

PEDIDO DE SERVICIO N°

000469



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

Tipo Uso : Consumo Folio N°

Dirección Solicitante : OP Y MANT SISTEMA COLCA SIGUAS - CAYMA
Entregar a Sr(a) : JUCHARO LAYME MARIO
Fecha : 05/06/2026
Actividad Operativa : C0006 OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA HIDRAULICA
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A TODO COSTO PARA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES IMPRESORA, ESCANER, FOTOCOPIADORA DE LA SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
2-09	0009	10	025	0050	9002	2000351	6000015

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
603500010106	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA IMPRESORA SCANNER Y/O FAX SEGUN TERMINOS DE REFERENCIA	2.6.8.1.4.3		SERVICIO

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA

[Signature]
ING. MARIO JUCHARO LAYME
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento
Firma del Solicitante



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES SIGUAS
AUTODEMA

[Signature]
ING. VICTOR GREGORIO COLCA HUARANCA
Gerente de Gestión de Recursos Humanos
Firma Autorizada



UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS
CASE Asist. adm - serv. adms
Para: _____
Ejecutor: _____
Acción Necesaria: Inf. Técnico
Conocimiento y Fines: Autorizado
Devolución de Doc.: Opinión
Informar: Evaluar
Asistir: Agendar
Secretaría: Transcribir
Otros: Archivo
Fecha: 08 JUN 2026 Firma: *[Signature]*

Req: 138

DOC	9660643
EXP	5821718

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A TODO COSTO PARA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES IMPRESORA, ESCANER, FOTOCOPIADORA DE LA SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO.

2. FINALIDAD PUBLICA

Garantizar la operatividad continua de los equipos de impresión y digitalización de la Subgerencia de Operación y Mantenimiento, a fin de asegurar el cumplimiento de las metas programadas en el ejercicio presupuestal 2026 de la Autoridad Autónoma de Majes – AUTODEMA.

El servicio permitirá corregir fallas técnicas, reemplazar componentes defectuosos y optimizar el funcionamiento de los equipos, reduciendo tiempos de inactividad y evitando mayores costos por deterioro progresivo.

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 Y PREVENTIVO A TODO COSTO PARA EQUIPOS MULTIFUNCIONALES IMPRESORA, ESCANER, FOTOCOPIADORA DE LA SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO a fin de garantizar su adecuado funcionamiento.

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° 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 contemplara lo siguiente:

- 1. RICOH - IMC400F EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER SCANNER (740841000090)**
 - Limpieza interna de transporte y paso de papel.
 - Reparación de 4 unidades de imagen.
 - Cambio de (cilindro, cuchilla y rodillo de carga).
 - Ajustes, configuración y pruebas de calidad.

2. EPSON - L15150 EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER SCANNER (740832000044)

Limpieza interna de paso de papel.
Cambio de cabezal de inyección a tinta.
Cambio de ruedas de arrastre de bandeja de papel.
Limpieza, lubricación y calibración.

3. HP - M47 EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER SCANNER (742223580141)

Limpieza interna transporte de papel.
Cambio de rodillo de calor y fuser film.
Ajustes y calibración de equipo.

4. EPSON - L1300 IMPRESORA A INYECCION DE TINTA (740836500073)

Limpieza interna transporte de papel y unidades de funcionamiento.
Reparación de paso de papel.
Limpieza externa y ajustes varios.

5. ECOSYS MA5500IFX EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER (740832000049)

Limpieza interna transporte de papel y unidades de funcionamiento.
Cambio de gomas de arrastre de la bandeja de papel.
Cambio de rodillo de carga.
Limpieza externa y ajustes varios.

6. EPSON DS-70000 CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER (740800500030)

Limpieza interna y externa.
Cambio de juego de rollers del alimentador de documentos.
Ajustes varios.

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 10 días calendario contados a partir del día siguiente en notificada la orden de Servicio.

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO
01	UNICO ENTREGABLE	HASTA 10 DIAS CALENDARIO

El plazo podrá ampliarse previa justificación técnica por parte del proveedor.



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 entregables según el siguiente cronograma:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA POSTERIOR A LA FIRMA DEL SERVICIO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
01	UNICO PAGO	HASTA 10 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 Corresponden)
- Recibo por Honorarios y/o factura
- Registro Nacional de Proveedores (RNP)

Único entregable:

- Informe de revisión y Diagnostico de equipos según Alcance del item 6.

- 1. RICOH - IMC400F EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER (740841000090)**
Limpieza interna de transporte y paso de papel.
Reparación de 4 unidades de imagen.
Cambio de (cilindro, cuchilla y rodillo de carga).
Ajustes, configuración y pruebas de calidad.
- 2. EPSON - L15150 EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER (740832000044)**
Limpieza interna de paso de papel.
Cambio de cabezal de inyección a tinta.
Cambio de ruedas de arrastre de bandeja de papel.
Limpieza, lubricación y calibración.
- 3. HP - M47 EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER (742223580141)**
Limpieza interna transporte de papel.
Cambio de rodillo de calor y fuser film.
Ajustes y calibración de equipo.
- 4. EPSON – L1300 IMPRESORA A INYECCION DE TINTA (740836500073)**
Limpieza interna transporte de papel y unidades de funcionamiento.
Reparación de paso de papel.



Limpieza externa y ajustes varios.

5. ECOSYS MA5500IFX EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER (740832000049)

Limpieza interna transporte de papel y unidades de funcionamiento.

Cambio de gomas de arrastre de la bandeja de papel.

Cambio de rodillo de carga.

Limpieza externa y ajustes varios.

6. EPSON DS-70000 CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER (740800500030)

Limpieza interna y externa.

Cambio de juego de rollers del alimentador de documentos.

Ajustes varios.

- Recomendaciones.

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 mensual de la prestación correspondiente al ítem adjudicado, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Directiva N° 002-2023-GRA/OPDI, 7.10 De las penalidades y sanciones administrativas.

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. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Sub- Gerencia de Operación y Mantenimiento 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

13. GARANTIA

El proveedor debe garantizar el funcionamiento posterior al término de la obra por 180 días calendarios sin costo adicional.

14. 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.

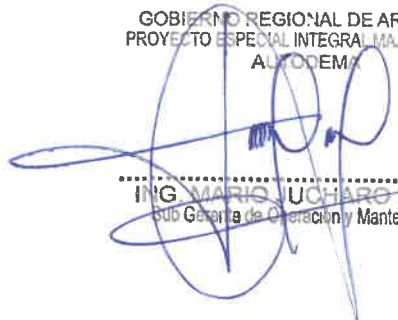
15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta	: Operación y Mantenimiento Colca Siguas (09)
Fuente de Financiamiento	: Recursos Directamente Recaudados (RDR)
Actividad Operativa	: Operación de la Infraestructura Hidráulica
Clasificador	: 2.6.8.1.4.3
Centro de Costo	: Operación y Mantenimiento Sistema COLCA-CAYMA



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA

Arequipa, junio del 2026



.....
ING. MARIO JUCHARO LAYME
Sub Gerente de Operación y Mantenimiento



INFORME N° 064 – 2026 – GRA/PEIMS–AO–ULS/INFORMATICA

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

ASUNTO : INFORME TÉCNICO DE IMPRESION MULTIFUNCIONALES - SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

FECHA : Arequipa, 04 de junio del 2026

Por medio del presente me dirijo a usted para hacerle llegar, a solicitud del área usuaria, el informe técnico de las impresoras de la SUB GERENCIA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO. 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	CARACTERÍSTICAS	OBSERVACIONES
740841000090	RICOH - IMC400F EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER	2024	REGULAR	Tamaño de papel: Hasta A4 / Legal Suministro: Tóner Tipo: Color Velocidad: 25 ppm	- Impresiones con manchas, líneas y pérdida de calidad de imagen. Desgaste de las unidades de imagen (drums), cilindros, cuchillas y rodillos de carga. Atascos frecuentes de papel.
740832000044	EPSON - L15150 EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER	2020	REGULAR	Tamaño de papel: Hasta A3 Suministro: Tinta Tipo: Color Velocidad: 25 ppm	- Impresiones incompletas, líneas blancas, colores ausentes y mala definición debido a fallas del cabezal de impresión. Problemas de alimentación de papel por desgaste de ruedas de arrastre.
742223580141	HP - M47 EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER	2020	REGULAR	Tamaño de papel: Hasta A4 / Legal Suministro: Tóner Tipo: Color Velocidad: 35 ppm	- Manchas en impresiones, papel arrugado al salir, problemas de fijación del tóner y desgaste del rodillo de calor y fuser film.
740836500073	EPSON - L1300 IMPRESORA A INYECCION DE TINTA	2016	REGULAR	Tamaño de papel: Hasta A3 Suministro: Tinta Tipo: Color Velocidad: 23 ppm	- Atascos de papel y dificultades durante el transporte de hojas. Acumulación de suciedad interna que afecta el funcionamiento del equipo.
740832000049	ECOSYS MA5500IFX EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA SCANNER	2024	BUENO	Tamaño de papel: Hasta A4 / Legal Suministro: Tóner Tipo: monocromática Velocidad: 35 ppm	- Problemas de alimentación de papel desde la bandeja, atascos recurrentes y baja calidad de impresión ocasionada por desgaste del rodillo de carga y gomas de arrastre.
740800500030	EPSON DS-70000 CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER	2020	REGULAR	Tamaño soportado: Hasta A3 Velocidad: 48 ppm	- Alimentación incorrecta de documentos, ingreso de varias hojas a la vez y dificultad para arrastrar el papel debido al desgaste de rollers del ADF

740841000071	ECOSYS M2640 EQUIPO MULTIFUNCIONAL COPIADORA FAX IMPRESORA	2020	MALO	Tamaño de papel: Hasta A4 / Legal Suministro: Tóner Tipo: monocromática Velocidad: 28 ppm	- Desgaste de sus componentes mecánicos y electrónicos debido al tiempo de uso y condiciones de operación. Asimismo, presenta fallas recurrentes en sus funciones de impresión, copiado y escaneo, afectando la continuidad de las labores administrativas.
--------------	--	------	------	---	---

Como se observa en la Tabla 01, la Sub Gerencia de Operación y mantenimiento cuenta con 07 Equipos los cuales requieren mantenimiento correctivo y preventivo para el buen funcionamiento, y se evite afectar 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

- ✓ Los equipos evaluados requieren la ejecución de mantenimiento preventivo y correctivo especializado, incluyendo limpieza interna, calibración, ajustes técnicos y reemplazo de componentes desgastados, con la finalidad de restablecer sus condiciones operativas y garantizar la continuidad de las actividades administrativas y técnicas de la entidad.
- ✓ Los equipos RICOH IMC400F, EPSON L15150, HP M479, EPSON L1300, ECOSYS MA5500IFX y EPSON DS-70000 presentan observaciones que pueden ser atendidas mediante mantenimiento correctivo y cambio de repuestos, todo esto para garantizar su operatividad.
- ✓ El equipo ECOSYS M2640, registrado con código patrimonial N.º 740841000071, presenta un avanzado nivel de desgaste en sus componentes mecánicos y electrónicos, así como fallas recurrentes en sus funciones de impresión, copiado y escaneo, afectando la continuidad operativa de los usuarios. Debido a que el mantenimiento que se le debe realizar al equipo es alto y no garantizaría la operatividad el mismo es que no es recomendable el servicio de mantenimiento correctivo o preventivo.

RECOMENDACIONES

- ✓ Contratar o ejecutar mantenimiento correctivo para los equipos observados, que incluya la revisión y/o reemplazo de componentes que garanticen su operatividad.
- ✓ Realizar, luego del servicio, pruebas de funcionamiento de impresión, alimentación de papel y ADF, a fin de verificar la eliminación de manchas y atascos.
- ✓ En la elaboración de los TDR, solicitar el detalle de los repuestos, el plazo de garantía del servicio y la garantía de los componentes instalados, a fin de asegurar su calidad y autenticidad.
- ✓ Implementar un registro y cronograma de mantenimiento preventivo de los equipos para reducir la recurrencia de estas fallas.

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-SIGLAS
AUTODEMA

[Firma manuscrita]

Ing. Darwin G. María Vilca
RESPONSABLE DE SERVICIOS INFORMÁTICOS

DGMV
CC. Archivo
Reg. Doc.: 9655524
Reg. Exp.: 5818541