

2 JUL 2026

com 617

Fecha : 16/07/2026
Hora : 15:14
Página : 1 de 1

PEDIDO DE SERVICIO Nº

000617

UNIDAD EJECUTORA : 005 AUTORIDAD AUTONOMA DE MAJES

NRO. IDENTIFICACIÓN : 001137

Tipo Uso : Consumo



Dirección Solicitante : TESORERIA
Entregar a Sr(a) : SANTA CRUZ RONDON GLADYS ELIZABETH
Fecha : 16/07/2026
Actividad Operativa : C0034 SUPERVISION, RECEPCIÓN, REVISIÓN, VERIFICACIÓN, VISADO, DESPACHO DE DOCUMENTOS
Motivo : SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA IMPRESORAS DE LA OFICINA DE TESORERIA

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

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 MAJES-SIGUAS

CPC SANTA CRUZ RONDON GLADYS ELIZABETH
TESORERA

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL INTEGRAL MAJES-SIGUAS
AUTODEMA

CPC John Manuel Cruz Ymata
JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD

Firma Autorizada



Registro: 9812988
Expediente: 5880042

UNIDAD DE LOGÍSTICA Y SERVICIOS			
PASÉ: <u>Asist- adm- Servicio</u>			
Para:			
Ejecutor	☐	Inf. Técnico	☐
Acción Necesaria	☐	Autorizado	☐
Conocimiento y Fines	☐	Opinión	☐
Devolución de Doc.	☐	Evaluar	☐
Informar	☐	Agendar	☐
Asistir	☐	Tramitar	☐
Secretaría	☐	Archivo	☐
Otros.	☐		
Fecha:		Firma	

20 JUL 2026

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA IMPRESORAS DE LA OFICINA DE TESORERIA.

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 PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO PARA IMPRESORAS DE LA OFICINA DE TESORERIA, 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 un organismo del Gobierno Regional de Arequipa encargado de la gestión del Proyecto Especial Majes-Siguas y del cumplimiento de funciones administrativas, técnicas y financieras que respaldan el logro de sus objetivos institucionales. En este contexto, la Oficina de Tesorería desempeña un papel fundamental en la administración y control de los recursos financieros de la entidad, para lo cual requiere contar con equipos de impresión en óptimas condiciones que garanticen la emisión oportuna de comprobantes, reportes, documentación financiera y demás documentos propios de sus funciones. Por ello, resulta necesario asegurar el mantenimiento preventivo y correctivo de la(s) impresora(s), a fin de garantizar la continuidad de las actividades administrativas y evitar interrupciones en los procesos de tesorería.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

Lograr la contratación del **Servicio De Mantenimiento Preventivo Y Correctivo A Todo Costo Para Impresora De La Oficina de Tesorería.**

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:



- **IMPRESORA KYOCERA M4125 DN (740832000042)**

Observación: Atasco de papel al momento de imprimir y escaneo, sonidos fuera de lo común al momento de impresión.

Servicio: Es necesario realizar limpieza interna y externa, así como el mantenimiento correctivo u preventivo que incluya la revisión y/o reemplazo de piezas requeridas, así como, la revisión del sistema de arrastre de papel, ajustes de diferentes puntos para garantizar la operatividad del equipo.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica con experiencia en mantenimiento y/o reparación de equipos de impresión.
- Contar 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.



- **IMPRESORA KYOCERA M4125 DN (740832000042)**

Observación: Atasco de papel al momento de imprimir y escaneo, sonidos fuera de lo común al momento de impresión.

Servicio: Es necesario realizar limpieza interna y externa, así como el mantenimiento correctivo u preventivo que incluya la revisión y/o reemplazo de piezas requeridas, así como, la revisión del sistema de arrastre de papel, ajustes de diferentes puntos para garantizar 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 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. 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 Tesorería, 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 de la obra 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.

Arequipa, Julio del 2025

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
PROYECTO ESPECIAL MAJES-SIGUAS



CPC SANTA CRUZ RONDÓN GLADYS ELIZABETH
TESORERA

