

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Órgano y/o Dirección:	Oficina de Administración
Actividad del POI:	Gestión Administrativa
Denominación de la Contratación:	Servicio de mantenimiento correctivo equipos de cómputo del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de mantenimiento correctivo de cuatro (04) equipos de cómputo del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI es asegurar la disponibilidad de recursos tecnológicos que permitan dar continuidad y eficiencia a las actividades administrativas y técnicas de la entidad.

Mediante la recuperación y puesta en operación de los equipos de cómputo se busca atender la creciente demanda generada por el ingreso de nuevo personal, optimizar el uso de los bienes institucionales y fortalecer la capacidad operativa del OEDI. De esta manera, se contribuye a garantizar la adecuada gestión documental, el desarrollo de proyectos de inversión y el soporte tecnológico requerido para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio especializado de mantenimiento correctivo para cuatro (04) equipos de cómputo pertenecientes al OEDI, con el fin de restablecer su operatividad, garantizando que los dispositivos funcionen adecuadamente y permitan el normal desarrollo de las actividades técnicas y administrativas de la entidad.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Actualmente, los equipos de cómputo asignados al OEDI presentan fallas técnicas que afectan significativamente su funcionamiento, limitando la ejecución oportuna de actividades administrativas y técnicas esenciales para la entidad. Considerando que dichos equipos son fundamentales para el soporte tecnológico que sustenta el trabajo diario, se hace necesario realizar el mantenimiento correctivo correspondiente. Este servicio permitirá restaurar la operatividad de los equipos, evitar un deterioro mayor y asegurar la continuidad de las labores institucionales sin interrupciones, contribuyendo a la eficiencia y productividad organizacional.

IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**4.1 Descripción del servicio a contratar**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
01	01	Servicio de mantenimiento correctivo de cuatro (04) equipos de cómputo del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI.

4.2 Actividades:

Para la ejecución del presente servicio, se considerarán las siguientes condiciones y/o actividades:



Característica	Requerimiento Técnico Mínimo
Visita Técnica	<ul style="list-style-type: none">• Previo a la presentación de la propuesta técnico – económica, los postores deberán realizar una visita técnica obligatoria a las instalaciones del OEDI, con el fin de revisar el estado físico y operativo de los cuatro (04) equipos de cómputo materia del presente contrato.• La visita será coordinada con la Oficina de Tecnologías de Información del OEDI, quien designará al responsable para el acceso y acompañamiento durante la inspección.• La omisión de esta visita inhabilitará la propuesta del postor.
Horario del Servicio	<p>El servicio se ejecutará de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m.</p> <p>Excepcionalmente, y previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de Información del OEDI, el servicio podrá realizarse fuera del horario de oficina y/o durante fines de semana.</p>
Lugar de Ejecución	<p>El lugar del servicio será en las instalaciones del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI. Sitio en Av. Javier Prado Oeste N° 2108 Urb. Santa Rosa – San Isidro – Lima.</p>
Actividades mínimas a incluir en el mantenimiento	<p>Las actividades a realizar sobre los equipos descritos en el Anexo N° 01 del presente TDR, son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Preparación y diagnóstico inicial<ul style="list-style-type: none">• Recepción y registro de los equipos, verificando número de serie, estado físico y condiciones externas.• Apertura del equipo y verificación técnica de los componentes internos• Confirmación del estado operativo de la placa madre, procesador, memoria RAM y fuente de poder.• Elaboración de diagnóstico previo y registro fotográfico del estado inicial.2. Retiro de componentes defectuosos<ul style="list-style-type: none">• Desmontaje seguro de los componentes internos dañados.• Limpieza interna básica del equipo (retiro de polvo y suciedad).• Revisión del chasis, conectores, cables y puertos para asegurar compatibilidad con los nuevos componentes.



	<p style="text-align: center;">3. Instalación de componentes nuevos</p> <p>El proveedor deberá instalar en cada equipo los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Para los 04 equipos HP Elite Desk 800 G4 SFF<ul style="list-style-type: none">○ Placa madre compatible con formato Small Form Factor (SFF), chipset Intel serie 300, con soporte para procesadores Intel Core 8th Gen.○ Procesador Intel Core i5 de 8va generación (o equivalente/superior compatible con la placa).○ Memoria RAM DDR4 de 16 GB (1x16 GB o 2x8 GB).○ Unidad de Almacenamiento tipo Disco SSD de 480/512 GB.○ Fuente de poder tipo SFF de mínimo 260 W, (solo para unidades que lo requieran). <p>El proveedor deberá garantizar que todos los repuestos sean nuevos o compatibles y totalmente funcionales</p> <p>4. Ensamblaje y configuración técnica</p> <ul style="list-style-type: none">• Ensamble completo del equipo, asegurando el correcto montaje de los nuevos componentes.• Revisión y actualización de BIOS, si corresponde.• Configuración básica del sistema para verificar reconocimiento de hardware.• Ordenamiento del cableado interno y verificación. <p>5. Pruebas y validación</p> <ul style="list-style-type: none">• Encendido inicial y verificación de funcionamiento estable.• Ejecución de pruebas de rendimiento básicas (CPU, RAM).• Verificación de puertos USB, video, red, audio y demás interfaces.
	<p>A continuación, se detallan las consideraciones generales a tener en cuenta durante la ejecución del servicio:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Los equipos podrán ser trasladados a un ambiente designado por el área usuaria o, de ser requerido, retirados por el proveedor a su taller, siempre garantizando las condiciones adecuadas de seguridad, limpieza y ventilación para la intervención técnica.



Consideraciones Generales	<ol style="list-style-type: none">2. El proveedor deberá verificar y documentar el estado físico de los equipos antes de iniciar la intervención, registrando aspectos como tapas externas e internas, botones, luces LED, pantallas, tornillos, conectores y demás componentes visibles, dejando constancia en un acta de recepción.3. Una vez culminado el servicio y transcurridas setenta y dos (72) horas sin que los equipos presenten fallas de funcionamiento, el área usuaria, a través del Coordinador de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces, validará la reparación efectuada y coordinará con el proveedor la firma del checklist de actividades ejecutadas, como parte del proceso de conformidad.4. En caso de que se presenten fallas o mal funcionamiento en cualquiera de los equipos dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la entrega, el proveedor deberá atender las incidencias bajo el concepto de atención correctiva sin costo adicional, conforme a lo estipulado en los presentes Términos de Referencia.
	<ol style="list-style-type: none">1. En caso se justifique el traslado de los equipos al taller del proveedor, previo cumplimiento de las disposiciones internas señaladas por el área usuaria, este deberá realizarse en condiciones seguras, utilizando unidades de transporte adecuadas que eviten daños por golpes, movimientos bruscos o posiciones indebidas.2. Los equipos trasladados deberán ser almacenados en un ambiente limpio, sin exposición a polvo o contaminantes, evitando su apilamiento y respetando las recomendaciones de posicionamiento del fabricante.3. El área usuaria, a través del Coordinador de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces, podrá realizar visitas inopinadas al taller del proveedor para verificar el estado de almacenamiento, custodia y avance del mantenimiento correctivo.4. El personal técnico deberá portar, como mínimo, el siguiente equipamiento:<ul style="list-style-type: none">➤ Kit de herramientas de precisión (desarmadores pinzas, espátulas, entre otros).➤ Pulsera antiestática.➤ Aire comprimido.



<p>Consideraciones Complementarias</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ Líquido para limpiar partes electrónicas internas.➤ Alcohol isopropílico.➤ Flux no corrosivo➤ Guantes de látex y cubrebocas <p>5. El proveedor deberá emitir un reporte técnico numerado correlativamente por cada equipo intervenido, que incluya como mínimo la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Fecha de ejecución del mantenimiento.➤ Datos completos del técnico responsable: nombre, apellidos y DNI.➤ Información del equipo: marca, modelo, número de serie y ubicación física.➤ Diagnostico detallado de la falla identificada.➤ Resultados de las pruebas de validación realizadas.➤ Nombre del personal del área usuaria que recepciona el equipo.➤ Firma del técnico que realizó la intervención.➤ Registro fotográfico antes y después del mantenimiento.
<p>Garantía del Servicio</p>	<p>1. El proveedor se obliga a otorgar una garantía mínima de doce (12) meses sobre la totalidad de los trabajos realizados durante el mantenimiento correctivo de los cuatro (04) equipos de cómputo del OEDI, así como de los componentes instalados.</p> <p>Está garantía cubrirá cualquier falla o defecto que se derive de:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Una ejecución deficiente del mantenimiento correctivo.➤ El uso de componentes inadecuados, defectuosos o incompatibles.➤ Mano de obra incorrecta que afecte la operatividad o estabilidad de los equipos <p>Durante el periodo de garantía, el proveedor deberá atender y subsanar cualquier incidencia técnica reportada por el OEDI, sin que esto implique ningún costo adicional para la Entidad.</p> <p>2. En caso de reincidencia fallas en alguno de los equipos intervenidos, el proveedor deberá realizar nuevamente la reparación o reemplazo del componente afectado, o aplicar una medida correctiva equivalente que asegure el restablecimiento de la operatividad del equipo, sin comprometer otros elementos de su arquitectura.</p>



	<ol style="list-style-type: none">3. Todos los gastos logísticos, materiales, operativos y del personal técnico necesarios para la atención de incidencias durante el periodo de garantía serán asumidos íntegramente por el proveedor.4. El proveedor deberá presentar una carta y/o documento formal que acredite la garantía ofrecida por los trabajos realizados, indicando su vigencia, condiciones y alcance, el cual deberá estar firmado por el representante autorizado de la empresa.
--	--

4.3 Plan de trabajo

No corresponde

4.4 Sistemas de entrega para bienes y servicios**4.4.1 Diseño de la operación y mantenimiento**

No corresponde

4.4.2 Gestión de las instalaciones

No corresponde.

4.5 Seguros

No corresponde

4.6 Recursos u obligaciones a ser provistos por la entidad

- Acceso a las instalaciones del OEDI (Av. Javier Prado Oeste 2108, San Isidro, Lima), para la ejecución del servicio técnico de mantenimiento correctivo de los cuatro (04) equipos de cómputo.
- Asignar un ambiente seguro y adecuado para la intervención técnica de los equipos, en caso el mantenimiento correctivo se realice dentro de las instalaciones del OEDI.

4.7 Prestaciones accesorias a la presentación principal**4.7.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No corresponde.

4.7.2 Soporte Técnico

No corresponde.

4.7.3 Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde

4.8 Lugar y plazo de prestación del servicio**4.8.1 Lugar**

El servicio será ejecutado en las instalaciones de Av. Javier Prado Oeste 2108, Distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima.

4.8.2 Plazo de ejecución contractual



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

El plazo de ejecución del servicio será de hasta diez (10) días calendario, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscrito el contrato, según corresponda.

4.8.3 Entregable

ENTREGABLE		
Ítem	Plazo	Contenido
Único Entregable	Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.	Emisión de un (01) informe de acuerdo con lo estipulado en el numeral 4.2 del punto IV.

El entregable deberá ser presentados a través de Mesa de Partes virtual de la Entidad, <https://sgd.oedi.gob.pe/mpvdoc/inicio.do>, en los plazos y fechas establecidas en los Términos de Referencia.

V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

5.1. Requisitos del proveedor

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica.
- No debe tener impedimentos para contratar con el Estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual.

5.2. Requisitos del proveedor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a lo siguiente:

- Mantenimiento preventivo y/o correctivo de equipos de cómputo (PC's, laptops, impresoras).
- Servicios técnicos especializados en reparación de computadoras.
- Mantenimiento preventivo y/o correctivo de periféricos de cómputo.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de diez (10)



contrataciones.

5.3. Equipamiento

5.3.1. Equipamiento estratégico

No corresponde.

5.3.2. Equipamiento no estratégico

No corresponde.

5.4. Infraestructura estratégica

No corresponde

5.5. Personal 1.

5.5.1. Actividades

No corresponde.

5.5.2. Formación académica

No corresponde.

5.5.3. Experiencia.

No corresponde

5.5.4. Capacitación

No corresponde

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Adelantos

No corresponde.

6.2. Modalidades de pago

De acuerdo con el objeto contractual y lo determinado en la estrategia de contratación, la modalidad de pago es **SUMA ALZADA**.

6.3. Conformidad de la prestación

El jefe de la Oficina de Administración en calidad de área usuaria, es el competente para emitir la conformidad, previo a un informe técnico de verificación de cumplimiento emitido por el Coordinador de Tecnologías de la Información o quien haga sus veces. Donde, en caso corresponda deberá señalar los días de retraso injustificado u otras penalidades que incurrió el contratista, para efectos que el comprador público proceda con la determinación del importe a penalizar.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados desde el día siguiente de recibido el informe del servicio mensual o el informe de implementación, según corresponda.

**6.4. Forma y requisitos de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Proveedor en función a la presentación del único entregable detallado en el numeral 4.8.3 del presente documento y de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	MONTO A CANCELAR (%)
Único	100% del monto contratado

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el Proveedor, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- La conformidad emitida por el área usuaria.
- Comprobante de pago autorizado por la Sunat.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del Proveedor, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

6.5. Formula de reajuste

No corresponde.

6.6. Penalidades

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al Proveedor ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se descuenta del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

6.6.1. Penalidad por Mora

En caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

6.6.2. Otras penalidades aplicables

No corresponde

6.7. Gestión de Riesgos

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.8. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de la **Entidad Contratante** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del Proveedor es de **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por la **Entidad Contratante**.

6.9. Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al Proveedor mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Compra, Orden de Servicio u Contrato en forma total o parcial, comunicando la decisión al Proveedor mediante carta simple.

La resolución de contrato puede ser de forma total o parcial. La resolución parcial sólo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea cuantificable, separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales. El apercibimiento previo y la resolución que se efectúe precisan con claridad qué parte del contrato queda resuelta, de no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

La Entidad y/o el Proveedor puede resolver el contrato, la O/C u O/S en los siguientes casos:

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del Proveedor.
- 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.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.



- Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de compra, orden de servicio y/o el contrato, sin requerir previamente el cumplimiento al Proveedor, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al Proveedor mediante carta simple de la DEC, vía correo electrónico, la decisión de resolver.

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.

6.10. Solución de controversias

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

6.11. Normas de Anticorrupción y Antisoborno.

A la suscripción de este contrato, **El Proveedor** 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.

Asimismo, **El Proveedor** 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 Proveedor** 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 contratación¹ 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 Proveedor** se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la **entidad contratante**.

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 esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la **entidad contratante** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

6.12. Seguridad de la información

El Proveedor se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el **Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI**, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Proveedor para la presente contratación, así como el Proveedor será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por el **OEDI** deberá ser devuelta por el Proveedor.

6.13. Confidencialidad y propiedad intelectual

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El Proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

En caso de que el Proveedor incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

6.14. Acuerdos de confidencialidad

El Proveedor se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OEDI está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

6.15. Anexo

Anexo N° 01 - Datos de los equipos de cómputo del OEDI.

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
Apellidos y Nombres:	Pedro Arturo Reyna Robles
Cargo:	Jefe de la Oficina de Administración.
Firma Electrónica	



PERÚ

Presidencia de Consejo de Ministros

Organismo de Estudios y Diseño de
Proyectos de Inversión

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombre

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ANEXO N° 01

EQUIPOS DE COMPUTO – OEDI

EQUIPO DE COMPUTO PARA MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
#	TIPO DE EQUIPO TI	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE
01	Unidad Central de Procesos - CPU	HP	HP Elite Desk 800 G4 SFF	MXL9022Q7N
02	Unidad Central de Procesos - CPU	HP	HP Elite Desk 800 G4 SFF	MXL9022Q9S
03	Unidad Central de Procesos - CPU	HP	HP Elite Desk 800 G4 SFF	MXL9022Q91
04	Unidad Central de Procesos - CPU	HP	HP Elite Desk 800 G4 SFF	MXL9022Q49