

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

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Superintendencia Adjunta de Cooperativas - SACOOP - Intendencia de Supervisión de Cooperativas "A"
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	42-2026
Objetivo estratégico	P1. Alinear la regulación y supervisión de los sistemas supervisados a los mejores estándares y prácticas internacionales, adaptados a la realidad nacional.
Denominación de la Contratación	Tasación de 02 inmuebles situados en el Centro Poblado Quilmaná, distrito de Quilmaná, provincia de Cañete, departamento de Lima.
Persona de contacto del AU/ATE	Alex Fernando Valderrama Arce - ISCOOPA
Compatibilización	No corresponde

FINALIDAD PUBLICA	Se requiere la tasación de los bienes inmuebles a fin de cumplir con el objetivo de la supervisión.
OBJETIVO DE LA CONTRATACION	Contar con una evaluación independiente y reforzar la confiabilidad del valor de los bienes inmuebles, consignado en los estados financieros.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Estudio técnico con información confidencial, dado que este servicio está vinculado al proceso de supervisión, en el marco de lo señalado en el inciso 6 del mencionado Artículo 15-B del Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

El servicio de tasación deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- i. Detalle de la metodología de tasación.
- ii. Sustento de la inspección ocular del inmueble tasado y sus áreas (fotografías, videos, etc.).
- iii. Detalle de estudio del entorno y mercado inmobiliario de la zona.
- iv. El servicio de tasación deberá confirmar si el inmueble cuenta con habilitaciones de servicios básicos, especificando además el tipo de electrificación con la que cuenta (doméstica, rural, industrial, etc.).
- v. Cualquier observación que surja, producto de la evaluación del inmueble, deberá ser sustentada en un informe final.

La SBS alcanzará la siguiente documentación:

1. Copia simple Ficha Registral del inmueble.
2. Copia simple de PU y HR del Autovalúo.
3. Nombre y Teléfono para coordinar la visita de inspección al interior del inmueble.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- i. El perito tasador debe estar habilitado y estar inscrito en el REPEV de la SBS (vigente).
- ii. El perito tasador no deberá haber participado antes en la tasación del inmueble que forma parte del presente servicio. Para cumplir con este requisito se deberá presentar una DJ en la que se indique dicha situación, firmada como perito REPEV individual o firmada por el perito que va a realizar la tasación y que se encuentre registrado como Perito Autorizado dentro de la persona jurídica (no a nivel de la empresa con la cual se presenta).

iii.	El perito tasador no deberá tener ningún vínculo con alguna empresa tasadora y/o perito tasador que haya prestado el servicio de tasación por el inmueble que forma parte del presente servicio. Para cumplir con este requisito se deberá presentar una DJ en la que se indique dicha situación, firmada como perito REPEV individual o firmada por el perito que va a realizar la tasación y que se encuentre registrado como Perito Autorizado dentro de la persona jurídica (no a nivel de la empresa con la cual se presenta).
iv.	De presentarse una persona jurídica, la empresa tasadora no deberá haber participado antes de la tasación del inmueble que forma parte del presente servicio. Para cumplir con este requisito se deberá presentar una DJ en la que se indique dicha situación.
v.	La persona natural o persona jurídica que presenta la oferta deberá acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), específicamente por la contratación del servicio de tasación de bienes inmuebles. La experiencia de la empresa tasadora se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se encuentre acreditada.
vi.	La empresa tasadora deberá enfocarse exclusivamente a los servicios de valuación y gestión de activos fijos.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	Inmueble detallado en el Anexo N° 02, cuya descripción será alcanzada a los participantes que lo soliciten al correo electrónico lfernandezp@sbs.gob.pe (por razones de confidencialidad de la información).
	– Documentación del inmueble: Alcanzada por la SBS dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de notificado el servicio.
	– Inicio de la inspección: Hasta tres (03) días hábiles, contabilizados a partir de la recepción completa de la documentación del inmueble.
	– Duración de la inspección: Hasta tres (03) días hábiles.
	– Plazo de presentación de los entregables: cinco (05) días hábiles, contados a partir de la culminación de la inspección.

ENTREGABLES
<ol style="list-style-type: none"> Informe con tasación detallada y sustentos, según lo señalado en características del servicio. Reunión virtual explicativa, en caso se requiriese, previa coordinación con el área usuario. <p>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.</p>

CONFORMIDAD
<ol style="list-style-type: none"> La conformidad estará a cargo del área usuaria. Informe final con tasación detallada y sustentos, según lo requerido en características del servicio.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
<ol style="list-style-type: none"> Forma: pago único Condiciones: contraprestación total al culminar la prestación, previa entrega del informe final y conformidad del área usuaria. <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA SUPERINTENDENCIA debe contar con la siguiente documentación:</p> <p>- Documento en el que conste la conformidad de la prestación suscrita por el servidor responsable de la Intendencia de Supervisión de Cooperativas “B”.</p>

- 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

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 (01) 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.

NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA / AREA TÉCNICA ESTRATEGICA
Ursula Paola Galdos Franco - Intendente de Supervisión de Cooperativas A
FECHA: 07.05.2026

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

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Superintendencia Adjunta de Cooperativas - SACOOP - Intendencia de Supervisión de Cooperativas "A"
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	42-2026
Objetivo estratégico	P1. Alinear la regulación y supervisión de los sistemas supervisados a los mejores estándares y prácticas internacionales, adaptados a la realidad nacional.
Denominación de la Contratación	Tasación de la Sección 102 (primer y segundo piso) del edificio ubicado en Elías Eguirre N° [REDACTED] distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.
Persona de contacto del AU/ATE	Karen Osorio Buenaventura - ISCOOPA
Compatibilización	No corresponde

FINALIDAD PUBLICA	Se requiere la tasación de un bien inmueble a fin de cumplir con el objetivo de la supervisión.
OBJETIVO DE LA CONTRATACION	Contar con una evaluación independiente y reforzar la confiabilidad del valor del bien inmueble, consignado en los estados financieros.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Estudio técnico con información confidencial, dado que este servicio está vinculado al proceso de supervisión, en el marco de lo señalado en el inciso 6 del mencionado Artículo 15-B del Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

El servicio de tasación deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- i. Detalle de la metodología de tasación.
- ii. Sustento de la inspección ocular del inmueble tasado y sus áreas (fotografías, videos, etc.).
- iii. Detalle de estudio del entorno y mercado inmobiliario de la zona.
- iv. El servicio de tasación deberá confirmar si el inmueble cuenta con habilitaciones de servicios básicos, especificando además el tipo de electrificación con la que cuenta (doméstica, rural, industrial, etc.).
- v. Cualquier observación que surja, producto de la evaluación del inmueble, deberá ser sustentada en un informe final.

La SBS alcanzará la siguiente documentación:

1. Copia simple Ficha Registral del inmueble.
2. Copia simple de PU y HR del Autovalúo.
3. Nombre y Teléfono para coordinar la visita de inspección al interior del inmueble.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- i. El perito tasador debe estar habilitado y estar inscrito en el REPEV de la SBS (vigente).
- ii. El perito tasador no deberá haber participado antes en la tasación del inmueble que forma parte del presente servicio. Para cumplir con este requisito se deberá presentar una DJ en la que se indique dicha situación, firmada como perito REPEV individual o firmada por el perito que va a realizar la tasación y que se encuentre registrado como Perito Autorizado dentro de la persona jurídica (no a nivel de la empresa con la cual se presenta).

iii.	El perito tasador no deberá tener ningún vínculo con alguna empresa tasadora y/o perito tasador que haya prestado el servicio de tasación por el inmueble que forma parte del presente servicio. Para cumplir con este requisito se deberá presentar una DJ en la que se indique dicha situación, firmada como perito REPEV individual o firmada por el perito que va a realizar la tasación y que se encuentre registrado como Perito Autorizado dentro de la persona jurídica (no a nivel de la empresa con la cual se presenta).
iv.	De presentarse una persona jurídica, la empresa tasadora no deberá haber participado antes de la tasación del inmueble que forma parte del presente servicio. Para cumplir con este requisito se deberá presentar una DJ en la que se indique dicha situación.
v.	La persona natural o persona jurídica que presenta la oferta deberá acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), específicamente por la contratación del servicio de tasación de bienes inmuebles. La experiencia de la empresa tasadora se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se encuentre acreditada.
vi.	La empresa tasadora deberá enfocarse exclusivamente a los servicios de valuación y gestión de activos fijos.

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	Inmueble detallado en el Anexo N° 02, cuya descripción será alcanzada a los participantes que lo soliciten al correo electrónico lfernandezp@sbs.gob.pe (por razones de confidencialidad de la información).
	<ul style="list-style-type: none"> – Documentación del inmueble: Alcanzada por la SBS dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de notificado el servicio. – Inicio de la inspección: Hasta tres (03) días hábiles, contabilizados a partir de la recepción completa de la documentación del inmueble. – Duración de la inspección: Hasta tres (03) días hábiles. – Plazo de presentación de los entregables: cinco (05) días hábiles, contados a partir de la culminación de la inspección.

ENTREGABLES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe con tasación detallada y sustentos, según lo señalado en características del servicio. 2. Reunión virtual explicativa, en caso se requiriese, previa coordinación con el área usuaria. <p>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.</p>

CONFORMIDAD
<ol style="list-style-type: none"> 1. La conformidad estará a cargo del área usuaria. 2. Informe final con tasación detallada y sustentos, según lo requerido en características del servicio.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Forma: pago único 2. Condiciones: contraprestación total al culminar la prestación, previa entrega del informe final y conformidad del área usuaria. <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA SUPERINTENDENCIA debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento en el que conste la conformidad de la prestación suscrita por el servidor responsable de la Intendencia de Supervisión de Cooperativas "A".

- 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

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 (01) 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.

NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA / AREA TÉCNICA ESTRATEGICA
Ursula Paola Galdos Franco - Intendente de Supervisión de Cooperativas A
FECHA: 07.05.2026

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

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria / Área técnica estratégica	Superintendencia Adjunta de Cooperativas - SACOOP - Intendencia de Supervisión de Cooperativas "A"
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	42-2026
Objetivo estratégico	P1. Alinear la regulación y supervisión de los sistemas supervisados a los mejores estándares y prácticas internacionales, adaptados a la realidad nacional.
Denominación de la Contratación	Tasación del inmueble ubicado en Jirón Huáscar N° [REDACTED] distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.
Persona de contacto del AU/ATE	Claudia Domitila Ccaccya Huayhuas - ISCOOPA
Compatibilización	No corresponde

FINALIDAD PUBLICA	Se requiere la tasación de un bien inmueble a fin de cumplir con el objetivo de la supervisión.
OBJETIVO DE LA CONTRATACION	Contar con una evaluación independiente y reforzar la confiabilidad del valor del bien inmueble, consignado en los estados financieros.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

Estudio técnico con información confidencial, dado que este servicio está vinculado al proceso de supervisión, en el marco de lo señalado en el inciso 6 del mencionado Artículo 15-B del Texto Único Ordenado de la Ley 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.

El servicio de tasación deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- i. Detalle de la metodología de tasación.
- ii. Sustento de la inspección ocular del inmueble tasado y sus áreas (fotografías, videos, etc.).
- iii. Detalle de estudio del entorno y mercado inmobiliario de la zona.
- iv. El servicio de tasación deberá confirmar si el inmueble cuenta con habilitaciones de servicios básicos, especificando además el tipo de electrificación con la que cuenta (doméstica, rural, industrial, etc.).
- v. Cualquier observación que surja, producto de la evaluación del inmueble, deberá ser sustentada en un informe final.

La SBS alcanzará la siguiente documentación:

1. Copia simple Ficha Registral del inmueble.
2. Copia simple de PU y HR del Autovalúo.
3. Nombre y Teléfono para coordinar la visita de inspección al interior del inmueble.

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- i. El perito tasador debe estar habilitado y estar inscrito en el REPEV de la SBS (vigente).
- ii. El perito tasador no deberá haber participado antes en la tasación del inmueble que forma parte del presente servicio. Para cumplir con este requisito se deberá presentar una DJ en la que se indique dicha situación, firmada como perito REPEV individual o firmada por el perito que va a realizar la tasación y que se encuentre registrado como Perito Autorizado dentro de la persona jurídica (no a nivel de la empresa con la cual se presenta).
- iii. El perito tasador no deberá tener ningún vínculo con alguna empresa tasadora y/o perito tasador que haya prestado el servicio de tasación por el inmueble que forma parte del presente servicio. Para

<p>cumplir con este requisito se deberá presentar una DJ en la que se indique dicha situación, firmada como perito REPEV individual o firmada por el perito que va a realizar la tasación y que se encuentre registrado como Perito Autorizado dentro de la persona jurídica (no a nivel de la empresa con la cual se presenta).</p> <p>iv. De presentarse una persona jurídica, la empresa tasadora no deberá haber participado antes de la tasación del inmueble que forma parte del presente servicio. Para cumplir con este requisito se deberá presentar una DJ en la que se indique dicha situación.</p> <p>v. La persona natural o persona jurídica que presenta la oferta deberá acreditar, como mínimo, un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles), específicamente por la contratación del servicio de tasación de bienes inmuebles. La experiencia de la empresa tasadora se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se encuentre acreditada.</p> <p>vi. La empresa tasadora deberá enfocarse exclusivamente a los servicios de valuación y gestión de activos fijos.</p>
--

LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>Inmueble detallado en el Anexo N° 02, cuya descripción será alcanzada a los participantes que lo soliciten al correo electrónico lfernandezp@sbs.gob.pe (por razones de confidencialidad de la información).</p> <ul style="list-style-type: none"> – Documentación del inmueble: Alcanzada por la SBS dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de notificado el servicio. – Inicio de la inspección: Hasta tres (03) días hábiles, contabilizados a partir de la recepción completa de la documentación del inmueble. – Duración de la inspección: Hasta tres (03) días hábiles. – Plazo de presentación de los entregables: cinco (05) días hábiles, contados a partir de la culminación de la inspección.
-----------------------------------	---

ENTREGABLES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe con tasación detallada y sustentos, según lo señalado en características del servicio. 2. Reunión virtual explicativa, en caso se requiriese, previa coordinación con el área usuario. <p>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.</p>

CONFORMIDAD
<ol style="list-style-type: none"> 1. La conformidad estará a cargo del área usuaria. 2. Informe final con tasación detallada y sustentos, según lo requerido en características del servicio.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO
<ol style="list-style-type: none"> 1. Forma: pago único 2. Condiciones: contraprestación total al culminar la prestación, previa entrega del informe final y conformidad del área usuaria. <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA SUPERINTENDENCIA debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento en el que conste la conformidad de la prestación suscrita por el servidor responsable de la Intendencia de Supervisión de Cooperativas "B". - 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

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 (01) 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.

NOMBRE COMPLETO DEL RESPONSABLE DEL AREA USUARIA / AREA TÉCNICA ESTRATEGICA
Ursula Paola Galdos Franco - Intendente de Supervisión de Cooperativas A
FECHA: 07.05.2026

ANEXOS DE LA ORDEN DE SERVICIO/COMPRA (CLÁUSULAS DE ADHESIÓN REFERIDAS A SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES)

1. CLÁUSULA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA conoce y acepta las condiciones sobre seguridad de la información establecidas por LA SUPERINTENDENCIA, que se detalla a continuación:

1.1. CONFIDENCIALIDAD

Se califica como confidencial toda la información obtenida, así como los informes y toda clase de documentos que produzca o tenga a su alcance EL CONTRATISTA para la ejecución del presente contrato.

Se entenderá como tal toda información de tipo económica, financiera, legal, contable, técnica, comercial, estratégica o de otro tipo, así como la información proveniente de la función de supervisión, que sea revelada por LA SUPERINTENDENCIA a EL CONTRATISTA, en forma oral, escrita, o por cualquier otro medio o soporte para la realización de la prestación contratada; así como cualquier análisis, recopilación, estudio, resumen, extracto o documentación de todo tipo que elabore o formule EL CONTRATISTA a partir de la Información Confidencial o documentación revelada por LA SUPERINTENDENCIA.

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con el deber de reserva respecto de dicha información, no pudiendo por tanto divulgarla sin autorización expresa de LA SUPERINTENDENCIA. Esta obligación subsistirá aún después de concluida la vigencia del presente contrato por un plazo mínimo de cinco (5) años.

EL CONTRATISTA se compromete a limitar el acceso a la información confidencial de forma tal que solo sea accesible a aquellas personas que necesariamente deban involucrarse en las conversaciones, tratativas y/o acuerdos mantenidos con LA SUPERINTENDENCIA.

EL CONTRATISTA responderá legalmente por los daños y perjuicios causados por el incumplimiento al deber de reserva al que se refiere esta cláusula.

1.2. INTEGRIDAD Y DISPONIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en la prestación que brinde, según correspondan, las políticas, principios, procedimientos, manuales y controles de los sistemas de gestión, metodologías, estándares y otros, referidos a seguridad de la información, establecidos por LA SUPERINTENDENCIA.

Previa evaluación y conformidad de las áreas competentes, LA SUPERINTENDENCIA autorizará los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que sean requeridos por EL CONTRATISTA para la ejecución de la prestación materia del presente contrato. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

EL CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LA SUPERINTENDENCIA que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera o dentro de las instalaciones de LA SUPERINTENDENCIA.

EL CONTRATISTA adoptará las medidas técnicas, organizativas y legales necesarias para garantizar la seguridad de la información involucrada. Las medidas de seguridad deben ser apropiadas y acordes con la naturaleza y envergadura de tal información, a fin de evitar cualquier manejo contrario a la prestación contratada, incluyéndose, entre otros, a la adulteración, la alteración, la pérdida, las desviaciones de

información, intencionales o no, ya sea que los riesgos provengan de la acción humana o del medio técnico utilizado.

EL CONTRATISTA deberá reportar a LA SUPERINTENDENCIA dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a su ocurrencia, cualquier incidente de seguridad de la información, hallazgo o situaciones sospechosas que puedan poner en riesgo la citada información, relacionada con vulneraciones a la Confidencialidad, Disponibilidad, Integridad o Privacidad de la información de LA SUPERINTENDENCIA, a fin de adoptar, de ser el caso, las coordinaciones y acciones necesarias que correspondan.

EL CONTRATISTA al inicio de la prestación deberá proporcionar al área usuaria la información de los canales de contactos respectivos (números de teléfonos y correos electrónicos) y un procedimiento para el reporte de incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad que incluya un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia de soporte técnico.

EL CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a LA SUPERINTENDENCIA, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la ejecución de la prestación por parte de EL CONTRATISTA o el uso de la misma por parte de LA SUPERINTENDENCIA.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula de Seguridad de la Información por parte de EL CONTRATISTA podrá ser causal de resolución del presente contrato¹, y asimismo, podrá dar lugar a la indemnización por daños y perjuicios que le corresponda a LA SUPERINTENDENCIA conforme a ley.

CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

2.1. DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

EL CONTRATISTA declara que se somete a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias; por lo que los datos personales que se proporcionen, así como aquellos generados o recopilados en el marco del presente contrato serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la referida normativa.

EL CONTRATISTA en caso corresponda, acepta y reconoce la responsabilidad de sus trabajadores y cualquier personal a su cargo, de mantener permanentemente una absoluta y total reserva y confidencialidad respecto de los datos personales a que tengan acceso en el marco del presente contrato, la que subsistirá en forma permanente e indefinida.

2.2. DEL ENCARGO DEL TRATAMIENTO

En caso EL CONTRATISTA deba proporcionar datos personales de sus colaboradores o terceros para el tratamiento de los datos personales, así como en caso deba generarlos o recopilarlos cuando estos resulten necesarios en el marco del cumplimiento del presente contrato, ello no implicará de modo alguno la transferencia de los mismos, debiendo EL CONTRATISTA asumir en dichos casos, la condición de encargado del tratamiento en el marco de la Ley de Protección de Datos Personales, y de su Reglamento, directiva y demás normas conexas, complementarias, modificatorias y/o sustitutorias.

¹ Artículo 68.1° literal b) del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

EL CONTRATISTA declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento cuando corresponda y por tanto se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas o el poder judicial cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello a la otra parte, según corresponda, dentro de las 24 horas de recibido el requerimiento.

En caso EL CONTRATISTA asuma la condición de encargado del tratamiento de los datos personales que se le pudiera proporcionar, se compromete a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación del presente contrato.

EL CONTRATISTA en caso corresponda, reconoce y acepta que podrá en cualquier momento, ser auditado por LA SUPERINTENDENCIA sobre las medidas aplicadas, en cumplimiento de la Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, y demás normas conexas. De comprobar LA SUPERINTENDENCIA el incumplimiento de esta cláusula podrá resolver el presente contrato e interponer las acciones legales a que hubiera lugar.

Asimismo, los Oficiales de Datos Personales de LAS PARTES o de quien haga de sus veces podrán efectuar las medidas necesarias cuando se presente un incidente de seguridad relacionado a los datos personales.

2. CLÁUSULA DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

3.1. RESERVA Y USO DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA acepta la obligación de guardar reserva sobre cualquier información de LA SUPERINTENDENCIA a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del presente contrato; a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros; a no utilizar la información vinculada al contrato con LA SUPERINTENDENCIA o el nombre, logo o cualquier medio que identifique a LA SUPERINTENDENCIA en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita de LA SUPERINTENDENCIA, a excepción de aquella información que LA SUPERINTENDENCIA o una autoridad judicial o arbitral autorice o disponga, o cuando se trate de información de dominio público, circunscrito para el uso que LA SUPERINTENDENCIA, autoridad respectiva o las normas vigentes permitan de manera expresa. El incumplimiento de esta obligación puede ser causal de resolución del presente contrato. Asimismo, esta obligación permanecerá vigente no obstante el vencimiento o la terminación del presente contrato, y su incumplimiento podrá conllevar a efectuar las acciones legales que correspondan.

La confidencialidad de la información, a que se refiere el párrafo precedente, alcanza a todo el personal y subcontratistas de EL CONTRATISTA, debiendo así constar en los correspondientes contratos que con estos se celebren.

3.2. FACILIDADES PARA LA INSPECCIÓN

EL CONTRATISTA brindará las facilidades necesarias para inspecciones o verificaciones por parte de LA SUPERINTENDENCIA y/o organismos reguladores, siempre que dichas acciones se efectúen bajo protocolos previamente acordados, que aseguren:

- Acceso controlado y seguro, limitado a información vinculada al servicio contratado.
- Exclusión de datos confidenciales o sensibles ajenos al objeto contractual, preservando la confidencialidad y el secreto empresarial.

- Cumplimiento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, garantizando confidencialidad, integridad y disponibilidad mediante medidas técnicas y organizativas.
- Uso de mecanismos alternativos (revisión documental, evidencias técnicas, auditorías en entornos controlados) para verificar el cumplimiento sin comprometer la confidencialidad.

En caso el CONTRATISTA considere necesario proponer algún ajuste a los lineamientos establecidos, podrá remitir su propuesta para la evaluación correspondiente por parte de la Superintendencia, siempre que dichos ajustes se encuentren alineados con la normativa aplicable y no comprometan las obligaciones contractuales ni legales.

3.3. DEVOLUCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Al vencimiento del presente contrato y mientras no se incumpla las condiciones de la prestación, EL CONTRATISTA debe devolver y eliminar toda la información que le haya sido proporcionada para el cumplimiento de las prestaciones materia del contrato, independientemente del soporte o formato en el que se encuentre almacenada; y, a mantener el compromiso de confidencialidad en forma indefinida, incluso luego de concluido el presente contrato.

EL CONTRATISTA está obligado a proveer evidencia de que dicha eliminación ha sido realizada, de acuerdo con las condiciones de la prestación a satisfacción de LA SUPERINTENDENCIA, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de culminación de contrato.

3.4. CLÁUSULA DE CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA SBS PARA RECIBIR REPORTES DE EVENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Los canales establecidos para tal fin son:

- ✓ Incidente de Seguridad Digital: A través del correo mesa-ayuda@sbs.gob.pe o en su defecto al número +51 1 630 9300.
- ✓ Incidentes relacionados a Seguridad Física: A través de la cuenta AA-seguridad@sbs.gob.pe o a través de una llamada telefónica al Departamento de Seguridad al anexo 1424 o 1425.

EL CONTRATISTA a solicitud de LA SUPERINTENDENCIA, debe proporcionar la información de los canales de contactos respectivos (números de teléfonos y correos electrónicos) y, de considerarlo necesario, un procedimiento para el reporte de incidentes de seguridad de la información y ciberseguridad que incluya un cuadro de escalamiento comercial, de post-venta y atención de averías y/o asistencia de soporte técnico.