIA: 1 TRACTOR AGRICOLA - ARADO MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE TRACTOR AGRÍCOLA TÉRMINO DE REFERENCIA: 1 TRACTOR AGRICOLA		
TOTAL			

Las cotizaciones deben estar dirigidas a DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO

Condiciones de Compra

- Forma de Pago:
- Garantía:
- La Cotización debe incluir el I.G.V.
- Plazo de Entrega / Ejecución del Servicio :
- Tipo de Moneda :
- Validez de la cotización :
- Remitir junto con su cotización la Declaración Jurada y Pacto de Integridad, debidamente firmadas y selladas.
- Indicar su razón social, domicilio fiscal y número de RUC



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO DE EQUIPOS DEL IESTP-KIMBIRI.

1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS TROPOGRÁFICOS DEL IESTP-KIMBIRI EN EL MARCO DEL PP147”

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Mantener en condiciones óptimas de operación, funcionamiento y seguridad, de los equipos del IESTP “KIMBIRI”, con el propósito de mejorar la calidad de la enseñanza y asegurar la operatividad de los equipos del IESTP “KIMBIRI”

3. OBJETIVOS:

3.1 OBJETIVO GENERAL:

Contratación de servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos del IESTP “KIMBIRI” y prolongar su vida útil para ofertar un servicio educativo de calidad



4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

4.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

- 4.1.1.** El servicio a contratar consta del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, de los equipos priorizados de todos los programas de estudio del IESTP “KIMBIRI”. Los equipos que reciban el servicio deben tener como cobertura todos los programas.
- 4.1.2.** Esta modalidad de servicio consiste en que, el contratista realiza el servicio por su cuenta y asume todos los riesgos del servicio, para lo cual el contratista destina sus propios recursos financieros, físicos y humanos; para cumplir con el servicio, asimismo, es responsable de los resultados de las actividades contratadas, además que los recursos humanos están bajo su exclusiva subordinación
- 4.1.3.** Los equipos que requieren el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, se encuentran indicados en el anexo N° 01, de acuerdo a sus necesidades operativas.
- 4.1.4.** Durante la vigencia del contrato, el contratista debe garantizar el buen funcionamiento de los equipos por eso, es responsabilidad del contratista mantener el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura, debiendo ejecutar el programa de mantenimiento preventivo y atender los mantenimientos correctivos que se presente.
- 4.1.5.** Las fallas que presenten los equipos, posteriormente al servicio de mantenimiento ofrecido, serán de responsabilidad del contratista y serán asumidas por el contratista, salvo que demuestre que han sido ocasionado por el usuario, por el desgaste propio de los componentes del equipo o fallas externa que afecte su funcionamiento.
- 4.1.6.** El contratista debe asegurar el funcionamiento de los equipos dentro de los parámetros establecidos por el fabricante; para ello, deberán hacer uso de instrumentos y/o herramientas y/o softwares especializados, aun cuando estos sean de uso exclusivos del representante de la marca del equipo; asumiendo, de ameritarlo, los costos que esto demande.
- 4.1.7.** Los Términos de Referencia son condiciones o características básicas de cumplimiento obligatorio, por tanto, las propuestas pueden superarlas.

- 4.1.8. El Contratista es el único responsable ante la Dirección del IESTP- Kimbiri, Provincia La Convención, Región Cusco, de cumplir con la prestación del servicio contratado, no pudiendo transferir esas responsabilidades a otras entidades o terceros en general.

4.2. ACTIVIDADES:

- 4.2.1. La prestación del servicio a contratar, debe asegurar el correcto funcionamiento de los equipos indicados en el **anexo N° 01**, para ello, programará y ejecutará actividades básicas tales como:

- Revisar ficha diagnóstica facilitada por el IESTP KIMBIRI y verificar el requerimiento del mantenimiento de acuerdo a inspecciones y revisiones generales y/o específicas de los equipos, conjuntamente con los coordinadores de cada programa de estudios del IESTP KIMBIRI.
- Reparación integral de los equipos bajo su cobertura; además de requerimiento de repuestos para su óptimo funcionamiento.
- Cambio de repuestos, piezas y/o accesorios
- Limpieza, lubricación, cambio de pasta térmica, engrase y pintado.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/o mecánicos.
- Verificación, calibración y/o regulación de parámetros de funcionamiento.
- Pruebas de funcionamiento.
- Otras que no se especifiquen, pero que se relacionen a mantener la operatividad de los equipos.



4.3. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL ASIGNADO POR EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

- 4.3.1. El Perfil Básico del personal que realizará el Mantenimiento preventivo y correctivo en el IESTP KIMBIRI seleccionadas se indica en el anexo N° 02. Además, este personal deberá atender las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura.
- El contratista está obligado a utilizar equipos de protección personal, establecida por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, ley N° 29783 y cumplir con las normas de seguridad G-050, durante todo el proceso de la ejecución del servicio.
- 4.3.2. El contratista puede asignar a un **RESPONSABLE DEL SERVICIO** quien se hará cargo de coordinar la ejecución y cumplimiento del Mantenimiento, la elaboración del Reporte de ejecución del mantenimiento, la solución de las situaciones imprevistas que se presenten en los equipos de su cobertura requeridos por el supervisor de Mantenimiento y cualquier otra actividad relacionada al mantenimiento de los equipos.
- 4.3.3. El personal requerido, incluido el residente, atenderá las situaciones imprevistas que se presentan con los equipos en cobertura por el presente servicio.
- 4.3.4. **PROTOCOLO COVID-19:**
- El personal encargado deberá contar con su carnet de vacunación.
 - El contratista encargado de brindar los servicios solicitados, deberán coordinar previamente la visita con el director de la IESTP para el inicio del servicio.
 - Para todo el servicio, el personal encargado deberá portar y usar su Kit de Prevención contra el COVID-19 y los EPPs correspondientes, durante toda actividad del servicio.
 - Una vez ingresado a las instalaciones de la IESTP, deberá cuidar en mantener siempre la distancia social mínima de un metro y medio (1,5 m) respecto de todas las personas.

- Desinfectar todos los equipos y materiales que requiera al momento de usarlos, utilizar antes del ingreso a las instalaciones de la IESTP.
- Se deberán cumplir con todas las medidas de seguridad establecidas en el presente, a fin de garantizar su seguridad y la de terceros.

4.4. PERFIL DEL POSTOR:

Requisitos:

- Contar con Ruc vigente y habido.
- Contar con RNP vigente, en caso que supere (1) UIT.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 8000,00 (Ocho mil 000/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.



4.5. HORARIOS DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO:

- 4.5.1. Las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo programado deberán ser ejecutadas dentro del horario regular establecido en coordinación con el responsable del centro de cómputo (o laboratorio u ambiente donde se utiliza el equipo) del Instituto, es decir, del lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm.
- 4.5.2. Las actividades de mantenimiento imprevisto (correctivo) deberán ser atendidas de lunes a domingo incluyendo feriados, a efectos de brindar la cobertura necesaria que asegura el correcto funcionamiento de los equipos indicados en el anexo N° 01.
- 4.5.3. Para dichas atenciones, el personal deberá mantener prendido su teléfono celular de manera permanente, para disponer de materiales y equipos fuera de la institución deberán ser coordinados con el Director de la Institución.

4.6. RECURSOS FÍSICOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

- 4.6.1. Los medios físicos y/o herramientas mínimas que el Contratista debe ofertar están indicados en el Anexo N° 03. Los medios físicos son los mínimos referenciales, pudiendo el Contratista superarlos.
- 4.6.2. Además, el contratista deberá asegurar que estos equipos e instrumentos destacados o trasladados a las instalaciones de los Institutos sean los adecuados y suficientes para la ejecución del Mantenimiento y por ende del servicio contratado.
- 4.6.3. El contratista dotará, con su peculio, a cada personal destacado a dar el mantenimiento en los Institutos, brindando a su personal sus viáticos, de un maletín con herramientas, así como, elementos de protección y seguridad, según se requiera, para la ejecución oportuna del servicio, a fin de no causar daños parciales o totales a los equipos e instalaciones ni al propio personal.
- 4.6.4. Los repuestos, accesorios y/o materiales que sean instalados por el Contratista en el marco del servicio, serán nuevos, sin uso y de las características que exijan los equipos y actividades de mantenimiento contratadas.
- 4.6.5. La contratista concluida las actividades de mantenimiento, entregará al responsable designado por el instituto, los repuestos remplazados. Esta entrega se acreditará por cada actividad, con la ficha de "Entrega de Repuestos Remplazados"; esta ficha se adjuntará a la Orden de Trabajo de Mantenimiento respectiva. La ficha de "Entrega de Repuestos Remplazados", deberá contar con la firma de conformidad del responsable.
- 4.6.6. Los medios físicos como herramientas de trabajo que el Postor utilizará en los servicios quedarán bajo responsabilidad del contratista.
- 4.6.7. Los accesorios que se adquieran para realizar el mantenimiento correctivo, deberán ser Ingresados a la Institución en un periodo de 4 días de iniciado el servicio, presentando al Director y responsable para su verificación y para ser inventariado.

- 4.6.8. Si algún equipo, herramienta o instrumento de propiedad del postor queda inutilizado durante el periodo del servicio contratado, el proveedor deberá sustituirlo inmediatamente por otro de iguales o superiores características.
- 4.6.9. El Director y/o responsable, podrá rechazar o mandar, sustituir cualquier medio físico que por sus características constituya peligro para la buena marcha de los trabajos.

4.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

- 4.7.1. La entidad designará los ambientes donde serán ingresados los medios físicos ofertados por el contratista, dichos ambientes serán utilizados por su personal, como centro de trabajo y exclusivamente para la presentación del servicio
- 4.7.2. El director asignará a la entidad contratista un responsable para facilitarle el acceso a la Institución y a los ambientes donde se realizará el trabajo.



4.8. PROCESO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO:

4.8.1. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

El contratista deberá coordinar permanentemente con el responsable los aspectos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

El Contratista utilizará el formato "Orden de Trabajo de Mantenimiento – OTM" que la será proporcionado por la Institución.

4.8.2. PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

- El Contratista de conformidad con las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento:
 - a) Coordinará con el Director y/o responsable, el inicio o ejecución de la actividad del mantenimiento programado, de tal manera que, no se interrumpa la labor del servicio usuario.
 - b) Ejecutará el mantenimiento utilizando los medios y recursos aceptados por la entidad.
 - c) En el caso que la actividad de mantenimiento programado no se ejecute en la fecha prevista, se reprogramará el mantenimiento (Previo informe sustentatorio).
 - d) Concluido el trabajo demostrará al usuario la eficiencia del mantenimiento ejecutado, solicitando al Director y/o responsable, firme la Orden de Trabajo de Mantenimiento.
 - e) Aceptada la actividad de mantenimiento, en el sistema de información disponible, registrará en la OTM las actividades cumplidas, mano de obra asignada, repuestos y/o materiales cambiados o aplicados y el tiempo utilizado en el mantenimiento del equipo o instalación.
- La Orden de Trabajo de Mantenimiento será entregada diariamente al responsable, para registrar sus avances diarios.

- Los informes deberán ser entregados, impresos o en medio digital, a la GEREDU, al concluir el trabajo.

4.8.3. MANTENIMIENTO FUERA DEL ESTABLECIMIENTO:

- Para los fines de lograr mejores resultados del servicio contratado, el instituto puede autorizar realizar el mantenimiento del equipamiento fuera de sus instalaciones.
- La Unidad de Mantenimiento de Equipos formulará la Papeleta de Salida, que será autorizada por el director del IESTP Kimbiri, el bien deberá ser ingresado al instituto con la constancia de salida, emitida por la Unidad de Control Patrimonial, contando con el visto bueno del director del I.E.S.T P.K y el coordinador y/o responsable de cada programa de estudio.
- El transporte de ida y vuelta, así como la integridad del bien, para su mantenimiento fuera del establecimiento del instituto, es de gestión y responsabilidad del Contratista.
- El gasto por transporte y mantenimiento no amerita pago adicional.

4.8.4. VERIFICACIÓN DEL MANTENIMIENTO:

- El Director responsable del IESTPK controlará el proceso de ejecución de la actividad de mantenimiento respectiva, verificando:
 - a) El remplazo de repuestos
 - b) La fecha de inicio y de culminación de la actividad de mantenimiento
 - a) La entidad no ha recibido los repuestos remplazados.
 - b) La mano de obra, recursos materiales y/o medios físicos de mantenimiento no se ajustan a las condiciones contratadas.
 - c) El funcionamiento del equipo, no es adecuado.
 - d) La información descrita en la Orden de Trabajo de Mantenimiento no es completa, carecer de calidad o no se sujeta a la verdad.



4.8.5. VERIFICACIÓN EN LA DEPENDENCIA PERIFÉRICA DISTANTE:

El director y/o responsable, es responsable de realizar la verificación técnica y cumplimiento de actividades del programa de mantenimiento durante o después de la ejecución de cada actividad específica. El contratista está obligado a subsanar en el plazo inmediato las deficiencias identificadas en la (s) actividad (es)

4.8.6. SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES DE MANTENIMIENTO:

EL Contratista está obligado de cumplir la actividad de mantenimiento y/o las Órdenes de Trabajo de Mantenimiento observadas por deficiencias, caso contrario El Director y/o responsable no deberá la conformidad correspondiente.

4.8.7. CONFORMIDAD DE CADA ACTIVIDAD DE MANTENIMIENTO:

- Queda entendido que la Orden de Trabajo de Mantenimiento es documentos ineludible para el trámite de conformidad y pago del servicio de mantenimiento prestado en el mes respectivo.
- Acta de conformidad del mantenimiento por equipo
- La Orden de Trabajo de Mantenimiento concluida, será entregada por el Contratista al El Director y/o responsable, en el menor tiempo posible.
- El Director y/o responsable del equipo dará por concluida la actividad de cumplimiento cuando el trabajo e información de la actividad de mantenimiento sea cumplida conforme a lo contratado, firmando la Orden de Trabajo de Mantenimiento en señal de conformidad.
- Queda entendido que, la Orden de Trabajo de Mantenimiento está concluida cuando cuenta con las firmas de conformidad de: Contratista y El Director y/o responsable.

- La evaluación que corresponde a la Supervisión de –mantenimiento de la entidad comprende las acciones de la ejecución y cumplimiento de cada actividad de mantenimiento y obligaciones esenciales del Contratista.

4.8.8. ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN:

- El Contratista deberá tener un inventario actualizado de todos los equipos bajo su cobertura en una base alternativa (p.e, MS Excel), la misma que deberá incluir para baja (operativos e inoperativos), nuevos o en garantía.
- Dicha información deberá siempre ser coordinada con el Director y/o responsable. En caso de extravío de la misma, el proveedor adjudicado se hará responsable de dicha información.

4.9. CONDICIONES DE CARÁCTER ECONÓMICO:

La oferta del Contratista para la prestación del servicio, deberá incluir:

- Mano de obra para el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Uso, mantenimiento y depreciación de los medios físicos del proveedor utilizados en el mantenimiento preventivo y correctivo
- Gastos por repuestos y materiales de menor cuantía
- Gastos financieros y administrativos
- Utilidad
- IGV

La entidad no reconocerá pagos adicionales de ninguna naturaleza.

5. LUGAR DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

5.1. El servicio se realizará con residencia en las instalaciones del Instituto acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 04 – Directorio de las Instituciones. El Contratista destacará a su personal en las instalaciones de las dependencias de las Instituciones, además de trasladar los medios físicos ofrecidos.

5.2. El plazo de ejecución será de 20 días, contados a partir de la firma de contrato.

6. CONFORMIDAD DEL SERVICIO Y FORMA DE PAGO:

6.1. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

a. REPORTE DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO.

El Contratista, al finalizar el servicio, presentará a mesa de partes del instituto, Reporte de actividades, conteniendo lo siguiente:

- Acta de conformidad de cada servicio por equipo
- Copia de la Orden de Compra del Servicio.
- Informe final de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo físico y lógico de cada Instituto el cual incluye, Reporte de Operatividad de equipos, Relación detallada de Equipos Malos e Inoperativos, Formato de repuestos remplazados, actividades desarrolladas de forma diaria.
- Relación de repuestos, materiales, insumos y servicios de manufactura suministrados al instituto

b. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

- El director dará conformidad al informe de Mantenimiento del servicio, prestado por el Contratista, al concluir el servicio del instituto, acompañado de cada acta de conformidad por equipo
- La conformidad del servicio será otorgada por el director del instituto, previo informe del director y/o responsable de cada programa de estudio.





6.2. FORMATO DE PAGO:

Se realizará el pago total del contrato, luego de otorgada la conformidad.

7. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- 7.1. El contratista será responsable de los daños, pérdidas y/o sustracciones que sufra la institución por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar o reemplazar los daños causados. Si en el término siete (07) días calendario, no realizan la reparación o reemplazo, la GEREDU descontará automáticamente el valor de la reparación o reemplazo de los importes pendientes de la cancelación. El valor de reparación o reemplazo del bien será el de vigencia en el mercado y será puesto en conocimiento del Contratista.
- 7.2. La reparación o reemplazo por sustracción ilícita se cumplirá sin perjuicio de las acciones administrativas, policial y/o judicial que el caso obligue.
- 7.3. El Contratista es responsable directo del personal destacado para la prestación del servicio contratado, no existiendo ningún vínculo de dependencia laboral con la GEREDU
- 7.4. La GEREDU no le corresponderá ninguna responsabilidad en casos de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del Contratista o terceras personas que pudieran ocurrir en la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

8. OTRAS PENALIDADES:

En concordancia con el artículo N° 163 del Reglamento de la Ley N° 3205 – Ley de Contrataciones del Estado, aplicarse serán las siguientes:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN	FORMA DE CALCULO		PROCEDIMIENTO
		UNIDAD	PENALIDAD	
1	Incumplimiento en la entrega o sustitución por deterioro de los medios físicos, o, alguno de ellos no cumple con las condiciones para su uso	Por día	5% UIT	Se verificará al inicio de cada periodo
2	Incumplimiento en la ejecución del programa de mantenimiento preventivo y correctivo programado por Instituto	Por equipo	5% UIT	Se verificará el reporte de los mantenimientos ejecutados en el informe de actividades.
3	Retraso injustificado en la presentación del informe técnico final de actividades de mantenimiento	Por día	5% UIT	Se verificará la fecha de recepción del informe

9. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS:

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertados por un plazo de un (01) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada; según lo establecido del artículo N° 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



ANEXO Nº 01

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL IESTP "KIMBIRI"

RELACIÓN DE EQUIPOS

A. MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

ITEM	I.E.S.T.P	PROGRAMA DE ESTUDIO	NOMBRE DEL EQUIPO	ESTADO DEL EQUIPO	DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO	ETIQUETA PATRIMONIAL (CÓDIGO DE INVENTARIO)	MARCA	MODELO	SERIE
1	KIMBIRI	AGROPECUARIA	ARADO REVERSIBLE DE 4 DISCO	MALOGRADO	Cambio de discos, y las mangueras hidráulicas.	4220431	NO ESPECIFICA	NO ESPECIFICA	NO ESPECIFICA
2	KIMBIRI	AGROPECUARIA	PICADORA DE FORRAJE	MALOGRADO	Cambio de empaquetaduras del tanque de combustible. y mantenimiento general.	67508156	MAQTRON	B-612	419224

RELACIÓN DE EQUIPOS

B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

ITEM	I.E.S.T.P	PROGRAMA DE ESTUDIO	NOMBRE DEL EQUIPO	ESTADO DEL EQUIPO	DESCRIPCION DEL SERVICIO REQUERIDO	ETIQUETA PATRIMONIAL (CÓDIGO DE INVENTARIO)	MARCA	MODELO	SERIE
1	KIMBIRI	AGROPECUARIA	TRACTOR AGRÍCOLA LAMBORGHINI R3 95 DE POTENCIA 98HP	MALOGRADO	Mantenimiento y Afinamiento de Válvula	67368799	LAMBORGHINI	BIOGERUESTAB	1001190812
2	KIMBIRI	AGROPECUARIA	MOTOARAÑAS STILL FS 250, 280 Y HUSVARNA FR 345	MALOGRADO	Mantenimiento general	4226618	STILL Y HUSVARNA	FS 280, 250 Y FR 345	NO ESPECIFICA



ANEXO N° 02

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL IESTP "KIMBIRI"

PERFIL MÍNIMO DE RECURSOS HUMANOS:

ANEXO 2.1

CANT.	PROFESIÓN U OCUPACIÓN	EXPERIENCIA	CAPACITACIÓN
01	ING. MECÁNICO Y/O TÉCNICO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ	02 AÑOS	MANTENIMIENTO DE TRACTORES AGRÍCOLAS



ANEXO Nº 03

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL IESTP “KIMBIRI”

MEDIOS FÍSICOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

Nº	NOMBRE O DENOMINACIÓN	CARACTERÍSTICAS BÁSICAS	CANTIDAD MÍNIMA
PARA EL TALLER			
1	KIT DE HERRAMIENTAS MECÁNICAS HERRAMIENTAS MANUALES Y/O ELECTRÓNICOS conectores CRV • Enchufes CRV • 4 tomas profundas CRV • Tomas CRV • CRV tomas profundas • CRV tomas de impacto • 2 conectores de bujía CRV • 5PC CRV barras de extensión • uniones universales CRV • 1 Adaptador CRV • 2 adaptadores CRV • acoplador CRV • CRV SPINNER manejar • mango de trinquete • CRV/S2 brocas • alicates de 175MM(7 ") • Alicates de punta larga de 160MM(6 ") • clavija para llave inglesa	HERRAMIENTAS MANUALES Y/O ELECTRÓNICOS PARA TRACTOR AGRÍCOLA	1



	<ul style="list-style-type: none"> · llave de filtro de aceite · IPC Comprobador de tensión · enchufe CRV de 12,5 MM · destornilladores de molibdeno cromado 	
	<ul style="list-style-type: none"> · destornillador BITS con soporte · llaves combinadas CRV · Juego de llaves hexagonales largas CRV · pieza de caja de molde soplado 	

ANEXO Nº 04

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DEL IESTP "KIMBIRI"

DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA DE KIMBIRI.

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN	UBICACIÓN	DIRECTOR
IESTP "KIMBIRI"	Av. Aeropuerto S/N	KIMBIRI – LA CONVENCIÓN – CUSCO	MG. Elias Alex Soto Rodriguez

FICHA TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO DE UN ARADO

DATOS GENERALES	
EQUIPO	ARADO REVERSIBLE DE 4 DISCO
MARCA	NO ESPECIFICA
N° DE SERIE	NO ESPECIFICA
MODELO	NO ESPECIFICA
CANTIDAD	1
TIPO	

TIPO DE MANTENIMIENTO	
CORRECTIVO	X
PREVENTIVO	
OTROS (Especificar)	

TIPO DE ELEMENTO	
ENTRADA	
CONTROL	
SALIDA	

EVALUACION (0-2)	
EQUIPO DE SEGURIDAD	1
DIAGNOSTICO	0
ESPECIFICACIONES	1
LIMPIEZA	1
COMPORTAMIENTO DEL EQUIPO	0

TABULACIÓN	
2	Muy bien, cumple todo
1.5	Bueno
1	Regular
0.5	Deficiente



FALLA/AVERIA/DAÑO – MEJORA-

ACTUALMENTE	DESPUÉS DEL MANTENIMIENTO
NECESITA CAMBIO DE DISCOS Y MANGUERAS HIDRÁULICA	DEBE ESTAR EN OPERACIÓN.

DIAGNOSTICO

MALOGRADO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Necesita cambio de discos y las mangueras hidráulicas.

FIRMA DEL ENCARGADO

COMENTARIOS (FOTO/ANEXO)

[Handwritten Signature]
 Ing. Cesar Mendoza Huamani
 CIP. N° 156801
 41618955

FICHA TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO PICADORA DE FORRAJE

DATOS GENERALES	
EQUIPO	PICADORA DE FORRAJE
MARCA	MAQTRON
N° DE SERIE	419224
MODELO	B-612
CANTIDAD	
TIPO	

TIPO DE MANTENIMIENTO	
CORRECTIVO	X
PREVENTIVO	
OTROS (Especificar)	

TIPO DE ELEMENTO	
ENTRADA	
CONTROL	
SALIDA	

EVALUACION (0-2)	
EQUIPO DE SEGURIDAD	0.5
DIAGNOSTICO	0.5
ESPECIFICACIONES	0.5
LIMPIEZA	0.5
COMPORTAMIENTO DEL EQUIPO	0.5

TABULACIÓN	
2	Muy bien, cumple todo
1.5	Bueno
1	Regular
0.5	Deficiente



FALLA/AVERIA/DAÑO – MEJORA-

ACTUALMENTE	DESPUÉS DEL MANTENIMIENTO
Su estado esta malogrado y sin funcionamiento.	Debe estar en funcionamiento.

DIAGNÓSTICO

MALOGRADO

DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO

Cambio de empaquetaduras del tanque de combustible.

FIRMA DEL ENCARGADO

COMENTARIOS (FOTO/ANEXO)

[Handwritten Signature]
 Ing. *[Handwritten Name]*
 CIP. N° 156801
 41048955

FICHA TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO TRACTOR AGRÍCOLA

DATOS GENERALES	
EQUIPO	TRACTOR AGRÍCOLA LAMBORGHINI R3 95 DE POTENCIA 98HP
MARCA	LAMBORGHINI
N° DE SERIE	1001190812
MODELO	BIOGERUESTAB
CANTIDAD	1
TIPO	

TIPO DE MANTENIMIENTO	
CORRECTIVO	
PREVENTIVO	X
OTROS (Especificar)	

TIPO DE ELEMENTO	
ENTRADA	
CONTROL	
SALIDA	
TABULACIÓN	
2	Muy bien, cumple todo
1.5	Bueno
1	Regular
0.5	Deficiente

EVALUACION (0-2)	
EQUIPO DE SEGURIDAD	1
DIAGNOSTICO	1
ESPECIFICACIONES	1
LIMPIEZA	1
COMPORTAMIENTO DEL EQUIPO	1



FALLA/AVERIA/DAÑO – MEJORA-	
ACTUALMENTE	DESPUÉS DEL MANTENIMIENTO
Mantenimiento y Afinamiento de Válvula	Debe encontrar en optimas condiciones.
DIÁGNOSTICO	
MANTENIMIENTO DE LAS VALVULAS.	
DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO	
MANTENIMIENTO EN GENERAL DE UN TRACTOR Y DE SUS VÁLVULAS.	
FIRMA DEL ENCARGADO	COMENTARIOS (FOTO/ANEXO)
 Ing. C. Andoza Huamani CIP. N° 156801 41618955	

FICHA TÉCNICA DE DIAGNÓSTICO MOTOARAÑAS

DATOS GENERALES	
EQUIPO	MOTOGUADAÑAS STILL FS 250, 280 y HUSVARNA FR 345
MARCA	STILL Y HUSVARNA
N° DE SERIE	NO ESPECIFICA
MODELO	FS 280, 250 Y FR 345
CANTIDAD	1
TIPO	

TIPO DE MANTENIMIENTO	
CORRECTIVO	
PREVENTIVO	X
OTROS (Especificar)	

TIPO DE ELEMENTO	
ENTRADA	
CONTROL	
SALIDA	

EVALUACION (0-2)	
EQUIPO DE SEGURIDAD	1
DIAGNÓSTICO	1
ESPECIFICACIONES	1
LIMPIEZA	1
COMPORTAMIENTO DEL EQUIPO	1

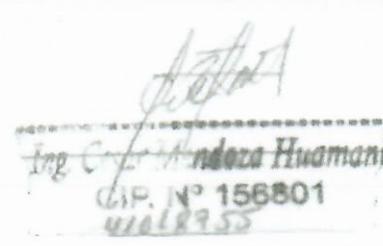
TABULACIÓN	
2	Muy bien, cumple todo
1.5	Bueno
1	Regular
0.5	Deficiente



FALLA/AVERIA/DAÑO – MEJORA-	
ACTUALMENTE	DESPUÉS DEL MANTENIMIENTO
Necesitan Mantenimiento general de la moto arañas.	Se deben encontrar en optimas condiciones.

DIAGNÓSTICO
Los necesitan mantenimiento y calibración.

DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO
Mantenimiento general.

FIRMA DEL ENCARGADO	COMENTARIOS (FOTO/ANEXO)
 Ing. C. Andoza Huamani C.I.P. N° 156801 41618955	



