

PEDIDO DE SERVICIO N°

000279

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : OFICINA DE ADMINISTRACION
Entregar a Sr(a) : HILARI QUISPE WALTER ALFREDO
Fecha : 08/04/2026
Actividad Operativa : C0036 CONducir LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL PEIMS AUTODEMA GARANTIZANDO LA EJECU
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO PARA LAS IMPRESORAS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ail/Obr
2-09	0007	10	006	0008	9002	2000270	6000016

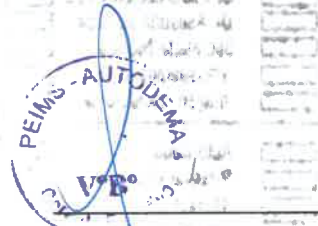
Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
602000010100	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE IMPRESORA	2.6.8 1.4 3		SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS

CPC, Walter Alfredo Hilari Quispe
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

Firma del Solicitante

Firma Autorizada



Requerimiento Servicios N°03-2025

Doc. 9448427
Exp. 5710455

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO PARA IMPRESORAS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

2. FINALIDAD PUBLICA

A fin de poder realizar las metas programadas para el ejercicio presupuestal 2026 la Autoridad Autónoma de Majes – AUTODEMA viene requiriendo la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO PARA IMPRESORAS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION de la Autoridad Autónoma de Majes.

Este servicio busca solucionar problemas técnicos, reemplazar piezas dañadas y garantizar que los equipos de impresión vuelvan a operar de manera eficiente, minimizando tiempos de inactividad y evitando costos mayores por daños acumulados.

3. ANTECEDENTES

AUTODEMA - PEMS es el organismo del Gobierno Regional de Arequipa que gestiona el Proyecto Especial Majes-Siguas, garantizando la disponibilidad del recurso hídrico a la población y a las actividades económicas, promoviendo una cultura de uso racional del agua, la reconversión productiva hacia la Agro - exportación, la inversión privada y la colaboración empresarial para el desarrollo de la Región.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Lograr la contratación del Servicio De Mantenimiento Correctivo a Todo Costo Para Impresoras de la Oficina de Administración.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32514, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2026.
- Ley N° 32515, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 32069 Ley Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Directivas del OECE.

6. ALCANCES DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento contemplara lo siguiente:

KYOCERA M2640idw/L (740841000070)

Observación: Se presenta un mal funcionamiento en los rodillos de salida de papel, ocasionando contacto indebido de los cabezales y rasgaduras en las hojas. Asimismo, se evidencian manchas en las impresiones.

Servicio: Es necesario realizar el mantenimiento correctivo de los rodillos de paso y/o piezas necesarias para lograr la operatividad del equipo.

KYOCERA M2640idw/L (742223580153)

Observación: Presenta un mal funcionamiento en los rodillos de salida de papel, ocasionando contacto indebido de los cabezales y rasgaduras en las hojas. Asimismo, se evidencian manchas en las impresiones

Servicio: Es necesario realizar el mantenimiento correctivo de los rodillos de paso y/o piezas necesarias para lograr la operatividad del equipo.





GOBIERNO REGIONAL

AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



7. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica con experiencia en mantenimiento y/o reparación de equipos de impresión.
- Cotar con el registro nacional de proveedores.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.

8. PLAZO Y LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Plazo

La prestación del servicio será de hasta 05 días calendario contados a partir del día siguiente en notificada la orden de Servicio.

Lugar

El servicio se desarrollará en la Sede Institucional del PEIMS en Arequipa, Urb. La Marina E-8, distrito de Cayma, Arequipa.

9. FORMA DE PAGO

Por parte del proveedor este presentara un único entregable según el siguiente cronograma:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	UNICO ENTREGABLE	HASTA 05 DIAS CALENDARIO	100%
TOTAL			100%

Documentos que debe Contener el Expediente de Pago Según Entregable.

Para el pago del servicio, se presentará por mesa de partes el Informe de Actividades realizadas y en el periodo señalado según cronograma, mediante un entregable el cual presentará un original debidamente foliado y firmado cada hoja. Además, deberá adjuntar:

- Copia de Orden de Servicio
- Suspensión de 4ta Categoría (De Corresponder)
- Recibo por Honorarios y/o factura
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)
- Carta de garantía por un plazo no menor a 3 meses

Único entregable:

- Informe detallado según actividades del ítem 6.
 - KYOCERA M2640idw/L (740841000070)
Observación: Problemas con los rodillos de paso de salida del papel (los cabezales rasgan las hojas).
Servicio: Es necesario realizar el mantenimiento correctivo de los rodillos de paso y/o piezas necesarias para lograr la operatividad del equipo.
 - KYOCERA M2640idw/L (742223580153)
Observación: Problemas con los rodillos de paso de salida del papel (los cabezales rasgan las hojas).
Servicio: Es necesario realizar el mantenimiento correctivo de los rodillos de paso y/o piezas necesarias para lograr la operatividad del equipo.

Nota: es necesario que el proveedor indique dentro de su informe las piezas de recambio utilizadas.

10. PENALIDADES

Si el contratista incurriera en retraso injustificado en el inicio del servicio de las prestaciones materia del contrato, la ENTIDAD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto





GOBIERNO REGIONAL

AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



mensual de la prestación correspondiente al ítem adjudicado, de acuerdo con el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 120. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

La penalidad se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 * \text{Monto Vigente} \\ F * \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tendrá los valores siguientes:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, F=0.40

Para plazos mayores a sesenta (60) días, F=0.25

162.2. Tanto el monto como el plazo vigente se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3 En caso no sea posible cuantificar el monto de la presentación materia de retraso la entidad puede establecer.

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del PROVEEDOR del Servicio por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados será de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada.

12. 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

13. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Administración previo informe de validación de servicio por parte del Área de Servicios Informáticos, dentro de un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, según lo dispuesto en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

14. GARANTIA

El proveedor debe garantizar el funcionamiento posterior al término del servicio por 90 días calendarios sin costo adicional.

15. CLAUSULA RESOLUTORIA

Dentro de la vigencia del plazo contractual, AUTODEMA podrá resolver unilateralmente el contrato cuando considere que se haya cumplido con el objetivo de la contratación, previa comunicación por parte del área usuaria. El contrato quedará resuelto con la comunicación por escrito del PEMS-AUTODEMA.

16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta : 07
Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados (RDR)
Actividad Operativa : Dirección Técnica, Supervisión y Administración
Clasificador : 2.6.8.1.4.3

Arequipa, abril del 2026

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUA:

CPC, Waller Alfredo Hilari Quispe
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RECIBIDO

19 SEP. 2025
6388

Registro: 15.00
Hora: Folio N°
Fecha:

INFORME N° 122 -2025-GRA/PEIMS-OA-ULS/INFORMATICA

PARA : ABOG. ROBERT SALCEDO HUAMANI
Jefe de La Unidad de Logística y Servicios

ASUNTO : INFORME TÉCNICO DE IMPRESORA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

FECHA : Arequipa, 19 de setiembre del 2025

Por medio del presente me dirijo a usted para hacerle llegar, a solicitud del área usuaria, el informe técnico de la impresora Kyocera M2640idw a cargo de la Oficina de Administración. A continuación, se presenta un resumen de las características y estado de los equipos:

Tabla 01: Equipo, año de ingreso, estado actual, características y observaciones del equipo.

CODIGO SBN	EQUIPO	AÑO DE INGRESO	ESTADO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
742223580153	IMPRESORA KYOCERA M2640idw	2022	MALO	- Tamaño papel A4 - Velocidad 40ppm - Suministro Toner ByN	- La unidad de fusor presenta daños. - Impresiones con manchas. - Constantes atascos de papel, tanto en la bandeja de alimentación, como en la unidad ADF.

Como se observa en la Tabla 01, la Oficina de Administración cuenta con 01 impresora, la cual presenta desperfectos al momento de imprimir debido al deterioro en el fusor y en las ruedas de arrastre de papel, afectando el normal desarrollo de las labores de los usuarios.

Después de realizar la revisión de los equipos. El Área de Servicios Informáticos concluye en lo siguiente.

CONCLUSIONES

- ✓ La unidad de fusor se encuentra dañada, lo que ocasiona las manchas en las hojas de papel.
- ✓ Las ruedas de arrastre de papel están desgastadas, generando atascos constantes de papel.
- ✓ El equipo necesita una limpieza interna de componentes.

RECOMENDACIONES

- ✓ Contratar un servicio de mantenimiento correctivo para la impresora, que incluya el cambio de repuestos, mantenimiento y limpieza general, con tal de dejar en total operatividad el equipo.
- ✓ En la elaboración de los TDR, solicitar la consignación del tiempo de garantía del servicio, y, de ser el caso, detalle de los repuestos a utilizar, para corroborar la autenticidad y calidad de los mismos.
- ✓ Llevar un control de los mantenimientos de los equipos a su cargo.

En Anexo 01 se adjuntan los detalles del equipo.

Es todo cuanto informo a usted, para los fines correspondientes.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA

J. D.

Ing. Darwin G. Marín Vilca
RESP. OFICINA DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS
Administración

BASE:

Para:

Ejecutar

Acción Necesaria

Conocimiento y Fines

Devolución de Doc.

Informar

Asistir

Secretaría

Otros:

Fecha: 19-SEP-2025

Inf. Tecnol. Autorizada

Opinión

Evaluar

Agendar

Transferir

Archivo

DGMVgbr
CC. Archivo
Reg. Doc.: 8719925
Reg. Exp.: 5312137

Urb. La Marina E-8, Cayma
www.autodema.gob.pe
054 254040

Campamento Central Majes
www.autodema.gob.pe
054 837117



AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



ANEXO 01 – CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS

I. SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

1. IMPRESORA KYOCERA M2640idw (SBN 742223580153)

Editar equipo		✕	
* Tipo	Impresora	Sub Tipo Impresora	Impresora
* SBN	742223580153	* Sede	SEDE CENTRAL - CAYMA
Modulo	Modulo 2	Área	Oficina de Administración
Oficina	Administrativos	* Descripción	EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRES
Marca	KYOCERA	Modelo	ECOSYS M2640IDW/L
Estado	Nuevo	Año de Ingreso	2022
Suministro	Toner	IP	
Encargado	Liliana Yaquelin Buricok Gutierrez	Proveedor	FULL SERVICE E.I.R.LTDA.
		Guardar	





AUTORIDAD AUTÓNOMA DE MAJES

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



INFORME N° 028 – 2026 – GRA/PEIMS–AO–ULS/INFORMATICA

PARA : ABOG. ROBERT SALCEDO HUAMANI
JEFE DE LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS

ASUNTO : INFORME TÉCNICO DE IMPRESORA DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION

FECHA : Arequipa, 31 de marzo de 2026

Mediante el presente me dirijo a Usted para hacerle llegar, a solicitud del área usuaria, el informe técnico de la impresora KYOCERA M2640idw/L. A continuación, se presenta un resumen de las características y estado de los equipos:

Tabla 01: Equipo, año de ingreso, estado actual, características y observaciones del equipo.

CODIGO SBN	EQUIPO	AÑO DE INGRESO	ESTADO	CARACTERISTICAS	OBSERVACIONES
740841000070	IMPRESOR A KYOCERA M2640idw/L	2018	MALO	- Tamaño papel A4 - Velocidad 40ppm - Suministro Tóner ByN	- La unidad de fusor presenta daños. - Impresiones con manchas. - Constantes atascos de papel, tanto en la bandeja de alimentación, como en la unidad ADF.

Como se observa en la Tabla 01, la impresora presenta desperfectos al momento de imprimir, debido al deterioro del fusor y de las ruedas de arrastre de papel, lo que ocasiona manchas en las hojas, así como atascos constantes, afectando el normal desarrollo de las labores de los usuarios.

Se recomienda contratar un servicio de mantenimiento correctivo para la impresora, que incluya el cambio de repuestos, mantenimiento y limpieza general, a fin de restablecer la operatividad total del equipo.

Es cuanto se informa a su despacho, para los fines correspondientes.

Atentamente,

Gobierno Regional de Arequipa
Proyecto Especial Majes-Siguas
Autodema

[Firma]
Ing. Darwin G. Marín Vilca
Responsable de Servicios Informáticos

OFICINA DE ADMINISTRACION
Asistente Adm.

PASE A: _____
PARA: _____

Emitir Certificación Presupuestal

Acción necesaria

Conocimiento y fines

Tratar Personalmente

Informe

Asistir

Secretaría

Otros

Fecha: 07 MAR 2026

UNIDAD DE LOGISTICA Y SERVICIOS

PASE: *Administración*
PARA: *Evaluación y acuerdo a otro servicio solicitado*

Ejecutor <input type="checkbox"/>	Inf. Técnico <input type="checkbox"/>
Acción Necesaria <input checked="" type="checkbox"/>	Autorizado <input type="checkbox"/>
Conocimiento y Fines <input checked="" type="checkbox"/>	Opinión <input type="checkbox"/>
Devolución de Doc. <input type="checkbox"/>	Evaluar <input type="checkbox"/>
Informar <input type="checkbox"/>	Agendar <input type="checkbox"/>
Asistir <input type="checkbox"/>	Tramitar <input type="checkbox"/>
Secretaría <input type="checkbox"/>	Archivo <input type="checkbox"/>
Otros: _____	
Fecha: _____	Firma: _____

DGMVjar
CC. Archivo
Reg. Doc.: 9419028
Reg. Exp.: 5694288

📍 Campamento Central Majes
🌐 www.autodema.gob.pe
☎ 054 837117

📍 Urb. La Marina E-8, Cayma
🌐 www.autodema.gob.pe
☎ 054 254040

31 MAR. 2026

ANEXO 01 – CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS

I. OFICINA DE ADMINISTRACION

1. IMPRESORA LASER KYOCERA C/BLANCO (SBN 740841000070)

Ingreso/Verificación de Activos Fijos

Código SBN 740841000070

Tipo Inventario: Bien Normal Bien Nuevo Orden de Compra: 01180-18

Datos Generales

Descripción: IMPRESORA LASER KYOCERA C/BLANCO

Estado del activo: Tipo del Activo: Activo Depreciable

Cuenta Contable: 1503.020301 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS

Tipo de Documento de Adquisición: O/C-Guia

Tipo de Transacción de la NEA:

Nro Documento: Nro Orden: 01180-18

Valor NEA: Valor Compra: 2250

Fecha NEA: 18/12/2018 Fecha O/C: 18/12/2018

Ingresar PECOSA

Nro PECOSA: 585 Fecha Alta: 31/12/2018

Forma de Adquisición: COMPRA Fecha de Ingreso: 18/12/2018 Resol. Alta:

Valor de Adquisición: 2250 Valor Neto: 2250 Condición: INGRESO 2018

Centro de Costo: Clasificador:

Proveedor: 60

Estado de Conservación: BUENO Estado de Uso del Activo: SI Asegurado

Leído con scanner Etiquetado Fecha Etiquetado: 31/03/2025

Datos Técnicos

Marca: KYOCERA Modelo: M2640DW/L Tipo: Color: BLANCO

Serie: 1102SS4US0VR88 Placa: N° Motor: N° Chasis:

Año: Alto: 0 Ancho: 0 Largo/Extensión: 0

Características:

Observaciones:

Datos de Propietario y ubicación

Usuario Responsable: MESA PIMENTEL, JOSE CRISTO

Usuario Final: MILANI GARCIA, WALTER ALFREDO

Sector: CAYMA

Jefatura/Área: ADMINISTRACION

Oficina: OFICINA

Guardar
Eliminar
Salir
Imprimir Código de Barras

Borrar imagen
Cargar imagen

Id. Foto: 000796

