



## FORMATO DE CONTRATO MENOR DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Departamento de Seguridad Patrimonial
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	273-2026
Objetivo Estratégico	C.5 Contar con infraestructura física necesaria y recursos suficientes resguardando el equilibrio presupuestal
Denominación de la Contratación	Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de extinción de incendios con agua del local de Los Laureles 214, San Isidro
Persona de contacto del AU/ATE	Angel Pure Huaraca
Compatibilización	No aplica

### I. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la seguridad integral del personal, usuarios y visitantes y de las instalaciones y bienes patrimoniales de la SBS, mediante el adecuado funcionamiento del sistema de extinción de incendios con agua. Esta acción contribuye a la continuidad operativa de los servicios institucionales y al cumplimiento de las disposiciones en materia de seguridad y prevención frente a posibles siniestros.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de extinción de incendios con agua, comprendiendo la inspección, limpieza y prueba de componentes que lo integran (bombas, motores, tableros de control, sistema hidráulico, transformador, válvulas, tuberías, gabinetes, mangueras, rociadores, entre otros), con el fin de garantizar su correcto funcionamiento, cumplimiento de las normas técnicas vigentes, garantizando la protección ante posibles siniestros.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### EQUIPOS DE BOMBA CONTRA INCENDIO:

##### Bombas:

BOMBA PRINCIPAL (CENTRIFUGAL FIRE PUMP) INLINE SIZE 3X3X9.5F

Marca ITT-AC-PUMP SERIE 96-85892-01-01

GLM 300

RPM 3550

Motor Marathon Electric, modelo 324TT8308AN W,239 / 460, HP 50



# SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

## BOMBA JOCKEY SISTEMA DE PRESURIZACION PERMANENTE

Marca Grundfos  
Tipo CR2100U-BUBE MODELO C4000670 P19609  
PSI 300 psi Max  
Rev 3450 r.p.m.  
Motor Baldor, 3 fases, 3HP, Voltaje 208-0/460v3450RPM 8" .4-8/4 AMP

### Tableros de control de las bombas contra incendio:

#### CONTROLADOR BOMBA JOCKEY (JOCKEY PUM CONYTROLLER)

Modelo M 15B-3B-460  
Serie DK-9661417-02  
Volts 460  
Type 2

#### CONTROLADOR BOMBA PRINCIPAL (ELECTRIC FIRE PUMP COMTROLLER)

Modelo M435-50-460C  
Serie NE-9661417-01  
Volts 460  
HP 50

#### TRANSFORMADOR INMERSO EN ACEITE 220/440 voltios

Potencia 50 KVA  
Voltios 220/440v  
Type Trifásico

### MANTENIMIENTOS PROGRAMADOS SEMESTRALES

Esta prestación consiste en dos (02) intervenciones técnicas programadas que garantizan el funcionamiento óptimo del sistema durante el año de contrato.

#### MANTENIMIENTO PRINCIPAL (Mes 1 - Inicio del Servicio)

##### Alcance del Primer Mantenimiento Principal:

##### 1. Revisión Integral de Bombas y Motores:

Prueba de resistencia de aislamiento (megado) de motores de bombas principal y jockey.  
Prueba de termografía de tableros de control y conexiones eléctricas.  
Prueba de eficiencia de la curva de la bomba.

**Acción Correctiva Condicionada:** Desmontaje, limpieza y reparación, sólo si las pruebas de diagnóstico lo exigen.



# **SUPERINTENDENCIA**

## **DE BANCA, SEGUROS Y AFP**

República del Perú

### **2. Revisión Completa del Sistema Hidráulico:**

Limpieza y desinfección completa de la cisterna y resanado, de ser el caso (vaciado, lavado, desinfección, llenado).

Verificación de válvula check de succión y plato vortex.

Prueba hidráulica de la red completa a 135 psi, incluyendo línea seca.

Medición de presión en punto hidráulicamente más remoto (carrete del piso 10).

Verificación de operatividad del sensor de flujo e integración con la alarma.

Pintado del cuarto de bombas y los montantes de todo el edificio donde se encuentre deteriorada la pintura.

Revisión y purgado de la totalidad de los rociadores o sprinklers.

### **3. Revisión de Transformador y Tableros:**

Análisis de aceite dieléctrico (pruebas física, química y eléctrica).

Mantenimiento completo de tableros: limpieza, calibración, cambio de inhibidores de humedad.

Verificación de todos los dispositivos de protección y control.

### **Entregables del Mantenimiento Principal:**

Informe técnico detallado

Protocolos de pruebas eléctricas (megado, termografía)

Certificado de análisis de aceite del transformador

Constancia de operatividad del sistema por un tiempo de 06 meses

Protocolo de prueba de eficiencia de bomba.

## **MANTENIMIENTO SECUNDARIO (Mes 7 - Semestral)**

### **Alcance del Mantenimiento Secundario:**

#### **1. Pruebas Operativas de Rendimiento:**

Prueba de encendido manual y automático de bombas jockey y principal.

Verificación de secuencias de arranque y parámetros en tableros.

Prueba hidráulica de rendimiento del sistema.

#### **2. Revisión de Componentes Críticos:**

Verificación de todas las válvulas (OS&Y, check, de alivio, de gabinetes).

Revisión y purgado de rociadores (sprinklers).

Lubricación y ajuste de carretes en todos los pisos.

#### **3. Mantenimiento Preventivo:**

Recirculación de agua de cisterna.

Purgado de la red en puntos bajos.

Limpieza general de cuarto de bombas.



# SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

## **Entregables del Mantenimiento Secundario:**

Informe técnico detallado.  
Protocolo de pruebas de bombeo.  
Constancia de operatividad del sistema por un tiempo de 06 meses.  
Listado de observaciones y recomendaciones.

## **CAPACITACIÓN:**

Capacitación presencial certificada al personal de la SBS (Seguridad, mantenimiento), en forma teórica y práctica una vez al año, al término del primer mantenimiento principal.

## **SERVICIO INCLUIDO: RESPUESTA A EMERGENCIAS 24x7**

**Cobertura:** Durante toda la vigencia del contrato (12 meses), incluidos domingos y feriados.

**Tiempo de Respuesta:** Máximo 3 horas desde la notificación para presentarse en el local.

**Cobertura:** Incluye la reparación o reemplazo de cualquier componente del sistema sin costo adicional para la SBS, con excepción de componentes principales como las bombas y tableros.

## **ALCANCE DEL SERVICIO Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN**

### **Programación de mantenimientos:**

El servicio de mantenimiento preventivo se ejecutará de acuerdo con la programación anual, coordinado y aprobado previamente por el Departamento de Seguridad Patrimonial de la SBS:

**Un (01) mantenimiento semestral principal:** Comprende la revisión completa de equipos y accesorios instalados. Se ejecutará al inicio del contrato.

**Un (01) mantenimiento semestral secundario:** Comprende la revisión completa de equipos y accesorios instalados. Se ejecutará al inicio del séptimo mes del contrato.

### **Coordinación y Supervisión**

El contratista deberá presentar a la SBS un cronograma detallado de trabajos para su aprobación. La ejecución de todos los servicios se llevará a cabo en el horario de lunes a domingo, previa coordinación y autorización del Departamento de Seguridad Patrimonial.

### **Disposiciones Generales para el Servicio**

Para la correcta ejecución del mantenimiento, el contratista deberá considerar:

### **Cumplimiento del Alcance**

Las actividades detalladas en los presentes Términos de Referencia definen el alcance mínimo. El contratista deberá incluir todos los trabajos, materiales y accesorios necesarios para la funcionalidad del sistema, aunque no estén explícitamente detallados.



# **SUPERINTENDENCIA**

## **DE BANCA, SEGUROS Y AFP**

República del Perú

### **Ajuste a Normativa**

Todos los servicios se ejecutarán en estricto cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma de Seguridad A-130), así como de las normas NFPA 20, 24 y 25 aplicables.

### **ASPECTOS GENERALES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **Calidad y garantía de materiales y servicios**

El contratista se obliga a que todos los materiales, accesorios y suministros utilizados en el servicio sean nuevos, de primera calidad y cuenten con su respectiva garantía. Asumirá la obligación de reemplazar, sin costo adicional para la SBS, cualquier componente que presente defectos de fabricación o que resulte dañado como consecuencia directa de la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

#### **Gestión de materiales y residuos**

Los materiales deberán almacenarse de acuerdo con las especificaciones del fabricante. Todo material sustituido será entregado a la SBS. El contratista asumirá integralmente los costos asociados al servicio, incluyendo los trabajos de resane y reparación de acabados que fueren necesarios para restituir las condiciones originales de las áreas intervenidas.

#### **Protección de instalaciones e infraestructura**

Es responsabilidad del contratista ejecutar los trabajos sin afectar los elementos estructurales (columnas, vigas), muros, tabiques, pisos ni otras instalaciones. Cualquier daño ocasionado será reparado por su cuenta, dejando las áreas en condiciones óptimas.

#### **Seguridad y Salud en el Trabajo**

El personal del contratista deberá portar en todo momento los Equipos de Protección Personal (EPP) apropiados para las actividades a realizar, conforme a la normativa de seguridad y disposiciones internas de la SBS. El incumplimiento de esta obligación será causal de paralización inmediata de los trabajos. El contratista es responsable del cumplimiento integral de la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

#### **Protocolos sanitarios**

El contratista implementará y cumplirá estrictamente los protocolos sanitarios aplicables a su sector.

#### **Obligaciones complementarias y cumplimiento normativo**

El contratista ejecutará todas las actividades y suministrará los materiales necesarios para la correcta prestación del servicio, aunque no estén explícitamente detallados en los presentes Términos de Referencia. Asimismo, deberá gestionar y cumplir con todas las disposiciones de la municipalidad de San Isidro, asumiendo cualquier infracción derivada de su incumplimiento. El inicio de los trabajos estará sujeto a la autorización previa del Departamento de Seguridad Patrimonial de la SBS.



# **SUPERINTENDENCIA**

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

## **Gestión de permisos y cumplimiento municipal**

El contratista, en la elaboración de su cronograma de servicio, deberá considerar y adherirse a las disposiciones de la municipalidad de San Isidro. Será exclusiva responsabilidad del contratista gestionar y costear cualquier permiso municipal requerido para la ejecución de trabajos en horarios especiales. La SBS no intervendrá en dichas gestiones ante la municipalidad.

## **Control de calidad de materiales**

La SBS se reserva el derecho de solicitar muestras de los materiales, accesorios y suministros que el contratista deba utilizar, a fin de verificar su conformidad con lo especificado.

## **Calificación del personal y ejecución de los trabajos**

El servicio será ejecutado con personal técnico calificado y de experiencia demostrada, utilizando herramientas y equipos apropiados para garantizar la calidad de los trabajos. El contratista mantendrá las áreas de trabajo en condiciones de orden y seguridad durante la prestación del servicio.

## **Equipos y suministros complementarios**

Los equipos auxiliares necesarios para la ejecución de los trabajos, tales como equipos de iluminación y extensiones, serán proporcionados por el contratista. La SBS facilitará únicamente la conexión a la energía eléctrica en los tomacorrientes existentes.

## **Modificaciones al alcance contractual**

No se permitirán modificaciones a las especificaciones técnicas durante la ejecución del contrato. Cualquier propuesta de mejora o cambio deberá ser sometida a la SBS por escrito para su evaluación y aprobación previa.

## **Informes y documentación**

El contratista entregará a la SBS un informe técnico después de cada mantenimiento semestral, el cual incluirá los protocolos de prueba realizados. Adicionalmente, al término del mantenimiento semestral se entregará una constancia de operatividad del sistema.

## **Servicio de respuesta a emergencias 24/7**

Durante el plazo del contrato, el contratista brindará un servicio permanente de atención de emergencias (24 horas, los 7 días de la semana, incluidos domingos y feriados). El tiempo máximo de respuesta para presentarse en el local será de tres (03) horas desde la notificación, asumiendo todos los costos de reparación y reposición de materiales que se requieran.

## **Coordinación y seguridad**

La programación de los horarios de trabajo será coordinada con la SBS, en estricto acatamiento de las ordenanzas municipales. El contratista deberá cumplir con toda la normativa de seguridad industrial, proporcionar el equipamiento de protección personal (EPP) a su personal e implementar la señalización preventiva en las zonas de trabajo.



# SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

## **Coordinación y supervisión del servicio**

El contratista coordinará todas las actividades relacionadas con la ejecución del servicio con el personal designado por el Departamento de Seguridad de la SBS, pudiendo este último contar con el apoyo de la **Subgerencia de Logística** para aspectos operativos específicos.

## **Requisitos de pólizas de seguro**

Como condición previa a la suscripción del contrato, el postor adjudicado deberá presentar una carta de compromiso que garantice que, desde el inicio hasta la finalización del servicio, todo el personal del contratista que ingrese a las instalaciones de la SBS contará con las siguientes pólizas vigentes:

a. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), salud y pensión, para todo el personal asignado al servicio, conforme a lo establecido en la normativa legal aplicable.

## **Presentación y vigencia de pólizas**

Al inicio del servicio, el contratista presentará ante el Departamento de Seguridad Patrimonial copias de las pólizas referidas, las cuales deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato. En caso de que las pólizas tengan renovación mensual, el contratista deberá presentar los comprobantes de renovación de manera periódica cada mes.

## **Especificaciones de materiales y suministros**

Todos los repuestos, materiales y suministros utilizados en el mantenimiento deberán ser nuevos, y ser entregados en su empaque original de fábrica. No se aceptarán materiales que presenten defectos, daños o alteraciones en su embalaje o estado al momento de su uso.

## **Gestión de limpieza y residuos**

El contratista mantendrá condiciones de limpieza permanente en todas las áreas de trabajo, retirando todo material excedente, residuos o escombros generados durante la ejecución de los servicios, dejando los espacios intervenidos en condiciones óptimas de orden e higiene.

## **Control de calidad y verificación**

La ejecución del servicio estará sujeta a la supervisión y verificación permanente por parte de la SBS. La Entidad se reserva el derecho de rechazar materiales o trabajos que no se ajusten a lo establecido en los Términos de Referencia.

Los trabajos o materiales no conformes serán corregidos o reemplazados sin costo adicional para la SBS. El contratista realizará las pruebas de calidad requeridas en presencia del personal designado por el Departamento de Seguridad Patrimonial, facilitando todos los medios necesarios para la verificación y control correspondiente.

## **Garantías del servicio**

El contratista garantiza que todos los bienes y materiales suministrados sean nuevos y se encuentren libres de defectos de fabricación, materiales o de instalación, los cuales puedan manifestarse durante su uso normal en las condiciones establecidas. La garantía cubrirá la totalidad de la vigencia del contrato. La SBS



## **SUPERINTENDENCIA** **DE BANCA, SEGUROS Y AFP**

República del Perú

notificará cualquier defecto detectado, acompañando la evidencia respectiva, para su corrección inmediata.

### **Capacitación**

El contratista realizará una capacitación y entrenamiento de manera presencial al personal de la SBS (Seguridad, Mantenimiento) para un mínimo de 10 personas. La capacitación será en forma teórica y práctica una vez al año, al término del mantenimiento principal en coordinación con el Departamento de Seguridad Patrimonial.

### **Visita de inspección**

El postor, de considerarlo necesario, podrá solicitar realizar una visita al sistema al local de Los Laureles 214, San Isidro, previa solicitud y coordinación con el Departamento de Seguridad Patrimonial. Dicha visita no es obligatoria, ni imposibilitará la admisibilidad de la propuesta.

La solicitud para la visita de inspección se efectuará por correo electrónico a las direcciones: [AA-seguridad@sbs.gob.pe](mailto:AA-seguridad@sbs.gob.pe), [crodriguez@sbs.gob.pe](mailto:crodriguez@sbs.gob.pe), [apure@sbs.gob.pe](mailto:apure@sbs.gob.pe), [aarias@sbs.gob.pe](mailto:aarias@sbs.gob.pe) del Departamento de Seguridad Patrimonial.

### **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR DE FORMA PREVIA AL INICIO DEL SERVICIO**

#### **Antes de iniciar el servicio, el contratista deberá presentar lo siguiente:**

Cumplir con la documentación para autorizaciones de trabajos de proveedores relacionadas a Seguridad y Salud en el Trabajo:

#### **Documentación SG-SST del proveedor**

- PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo) matriz IPERC (Identificación de Peligros y la Evaluación de riesgos y Controles) de la actividad a realizar debidamente firmado por la persona que elaboro y aprobó el documento.
- Plan de Respuesta a Emergencia donde indique número de contacto e información de traslado a clínicas más cercanas según SCTR en caso ocurra una emergencia o accidente de trabajo.
- Ficha técnica de escalera (deben estar certificados y en buenas condiciones).
- MSDS de los productos químicos que utilicen en la actividad a realizar.

#### **Para el ingreso del personal**

- SCTR del personal que va a laborar – de Salud y Pensión.
- CAMO del personal nuevo que va a ingresar conforme a su puesto de trabajo, debe tener el apto para trabajo en altura estructural.
- Certificado de capacitación para trabajos de altura, debe de ser realizado por personal especialista.
- Capacitación sobre uso de escaleras.
- Registro de inducción de SST del personal que va a laborar.
- Registro de entrega de EPP del personal que va a laborar.
- Registro de entrega del RISST (cargo de entrega) del personal nuevo de la SBS y de su empresa si tiene más de 20 trabajadores).
- Registro de difusión PETS e IPERC de las actividades del personal que va a laborar.
- Registro de difusión del Plan de Respuesta a Emergencias de su empresa.



## **SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP**

República del Perú

- Registro de difusión de las MSDS de los productos químicos a utilizar.

### **IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 120,000.00 (ciento veinte mil con 00/100 Soles) por la contratación de los siguientes servicios: mantenimiento de sistemas de extinción contra incendio con agua, instalación y/o mantenimiento de sistemas de bombeo contra incendio.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago.

### **PERFIL DEL PERSONAL**

#### **Coordinador**

**El coordinador deberá estar presente durante los mantenimientos y pruebas, durante todo el tiempo que dure el servicio, con la finalidad de controlar, coordinar los trabajos con la SBS y con su personal, así como la administración de los materiales.**

El proveedor deberá asignar un (01) coordinador con título profesional en Ingeniería electrónica o ingeniería eléctrica o ingeniería sanitaria o ingeniería mecánica eléctrica o ingeniería mecánica de fluidos.

El coordinador debe de contar con dos (02) años de experiencia como mínimo en cargos de supervisor o coordinador de servicios de mantenimiento de sistemas de extinción contra incendio por red de agua, instalación y/o mantenimiento de sistemas de bombeo contra incendio. La experiencia deberá acreditarse mediante las respectivas constancias de trabajo, certificados y/o cartas del empleador, las cuales deberán contener como mínimo los datos del empleador, fecha de inicio y término del trabajo o plazo de contratación.

Con la presentación de su oferta deberá presentar copia del título profesional, certificado de habilidad vigente, documentos de acreditación de la experiencia solicitada.

#### **Técnicos**

El proveedor deberá asignar como mínimo dos (02) técnicos (electricista, electricidad industrial, electrónico, mecánico, mecánico-eléctrico, técnico en electricidad, mecánico de mantenimiento o técnico en mantenimiento eléctrico e instrumentación), con un (01) año como mínimo de experiencia en trabajos referidos a servicios de mantenimiento de sistemas de extinción contra incendio por red de agua, instalación y/o mantenimiento de sistemas de bombeo contra incendio.

La experiencia deberá acreditarse mediante las respectivas constancias de trabajo, certificados y/o cartas del empleador, las cuales deberán contener como mínimo los datos del empleador, fecha de inicio y término del trabajo o plazo de contratación, del técnico.

Con la presentación de su oferta deberá presentar copia del certificado de los técnicos, documentos de acreditación de la experiencia solicitada.

El proveedor deberá presentar una carta de compromiso donde garantice que cubrirá con todos los gastos de su personal que sufriera algún accidente laboral dentro los locales de la Superintendencia.



# SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

El proveedor deberá presentar una carta de compromiso donde garantiza que asume todo tipo de obligaciones laborales respecto al personal que asignará al servicio de la SBS.

El proveedor deberá presentar una carta de compromiso donde garantiza que asumirá todos los daños y perjuicios ocasionados por su personal o por trabajos defectuosos realizados por ellos mismos, a las instalaciones, equipos y demás bienes de la SBS.

## V. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

### Lugar

Los Laureles 214, San Isidro. Si fuera necesario retirar algún componente a su taller, deberá coordinar con el Departamento de Seguridad Patrimonial.

### Plazo

El plazo para la ejecución del servicio es de un (1) año a partir de la fecha que se indique en el acta de inicio del servicio; así mismo cada mantenimiento preventivo semestral será de 30 días calendario, conforme lo detallado en el numeral III Características del servicio, previa coordinación con el Departamento de Seguridad Patrimonial de la SBS para la ejecución de la prestación.

El inicio de los trabajos será comunicado a través del Departamento de Seguridad Patrimonial dentro de los 7 días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación de la orden de servicio.

## VI. ENTREGABLES

El contratista, al término del mantenimiento que ejecute, entregará un informe técnico que indique los trabajos realizados, protocolo de prueba de los sistemas y las recomendaciones que correspondan. Asimismo, entregará un certificado de operatividad, con una garantía mínima de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de culminación del servicio, firmado por el coordinador (ingeniero). Deberán también entregar los certificados de capacitación de los trabajadores que recibieron la capacitación.

El contratista debe remitir sus entregables y cualquier documentación necesaria o adicional 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>.

## VII. CONFORMIDAD

1. Área Responsable: La conformidad de las prestaciones del proveedor estará a cargo del Departamento de Seguridad Patrimonial.
2. Requisitos: Informe técnico, certificado de operatividad y certificados de capacitación de los trabajadores que recibieron la capacitación.

## VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

1. Forma. – Pagos parciales al término de cada mantenimiento realizado, luego de la entrega completa de los entregables solicitados previa conformidad del Departamento de Seguridad Patrimonial.



# SUPERINTENDENCIA

DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

2. Condiciones. - 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 del Departamento de Seguridad Patrimonial.
  - 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.

## IX. 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.

- X. **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 con 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,



**SUPERINTENDENCIA**  
**DE BANCA, SEGUROS Y AFP**

República del Perú

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.

<b>RESPONSABLE DEL AREA USUARIA / AREA TÉCNICA ESTRATEGICA</b>	
Carlos Rodríguez Banchemo Jefe del Departamento de Seguridad Patrimonial	
<b>NOMBRE COMPLETO Y CARGO</b>	
<b>FECHA</b>	29/01/2026