

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

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Departamento de Estudios y Proyectos
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Programado en el PAC 2026
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE 01 IMPRESORA FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BIZHUB C266

I. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación de servicio tiene por finalidad de brindar el servicio de mantenimiento correctivo de 01 Impresora fotocopidora Konica Minolta Bizhub C266 del Departamento de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Ingeniería, con la finalidad de mejorar la capacidad operativa de la impresora fotocopidora y garantizar una vida útil del bien, lo cual contribuirá a la prosecución de las actividades del Departamento de Estudios y Proyectos.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

El presente servicio consiste en el mantenimiento correctivo de 01 Impresora Fotocopidora Konica Minolta Bizhub C266 con repuestos originales, a fin de mantener operativo el dispositivo periférico y que permitirá gestionar documentos físicos y digitales de manera rápida y eficiente en el Departamento de Estudios y Proyectos de la Gerencia de Ingeniería.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

N°	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT.
1	KONICA MINOLTA BIZHUB C266 – Mantenimiento Correctivo	1

La impresora lleva contabilizado 154,796 impresiones además presenta manchas en toda la hoja impresa por lo que requiere realizar las siguientes actividades:

- 1.- Cambio de cilindro DR-215 : 01 und.
- 2.- Cambio de faja de transferencia : 01 und.
- 3.- Cambio de cuchilla de faja : 01 und.
- 4.- Cambio de ruedas de bandeja : 02 und.
- 5.- Limpieza general del equipo : 01 und.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR:

Persona natural o jurídica con experiencia en Mantenimiento de Impresora Fotocopidora Konica Minolta Bizhub. Acreditar con contratos y/o ordenes de servicio.

V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN:

Lugar : Oficina principal de SEDA AYACUCHO, ubicado en el Jr. Manco Cápac N° 342, en coordinación con el responsable del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Plazo : 07 días

VI. CONFORMIDAD:

La conformidad lo dará el jefe Departamento de Estudios y Proyectos con el visto bueno de la Gerencia de Ingeniería y del Departamento de Sistemas y Tecnologías de la Información.




SEDA AYACUCHO
 DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
 ING. PÉLORO RODRÍGUEZ AYALA
 R. para CIP N° 106310
 JEFE DEPARTAMENTO

VII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago será en una sola armada después del otorgamiento de la conformidad correspondiente con la presentación de la factura.

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 doce (12) meses de garantía del servicio, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

IX. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS:

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

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:

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

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 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.


SEDA AYACUCHO
DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS
Y PROYECTOS
Ing. PEDRO RODRIGUEZ AYALA
Registro SIP N° 06310
JEFE DEPARTAMENTO

Firma del solicitante


SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable, Alcantarillado de Ayacucho S.A.
Ing. MARIA ISABEL SALAZAR PACAYA
Gerente de Ingeniería

Firma del jefe del Área Usuaría



Firma del Área Técnica
(De corresponder)