

**PERÚ**

Presidencia de Consejo de Ministros

Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión

Gerencia General

Oficina de Administración

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<b>Órgano y/o Dirección</b>	Oficina de Administración
<b>Actividad del POI:</b>	Gestión Administrativa
<b>Denominación de la contratación:</b>	Adquisición de Equipos Informáticos para los Colaboradores de las Direcciones de Línea del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI).

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición, tiene la finalidad de contar con los equipos informáticos necesarios para las direcciones de línea del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI), y para que el OEDI cumpla con los objetivos señalados por el Decreto Legislativo N° 1615, a fin de brindar asistencia técnica en la elaboración de proyectos de preinversión y expedientes técnicos o documentos técnicos de los proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y locales, por tal motivo requiere contar con equipos de cómputo modernos para el desarrollo de sus actividades.

**II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Equipar al personal del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI), con equipos de cómputo de alto rendimiento que faciliten el desarrollo eficiente de la elaboración de estudios de preinversión, expedientes técnicos y/o documentos equivalentes, así como la asistencia técnica para proyectos a cargo de los gobiernos regionales y locales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos estratégicos de planificación y ejecución de iniciativas de inversión.

**III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación de equipos informáticos de alto rendimiento para el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) se fundamenta en la necesidad imperativa de fortalecer las capacidades técnicas y operativas de las direcciones de línea, en cumplimiento de los objetivos establecidos por el Decreto Legislativo N° 1615. Este decreto encomienda al OEDI la tarea de brindar asistencia técnica en la elaboración de estudios de preinversión, expedientes técnicos y documentos técnicos equivalentes para proyectos de inversión liderados por los gobiernos regionales y locales

**IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR****4.1 Descripción de los bienes a contratar**

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
01	15	Adquisición de 15 equipos Informáticos tipo A



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4.2 Características técnicas

Table with 3 columns: N° ITEM, EQUIPO INFORMÁTICO, CANTIDAD. Row 1: 1, [Detailed technical specifications for a computer system], 15.

4.3 Condiciones de operación

No corresponde.

4.4 Embalaje y rotulado

4.4.1 Embalaje: Embalaje original del fabricante

4.5 Sistema de entrega para bienes y servicios:

4.5.1 Llave en mano

Instalación

No corresponde

Puesta en funcionamiento

No corresponde

4.5.2 Llave en mano con mantenimiento

Instalación

No corresponde

Puesta en funcionamiento

No corresponde

Mantenimiento del equipo

No corresponde

4.6 Transporte

El contratista es responsable del adecuado traslado y/o transporte de los equipos, los mismos que no deberán sufrir ningún tipo de daño en el traslado y/o transporte de los mismos.

**4.7 Seguros**

No corresponde

**4.8 Recursos y obligaciones para proveer por la entidad**

No corresponde

**4.9 Garantía comercial**

**4.9.1 Alcance de la garantía:** La garantía comercial, comprende contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**4.9.2 Condiciones de la garantía:**

Para la atención de la garantía, el contratista deberá contar con una línea telefónica fija o móvil para las coordinaciones que correspondan, cuyo horario de atención debe ser de lunes a viernes de 8:30 - 18:00 horas.

El plazo máximo para la entrega de los bienes a reemplazar, serán dentro de cinco (5) días calendario computados a partir del día siguiente de la notificación al contratista. La notificación será efectuada por el responsable de Abastecimiento o el que haga sus veces a través de correo electrónico que fue autorizado por el contratista.

Los bienes para reemplazar deben ser nuevos y debe tener las mismas características del bien contratado. Todos los gastos deberán ser cubiertos por el contratista.

Los bienes de reemplazo deben ser nuevos y deben tener las mismas características del bien original. Todos los gastos que se generen por motivo del reemplazo, deberán ser cubiertos por el contratista.

**4.9.3 Período de garantía:** La garantía mínima debe ser por el periodo de tres (03) años, computados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

**4.10 Disponibilidad de servicios y repuestos**

No corresponde.

**4.11 Visitas y muestra:****4.11.1 Visitas**

No corresponde

**4.11.2 Muestras**

No corresponde

**4.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal****4.12.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No corresponde

**4.12.2 Soporte técnico**

No corresponde

**4.12.3 Capacitación y/o entrenamiento**

No corresponde

**4.12.4 Otras prestaciones accesorias**

No corresponde

**4.13 Lugar y plazo de ejecución de la prestación****4.13.1 Lugar**

La entrega de los bienes será en el primer nivel del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión, ubicado en la Villa Deportiva Nacional (VIDENA), sito en la Av. San Luis S/N, distrito de San Luis, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:30 horas, salvo feriado

**4.13.2 Plazo de ejecución contractual**

La fecha de inicio de entrega será calculada conforme señala las reglas del Método Especial de Contratación, el plazo máximo de entrega es de 30 días calendarios, y la fecha máxima de entrega será calculada automáticamente por la plataforma posterior a haber ingresado el plazo máximo de entrega.

**4.13.3 Entregable**

No corresponde

**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 impedimento para contratar con el estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual

**5.2 Requisitos del proveedor**

No corresponde.

**5.3 Personal**

No corresponde

**5.3.1 Experiencia del proveedor.**

No corresponde

**VI. 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 los bienes

### 6.3.1 Órgano quien brindará la conformidad

El responsable de la Oficina de Administración en calidad de área usuaria, es el competente para emitir la conformidad donde, en caso corresponda deberá señalar los días de retraso injustificado u otras penalidades que incurrió el contratista, para efectos que el OEC proceda con la determinación del importe a penalizar.

El Coordinador o especialista o el que haga sus veces de servicio especializado de sistemas de la información, será responsable de emitir un informe detallado de verificación de los bienes adquiridos, asegurando su conformidad con las especificaciones técnicas y los requisitos establecidos en la contratación.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la recepción de los bienes.

### 6.3.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

## 6.4 Forma y requisitos de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en un (01) **pago único**.

Asimismo, de manera excepcional, se permitirá que el pago se realice de forma total o parcial al inicio de la vigencia contractual, siempre que dicha modalidad constituya una condición de mercado indispensable para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor, ya sea para la entrega de bienes o la prestación de servicios. Esta disposición se aplicará conforme a lo establecido en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

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

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

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, 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 Fórmula de reajuste

No corresponde.

## 6.6 Penalidades

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista 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 contratista 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 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 Garantía de fiel cumplimiento**

De conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la entidad declara que los contratos menores de bienes y servicios están exceptuados de la obligación de presentar garantía de fiel cumplimiento, tanto para la prestación principal como para las prestaciones accesorias.

En tal sentido, para los contratos que se encuentren dentro de dicho rango económico, no será requisito la presentación de garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de que la entidad pueda adoptar otras medidas de control conforme a su política interna y normativa aplicable.

### **6.8 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

### **6.9 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 contratista es de un (1) año (consignar plazo no menor de un año) contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad Contratante.

### **6.10 Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores**

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista 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 en forma total o parcial, comunicando la decisión al contratista mediante carta simple.

La Entidad y/o el contratista puede resolver la Orden de Compra 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 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.
- 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, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, 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 contratista 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.

#### 6.11 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.

#### 6.12 Normas de anticorrupción y Anti soborno

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.

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 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 contrato. 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



### **6.13 Seguridad de la información**

El contratista 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 Contratista para la presente contratación, así como el contratista 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 contratista.

### **6.14 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 contratista 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.

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

### **6.15 Acuerdo de confidencialidad**

El contratista 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 el contratista incumpliera 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.

### **6.16 Anexo**

No corresponde.



PERÚ

Presidencia de Consejo  
de Ministros

Organismo de Estudios y  
Diseño de Proyectos de  
Inversión

Gerencia General

Oficina de Administración

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

<b>FUNCIONARIO SOLICITANTE</b>	
<b>Apellidos y Nombres:</b>	Edwin Luis Revilla García
<b>Cargo:</b>	Jefe de la Oficina de Administración.
 Firmado digitalmente por REVILLA GARCIA Edwin Luis FAU 20612528597 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 05.05.2025 15:49:10 -05:00  <b>Firma Electrónica</b>	