



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO
ESPECIALIZADO DEL GRUPO ELECTROGENO**

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO ESPECIALIZADO A TODO COSTO DEL GRUPO ELECTROGENO DEL HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento busca garantizar la operatividad del grupo electrógeno para poder brindar un respaldo de fluido eléctrico para los servicios críticos del hospital regional del cusco, durante el periodo de corte por parte de ELECTRO SUR ESTE.

3. ANTECEDENTES

El Hospital Regional del Cusco, actualmente cuenta con grupos electrógenos que requieren atención urgente de mantenimiento, que en su mayoría superan los 7 años de antigüedad. Por lo cual es de mucha necesidad mantener en óptimas condiciones su funcionamiento el grupo electrógeno.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

4.1. Objetivo general:

Mantener en óptimas condiciones el grupo electrógeno para suministro eléctrico de emergencia a los servicios críticos del Hospital Regional del Cusco.

4.2. Objetivo específico

- Evitar paradas imprevistas de atención de los servicios críticos
- Mantener la eficiencia de funcionamiento los diferentes servicios del hospital.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

El contratista deberá de garantizar el óptimo funcionamiento del grupo electrógeno con el suministro de los repuestos y accesorios nuevos y que cumplan con todas las especificaciones técnicas requeridas para la marca.

El servicio prestado por el contratista será a todo costo donde incluya la mano de obra y el suministro de los repuestos u/o accesorios.

6. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

- NOMBRE DEL EQUIPO: GRUPO ELECTROGENO
- MARCA: GENESAL AÑO 2014
- TYPO: GEN550SCPRE
- KVA: 500/550
- V: 220/127 Hz:60
- RPM: 1800
- N°5575

Estado de operatividad: REGULAR

7. ACTIVIDADES A REALIZAR:



Deberá realizar actividades de mantenimiento según el manual de servicio del equipo, incluido los cambios de repuestos recomendados por el fabricante, teniendo en cuenta que se produce un sobrecalentamiento del motor, existe pérdidas de líquido refrigerante o un alto consumo de aceite, pérdida de potencia o de rendimiento del generador. Considerando las siguientes actividades.

A.- MANTENIMIENTO CORRECTIVO

7.1. Reparación de motor

- Desmontaje de componentes internos de motor.
- Desmontaje de balancines, camisas.
- Calibración.

Suministro e instalación de:

- Kit original completo de la junta de culata del motor diésel Scania DC13
- Kit original completo de inyectores y bocinas del motor.

7.2. Pruebas en vacío - Arranque manual

- Carga de batería - indicar si los valores obtenidos cumplen con los parámetros establecidos por el fabricante.
- Verificar la presión de aceite a 60 minutos de trabajo continuo, indicar si los valores obtenidos cumplen con los parámetros establecidos por el fabricante.
- Temperatura de líquido refrigerante a 15, 30 y 60 minutos de trabajo continuo, - indicar si los valores obtenidos cumplen con los parámetros establecidos por el fabricante.
- Medición de los valores eléctricos generados – Voltaje y frecuencia - indicar si los valores obtenidos cumplen con los parámetros establecidos por el fabricante.
- El proveedor deberá revisar alarmas y verificar los parámetros de funcionamiento del módulo de control a fin de realizar los ajustes correspondientes, para ello deberá contar con la clave del módulo respectiva.
- Realizar las siguientes pruebas eléctricas

L1 – L2	L1 - N
L1 – L3	L2 - N
L2 – L3	L3 – N

7.3. Pruebas con carga

- Carga de batería - indicar si los valores obtenidos cumplen con los parámetros establecidos por el fabricante.
- Verificar la presión de aceite a 60 minutos de trabajo continuo, indicar si los valores obtenidos cumplen con los parámetros establecidos por el fabricante.
- Temperatura de líquido refrigerante a 15, 30 y 60 minutos de trabajo continuo, - indicar si los valores obtenidos cumplen con los parámetros establecidos por el fabricante.
- Medición de los valores eléctricos generados – Voltaje y frecuencia - indicar si los valores obtenidos cumplen con los parámetros establecidos por el fabricante.
- Realizar las siguientes pruebas eléctricas

L1 – L2	L1 -- N
L1 – L3	L2 -- N
L2 – L3	L3 -- N

7.4. Pruebas de tablero de control y AVR



- Verificación del sistema de alarmas y configuración del controlador del generador. Fuente, contactores, cambio de ser necesario.
- Revisión, limpieza y verificación de borneras del generador, estado de las bobinas.
- Verificación de configuración, limpieza y funcionamiento de AVR.

7.5. Orden y Limpieza

- Al término de las actividades que involucren la tarea, el personal ejecutará una limpieza de los residuos que se hayan generado en el proceso de las actividades

8. EQUIPOS U/O INSTRUMENTOS PARA LAS PRUEBAS FINALES DE OPERATIVIDAD

- Todos los equipos de medición y calibración a usar para el mantenimiento y pruebas del equipo, deberán gozar de certificación.

9. SUMINISTRO, CAMBIO DE REPUESTOS Y/O ACCESORIOS.

- Los repuestos y accesorios cambiados deberán ser devueltos a la jefatura de mantenimiento previa acta de entrega.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

- El proceso de ejecución de las actividades de mantenimiento se deberá realizar bajo la supervisión de un personal de mantenimiento área de electricidad y electromecánica.
- En caso de que, alguna pieza o accesorio deba ser retirado de la institución a los talleres de la empresa, deberá ser con previa autorización de la oficina de patrimonio con evidencia de fotos o videos.
- El postor deberá entregar la copia de los certificados de calibración de los instrumentos de medición y pruebas antes del inicio del mantenimiento.
- En caso de que la empresa prestadora de servicios por tema de importación de los repuestos u accesorios deberá remitir a la brevedad posible una carta de ampliación de tiempo, la misma no deberá superar a los 15 días.
- En el caso de que la empresa incumpla con el plazo de ejecución estipulado en las TDRS serán sancionados con una penalidad de acuerdo a la siguiente fórmula: según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde "F" tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a 60 días, para bienes y servicios en general y ejecución de obras, $f=0.40$
- Para plazos mayores a 60 días, para bienes servicios en general y consultoría: $f=0.25$ la penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto de contrato, en caso que el contratista llegue al máximo de la penalidad la entidad puede resolver el contrato, mediante comunicación escrita al contratista, a su dirección electrónica.
- Por incumplimiento, daños y perjuicios en última instancia se proceda a la anulación de la orden de servicio y se elevara en pronunciamiento a la OSCE para las sanciones correspondientes.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION Y ENTREGA DEL SERVICIO

Lugar: unidad de mantenimiento área de casa de fuerza del hospital regional del cusco.

Plazo de entrega: no deberá superar los (15) QUINCE días calendario a partir de la recepción del orden de servicio.



12. GARANTIA DEL SERVICIO

La garantía de servicio deberá ser como mínimo de (12) DOCE meses contados a partir de la firma de la conformidad.

12.1. TIEMPO DE RESPUESTA ANTE FALLAS O IMPROVISTOS

El postor adjuntará un documento de compromiso donde indique que durante el periodo de garantía el tiempo de respuesta rápida será de 24 horas para la atención de la falla o imprevistos presentados por el equipo, luego de haber sido comunicado vía telefónica, celular, correo electrónico u otros medios.

13. DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

- Informe técnico del mantenimiento remitido por el proveedor
- Panel fotográfico de los trabajos realizados
- Constancia de entrega de los repuestos reemplazados.
- Guía de remisión de los repuestos utilizados.
- Carta de garantía por el periodo de 12 meses.
- Documento de compromiso de respuesta rápida
- Lista del personal capacitado (5horas) con certificación.

14. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de forma total después de la prestación efectivamente realizada y la conformidad otorgada por el área usuario y jefatura de mantenimiento- pago único.

Para efecto de pago se debe presentar la siguiente documentación:

- Informe técnico de conformidad emitido por el personal del área de Electricidad designado por el jefe de la unidad e mantenimiento luego de la prestación formal, oportuna y sin observaciones al servicio prestado.
- Acta de conformidad del área usuaria y jefatura de mantenimiento 02 ejemplares originales item13.
- Panel fotográfico de la ejecución del servicio donde se visualice los trabajos realizados antes, durante y después.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la ley de contrataciones con el estado y 173 su reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 12 meses, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

16. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RNP vigente.
- Contar con RUC activo y habido.
- Deberá dedicarse al rubro del servicio solicitado.
- Constancia de visita técnica.
- No tener impedimento de contratar con el estado conforme al Art.11 de la ley Contrataciones del Estado.

Los postores deberán de acreditar mediante documentos tener experiencia mínima presentando órdenes de servicio y conformidades de prestación, comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente referente al mantenimiento de equipos al que postula.

En caso de ser proveedor exclusivo (representante exclusivo de la marca en el Perú) deberá presentar la carta de exclusividad emitida por el fabricante con vigencia a la fecha.



Durante la etapa de la indagación de mercado o procesos de selección, el participante o invitado o proveedor podrá realizar una inspección previa al equipo con el fin de identificar aquellas actividades, insumos o repuestos adicionales a lo mencionado en el punto 7 del presente requerimiento, que se puedan requerir para que luego del mantenimiento el equipo quede 100% operativo. Esta visita será coordinada con el área de electromecánica de la entidad y el jefatura de mantenimiento.

En caso el postor ganador no haya realizado la visita previa con la revisión y análisis del equipo, este asumirá los costos adicionales que pudieran presentarse durante el mantenimiento requerido, cuyo costo no haya sido considerado dentro de su propuesta económica.

RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

- La empresa deberá contar con las herramientas y equipos adecuados para el mantenimiento solicitado, así mismo deberá de cumplir con dar al personal a su cargo la indumentaria y equipos de protección personal (EPP) de seguridad de acuerdo al tipo de actividad hospitalario, bajo penalidad al contrato.
- La empresa, es de única y exclusiva responsabilidad el pago de remuneraciones, beneficios sociales y otros conceptos inherentes a las remuneraciones del personal a su cargo. El personal de la empresa no generará ninguna relación civil o laboral con el hospital.
- La empresa proporcionará seguros a sus trabajadores y por daños a terceros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR) en cumplimiento con la Ley N° 29783 y su reglamento aprobado mediante D.S. 005-2012-TR. Formato anexo complementario 5B y 5G, los cuales serán presentados 03 días antes de la aproximación del personal a la entidad para su corroboración.
- La empresa se hará responsable de cualquier accidente de sus trabajadores, del personal del establecimiento de salud, de público usuario o de cualquier daño a terceros que ocurriera como consecuencia de la ejecución de los servicios de instalación contratado, sin perjuicio de la Administración de la entidad caso contrario se inicie las acciones judiciales y legales que correspondan.
- La empresa deberá poner en conocimiento al jefe de la unidad de mantenimiento cualquier circunstancia que altere la normal prestación del servicio en forma oportuna, así como de cualquier daño, deterioro o pérdida de los bienes de la Institución durante la prestación del servicio, asumiendo su responsabilidad.
- El postor deberá visitar los ambientes del servicio de casa de fuerza del Hospital Regional de Cusco para ver el grupo electrógeno a fin de conocer cualquier actividad complementaria que deba realizar para elaborar una adecuada propuesta económica.

17. DOCUMENTACION DEL PERSONAL CLAVE

Las personas propuestas serán los únicos autorizados o responsables de la ejecución del mantenimiento dentro de las instalaciones del hospital. Las cuales deberán de presentar copia de su contrata u/o documento de vínculo laboral con la empresa prestadora de servicios.

Así mismo deberá ser 01 ingeniero eléctrico, electrónico y/o electromecánico especialistas en motores Diesel (de acuerdo con el servicio que prestará) la misma que deberá acreditar con copia el título profesional y número de colegiatura (según sea el caso) y/o actualmente habilitado deberá contar con:

- Certificado de trabajo u orden de servicio en mantenimiento de grupos electrógenos
- Certificados de capacitación en mantenimiento de equipos o grupos electrógenos, por 100 horas.



UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

En caso del personal técnico electricista, electrónico y/o electromecánico (de acuerdo con el servicio que prestará) la misma que deberá acreditar con copia del título profesional.

Certificados de capacitación: deberá presentar copias de certificados de capacitaciones en mantenimiento de equipos referentes al equipo que postula por 40 hr. (grupo electrógeno).

ANEXO COMPLEMENTARIO – 5B

REQUISITOS OBLIGATORIOS DE SST PARA PROVEEDORES DE SERVICIOS DE RIESGO TIPO 1 (ADMINISTRATIVOS PERMANENTES Y OPERATIVOS EVENTUALES O PERMANENTES)

1. No ingresar a las instalaciones del HRC bajo los efectos de bebidas alcohólicas y drogas.
2. Al trasladarse por escaleras, no correr y no tener ocupadas ambas manos.
3. Respetar los aforos de las áreas donde indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.
4. De ingresar con productos químicos, deberá contar con las hojas de seguridad (MSDS) de los productos. Con la finalidad de llevar un control ambiental y de seguridad, se listan los materiales y sustancias prohibidas en el cuadro adjunto (*).
5. Los residuos no peligrosos generados durante la ejecución del servicio, deberán ser segregados de acuerdo al código de colores indicado por HRC. En caso de generar residuos peligrosos, deberán asumir la gestión de la disposición final, debiendo acreditar lo señalado en tanto el HRC lo requiera.
6. No obstruir zonas seguras salidas de evacuación y equipos de emergencia.
7. Ante emergencias ocurridas en las instalaciones del HRC (incendios, sismos, etc), el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y el personal del HRC.
8. Participar en la inducción y reuniones de seguridad al que sea convocado, para las situaciones que se consideren necesarias.
9. Comunicar inmediatamente sobre cualquier condición que pueda poner en riesgo la seguridad del personal.
10. En caso de ocurrir un incidente/accidente, este deberá ser comunicado al responsable del servicio o contrato.
11. Involucrarse en el control preventivo de las actividades del contrato o servicio, que permitan la protección de la vida y la salud de sus trabajadores.
12. Conocer y dar a conocer a su personal, las normas aplicables a la empresa contenidas en este procedimiento.
13. En caso el proveedor subcontrate los servicios aplicaran los mismos lineamientos del presente procedimiento, adjuntando el anexo que corresponda.
14. Es responsable del estricto cumplimiento de sus obligaciones legales y contractuales.

N°	(*) Materiales y sustancias prohibidas
1	Kerosene
2	Acido muriático
3	Mantas térmicas de aspecto sin protección superficial de aluminio
4	Uso de sustancias que agotan la capa de ozono (SAO)
5	Aerosol con propelentes clorofluorocarbonado
6	Aceites dieléctricos con policlorobifenilos (PCB)

Para el caso del proveedor y para el caso que el mismo subcontrate, aplican los mismos siguientes lineamientos:



HOSPITAL REGIONAL DEL CUSCO

UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES



Firma:

Gerente General y/o representante Legal

Razón Social /Nombre:

RUC/DNI: