

**ANEXO N° 01**  
**FORMATO DE CONTRATO MENOR DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS**

<b>DETALLE DEL REQUERIMIENTO</b>	
Área usuaria (AU) o Área técnica estratégica (ATE)	Servicios Generales (SSGG) de la Subgerencia de Logística
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	442
Objetivo estratégico	C5
Denominación de la Contratación	Servicio de mantenimiento correctivo de 01 bomba de inyección de grupo electrógeno.
Persona de contacto del AU o ATE	Leonor Condori
<i>Compatibilización</i>	No aplica

**CONTRATACIÓN CON INVITACION CERRADA**

Se solicita la contratación de la empresa Laboratorio Diesel Perfect Pump S.A.C., empresa especializada en mantenimiento preventivo y correctivo de maquinarias, entre ellas de la bomba de inyección de grupo electrógeno requerida.

Lo anterior responde a que la referida empresa especializada ha emitido un informe de diagnóstico previo de la bomba de inyección de grupo electrógeno, siendo conocedora del fallo del equipo, garantiza una reparación más rápida y confiable, evitando costos adicionales o diagnósticos erróneos, lo que maximiza la disponibilidad operativa del activo.

<i>Razón social del proveedor</i>	Laboratorio Diesel Perfect Pump S.A.C.
<i>RUC</i>	<b>20511954852</b>
<i>Persona de contacto del proveedor</i>	<b>Franklin Rojas Yupanqui</b>
<i>Correo electrónico del proveedor</i>	<b>FRANKLIN ROJAS &lt;frojitas@hotmail.com&gt;</b>
<i>Número de teléfono del proveedor</i>	<b>51 983 444 401</b>

<b>FINALIDAD PUBLICA</b>	Garantizar las condiciones operativas del grupo electrógeno para el funcionamiento de la oficina descentralizada de Piura para coadyuvar en la atención del público general y supervisados.
<b>OBJETIVO DE LA CONTRATACION</b>	Servicio de mantenimiento correctivo de una (1) bomba de inyección del grupo electrógeno de la Oficina Descentralizada de Piura (ODP)
<b>CARACTERISTICAS DEL SERVICIO</b>	
<p>Mantenimiento correctivo de una Bomba de inyección del grupo electrógeno de la Oficina Descentralizada de Piura (ODP).            Marca de la bomba de inyección: Delphi            El servicio debe incluir el suministro e instalación de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kit de bomba alternativo.</li> <li>- Aro de levas.</li> <li>- Kit de Roller y zapatas.</li> <li>- Excéntrica.</li> <li>- Juego de paletas.</li> <li>- Válvula de control.</li> </ul>	

- Pistón de regulación.
- Retén de eje de mando.
- Solenoide.
- Kit de bomba alternativo.
- Servicio de desarmado y armado y calibrado y puesta a punto, láminas de instalación, implementos, detergentes para la limpieza de la bomba modelo DPA.

**REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR** (Precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica)

Persona Jurídica con experiencia en mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de inyección Diésel para maquinaria multimarca.

<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN</b> (expresar el plazo en días calendario)	Lugar: La bomba de inyección será entregada en el taller del contratista en Lima. Plazo de ejecución: 7 días calendario contado a partir del día siguiente de la entrega de la bomba de inyección, la cual se realizará dentro del día siguiente útil de la notificación de la Orden de Servicio.
---	--

<b>CONFORMIDAD</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Área responsable: Servicios Generales de la Subgerencia de Logística.</li> <li>2. Requisitos: Verificación del funcionamiento correcto de la bomba de inyección.</li> </ol>

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

1. Forma: *pago único*
2. Condiciones: contraprestación de la reparación previa conformidad del área de Servicios Generales.

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 Subgerencia de Logística.
- Comprobante de pago.

El contratista deberá remitir su Comprobante de pago, conformidad u otros documentos exigidos en las bases y requerimiento, 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 con copia al correo: [facturación\\_logistica@sbs.gob.pe](mailto:facturación_logistica@sbs.gob.pe)

**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)

Indicar tiempo: 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. Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria y/o área técnica estratégica.

### 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 con el 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.

<b>NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA / AREA TÉCNICA ESTRATEGICA</b>
<b>FECHA:</b>

#### 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.