

Anexo N° 01-B

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Departamento Comercial Sucursal Huanta
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Programado en el PAC 2026
Denominación de la Contratación:	Mantenimiento correctivo de Impresora KYOCERA ECOSYS M2035DN/L

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación de servicio tiene por finalidad de brindar el servicio de mantenimiento correctivo de **01 Impresora KYOCERA ECOSYS M2035DN/L** del Departamento Comercial de la Sucursal Huanta del SEDA AYACUCHO, con la finalidad de mejorar la capacidad operativa de las impresoras señaladas, además de garantizar una vida útil del bien, lo cual redundará en la atención óptima de los diversos requerimientos administrativos del Departamento Comercial de la Sucursal Huanta.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio consiste en la reparación y mantenimiento correctivo de 01 Impresora **KYOCERA ECOSYS M2035DN/L** del Departamento Comercial de la Sucursal Huanta del SEDA AYACUCHO a fin de tóner operativo y prolongar la vida útil de la Impresora **KYOCERA ECOSYS M2035DN/L**

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANTIDAD
01	<p>Impresora Multifuncional KYOCERA ECOSYS M2035DN/L – Mantenimiento Correctivo a todo costo incluye los repuestos EN ORIGINAL siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unidad de Tambor - Kit de ruedas de bandeja - Rodillo de calor 	01

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

Persona natural o jurídica con experiencia en Mantenimiento de Impresora **KYOCERA**

ECOSYS M2035DN/L.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Oficina principal de la SUCURSAL HUANTA de SEDA AYACUCHO, ubicado en el Jr. Julio C. Tello N° 155 (Barrio Hospital).

PLAZO: 05 días

VI. CONFORMIDAD

La conformidad será remitida por el Jefe del Departamento Comercial de la Sucursal Huanta con el visto bueno de la Gerencia Huanta.



VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Seda Ayacucho se obliga a pagar la contratación al contratista en moneda nacional (soles) en pago único, al finalizar la prestación de los servicios en forma integral, para cuyo efecto se adjuntará el comprobante de pago respectivo.



VIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de seis (06) meses, contado a partir de la conformidad otorgada.



IX. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los repuestos y/o accesorios a cambiar deberán ser originales de la misma marca de la impresora fotocopidora multifuncional.

X. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.

b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Por incumplimiento de plazo y los accesorios requeridos

XII. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

XIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XIV. APLICACIÓN SUPLETORIA

La contratación del servicio, es de naturaleza civil y se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 1764° al 1770° del Código Civil; porque, no existiendo subordinación o dependencia laboral, este contrato no genera vínculo o relación laboral entre las partes.

XV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad





GERENCIA
SUCURSAL HUANTA

Departamento
Comercial

vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Firma del solicitante

Ing. Mercy R. Calderón Rodríguez
Gerente de Huanta

Firma del Jefe del Área Usuaría



Anexo N° 01-B
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	GERENCIA COMERCIAL / DEPARTAMENTO COMERCIAL
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	ATENCIÓN DE USUARIOS (RECLAMOS, FACTURACIÓN, ETC)
Denominación de la Contratación:	MANTENIMIENTO CORRECTIVO A TODO COSTO DE IMPRESORA -FOTOCOPIADORA MINOLTA BISHUB 367i (TN323) DEL DEPARTAMENTO COMERCIAL.

I. FINALIDAD PÚBLICA

CONFORME ESTABLECE LA NORMATIVA VIGENTE TENER OPERATIVA LOS EQUIPOS DE COMPUTO E IMPRESORAS PARA LA ATENCION ADECUADA A LOS USUARIOS EN RECLAMO POR DIVERSOS MOTIVOS.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

TENER OPERATIVO Y PROLONGAR LA VIDA UTIL DE LA FOTOCOPIADORA E IMPRESORA MINOLTA BISHUB 367i (TN323).

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

FOTOCOPIADORA MINOLTA BISHUB 367I (TN323)

Debe sustituir:

- 1.- 01 unidad de cilindro original dr 312.
- 2.- 01 unidad rodillo de calor.
- 3.- 02 unidad rodajes del rodillo magnético A y B.
- 4.- 01 juego de engranaje del revelador.
- 5.- 01 unidad bocina del revelador.
- 6.- 01 unidad rodillo de la transferencia.
- 7.- 01 juego de ruedas de bandeja 1
- 8.- 01 unidad de Tambor
- 9.- Mantenimiento y servicio técnico.

Con el monitoreo y supervisión del Departamento de Sistemas y TI.

- Precio en soles.
- Incluye IGV.
- Garantía del servicio 06 meses.
- Repuestos originales minolta.
- Plazo de entrega 05 días, desde el día siguiente de la notificación de la orden de servicio.



IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

Persona natural o jurídica con experiencia en Mantenimiento de Impresora Fotocopiadora Konica Minolta Bizhub 367

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR: Oficina principal de la SUCURSAL HUANTA de SEDA AYACUCHO, ubicado en el Jr. Julio C. Tello N° 155 (Barrio Hospital).

PLAZO: 05 días



VI. CONFORMIDAD

La conformidad será remitida por el Jefe del Departamento Comercial de la Sucursal Huanta con el visto bueno de la Gerencia Huanta.



VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Seda Ayacucho se obliga a pagar la contratación al contratista en moneda nacional (soles) en pago único, al finalizar la prestación de los servicios en forma integral, para cuyo efecto se adjuntará el comprobante de pago respectivo.



VIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de seis (06) meses, contado a partir de la conformidad otorgada.

IX. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los repuestos y/o accesorios a cambiar deberán ser originales de la misma marca de la impresora fotocopiadora multifuncional.

X. PENALIDADES POR MORA

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: Penalidad diaria = $0.10 \times \text{monto}$

F x plazo en días

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general,

consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: $F = 0.25$.

b.2) Para obras: $F = 0.15$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



XI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Por incumplimiento de plazo y los accesorios requeridos



XII. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.



XIII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, EL PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



XIV. APLICACIÓN SUPLETORIA

La contratación del servicio, es de naturaleza civil y se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 1764° al 1770° del Código Civil; porque, no existiendo subordinación o dependencia laboral, este contrato no genera vínculo o relación laboral entre las partes.



SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Levamos Vida a su Hogar

**GERENCIA
SUCURSAL HUANTA**

**Departamento
Comercial**

XV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la Entidad, la Entidad debe indicar que protocolos sanitarios debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propias de la Entidad.

XVI. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Firma del solicitante

SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Levamos Vida a su Hogar

Ing. Mercy R. Calderón Rodríguez
Gerente de Huanta

Firma del Jefe del Área Usuaria

