

Anexo N° 03
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS
Y CONSULTORÍAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE MEDICION Y FACTURACION
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	No aplica
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio para el mantenimiento correctivo de la impresora LASER JET INTER PRISE FOW MFP M830
Actividad Especifica ABC	BCO-P-103.4 BCO-P-103.7

I. FINALIDAD PÚBLICA				
Brindar a nuestros usuarios con la facturación y la distribución de los recibos por pensión de agua potable y alcantarillado.				
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN				
Contratación del servicio para el mantenimiento correctivo de la impresora LASER JET INTER PRISE FOW MFP M830				
III. ALCANCES DEL SERVICIO:				
Contratación del servicio para el mantenimiento correctivo de la impresora LASER JET INTER PRISE FOW MFP M830 a todo costo. PRECISIONES DEL SERVICIO - Cambio de 01 kit original de mantenimiento, que contiene una colección de piezas de repuesto diseñadas para renovar las piezas que se desgastan con el tiempo debido a la impresión regular que incluye: 01 unidad de fusor de 220v 01 unidades de transferencia 01 unidad de rodillo de recogido alimentación y separación para bandeja 2 y 3 01 unidad de rodillo de recogido y alimentación para bandeja 4 y 5 Otras piezas de ser necesario hasta dejar operativo				
IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR				
• Persona natural y/o Jurídica • Contar con RUC. • RNP en Servicios según corresponda				
V.	REGLAMENTOS	TÉCNICOS,	NORMAS	METROLÓGICAS Y/O
	SANITARIAS			
No aplica				
VI. SEGUROS				



No aplica			
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS			
No aplica			
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN			
LUGAR: Por la naturaleza de la contratación, el servicio será prestado en las instalaciones de SEDA AYACUCHO; Jr. Manco Cápac N° 342, Departamento de Medición y Facturación PLAZO: El plazo de la prestación del servicio se realizará como máximo dentro de los 10 días calendario			
IX. ENTREGABLES			
Única entrega			
X. CONFORMIDAD			
La conformidad será otorgada por el Especialista en Facturación del Departamento de Medición y Facturación, jefe del Departamento de Medición y Facturación y Gerencia Comercial. La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.			
XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO			
El Abono será a través de cuenta CCI, la cual se efectuará en UN SOLO PAGO, según la conformidad de la prestación del servicio según corresponda. • Presentar comprobante de pago según corresponda • Cuenta CCI.			
XII. CONFIDENCIALIDAD			
La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.			
XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA			
El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.			
XIV. RESPONSABILIDAD	POR	LA	ASIGNACIÓN DE BIENES
No corresponder			
XV. CONSIDERACIONES	GENERALES	A	LOS PRODUCTOS



Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor que resulte seleccionado son propiedad de la Entidad, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No aplica.

XVII. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

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

Donde $F = 0.40$.

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 contratista 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.

XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

No corresponde

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

La entidad puede resolverse de forma total o parcial del contrato menor por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica.

XXI. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO



A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, 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, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de LA ENTIDAD.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

debe cumplir de acuerdo a la normatividad vigente y disposiciones particulares propios de la Entidad

XXIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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



SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
GERENCIA COMERCIAL

[Firma]

PC. Pette...
ESPECIAL EN FACTURACIÓN

Firma del solicitante



SEDA AYACUCHO
Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Ayacucho S.A.
DEPARTAMENTO DE FACTURACIÓN

[Firma]

MAGN...
JEFE DEPARTAMENTO

Firma del Jefe del Area Usaria