

ANEXO N° 02

FORMATO DE CONTRATO MENOR DE BIENES

DETALLE DEL REQUERIMIENTO	
Área usuaria	Servicios Generales – Subgerencia de Logística
Objetivo estratégico	CS8
Número de Cuadro Multianual de Necesidades	573
Denominación de la Contratación	Servicio de adquisición e instalación de Alfombra de Alto tránsito y fieltro para la sala de reuniones de la oficina descentralizada del Junin ubicada en Av. Mariscal Castilla N° 1209, Huancayo, Junin.
Persona de contacto del AU o ATE	JULIO RODRIGUEZ VARGAS

FINALIDAD PUBLICA	La presente contratación tiene como finalidad implementar con alfombra de alto tránsito y fieltro la sala de reuniones del local de a Oficina Descentralizada de Junin de la ciudad de HUANCAYO Esto contribuirá al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), orientados a proteger los intereses de los depositantes, asegurados y afiliados al Sistema Privado de Pensiones. Asimismo, se busca garantizar el funcionamiento eficiente, competitivo, sólido y confiable de los sistemas financiero, de seguros y de pensiones, así como prevenir y detectar el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo.
OBJETIVO DE LA CONTRATACION	Servicio de adquisición e instalación de Alfombra de Alto tránsito y fieltro para la sala de reuniones de la oficina descentralizada del Junin ubicada en Av. Mariscal Castilla N° 1209, Huancayo. Con el fin de mejorar las condiciones de uso tanto del personal interno como el público externo.

CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

El proveedor será responsable del suministro, transporte, instalación de alfombra de alto tránsito y fieltro para la oficina descentralizada de Junin de la ciudad de **HUANCAYO** con las siguientes características:

Características de la Alfombra.

- **Composicion:** 100% fibra de polipropileno
- **Modelo:** SIMPLISTIC
- **Color:** 509 (AZUL)
- **Peso de hilado:** 26.00 oz/Y2 (31.20)
- **Peso Total:** 62.000oz/Y2 (75.12 oz/m2)
- **Galga:** 1/8
- **Espesor:** 0.18"
- **Ancho de rollo:** 3.50 Densidad de 52.00 oz/y3
- **Medidas:**12.m2

Característica de Fieltro de jebe:

- **Espesor:** 0.25 peso de 20.00 OZ y2(24.00 ozm2)
- **Ancho de rollo:** 1.50 a 1.80mts
- **Densidad:**7.10 libras por pies cúbicos (ft3)
- **Medidas:** 7.10.m3

Certificación Alfombra:

- **Certificación ambiental:** Green Label Plus (reduce la contaminación del aire en interiores)
- **Clasificación contra incendio y antialérgica:** ASTM E 648 (Antialérgica anti inflamable y resistencia al fuego)

Obligaciones del proveedor:

Instalación: El proveedor deberá realizarla la instalación en la oficina descentralizada de Junin

- **Materiales:** Se utilizará cinta adhesiva especial, colocación de perfiles y remates
- **Costos:** El proveedor deberá incluir las movilidades correspondientes

CONDICIONES GENERALES. -

- El proveedor deberá dar cumplimiento a la Normatividad de Seguridad y Salud en trabajo vigente y suministrar el equipamiento de seguridad necesario (EPP) para su personal; asimismo deberá implementar la señalización de las zonas de trabajo en prevención de accidentes de los usuarios y de su personal.

Previo al inicio del servicio el contratista deberá adjuntar lo siguiente:

- Listado de personal
- Copia del DNI de los trabajadores
- Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo (SCTR - salud y pensión).
- Certificado de Actitud Medica Ocupacional (CAMO)
- Registro de entrega EPP. Registro y entrega de equipo de protección personal (EPPs)
- Lista de equipos, herramientas y maquinarias a utilizar
- Registro de Inducción SST de su personal. (Registro y constancia de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el trabajo en el servicio a ejecutar)
- Registro Inducción de SSOMA del personal realizado por su propia empresa.
- Matriz e identificación de peligros y evaluación de Riesgos (IPERC Y PTS)
- Registro de difusión del PETS e IPERC, el cual debe ser firmado por empresa o especialista debidamente acreditado (adjuntar certificado respectivo)

REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El postor debe acreditar experiencia en servicios de instalación de alfombras

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos y/u órdenes de servicios y/o conformidad y/o constancia de prestación y/o comprobantes de pago

LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO:

Lugar: El servicio de instalación se realizará en el local de la oficina descentralizada de Junin, ubicado en Av. Mariscal Castilla N° 1209, Huancayo.
Plazo de Entrega: Dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la notificación de la orden de servicio incluida la instalación.

CONFORMIDAD

La conformidad del servicio la otorgará el área de Servicios Generales de la Subgerencia de Logística.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

1. Forma: Pago contra entrega previa conformidad del área de servicios generales
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 del suministro suscrita por el servidor responsable del área de Servicios Generales de la Subgerencia 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 con copia al correo electrónico: factura_logistica@sbs.gob.pe

RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Un 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

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
--

DAVIS ALONSO VITES MIRANDA

FECHA: 02/06/2026

ANEXO A: CLÁUSULAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

1. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

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 y, para este efecto, suscribe este documento.

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 y que declara conocer y aceptar. Asimismo, se compromete a cumplir con la sección "Obligaciones del Contratista".

Previo 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 constituye causal de resolución del presente contrato¹, y asimismo, dará lugar a la indemnización por daños y perjuicios que le corresponda a LA SUPERINTENDENCIA conforme a ley.

2. 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 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 deban 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 encargados 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.

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 pudieran proporcionar, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad 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.

3. 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, 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 O VERIFICACIÓN

¹Artículo 164.1° literal a) del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA acepta y autoriza a LA SUPERINTENDENCIA para efectuar inspección o verificación en sitio, según la dirección indicada en su propuesta y/o contrato.

EL CONTRATISTA debe facilitar a LA SUPERINTENDENCIA, su(s) representante(s) y/u organismos reguladores o de fiscalización, el acceso a las instalaciones para la provisión de la prestación, en casos de auditorías, investigaciones e inspecciones de verificación de cumplimiento de las condiciones de la prestación. Estos accesos serán informados, autorizados y acordados con LA SUPERINTENDENCIA.

3.3. DEVOLUCIÓN Y ELIMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Al vencimiento del presente contrato y mientras no se incumpla las condiciones de la prestación², 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. DE LA NORMATIVIDAD:

Hasta donde sea aplicable, el contratista deberá considerar las normas, reglamentos y documentación, de acuerdo con las condiciones de la prestación:

- Normas Técnicas Peruanas (NTP).
- Estándares Internacionales y buenas prácticas.
- Recomendaciones del fabricante de los equipos para su normal funcionamiento.
- Otros documentos normativos internos dispuestos por la Superintendencia.

3.5. CANALES DE COMUNICACIÓN DE LA SUPERINTENDENCIA PARA RECIBIR REPORTES DE EVENTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA deberá reportar a la brevedad posible a LA SUPERINTENDENCIA cualquier incidente de seguridad de la información, hallazgo o situaciones sospechosas que pusieran 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 en el marco de la Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información; así como las acciones legales que correspondan.

A través de los canales establecidos para tal fin:

- 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 +51 1 6309000 anexo 1424 o 1425.

² P.e. En caso la prestación sea una capacitación, curso o taller en el cual se requiera mantener los registros de los participantes para mantener la trazabilidad de los certificados emitidos, la eliminación no sería aplicable.