

**ANEXO N° 02**  
**FORMATO DE CONTRATO MENOR DE BIENES**

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Servicios Generales / Sub Gerencia de Logística.
Objetivo estratégico	6.0 Contar con un diseño organizacional, procesos, tecnología e infraestructura que busquen la eficiencia y contribuyan al logro de las metas y la rendición de cuentas en la SBS.
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	60
Denominación de la Contratación	Adquisición de cartón corrugado para la protección de los mobiliarios en las mudanzas.
Persona de contacto del AU/ATE	David Alexander Roldan Cubas
<i>Compatibilización</i>	No aplica

<b>FINALIDAD PUBLICA</b>	La presente contratación tiene como finalidad la adquisición de cartón corrugado, con el propósito de satisfacer las necesidades operativas de las distintas áreas de la Superintendencia, para el embalaje de los mobiliarios que serán trasladados desde los diversos locales de la institución hacia el local principal de la SBS, ubicado en Jr. Jorge Basadre 120, San Isidro.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>	El objetivo de la presente contratación es adquirir cartón corrugado, que permitan cubrir de manera adecuada las necesidades de las distintas áreas de la Superintendencia con motivo de la mudanza desde diferentes locales hacia el local de Basadre de la SBS.
<b>CARACTERISTICAS TECNICAS</b>	
<p><b>Cantidad: 19 rollos</b>  Presentación por rollo:  Largo: 100 ml aproximados.  Ancho de bobina: 120cm a 123cm aproximados.  Gramaje: 450gr.  Reciclable 100%  Tipo de Flauta: Tipo B  Onda del cartón: 3mm de altura aproximado.  Color: Marrón</p>	
<b>GARANTÍA COMERCIAL</b>	
Un año	

<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b> <i>(expresar el plazo en días calendario)</i>	Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de 05 días calendario en el Almacén de la SBS sito en Av. Dos de Mayo 1511 – San Isidro.
--	---

<b>CONFORMIDAD</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Área responsable: Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística.</li> <li>2. Requisitos: Previa entrega de los bienes sin observaciones.</li> </ol>	

## FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

1. Forma: Pago Único
2. Condiciones: Contraprestación

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA SUPERINTENDENCIA debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación suscrita por el servidor responsable de Servicios Generales de la Sub Gerencia de Logística.
- Comprobante de pago.

El contratista debe remitir su Comprobante de pago, conformidad u otros documentos exigidos a través de la mesa de partes virtual de LA SUPERINTENDENCIA ubicada en la página web: <https://www.sbs.gob.pe/mesa-de-partes-virtual> dirigida a la Subgerencia de Logística.

## PENALIDADES

### **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 con lo previsto en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.*

**RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS** *(El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, de acuerdo con lo dispuesto por el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley y el artículo 144 de su Reglamento)*

Un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

## CLÁUSULAS ESPECIALES

### a) RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y numeral 229.3 del artículo 229 de su Reglamento.

### b) ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del 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 SUPERINTENDENCIA en relación al contrato.

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 SUPERINTENDENCIA, 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 SUPERINTENDENCIA.

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 SUPERINTENDENCIA el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**c) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante conciliación.

**d) GESTION DE RIESGOS:**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el 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. Los riesgos identificados se encuentran descritos en el Anexo A del presente requerimiento.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA / AREA TÉCNICA ESTRATEGICA</b>	
HIDEKY MITSUO BENADIO PEÑA CHACON	
FECHA: 04/11/2025	

**Nota:**

1. El presente formato deberá ser remitido con memorando suscrito por el Superintendente Adjunto, Secretario General o Gerente, y registrado a través del SIGGED como requisito indispensable para su atención.