

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0053-2025/SBN-GG

San Isidro, 28 de abril de 2025

VISTO:

El Informe N° 00752-2025/SBN-OAF-UA de la Unidad de Abastecimiento; el Informe N° 00318-2025/SBN-OAF de la Oficina de Administración y Finanzas; el Informe N° 00633-2025/SBN-OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe N° 00193-2025/SBN-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 0076-2024/SBN-GG de fecha 21 de agosto de 2024, se aprueba la Directiva N° DIR-00002-2024/SBN-OAF-UA, denominada: "Disposiciones para la contratación de Bienes y Servicios con montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias", el cual establece las disposiciones de carácter obligatorio para la atención de requerimientos de bienes y servicios que generen contrataciones con montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias, vigentes al momento de la transacción, efectuadas por la SBN;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 24 de junio de 2024, establece el marco normativo aplicable para la contratación oportuna de bienes, servicios y obras en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento;

Que, de acuerdo con el artículo 3.1 de la precitada Ley N° 32069, esta norma es aplicable para la contratación de bienes, servicios y obras cuando las entidades contratantes asuman el pago con fondos públicos; asimismo, establece que los contratos menores se rigen por esta ley y, conforme al artículo 34, no requieren procedimiento de selección para su contratación, pero deben llevarse a cabo de acuerdo con lo establecido en el reglamento y ser publicados en la Pladicop (Plataforma Digital para Contrataciones Públicas);

Que, la Décimo Séptima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069 dispone que la obligatoriedad del uso de la Plataforma de Contratos Menores de la Pladicop por las entidades contratantes es progresiva; asimismo, en tanto no resulte obligatoria la utilización de la citada Plataforma, las entidades contratantes gestionan los contratos menores mediante los medios físicos y digitales a su disposición, conforme a lo establecido en el Capítulo I del Título VI de ese Reglamento;

Que, el Decreto Supremo N° 009-2025-EF, publicado el 22 de enero de 2025 en el Diario Oficial El Peruano, aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, estableciendo los criterios para garantizar la trazabilidad, flexibilidad y transparencia de las contrataciones menores, conforme a lo previsto en el artículo 34 de la mencionada ley;

Que, la Única Disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N° 32069 establece que, a partir de su entrada en vigencia, queda derogada la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado; sin perjuicio de lo dispuesto en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria, que mantiene la vigencia del marco anterior para los procedimientos iniciados antes del 22 de abril de 2025;

Que, de acuerdo al apartado i) del literal a) del numeral 6.3.4 de la Directiva N° 002-2017/SBN denominada "Disposiciones para la Emisión de Documentos Normativos en la SBN", aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN, los documentos normativos internos institucionales son aprobados mediante resolución de la Gerencia General;

Que, de conformidad con los literales a) y b) del numeral 6.3.7 de la citada Directiva, los documentos normativos deben revisarse de forma obligatoria al menos una vez al año o cuando corresponda su actualización, en atención a criterios de mejora continua y como resultado de cambios normativos pertinentes;

Que, con Informe N° 00752-205/SBN-OAF-UA, la Unidad de Abastecimiento propone la aprobación de la Directiva denominada "Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", sustentada bajo los alcances de la Ley N° 32069 y su Reglamento;

Que, la Oficina de Administración y Finanzas a través del Informe N° 00318-2025/SBN-OAF, expresa su conformidad a la propuesta de directiva denominada "Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales", procediendo a derivar lo actuado a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la opinión técnica correspondiente;

Que, por su parte, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Informe N° 00633-2025/SBN-OPP, emite opinión técnica favorable a la citada propuesta de Directiva y, en cumplimiento del literal c) del numeral 6.3.4. de la Directiva N° 002-2017/SBN lo deriva a la Oficina de Asesoría Jurídica para la opinión legal correspondiente;

Que, a su vez, la Oficina de Asesoría Jurídica con Informe N° 00193-2025/SBN-OAJ, señala que la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, ha introducido modificaciones sustanciales en el tratamiento de las contrataciones menores por lo que resulta jurídicamente necesario aprobar una nueva directiva que se adecúe a la citada Ley y su reglamento. En ese sentido, propone aprobar la Directiva denominada "Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales" para su aplicación a los procesos convocados a partir de la vigencia de la nueva normativa dejando subsistente la Directiva N° DIR-00002-2024/SBN-OAF-UA denominada "Disposiciones para la contratación de Bienes y Servicios con montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias" aprobada mediante Resolución N° 0076-2024/SBN-GG, para su aplicación a los procedimientos iniciados hasta antes del 22 de abril de 2025.

Con los vistos de la Unidad de Abastecimiento, la Oficina de Administración y Finanzas la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 002-2017/SBN, aprobada por Resolución N° 051-2017/SBN; conforme a la función prevista en el literal c) del artículo 11 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por Resolución N° 0066-2022/SBN;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° DIR-00001-2025/SBN-OAF-UA denominada “Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales”, que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- Mantener subsistentes las disposiciones establecidas en la Directiva N° DIR-00002-2024/SBN-OAF-UA denominada “Disposiciones para la contratación de Bienes y Servicios con montos iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias”, aprobada por Resolución N° 0076-2024/SBN-GG, para su aplicación a los procedimientos que se iniciaron con la misma, conforme a lo establecido en la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, que establece que los procedimientos de contratación iniciados antes del 22 de abril de 2025 se rigen por las normas vigentes al momento de su convocatoria.

Artículo 3.- Disponer el uso de los medios físicos y digitales disponibles para la gestión de los contratos menores, en tanto no resulte obligatoria la utilización de la Pladicop, conforme a lo establecido en la Décimo Séptima Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069.

Artículo 4.- Encargar a la Oficina de Administración y Finanzas a través de la Unidad de Abastecimiento la difusión, capacitación y supervisión para la adecuada implementación de la Directiva.

Artículo 5.- Disponer que el Equipo de Comunicaciones difunda, a través de los correos institucionales de los servidores de esta Superintendencia, la presente Resolución para su conocimiento.

Artículo 6.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en la Sede Digital de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (www.gob.pe/sbn).

Regístrese y comuníquese.

MANUEL EDUARDO LARREA SÁNCHEZ
Gerente General
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales



Ministerio
de Vivienda, Construcción
y Saneamiento



TIPO DE DOCUMENTO:

DIRECTIVA

NOMBRE DEL DOCUMENTO:

DISPOSICIONES PARA LOS CONTRATOS MENORES EN LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE BIENES ESTATALES.

NÚMERO DEL DOCUMENTO:

DIR-00001-2025/SBN-OAF-UA

NOMBRE DE LA UNIDAD DE ORGANIZACIÓN:

UNIDAD DE ABASTECIMIENTO - OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

San Isidro, 28 de abril de 2025

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que regulen la contratación de bienes, servicios y consultorías por Contratos Menores realizadas por la SBN, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT.

2. FINALIDAD

Optimizar los procesos de contratación de bienes, servicios y consultorías por Contratos Menores, realizadas por la SBN, cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT, que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

3. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.2 Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.3 Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4 Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 3.5 Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos.
- 3.6 Ley N° 31559, Ley que crea el Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado
- 3.7 Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.10 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.11 Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- 3.12 Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, que aprueba los Lineamientos de Organización del Estado
- 3.13 Resolución N° 0066-2022/SBN, que aprueba el Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales.
- 3.14 Resolución de Contraloría N° 323-2024-CG, aprueban la Directiva N° 013-2024-CG/PREVI Registro para el Control de Contratos de Consultoría en el Estado
- 3.15 Resolución Directoral N° 0014-2021-EF/54.01, aprueban la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01 “Directiva para la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras”, así como sus Anexos N° 01, N° 02, N° 03, N° 04, N° 05 y N° 06
- 3.16 Resolución N° 0002-2023/SBN-GG que aprueba el “Manual del Sistema de Gestión Antisoborno de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso, e incluso las normas que reemplacen su totalidad a las descritas en la base legal.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las áreas usuarias de la SBN y en lo que corresponda a los proveedores que participen en los procesos de contratación mediante contratos menores.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Las contrataciones programadas o no programadas, reguladas en la presente directiva, corresponden a aquellas cuyos montos son iguales o inferiores a ocho (8) UIT y, en consecuencia, se realizan mediante acciones directas. No requieren procedimientos de selección, no obstante, se encuentran sujetos a supervisión, de acuerdo con la normativa aplicable sobre la materia.
- 5.2 Las áreas usuarias formulan sus requerimientos de bienes, servicios y consultorías, definiendo con precisión las características, cantidades y condiciones de los mismos, bajo los criterios de razonabilidad, objetividad y coherencia con los objetivos, metas y tareas contenidas en el Plan Operativo Institucional y/o el Plan Estratégico Institucional.
- 5.3 No se admiten requerimientos para regularizar contrataciones de bienes, servicios y/o consultorías ya ejecutadas o en proceso de ejecución, bajo responsabilidad.
- 5.4 El área usuaria, la Unidad de Abastecimiento y/u otras unidades de organización de la SBN, cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables, en caso se incurra en fraccionamiento, debiendo efectuarse en cada caso, el deslinde de responsabilidades correspondiente.
- 5.5 Las áreas usuarias son responsables de que en el requerimiento no se haga referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que cuente con el respectivo procedimiento de compatibilización y/o informe técnico que lo sustente, conforme a la normativa vigente. En dichos casos, en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, según corresponda, se agregan las palabras “o equivalente” a continuación de dicha referencia.
- 5.6 En el caso de que las áreas usuarias requieran la contratación de bienes, servicios o consultorías, que por su especialidad y funciones deben ser canalizadas por las áreas técnicas estratégicas, las especificaciones técnicas o los términos de referencia deben contar con el visto bueno de éstas, conforme a lo siguiente:
 - a) Para el caso de requerimientos de uso tecnológico, por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
 - b) Para el caso de requerimientos de comunicaciones, por la Gerencia General a través responsable del Equipo de Comunicaciones.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

- c) Para el caso de requerimientos de mantenimiento y reparación de bienes muebles e instalaciones, por el jefe de la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, previo visto bueno del responsable de Servicios Generales.
- d) Para el caso de servicio de archivo documental, por el especialista de archivo y el jefe de la Unidad de Trámite Documentario.
- e) Para la adquisición de mobiliario: La Unidad de Abastecimiento a través de Control Patrimonial se constituye en el área técnica estratégica correspondiente debiendo elaborar un informe técnico, en el que se precise la necesidad del bien y la revisión de la estandarización de bienes, de ser el caso; debiendo aprobar y firmar las especificaciones técnicas.
- f) Para la adquisición de equipos de protección personal, así como cualquier otro elemento de carácter médico y los que deben cumplir con aspectos ergonómicos (sillas, paneles de protección, reposapiés, entre otros): Son aprobados por la Unidad de Recursos Humanos contando con el informe técnico respectivo y firma de las especificaciones técnicas.
- g) Otros, de acuerdo a la especialidad o funciones.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Las contrataciones materia de la presente Directiva se llevan a cabo sólo con proveedores que cuenten con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, salvo en aquellos casos cuyos montos de contratación sean iguales o inferiores a una (01) UIT o las demás excepciones establecidas en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, y que no estén comprendidos en las causales de impedimento para contratar con el Estado, establecidas en la Ley General de Contrataciones Públicas.

6.2 El área usuaria o el área técnica estratégica formula de manera clara y objetiva sus requerimientos en el marco del PMBSO y los principios rectores de la contratación pública a través del SIGA y adjunta las EETT o TDR, bajo un enfoque de valor por dinero, criterios de razonabilidad, objetividad y coherencia con los objetivos, metas y tareas contenidas en el POI. Para lo cual define con claridad y precisión, lo siguiente:

El objeto de la contratación, a finalidad pública de la contratación, características, cantidades, plazo de entrega y/o cronograma (en caso de bienes), plazo de ejecución (en caso de servicios o consultorías), lugar de la entrega o realización de la prestación, requisitos del proveedor y/o del personal, forma de pago, funcionario/a que emite la conformidad, las penalidades por mora en la ejecución de la prestación, de acuerdo a la fórmula prevista, otras penalidades aplicables, garantía, cláusula anticorrupción y antisoborno, solución de controversias, resolución de contrato por incumplimiento, conforme a lo señalado en la Ley N° 32069 y su Reglamento y demás consideraciones que se requieran para la adecuada adquisición o realización de la prestación.

6.3 La Unidad de Abastecimiento solo inicia el procedimiento de contratación, si el requerimiento cuenta con toda la documentación respectiva y acorde a lo previsto en la presente Directiva; caso contrario, se procede a la devolución de la documentación a las áreas usuarias.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

6.4 El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, las especificaciones técnicas o los términos de referencia, que asegure la calidad técnica y reduzca la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el procedimiento de contratación.

6.5 Del requerimiento de contratación y la interacción de mercado, el cual debe seguir el siguiente procedimiento:

6.5.1 El área usuaria formula su requerimiento y lo remite a la Oficina de Administración y Finanzas a través del Sistema de Gestión Documental (SGD), el cual contiene la siguiente documentación:

- a) Memorándum de solicitud de requerimiento, suscrito por los responsables de las áreas usuarias de la SBN.
- b) Términos de referencia o especificaciones técnicas, visados por el área usuaria y/o técnica estratégica y suscritos por los responsables de los órganos y/o unidades orgánicas de la SBN (Anexo N° 01, 02, 03, 04 y 05, de corresponder).
- c) Documento de aprobación por Gerencia General, sólo en el caso de locación de servicios.
- d) Print del ítem programado en el CMN de la SBN.
- e) Informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de la materia, cuando corresponda.
- f) Resolución de compatibilización y/o informe técnico, de corresponder.
- g) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regule el objeto de la contratación.
- h) Anexo N° 04: Cuadro Multianual de Necesidades (para aprobación y publicación) o Anexo N° 06 Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, según corresponda.
- i) Para el caso de consultoría, los términos de referencia deberán contar con la estructura de costos respectiva.

Antes de formular el requerimiento, el área usuaria, en coordinación con la Unidad de Abastecimiento, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas.

Los requerimientos efectuados por las unidades de organización deben contar con la aprobación del responsable.

6.5.2 El memorándum de solicitud de requerimiento para la contratación de pasajes aéreos internacionales, incluye los nombres y apellidos completos del/de la pasajero/a, número de DNI, correo electrónico y números de teléfono de contacto, adjuntando la Resolución Ministerial de autorización, de corresponder.

6.5.3 No requieren de formulación de Términos de Referencia las contrataciones de servicios básicos, las publicaciones en el Diario Oficial El Peruano, el pago de

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

impuestos prediales y arbitrios, gastos arbitrales, gastos notariales, entre otros de similar naturaleza.

6.5.4 Para el caso de servicios de locación de servicios, el área usuaria, es quien identifica las características técnicas de sus necesidades y conoce los recursos con los que cuenta para el cumplimiento de sus objetivos. De ser el caso, propone el/los potenciales/es proveedor/es del servicio, en mérito al tipo de invitación que corresponda.

6.5.5 La Oficina de Administración y Finanzas o la que haga sus veces, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el requerimiento, lo remite a la Unidad de Abastecimiento; que, de encontrar observaciones, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles de recibido el requerimiento procede a la devolución del mismo a través del SGD, a fin de que el área usuaria realice la subsanación de las mismas dentro del plazo de un (1) día hábil. Si la Unidad de Abastecimiento no formula observaciones, procede a dar inicio a la interacción de mercado a través de las solicitudes de cotizaciones, las cuales se pueden efectuar según los siguientes parámetros:

Tipo de Invitación	Condición
Invitación Abierta	Son las invitaciones abiertas generadas por el aplicativo web de gestión de las contrataciones para montos menores o iguales a ocho (8) UIT.
Invitación Cerrada	Es la solicitud de cotización requerida, como mínimo, a un solo proveedor a través del aplicativo web de gestión de las contrataciones para montos menores o iguales a ocho (8) UIT

El plazo de respuesta de solicitud de cotizaciones dependerá de la complejidad del objeto de la contratación.

6.5.6 La Unidad de Abastecimiento determina el valor de la contratación, estando facultada a emplear las siguientes fuentes:

- Cotizaciones del Mercado
- Precios Históricos de la SBN
- Precios del SEACE
- Estructura de costos
- Otras fuentes, que considere pertinente

6.5.7 La Unidad de Abastecimiento realiza las interacciones del mercado, de acuerdo a lo siguiente:

- Invitaciones Cerradas: Para determinar el valor de la contratación se requiere contar como mínimo con una (1) invitación y una (1) cotización válida. La Unidad de Abastecimiento verifica la actividad económica del/de la proveedor/a, mediante la Consulta RUC de la SUNAT y Registro Nacional de Proveedor, de ser el caso.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

En el caso de contratación de servicios técnicos, profesionales y/o especializados, prestados por una persona natural bajo locación de servicios, se realizará a través de invitaciones cerradas; para lo cual, el área usuaria es la responsable de determinar el perfil, de establecer los montos en función de la complejidad del servicio, grado de instrucción, especialidad, experiencia y condiciones de mercado. Dicha información es consolidada en los Anexos N° 01 y N° 05 de la presente directiva, autorizados por las unidades de organización correspondientes. A tal efecto, el área usuaria adjunta a su requerimiento, entre otros, los Anexos N° 01 y N° 05, y dado el conocimiento técnico y experiencia que estas poseen sobre el objeto de la contratación brinda a la Unidad de Abastecimiento la información sobre el/los potenciales/es proveedor/es propuesto/s a través del anexo N° 05.

En el caso de contratación de locación de servicios, el TDR debe contar con el documento de aprobación de la GG.

De no remitir el área usuaria el Anexo N°05, con la información sobre el/los potenciales/es proveedor/es propuesto/s a contratarse para que preste el servicio requerido, la Unidad de Abastecimiento, realiza la contratación a través de invitaciones abiertas por el aplicativo de contrataciones menores y/o iguales a ocho (8) UIT.

- b) Invitaciones abiertas: Para determinar el valor de la contratación, se requiere contar con invitaciones generadas por el aplicativo de contrataciones menores y/o iguales a ocho (8) UIT y una (1) cotización válida. La Unidad de Abastecimiento verifica la actividad económica del/de la proveedor/a, mediante la Consulta RUC de la SUNAT y Registro Nacional de Proveedor, de ser el caso.

La Unidad de Abastecimiento, busca potenciales proveedores del rubro a contratar, a través de catálogos, revistas, internet u otro medio que considere necesario o a través del manual.

6.5.8 La Unidad de Abastecimiento recibe y verifica las cotizaciones de los proveedores/as, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Verifica el sustento del cumplimiento de los requisitos descritos en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda. Para dicho fin, la Unidad de Abastecimiento, en los casos en que no pueda determinar el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, podrá solicitar a las áreas usuarias y/o áreas técnicas estratégicas la validación técnica de las cotizaciones recibidas, remitiendo la documentación que sustenta las mismas al área usuaria, para su respectiva revisión y validación, otorgándole un plazo máximo de dos (2) días hábiles para su validación.
- b) Verifica la razón social, domicilio, número de RUC, código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al número de RUC, números telefónicos de la persona de contacto, correo electrónico y Registro Nacional de Proveedores (RNP), cuando corresponda.
- c) Verifica que la cotización no tenga una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario, salvo que el proveedor indique su validez por un plazo mayor.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

d) Verifica el cumplimiento del contenido de los documentos solicitados debidamente suscritos para la validación de las ofertas presentadas.

e) Si después de la segunda invitación a cotizar no se recibe cotización, se devuelve el requerimiento al área usuaria y/o área técnica estratégica.

6.5.9 Excepcionalmente, se puede contratar con una (01) sola cotización, previo informe técnico del área usuaria, en los siguientes supuestos:

a) Ante la ocurrencia o inminencia de ocurrencia de una situación de emergencia.

b) Cuando se contrate con otra Entidad contratante, siempre que en razón de costos de oportunidad resulte más eficiente y técnicamente viable para satisfacer la necesidad, y no se contravenga lo señalado en el artículo 60 de la Constitución Política del Perú.

c) Ante una situación de desabastecimiento, que afecte o impida el funcionamiento de la SBN o el cumplimiento de sus funciones.

d) Cuando los bienes y servicios sólo puedan obtenerse de un determinado proveedor o un determinado proveedor posea derechos exclusivos respecto de ellos.

e) Para los servicios personalísimos prestados por personas naturales, que cuenten con la debida sustentación.

f) Para contratar los medios de comunicación televisiva, radial, escrita, digital, entre otros, para fines de publicidad estatal y financiamiento público indirecto conforme a las leyes de la materia.

g) Para la adquisición de bienes y servicios directamente utilizados en actividades de investigación, desarrollo e innovación en el ejercicio de sus funciones

h) Para la adquisición de inmuebles de propiedad privada y para el arrendamiento de inmuebles de propiedad privada, con la posibilidad de incluir el primer acondicionamiento realizado por el arrendador para asegurar el uso del inmueble.

i) Para los servicios especializados de asesoría legal, contable, económica o a fin para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores, ya sea por omisiones, actos o decisiones adoptadas o ejecutadas en el ejercicio de sus funciones, inclusive como consecuencia de encargos de acuerdo con lo establecido en las normas de la materia.

j) Para contratar servicios de capacitación de interés de la SBN con instituciones nacionales o extranjeras especializadas, siempre que tales contrataciones se encuentren por debajo de los umbrales establecidos en los acuerdos comerciales u otros compromisos internacionales que incluyan disposiciones en materia de contratación pública, de los que el Perú es parte.

k) Cuando se haya realizado mínimo tres (03) convocatorias y no se haya obtenido más de una cotización.

6.5.10 Para la determinación del valor de la contratación, se tiene en consideración lo siguiente:

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

- a) El valor de la contratación de bienes, servicios y consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT es determinado en función a la estructura de costos, cotizaciones, ofertas de los catálogos o portales y/o páginas web, precios históricos de la SBN, precios del SEACE u otras fuentes; siempre que las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, sean similares y/o iguales a las características técnicas requeridas por el área usuaria.
- b) La Unidad de Abastecimiento, con las fuentes obtenidas para la interacción de mercado, elabora el cuadro comparativo de precios (formato del aplicativo) señalando las fuentes empleadas, así como el cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, y el uso de la metodología, procedimiento y/o criterio para la determinación del valor de la contratación, el mismo que debe estar suscrito por el especialista a cargo del requerimiento.
- c) El postor adjudicado es aquel que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en las especificaciones técnicas o términos de referencia y que su oferta maximice el uso de los recursos públicos en términos de eficacia, eficiencia y economía.

6.5.11 Disponibilidad presupuestal

La Unidad de Abastecimiento una vez determinado el valor de la contratación, registra en el SIAF la solicitud de la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) y solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la disponibilidad presupuestal, adjuntando la siguiente documentación:

- a) Solicitud de disponibilidad presupuestal.
- b) Cuadro comparativo de precios.
- c) Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia, según corresponda.
- d) Inclusión al CMN a través del Anexo N° 4 o 6, de la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01, según corresponda.

6.5.12 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto analiza la solicitud de disponibilidad presupuestal y, de ser el caso, emite la propuesta de Certificado de Crédito Presupuestario (CCP) correspondiente, que es suscrito por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto. Mediante dicho documento garantiza la existencia del crédito presupuestal disponible y libre de afectación.

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto procesa la aprobación de la CCP en el aplicativo habilitado por el MEF, previo a la remisión a la Unidad de Abastecimiento.

6.5.13 La Unidad de Abastecimiento puede rebajar o anular el CCP o, de ser el caso, modificar la descripción de su objeto, siempre y cuando esté debidamente justificada.

6.5.14 En el caso de ejecuciones contractuales que superen el año fiscal, las contrataciones deben contar con la previsión presupuestal suscrita por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, que garantice la programación de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones en los años fiscales subsiguientes.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

6.6 Del perfeccionamiento contractual

6.6.1 Para la emisión de la orden de compra u orden de servicio o contrato, se verifica la siguiente información:

- a) Documento de requerimiento (especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, debidamente firmados y autorizados).
- b) Solicitudes de cotizaciones.
- c) Cotizaciones de los proveedores (Formato de oferta económica, Declaraciones Juradas y/o documentación de acreditación de los requisitos requeridos).
- d) Estructura de costos, cuando corresponda.
- e) Catálogos o portales y/o páginas web, precios históricos de la SBN, precios del SEACE u otras fuentes; siempre que las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, sean similares y/o iguales a las características técnicas requeridas por el área usuaria, cuando corresponda.
- f) Consulta de RUC a efectos de verificar la condición del contribuyente activo y habido.
- g) Constancia RNP vigente, de corresponder.
- h) Cuadro comparativo de precios.
- i) Solicitud de Disponibilidad Presupuestal.
- j) Certificación y/o previsión presupuestal.
- k) Búsqueda en la plataforma de debida diligencia.
- l) Búsqueda en la Ficha Única de proveedor
- m) Vigencia poder, de corresponder (persona jurídica)
- n) Documentación requerida de acuerdo al objeto de la contratación
- o) Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con sanción vigente, administrada por el OSCE, disponible en <http://www.osce.gob.pe/consultasenlinea/inhabilitados/busqueda.as>
- p) Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC, administrada por SERVIR, disponible en <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/acceso>
- q) Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional, administrada por la CGR, disponible en <https://www.gob.pe/11909-acceder-a-la-relacion-de-funcionarios-oservidores-sancionados>
- r) Registro de Deudores Alimentarios Morosos, administrada por el Poder Judicial del Perú, disponible en <https://casillas.pj.gob.pe/redam/#/>

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

6.6.2 La orden de compra o de servicio contiene como mínimo la siguiente información:

- a) Objeto de la Contratación.
- b) Monto de la contratación, incluidos impuestos de Ley, de corresponder.
- c) Plazo de entrega o plazo de ejecución del servicio.
- d) Lugar de entrega del bien o lugar de prestación del servicio.
- e) Área usuaria.
- f) Número de la Certificación de Crédito Presupuestario.
- g) Nombre de la unidad de organización que emite la conformidad del bien o servicio solicitado.
- h) Cláusula anticorrupción y antisoborno.
- i) Cláusula de confidencialidad.
- j) servicio solicitado.
- k) Cláusula de garantía (de corresponder)
- l) Cláusula de gestión de riesgos (de corresponder)
- m) Cláusula de solución de controversias
- n) Referencia: las demás condiciones de la contraprestación se encuentran detallados en los términos de referencia o especificaciones técnicas remitidos por el área usuaria.

6.6.3 La Unidad de Abastecimiento, notifica la orden de compra o de servicio al/a la proveedor/a, adjuntando los términos de referencia o especificaciones técnicas, y demás documentación en caso corresponda, a través del correo electrónico proporcionado en su cotización, con copia al área usuaria correspondiente.

6.6.4 En caso corresponda la emisión de un contrato, la suscripción de contrato es gestionada por la Unidad de Abastecimiento y el Contratista.

6.7 La Verificación Posterior

La fiscalización posterior a los documentos presentados por los proveedores, se realiza conforme a lo siguiente:

- a) Se debe desarrollar sobre la base de los muestreos aleatorios de manera trimestral en el año fiscal, seleccionados por la OACP a través del Equipo de Ejecución Contractual.
- b) El número de expedientes para fiscalización posterior no exceden del máximo del 10% de las órdenes de compra y el 5% de las órdenes de servicio emitidas durante el citado trimestre.
- c) Las acciones de fiscalización posterior se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario de finalizado cada trimestre.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

6.8 De la Ejecución Contractual

La ejecución de la contratación de bienes, servicios o consultoría, se inicia a partir del día calendario siguiente a la notificación de la orden de compra o servicio, o suscripción del contrato, salvo condición establecida en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.

6.8.1 La conformidad de la prestación es realizada de la siguiente manera:

- a) En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad de la Unidad de Abastecimiento a través del responsable de Almacén. y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en la orden de compra. Debe verificarse la cantidad de bienes a internar teniendo a la vista la orden de compra y la guía de remisión.

La conformidad requiere que el área usuaria o el área técnica estratégica verifique, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

- b) La conformidad de la prestación de servicios en general o servicios de consultorías está a cargo del área usuaria solicitante de la contratación, con el visto bueno del responsable de la unidad de organización, según corresponda. Sin perjuicio de ello, cuando las condiciones contractuales establezcan la intervención del área técnica estratégica, la conformidad es emitida de forma conjunta.
- c) La conformidad de la prestación se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de la recepción del bien y/o de la culminación de la prestación del servicio.

6.8.2 Las observaciones de la prestación se realizan teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Cuando existan observaciones en la ejecución de las prestaciones, estas serán consignadas en un acta o informe u otro documento, indicando claramente el sentido de las mismas y el plazo para su subsanación conforme a lo señalado en el literal b) del numeral 6.8.2 de la presente Directiva, siendo remitidas a la Unidad de Abastecimiento para la notificación al contratista a través de correo declarado por el contratista para notificaciones durante la ejecución contractual, documentación que deberá ser adjuntada en el expediente de conformidad por parte del área usuaria.
- b) De existir observaciones, la SBN las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. El plazo se computa desde el día siguiente de la notificación de la comunicación formal cursada por la Unidad de Abastecimiento.
- c) Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidad. Si a pesar del plazo otorgado, el contratista no

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

cumple con la subsanación, la SBN puede otorgar al/a la contratista períodos adicionales para las correcciones pertinentes, en cuyo caso se aplica la penalidad por mora correspondiente, desde el vencimiento del plazo de subsanación otorgado conforme al párrafo anterior.

- d) Si a pesar del plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, la SBN puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la SBN no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerar como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas y/o acciones que corresponda.

6.8.3 Reducción de prestaciones

6.8.3.1 La reducción de prestaciones es procedente cuando la finalidad pública que le diera origen ha sido cumplida y, que, en consecuencia, resulta innecesaria la prestación de la totalidad contratada. De producirse el caso, el área usuaria debe solicitar oportunamente la reducción de la prestación a la Unidad de Abastecimiento, precisando el sentido de la reducción y haciendo hincapié que la finalidad pública que diera origen a la contratación ha sido cumplida y que resulta innecesaria la prestación de la totalidad contratada.

6.8.3.2 Una vez recibida la solicitud de reducción de prestaciones, debidamente sustentada, la Unidad de Abastecimiento, a través del especialista, emite el informe sobre la procedencia de la reducción y procede a notificar al contratista, al correo electrónico consignado en su cotización.

6.8.3.3 Es responsabilidad de la Unidad de Abastecimiento comunicar al contratista la reducción de las prestaciones. Con la notificación al contratista, sobre la reducción de prestaciones, el Equipo de Programación rebaja el compromiso y libera los recursos, haciendo de conocimiento al Equipo de Ejecución Contractual para formar parte del expediente de trámite de pago.

6.8.4 Penalidades en la ejecución de la prestación son realizadas teniendo en cuenta lo siguiente:

6.8.4.1 Penalidad por mora:

La penalidad por mora se aplica en caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones y conforme a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas.

La penalidad se aplica por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la normativa aplicable sobre la materia. la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de la contratación o ítem}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.40.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

- Para plazos mayores a sesenta (60) días: para bienes, servicios en general y consultorías: $F=0.25$.

En caso de cubrir el monto máximo de la penalidad, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.

6.8.4.2 Otras penalidades

Será de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia o especificaciones técnicas, para lo cual se debe establecer como mínimo: supuesto de aplicación de penalidad (distintas al retraso o mora), forma de cálculo de penalidad para cada supuesto y procedimiento mediante el cual se verifique el supuesto a penalizar.

La penalidad por mora se aplica hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación o ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad es deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final.

6.8.5 El pago de la prestación se realiza teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) La SBN realiza el pago de las contrataciones pactadas a favor del/de la contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes y servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.
- b) El expediente para el pago es gestionado por la Unidad de Abastecimiento, debiendo remitirlo a la Unidad de Finanzas, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles, de recibido el expediente de pago sin observaciones por parte del área usuaria.

6.8.6 Modificaciones del contrato, se aplica en los siguientes supuestos:

a) Por ampliaciones de plazo:

- En caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditada que impida al/a la contratista entregar el bien o prestar el servicio en el plazo previsto en el contrato.
- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

El contratista solicita la ampliación del plazo a la Unidad de Abastecimiento, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, que imposibilita realizar la correcta ejecución de la prestación. La Unidad de Abastecimiento, remite al área usuaria la solicitud presentada por el contratista, a fin que emita su opinión en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. Con la opinión del área usuaria e informe técnico del especialista de la Unidad de Abastecimiento, mediante carta la Unidad de Abastecimiento, resuelve la solicitud y notifica al contratista, vía correo electrónico, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de recibida la solicitud de ampliación de plazo. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del/de la contratista.

- b) Por acuerdo entre las partes, siempre que permita alcanzar la finalidad del contrato sin generar un costo adicional, previo informe del área usuaria; para lo cual se suscribe la adenda respectiva.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

6.8.7 Causales de resolución de contrato

Se resuelve el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el contratista incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Cuando el contratista acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c) Cuando el contratista paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d) Cuando el contratista incumpla los compromisos Antisoborno
- e) Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor, por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.
- f) Por acuerdo entre las partes, siempre que la SBN o el contratista justifique las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato (orden de compra y/o servicio).

Para los literales a), b) y c), la Unidad de Abastecimiento, mediante carta simple notificada al correo electrónico declarado por el contratista, requiere al/a la contratista que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días calendario, si vencido dicho plazo el incumplimiento persiste, se comunica a través de correo electrónico, mediante carta simple, la decisión de resolver el contrato.

Para el literal f) la Unidad de Abastecimiento, solicita al área usuaria la opinión respectiva antes de proceder a la resolución.

Para tal efecto, la Unidad de Abastecimiento, notifica por correo electrónico al contratista el documento de la resolución del contrato.

6.8.8 Nulidad de Contrato

La SBN podrá declarar la nulidad del contrato en los siguientes casos:

- a) Por haberse perfeccionado el contrato estando inmersos en causal de impedimentos previstos en el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas.
- b) Cuando se verifique la transgresión del principio de presunción de veracidad, previo descargo del contratista, para el cual se le otorga un plazo de cinco (5) días hábiles.
- c) Cuando se acredite que el contratista, sus accionistas, socios o empresas vinculadas, o cualquiera de sus respectivos directores, funcionarios, empleados, asesores, representantes legales o agentes, ha pagado, recibido, ofrecido, intentado pagar o recibir u ofrecer en el futuro algún pago, beneficio indebido, dádiva o comisión, antes del perfeccionamiento del contrato. Esta nulidad es sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil a que hubiere lugar.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

6.8.9 Constancia de prestación

La Unidad de Abastecimiento o la que haga sus veces otorga dicho documento a petición del/de la contratista, previa revisión del expediente de contratación.

La constancia de prestación debe contener como mínimo:

- Número de la orden de compra o servicio.
- Identificación del objeto del contrato.
- Identificación del/de la contratista.
- Monto correspondiente.
- Plazo contractual.
- Penalidades incurridas por el contratista, cuando corresponda

6.8.10 Con relación al expediente de la contratación en estado culminado, se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

El expediente de contratación en estado culminado es digitalizado por la/el especialista asignado, el mismo que debe obrar en la carpeta compartida (DRIVE) de la Unidad de Abastecimiento, el cual debe incluir todos los documentos generados por cada etapa de la contratación ordenados cronológicamente y como mínimo debe contar con la siguiente información:

- Documento de requerimiento (especificaciones técnicas o términos de referencia, pedido de compra o pedido de servicio y certificación presupuestal).
- Documentación foliada y rubricada por el especialista a cargo de la contratación.
- Solicitudes de cotizaciones.
- Cotización de los proveedores.
- Orden de servicio u orden de compra.
- Notificación de la orden de servicio u orden de compra.
- Documento de conformidad.
- Carta de comunicación de aplicación de penalidad, de corresponder.
- Formato de seguimiento de ejecución contractual de la orden de compra u orden de servicio.
- Copia de comprobante de pago.
- Copia de constancia de prestación, de corresponder.
- Carta de resolución de contrato, de corresponder.
- Acuerdo de las partes de resolución de contrato, de corresponder.
- Adenda al contrato por modificación contractual, de corresponder.
- Agregar los documentos del requerimiento y demás documentación correspondiente a la contratación

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

- 6.8.11 Para los casos en los cuales no se culmine la ejecución de la prestación en el ejercicio fiscal de la emisión de la orden de compra u orden de servicio o contrato, el expediente debe indicar el estado de “En Ejecución”, por lo que corresponde la emisión de una nueva orden en el ejercicio siguiente.
- 6.8.12 De acuerdo a lo establecido en la normativa de contrataciones, se debe registrar en el SEACE o en la plataforma digital que la norma establezca las contrataciones correspondientes a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley sujetos a supervisión del OSCE y las demás contrataciones que no se sujeten a su ámbito de aplicación conforme a la Directiva que emita el organismo técnico especializado.

7. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Todas las áreas usuarias de la SBN son responsables del debido y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva.
- 7.2 La Unidad de Abastecimiento es responsable de gestionar los recursos materiales, bienes y servicios requeridos por las unidades de organización de la SBN, en condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo adecuado; así como ejecutar las funciones de Dependencia Encargada de las Contrataciones.
- 7.3 El área usuaria tiene la responsabilidad de verificar que sus necesidades de bienes, servicios y consultorías se encuentren programadas dentro del CMN del ejercicio correspondiente, en función al Plan Operativo Institucional (POI). Asimismo, de presentarse necesidades no programadas, será responsable de gestionar la asignación presupuestal y autorización de modificación del CMN correspondiente; siendo estos alineados al cumplimiento de sus metas y objetivos institucionales.
- 7.4 Las áreas usuarias son responsables de que las solicitudes de modificación del CMN, tanto para inclusiones como exclusiones, se gestionen mediante los documentos que correspondan. En el caso de la inclusión de necesidades, debe contar con el visto bueno de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para efectos del control presupuestario.
- 7.5 El Titular de la SBN o unidad de organización de la SBN o el directivo a quien se hubiera delegado dicha facultad, aprueba las modificaciones al CMN del año en curso, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Abastecimiento (DGA).
- 7.6 La Unidad de Abastecimiento, previa verificación que los requerimientos de las áreas usuarias se encuentran programados en el CMN, atiende los requerimientos de las áreas usuarias, elabora el expediente de contratación y realiza las gestiones administrativas para las contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) UIT)
- 7.7 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite la Certificación de Crédito Presupuestario solicitada por la Unidad de Abastecimiento, para las contrataciones por montos iguales o inferiores a ocho (8) UIT. En caso de superar el ejercicio fiscal, emite también, previa evaluación, la previsión presupuestal suscrita por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración y Finanzas.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA Versión: 1
---	--	--

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: La presente directiva no es de aplicación para las contrataciones bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS.

SEGUNDA: Los gastos menores que demanden una cancelación inmediata o que por su finalidad y características no fueron programados, se atienden, de corresponder, previa evaluación técnica y legal, con el Fondo Fijo para Caja Chica, de acuerdo a la Directiva de caja chica vigente, salvo que, con fecha posterior a la aprobación de la presente Directiva, se emita disposición en contrario.

TERCERA: Los expedientes de contratación menores a ocho (8) UIT son archivados en un repositorio digital dispuesto por la Unidad de Abastecimiento, quien debe implementar y/o coordinar los controles que permitan garantizar la seguridad de la información en coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

La obligatoriedad del uso de la Pladicop está sujeto a la Resolución Directoral que emita la DGA de conformidad con la decimoséptima disposición complementaria transitoria del Reglamento de la Ley N° 32069. Mientras el uso de la Pladicop no sea obligatorio, toda mención que se realice en la presente Directiva sobre esta herramienta digital, se entiende como equivalente el “Aplicativo Informático para las Contrataciones Iguales o Inferiores a ocho (8) UIT de la SBN”.

10. DEFINICIONES

Para los fines de la presente directiva se tienen las siguientes definiciones:

- a) **Área Técnica Estratégica:** es la unidad de organización a la que, dadas sus funciones, especialidad o conocimiento técnico, se le encarga el rol del área usuaria para que esta formule los requerimientos de otra u otras unidades de organización, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, así como la verificación de las obligaciones del contrato, su cumplimiento y de la emisión de la conformidad respectiva.
- b) **Área Usuaria:** es la unidad de organización que se encuentran en la estructura orgánica establecida en el reglamento de organización y funciones de la SBN, cuyas necesidades pretenden ser atendidas con una determinada contratación de bienes, servicios y obras, programadas en el Cuadro Multianual de Necesidades para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos. Es responsable de la adecuada formulación de sus requerimientos en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, así como de la verificación de las obligaciones del contrato, su cumplimiento y de la emisión de la conformidad respectiva
- c) **Autoridad de la gestión administrativa:** es la más alta autoridad de la gestión administrativa de cada entidad contratante. Es responsable de la aprobación, autorización y supervisión de los procesos de contratación de bienes, servicios y obras, con excepción de aquellas reservadas al titular de la entidad
- d) **Bienes:** Objetos que requiere la Entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones y fines.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

- e) **Certificación de Crédito Presupuestario (CCP):** Documento que garantiza la existencia de crédito presupuestal disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto asociado a una meta autorizada en el presupuesto anual, en función a la Programación de Compromiso Anual (PCA), previo cumplimiento de las disposiciones legales que regulen el objeto materia del compromiso.
- f) **Conformidad de la Prestación:** Documento emitido por la/el funcionaria/o responsable del área usuaria, previa verificación, que establece la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, luego de realizar las pruebas necesarias, de corresponder
- g) **Consultoría:** Servicios profesionales altamente calificados que realiza una persona natural o jurídica para la elaboración de estudios y/o proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de pre factibilidad y de factibilidad técnica, económica y financiera, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y bases de distintos procedimientos de selección, entre otros.
- h) **Contratación:** Acción que realiza la Entidad para proveerse de bienes, servicios y/o consultorías, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos, y demás obligaciones derivadas de la condición de contratante.
- i) **Contratista:** Proveedor/a que celebra un contrato con la Entidad, para la provisión de bienes, servicios o consultorías
- j) **Cotización:** Documento que determina el costo de la prestación del bien, servicio o consultoría, presentado por potenciales proveedoras/es, en el que se expresa también el cumplimiento de las condiciones requeridas en las Especificaciones Técnicas y/o Términos de Referencia
- k) **Cuadro Multianual de Necesidades (CMN):** Producto final de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO), el cual contiene la programación de las necesidades priorizadas por la Entidad por un periodo mínimo de tres (03) años fiscales, para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos, en concordancia con la normativa vigente sobre la materia
- l) **DGA:** Dirección General de Abastecimiento
- m) **Especificaciones Técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a adquirir. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones
- n) **Estructura de Costos:** Es una fuente de información que se utiliza para determinar el valor de la contratación, dicha fuente se establece en virtud de los costos de cada componente o partida del bien, servicio o consultoría a contratar. Debe incluir los conceptos por utilidades, tributos y todo costo que incida en el precio
- o) **Finalidad Pública:** Razón de ser o interés público que se persigue satisfacer con la contratación, en beneficio de las áreas usuarias de la Entidad y de los ciudadanos
- p) **Interacción con el mercado:** Consiste en un conjunto de actividades que sirven de insumo y forman parte de la estrategia de contratación y permite a la entidad contratante perfeccionar su requerimiento, actualizar la cuantía de la contratación considerada en el PAC del CMN, medir la existencia de oferta existente en el

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

mercado y competencia y el riesgo de la frustración del procedimiento de selección, pudiendo considerar la capacidad, tamaño y tendencias del mercado. Los tipos de interacción con el mercado son los siguientes: i) indagación; y, ii) consulta al mercado

- q) **Invitación Abierta:** Son las solicitudes de cotización que se realizan a través del aplicativo web de gestión de las contrataciones para montos menores o iguales a ocho (8) UIT. Las solicitudes de cotización se realizan a diversos proveedores inscritos en el RNP en forma aleatoria, de acuerdo al CUBSO y la ubicación geográfica de la contratación. La contratación se difunde en el buscador público, de tal manera que todo/a proveedor/a pueda presentar su cotización.
- r) **Invitación Cerrada:** Se realiza a través del aplicativo web de gestión de las contrataciones para montos menores o iguales a ocho (8) UIT y se requiere contar como mínimo con una (1) invitación y una (1) cotización válida. La SBN invita en forma manual, a el/los potencial/es proveedor/es invitado/s a presentar su cotización. La SBN debe justificar el motivo de la invitación cerrada
- s) **Orden de servicio/ orden de compra:** Documento que perfecciona la contratación de bienes, servicios y consultoría, emitido por la SBN, para la contratación de servicios o consultorías o adquisición de bienes.
- t) **Pladicop:** Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas
- u) **Prestación:** Obligación contractual a cargo del contratista, consistente en la realización de la consultoría, del servicio o la entrega del bien cuya contratación se regula por la presente directiva
- v) **Previsión presupuestaria:** Constituye un documento que prevé que el pliego debe garantizar la disponibilidad de los recursos suficientes para atender el pago de las obligaciones de los Bienes, Servicios y Consultorías, en los años fiscales subsiguientes. Dicha previsión implica la priorización, reserva de los recursos y la realización del registro en el módulo correspondiente.
- w) **Principio de valor por dinero:** principio que tiene como objetivo que se maximice el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate.
- x) **Proveedor:** Persona natural, jurídica o de patrimonio autónomo, nacionales o extranjeras, que vende, arrienda bienes, presta servicios y/o consultorías en general a la Entidad.
- y) **Requerimiento:** Solicitud del bien, servicio y/o consultoría formulada por el área usuaria de la Entidad, canalizada a través del SGD, la cual comprende las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, así como otros documentos que pudiesen corresponder, según la naturaleza de la contratación.
- z) **Servicio:** Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general y consultoría. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

- aa) **Sistema Integrado de Gestión Administrativa del Ministerio de Economía y Finanzas - SIGA MEF:** Es el aplicativo informático en el cual se registra la información relacionada con el Sistema Nacional de Abastecimiento (SNA); su uso es obligatorio por parte de las entidades del Sector Público; asimismo, el monitoreo y seguimiento de su implementación se encuentra a cargo de la Dirección General de Abastecimiento (DGA)
- bb) **Términos de Referencia:** Descripción elaborada por las Áreas Usuarias de la SBN, que contiene las características técnicas y las condiciones en que se efectúa la contratación de servicios en general y consultoría en general. En el caso de consultorías, la descripción incluye, además, los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como la obligación de la Entidad de suministrar información básica, con el objeto de facilitar a las/los proveedoras/es de consultoría la preparación de ofertas.
- cc) **Unidad de organización:** Conjunto de unidades agrupadas por nivel organizacional al interior de una entidad. En la SBN son los órganos y unidades orgánicas que se encuentran en la estructura orgánica del Reglamento de Organización y Funciones.

11. ANEXOS

- Anexo N° 01: Formato de Términos de Referencia para la contratación de locadores de servicio.
- Anexo N° 02: Formato de Términos de Referencia para la contratación de servicios en general.
- Anexo N° 03: Formato de Términos de Referencia para la contratación de Servicios de Consultoría.
- Anexo N° 04: Formato de Especificaciones Técnicas para la adquisición de bienes.
- Anexo N°05: Formato de propuesta para la contratación de locación de servicios
- Anexo N°06 Formato Propuesta Técnico – Económica del Proveedor (bienes, servicios en general y/o locación de servicios)
- Anexo N° 07 carta de autorización de CCI, para personas naturales y jurídicas
- Anexo N° 08 Declaración Jurada
- Anexo N° 09 Pacto de integridad
- Anexo N° 10 Conformidad de Prestación de Servicio
- Anexo N°11 - Conformidad De Recepción de Bienes y/o Suministros
- Anexo N°12 - Constancia de Cumplimiento de la Prestación

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO N° 01

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCADORES DE SERVICIO

CENTRO DE COSTO	
N° CCMN	
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
META	
CLASIFICADOR DE GASTO	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	

1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

2. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

(Las áreas usuarias deben indicar que busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida)

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

(Las áreas usuarias deben indicar cuál es el objeto de la contratación)

4. CARACTERÍSTICAS Y/O CONDICIONES DEL SERVICIO (Obligatorio)

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	1	Servicio	

Nota: Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, las personas que participan en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible, de acuerdo a lo establecido en el Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, de corresponder.

4.1 Actividades a desarrollar: (Obligatorio)

(Las áreas usuarias deben indicar las actividades específicas y detalladas que realizará el locador, las cuales no deben ser de naturaleza permanente)

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

5. REQUISITOS MÍNIMOS DEL LOCADOR (obligatorio)

- ✓ Inscripción vigente en el RNP
- ✓ Persona natural y /o jurídica que se encuentre activo y habido en el registro de la SUNAT.
- ✓ Suscribir las declaraciones juradas de los anexos N° 6, 7, 8 Y 9

5.1 Formación Académica.

Estudios Secundarios, Egresado o Grado Académico (Bachiller o título profesional o maestría o doctorado o Título Técnico)

5.2 Experiencia:

(La experiencia y el plazo requerido deberán guardar relación con el servicio solicitado)

- **Experiencia General**
- **Experiencia específica**

5.3 Capacitación

En los estudios complementarios (Diplomado y/o curso y/o taller y/o seminario) (considerar 1 o más según sea requerido), se debe consignar la cantidad mínima de horas lectivas requeridas

5.4 Otros

NOTA: Se deberá ACREDITAR la documentación con copia simple de: (i) Título universitario y/o bachiller universitario y/o constancia de egresado y/o título técnico y/o constancia de egresado técnico y/o constancia de estudios actualizado (ii) diplomados y/o cursos y/o especializaciones y/o talleres (iii) certificados trabajo y/o certificado de prácticas pre profesionales y/o certificado de prácticas profesionales y/o constancia de prestación de servicio.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (obligatorio)

6.1 Lugar: (Las áreas usuarias deben señalar el lugar donde se efectuará la prestación)

6.2 Plazo: (Las áreas usuarias deben expresar el plazo de la prestación en días calendario, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, sea el caso).

(En caso que se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo)

7. ENTREGABLES / PRODUCTO (obligatorio)

(Las áreas usuarias deben indicar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

8. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)

El entregable debe ser presentado, a través de la mesa de partes virtual <https://mpv.sbn.gob.pe/> (el horario es las 24 horas, pero es preciso señalar que la documentación que ingresa por la mesa de partes virtual después de las 16:30 horas será derivada al día siguiente hábil) y/o presencial (en el horario de 08:30 a 16:30 horas) de la SBN, dirigida a la..... (consignar el nombre de la unidad de organización o área usuaria).

9. CONFORMIDAD DE SERVICIO (obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de (consignar el nombre del área usuaria responsable de otorgar la conformidad del servicio y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad), en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

10. FORMA DE PAGO (obligatorio)

(Las áreas usuarias deben precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos, así como el porcentaje o proporción a ser cancelados en cada pago)

(Las áreas usuarias deben precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago considerando la conformidad y comprobante de pago)

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

11. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)

11.1 Penalidad por mora: (obligatorio)

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 6.8.4.1 de la presente directiva.

11.2 Otras Penalidades: (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la SBN. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (consignar plazo no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la SBN.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

14. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (obligatorio)

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 SBN.

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 contratación¹ y/o cualquier servidor de la SBN, 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 SBN.

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 SBN el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)

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

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la SBN está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES (de corresponder)

Es causal de resolución de contrato el incumplimiento del requerimiento de presentar la Declaración Jurada de Intereses (inicio y cese), conforme al artículo 3 de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos y el artículo 8 de su Reglamento, aprobado por la Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG. Asimismo, es responsable de la presentación oportuna, así como, es responsable de la información que consigna en dicha declaración.

19. ANEXOS (de corresponder)

Firmado por:
Responsable del área usuaria

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO N° 02

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

CENTRO DE COSTO	
N° CCMN	
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
META	
CLASIFICADOR DE GASTO	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	

1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

2. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

(Las áreas usuarias deben indicar que busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida)

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

(El área usuaria deberá indicar cuál es el objetivo de la contratación que permita conocer al proveedor claramente que beneficios pretende obtener el SBN mediante la adecuada ejecución de las prestaciones).

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (Obligatorio)

El área usuaria deberá indicar el detalle de las actividades a desarrollar, así como el procedimiento a seguir para el desarrollo del servicio, plan de trabajo, recursos a ser previstos por el proveedor y por la SBN para la ejecución del servicio.

En los casos que corresponda, deberá indicarse expresamente si la prestación principal conlleva a la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, soporte técnico o capacitaciones.

De haberse aprobado el respectivo procedimiento de estandarización, deberá indicar el documento a través del cual se dio la aprobación, así como la marca o tipo particular u otros datos definidos en el proceso de estandarización aprobado, asimismo, se deberá adjuntar el respectivo documento aprobatorio.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

(Las áreas usuarias deben precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica, como la experiencia, de considerarla necesaria)

(Tratándose de persona jurídica, se debe identificar al personal que realiza el servicio, precisando la cantidad mínima de personal, el perfil mínimo detallado de cada uno indicando su formación académica, experiencia, capacitación y/o entrenamiento)

(En los casos de arrendamiento de Local, se debe adjuntar: i) Copia de la inscripción de propiedad del inmueble, emitido por SUNARP, sin gravámenes y acreditar que no existen deudas municipales u otra de cualquier índole y ii) copias del documento de identidad del propietario del inmueble, poder del representante del propietario, RUC habilitado y RNP vigente)

5.1 Experiencia del Proveedor

(La experiencia y el plazo requerido deberán guardar relación con el servicio solicitado)

5.2 Experiencia del Personal Clave

(La experiencia y el plazo requerido deberán guardar relación con el servicio solicitado)

5.3 Formación Académica

Estudios Secundarios, Egresado o Grado Académico (Bachiller o título profesional o maestría o doctorado o Título Técnico)

5.4 Capacitación

En los estudios complementarios (Diplomado y/o curso y/o taller y/o seminario) (considerar 1 o más según sea requerido), se debe consignar la cantidad mínima de horas lectivas requeridas

5.5 Otros

NOTA: Se deberá ACREDITAR la documentación con copia simple de: (i) Título universitario y/o bachiller universitario y/o constancia de egresado y/o título técnico y/o constancia de egresado técnico y/o constancia de estudios actualizado (ii) diplomados y/o cursos y/o especializaciones y/o talleres (iii) certificados trabajo y/o certificado de prácticas pre profesionales y/o certificado de prácticas profesionales y/o constancia de prestación de servicio.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (obligatorio)

6.1 Lugar: (Las áreas usuarias deben señalar el lugar donde se efectuará la prestación)

6.2 Plazo: (Las áreas usuarias deben expresar el plazo de la prestación en días calendario, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, sea el caso).

(En caso que se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo)

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

7. ENTREGABLES / PRODUCTO (obligatorio)

(Las áreas usuarias deben indicar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable).

8. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes virtual <https://mpv.sbn.gob.pe/> (el horario es las 24 horas, pero es preciso señalar que la documentación que ingresa por la mesa de partes virtual después de las 16:30 horas será derivada al día siguiente hábil) y/o presencial (en el horario de 08:30 a 16:30 horas) de la SBN, dirigida a la..... (consignar el nombre del área usuaria).

9. CONFORMIDAD DE SERVICIO (obligatorio)

La conformidad del servicio estará a cargo de (consignar el nombre del área usuaria responsable de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad).

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

10. FORMA DE PAGO (obligatorio)

(Las áreas usuarias deben precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos, así como el porcentaje o proporción a ser cancelados en cada pago)

(Las áreas usuarias deben precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago considerando la conformidad y comprobante de pago)

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

11. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)

11.1 Penalidad por mora: (obligatorio)

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 6.8.4.1 de la presente directiva.

11.2 Otras Penalidades: (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

propiedad de la SBN. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (consignar plazo no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la SBN.

14. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (obligatorio)

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 SBN.

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 contratación⁵ y/o cualquier servidor de la SBN, 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 SBN.

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;

⁵ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

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 SBN el derecho de resolver total o parcialmente el contrato⁶. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁷. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁸.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)

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

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las

prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la SBN está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. ANEXOS: (De corresponder)

Firmado por:

Responsable del área usuaria y área técnica estratégica de corresponder

⁶ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁷ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁸ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO N° 03

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

CENTRO DE COSTO	
N° CCMN	
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
META	
CLASIFICADOR DE GASTO	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	

1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

2. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

(Las áreas usuarias deben indicar que busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida)

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

(El área usuaria deberá indicar cuál es el objetivo de la contratación que permita conocer al proveedor claramente que beneficios pretende obtener la SBN mediante la adecuada ejecución de las prestaciones).

4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE SERVICIO (Obligatorio)

El área usuaria deberá indicar el detalle de las actividades a desarrollar, así como el procedimiento a seguir para el desarrollo de la consultoría, plan de trabajo, recursos a ser previstos por el consultor y por la SBN para la ejecución de la consultoría.

5. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

((Las áreas usuarias deben precisar las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor, sea persona natural o jurídica, como la experiencia, de considerarla necesaria)

(Tratándose de persona jurídica, se debe identificar al personal que realiza la consultoría, precisando la cantidad mínima de personal, el perfil mínimo detallado de cada uno indicando su formación académica, experiencia, capacitación y/o entrenamiento)

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

5.1 Experiencia del Proveedor

(La experiencia y el plazo requerido deberán guardar relación con la consultaría solicitada)

5.2 Experiencia del Personal Clave

(La experiencia y el plazo requerido deberán guardar relación con la consultoría solicitada)

5.3 Formación Académica

Estudios Secundarios, Egresado o Grado Académico (Bachiller o título profesional o maestría o doctorado o Título Técnico)

5.4 Capacitación

En los estudios complementarios (Diplomado y/o curso y/o taller y/o seminario) (considerar 1 o más según sea requerido), se debe consignar la cantidad mínima de horas lectivas requeridas

5.5 Otros

NOTA: Se deberá ACREDITAR la documentación con copia simple de: (i) Título universitario y/o bachiller universitario y/o constancia de egresado y/o título técnico y/o constancia de egresado técnico y/o constancia de estudios actualizado (ii) diplomados y/o cursos y/o especializaciones y/o talleres (iii) certificados trabajo y/o certificado de prácticas pre profesionales y/o certificado de prácticas profesionales y/o constancia de prestación de servicio.

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (obligatorio)

6.1 Lugar: (Las áreas usuarias deben señalar el lugar donde se efectuará la prestación)

6.2 Plazo: (Las áreas usuarias deben expresar el plazo de la prestación en días calendario, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio o de la suscripción del contrato, sea el caso).

(En caso que se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio de consultoría, se debe precisar dicho plazo)

7. ENTREGABLES / PRODUCTO (obligatorio)

(Las áreas usuarias deben indicar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable)

8. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes virtual <https://mpv.sbn.gob.pe/> (el horario es las 24 horas, pero es preciso señalar que la documentación que ingresa por la mesa de partes virtual después de las 16:30 horas será

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

derivada al día siguiente hábil) y/o presencial (en el horario de 08:30 a 16:30 horas) de la SBN, dirigida a la..... (consignar el nombre del área usuaria).

9. CONFORMIDAD DE SERVICIO (obligatorio)

La conformidad del servicio de consultoría estará a cargo de (consignar el nombre del área usuaria responsable de otorgar la conformidad del servicio y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad).

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

10. FORMA DE PAGO (obligatorio)

(Las áreas usuarias deben precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos, así como el porcentaje o proporción a ser cancelados en cada pago)

(Las áreas usuarias deben precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago considerando la conformidad y comprobante de pago)

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio respectiva y presentación del comprobante de pago.

11. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)

11.1 Penalidad por mora: (obligatorio)

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 6.8.4.1 de la presente directiva.

11.2 Otras Penalidades: (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

12. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la SBN. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (consignar plazo no menor de un año), contado a partir de la conformidad otorgada por la SBN.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

14. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCION Y MITIGACION DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PUBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

15. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (obligatorio)

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 SBN.

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 contratación⁹ y/o cualquier servidor de la SBN, 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 SBN.

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 SBN el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁰. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula

⁹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁰ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹¹. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹².

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)

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

17. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las

prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la SBN está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

18. ANEXOS: (De corresponder)

Firmado por:

Responsable del Área Usuaria

¹¹ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹² Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO N° 04

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

CENTRO DE COSTO	
N° CCMN	
ACTIVIDAD POI Y/O ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI	
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	
META	
CLASIFICADOR DE GASTO	
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	

1. ÁREA USUARIA (Obligatorio)

(Las áreas usuarias deben indicar que busca satisfacer, mejorar y/o atender con la contratación requerida)

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

(El área usuaria deberá indicar cuál es el objetivo de la contratación que permita conocer al proveedor claramente que beneficios pretende obtener la SBN mediante la adquisición del bien).

2. DESCRIPCIÓN DEL (DE LOS) BIEN (ES) (Obligatorio)

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1			
2			

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIÉN (Obligatorio)

Las áreas usuarias deben detallar las características físicas y técnicas del bien para satisfacer la necesidad de la SBN, tales como dimensión, composición, material, empaque, año de fabricación mínimo del bien, repuestos, accesorios, condiciones de almacenamiento, compatibilidad con algún equipo o componente, entre otros)

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES DEL BIÉN (Obligatorio)

Las áreas usuarias deben detallar las características físicas y técnicas del bien para satisfacer la necesidad de la SBN, tales como dimensión, composición, material,

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

empaque, año de fabricación mínimo del bien, repuestos, accesorios, condiciones de almacenamiento, compatibilidad con algún equipo o componente, entre otros).

5. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De corresponder)

De ser el caso, las áreas usuarias deben indicar el lugar, procedimiento, los equipos y operarios necesarios, así como el espacio requerido para la realización de los trabajos de instalación)

(La experiencia y el plazo requerido deberán guardar relación con la consultaría solicitada)

6. GARANTÍA COMERCIAL (Obligatorio)

(Las áreas usuarias deben indicar el alcance de la garantía, condiciones de la garantía, periodo e inicio del cómputo de la garantía)

7. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

(Se puede considerar como prestaciones accesorias al mantenimiento preventivo, soporte técnico, capacitación y/o entrenamiento del personal de la SBN, por lo que se debe precisar el tipo, procedimiento, lugar, tipo de certificación que se otorga, según la prestación solicitada).

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL PROPUESTO (Obligatorio)

De ser el caso, las áreas usuarias deben precisar si el proveedor requiere contar con una autorización, registro u otros emitidos por un organismo competente)

(Si la adquisición demanda otras prestaciones que requieran de personal, las áreas usuarias deben precisar la cantidad mínima de personal, formación académica, experiencia y capacitación y/o entrenamiento mínimo)

8.1 Experiencia del Proveedor (Obligatorio)

(La experiencia y el plazo requerido deberán guardar relación con el bien solicitado)

8.2 Del Personal (De corresponder)

(Se podrá considerar cantidad mínima de personal, formación académica, experiencia y capacitación y/o entrenamiento mínimo)

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (obligatorio)

9.1 Lugar: *(Las áreas usuarias deben señalar el lugar donde se efectuará la entrega de los bienes)*

9.2 Plazo: *(Las áreas usuarias debe indicar el plazo máximo de entrega de los bienes, en días calendario, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación, a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o de la suscripción del contrato, sea el caso).*

(En caso que se establezca acondicionamiento, montaje, instalación y/o puesto en funcionamiento en la adquisición, se debe precisar dicho plazo)

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

10. CONFORMIDAD DEL BIEN (Obligatorio)

La conformidad de la adquisición del bien será emitida por *(consignar el nombre del área usuaria responsable de otorgar la conformidad del bien y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad).*

Dicha conformidad se otorgará en un plazo que no exceda de los siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de recibido el entregable.

11. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES (obligatorio)

El entregable debe ser presentado, a través de la Mesa de partes virtual <https://mpv.sbn.gob.pe/> (el horario es las 24 horas, pero es preciso señalar que la documentación que ingresa por la mesa de partes virtual después de las 16:30 horas será derivada al día siguiente hábil) y/o presencial (en el horario de 08:30 a 16:30 horas) de la SBN, dirigida a la..... *(consignar el nombre del área usuaria).*

12. FORMA DE PAGO (obligatorio)

Las áreas usuarias deben precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos, así como el porcentaje o proporción a ser cancelados en cada pago)

(Las áreas usuarias deben precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago considerando la conformidad y comprobante de pago)

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del bien respectiva y presentación del comprobante de pago.

13. PENALIDADES APLICABLES: (obligatorio)

13.1 Penalidad por mora: (obligatorio)

Se aplicará al contratista la penalidad establecida en el numeral 6.8.4.1 de la presente directiva.

13.2 Otras Penalidades: (De corresponder)

(De acuerdo al tipo de contratación las áreas usuarias pueden establecer otras penalidades diferentes al retraso, las cuales deben ser objetivas, razonables y proporcionales con el objeto de la contratación, por lo que se debe precisar el listado de las situaciones, condiciones, el procedimiento de verificación de las ocurrencias y los montos o porcentajes a aplicar)

14. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL (obligatorio)

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la SBN. El proveedor deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS (obligatorio)

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de (*consignar plazo no menor de un año*), contado a partir de la conformidad otorgada por la SBN.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO (LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO, LEY N° 31564). (obligatorio)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

17. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO: (obligatorio)

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 SBN.

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 contratación¹³ y/o cualquier servidor de la SBN, 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 SBN.

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.

¹³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a la SBN el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹⁴. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco¹⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar¹⁶.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIA (Obligatorio)

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

19. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD: (obligatorio)

El contratista se comprometo a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso que incumpliera con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, la SBN está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

20. ANEXOS: (De corresponder)

Firmado por:

Responsable del Área Usuaría

¹⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

¹⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

¹⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO N° 05

FORMATO DE PROPUESTA PARA LA CONTRATACIÓN DE LOCACIÓN DE SERVICIOS DE SERVICIOS TÉCNICOS, PROFESIONALES Y/O ESPECIALIZADOS, PRESTADOS POR UNA PERSONA NATURAL

Servicio de *(Indicar la denominación del servicio)*

Señores

Unidad de Abastecimiento

El área Usuaría *(Indicar el nombre de la Dirección y/u Oficina)* de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales– Unidad Ejecutora 204, señala a continuación el monto de la contratación y los datos del/los profesionales/es propuesto/s para el Servicio *(indicar el nombre del servicio)*, conforme al siguiente detalle:

Monto de la Contratación	
Nombres y Apellidos del Profesional Propuesto	
DNI	
RUC	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Lima, *(fecha)*

Firma
Responsable del
Área Usuaría

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO N° 06

PROPUESTA TÉCNICO – ECONÓMICA DEL PROVEEDOR (BIENES, SERVICIOS EN GENERAL Y/O LOCACIÓN DE SERVICIOS)

Lima, (colocar ciudad y fecha).

Señores

Unidad de Abastecimiento

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN

Asunto: Cotización

Referencia: Invitación **SOLICITUD DE COTIZACIÓN**

Por medio del presente, hago llegar mi propuesta técnica-económica de acuerdo a los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO EN GENERAL / LOCADORES / BIEN	
<u>[COLOCAR LA DENOMINACIÓN DEL SERVICIO O BIEN A CONTRATAR]</u>	
PROPUESTA ECONÓMICA:	
Por el servicio / bien propuesto, mi cotización es de S/ _____ (detallar el monto en letras con 00/00 soles), incluyendo todos los impuestos de ley.	
PLAZO DE ENTREGA / EJECUCIÓN:	
Se realizará en un plazo no mayor a _____ días calendario.	
GARANTÍA (para el caso de bienes):	
Según Especificaciones Técnicas	
FORMA DE PAGO:	
Según los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas	
DATOS DEL PROVEEDOR:	
Razón Social	
RUC	
Dirección	
Teléfonos	
E – mail	
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PROVEEDOR	
Cumplo con los requisitos indicados en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.	(*)
No tengo impedimento para contratar con el Estado.	(*)

(*) Marcar con un aspa (X), lo que corresponda

Atentamente,

FIRMA

(COLOCAR NOMBRE Y APELLIDO / REPRESENTANTE LEGAL)

(COLOCAR NÚMERO DE DNI)

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO N° 07

“CARTA DE AUTORIZACIÓN DE CCI, PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS”

Lima, (colocar ciudad y fecha).

Señores

Unidad de Abastecimiento

Superintendencia Nacional de Bienes Estatal – SBN

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por la presente autorizo a usted, el abono a mi cuenta, según la siguiente información:

CÓDIGO INTERBANCARIO:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A NOMBRE DE:

--

NOMBRE DE BANCO:

--

TIPO DE CUENTA:

MONEDA

--

SOLES

RUC (Asociado al CCI)

--

En el caso de estar sujeto a detracción sírvase indicar la respectiva cuenta:

Detracción:

Retención:

BANCO DE LA NACIÓN

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada una vez cumplida o atendida la correspondiente orden de compra y/o de servicio quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Tener en cuenta que, si el RUC no está asociado al CCI indicado, NO se podrá efectuar el pago respectivo.

Atentamente,

FIRMA

(COLOCAR NOMBRE Y APELLIDO / REPRESENTANTE LEGAL)

(COLOCAR NÚMERO DE DNI)

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO N° 08

“DECLARACIÓN JURADA”

Señores

Unidad de Abastecimiento

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales– SBN

En calidad de contratista, luego de haber examinado los documentos proporcionados por la SBN y conocer todas las condiciones existentes, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas de la presente contratación.
2. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de **Contrataciones Públicas**.
3. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. No estar incurso en la prohibición de nepotismo conforme a la Ley N° 26771, modificada por la Ley N° 30294, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
5. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
6. Comprometerme a mantener mi oferta hasta la suscripción del contrato o recibir la orden de compra / servicio, en caso de resultar adjudicado.
7. Declaro y garantizo no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
8. Que no estoy vinculado laboralmente a otra entidad pública, que no me permita ejercer legal y físicamente a fin de cumplir con el objeto de la contratación.
9. Que, a la fecha de suscripción del contrato, no cuento con antecedentes policiales, penales ni judiciales.

FIRMA

(COLOCAR NOMBRE Y APELLIDO / REPRESENTANTE LEGAL)
(COLOCAR NÚMERO DE DNI)

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO N° 09

“PACTO DE INTEGRIDAD”

Señores

Unidad de Abastecimiento

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN

Presente. –

Yo....., identificado con DNI N°....., y RUC N°....., sin distinción de la forma de contratación en la SBN, declaro BAJO JURAMENTO que, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes¹⁷; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM¹⁸.

¹⁷ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

¹⁸ Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

- Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento¹⁹.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

- Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

- Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la SBN.
- Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=71)
- Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la SBN responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la etapa de tramitación; y, en caso de resultar adjudicado, este mantiene su vigencia hasta la finalización de la ejecución contractual.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la

¹⁹ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

68.1. Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

SBN u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General²⁰.

FIRMA

(COLOCAR NOMBRE Y APELLIDO / REPRESENTANTE LEGAL)

(COLOCAR NÚMERO DE DNI)

²⁰ 1.7 Principio de Presunción de Veracidad. - En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO N° 10

“CONFORMIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO”

				FECHA DE EMISIÓN	
ÁREA USUARIA:					
N° DE ORDEN DE SERVICIO:		MONTO CONTRACTUAL:		SIAF:	
Por medio de la presente se da conformidad al servicio que se indica a continuación:					
PROVEEDOR:					
RUC.					
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES PACTADAS:					
PAGO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN DE SERVICIO:					
MONTO TOTAL DEL PRESENTE PAGO, INCLUIDO IMPUESTOS:					
FECHA DE INICIO Y/O RECEPCIÓN DE LA ORDEN:					
PLAZO DE ENTREGA O CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:					
FECHA DE ENTREGA O CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:					
N° DE DÍAS PARA EL CÁLCULO DE LA PENALIDAD:					

Se ha verificado el cumplimiento de las condiciones y características indicadas en las especificaciones técnicas requeridas y condiciones ofertadas por el contratista.

La presente recepción y conformidad del servicio no enerva el derecho a reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos según corresponda.

FIRMA
(COLOCAR NOMBRE Y APELLIDO / REPRESENTANTE LEGAL)
(COLOCAR NÚMERO DE DNI)

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO N° 11

“CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE BIENES Y/O SUMINISTROS”

				FECHA DE EMISIÓN	
ÁREA USUARIA:					
N° DE ORDEN DE COMPRA:		MONTO CONTRACTUAL:		SIAF:	
Por medio de la presente se da conformidad a la adquisición que se indica a continuación:					
PROVEEDOR:					
RUC.					
DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN Y CONDICIONES PACTADAS:					
PAGO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN DE COMPRA:					
MONTO TOTAL DEL PRESENTE PAGO, INCLUIDO IMPUESTOS:					
FECHA DE INICIO Y/O RECEPCIÓN DE LA ORDEN:					
PLAZO DE ENTREGA O CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:					
FECHA DE ENTREGA O CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN:					
N° DE DÍAS PARA EL CÁLCULO DE LA PENALIDAD:					

Se ha verificado el cumplimiento de las condiciones y características indicadas en las especificaciones técnicas requeridas y condiciones ofertadas por el contratista.

La presente recepción y conformidad del bien no enerva el derecho a reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos según corresponda.

FIRMA
(COLOCAR NOMBRE Y APELLIDO / REPRESENTANTE LEGAL)
(COLOCAR NÚMERO DE DNI)

N° de documento: 00XX

	“Disposiciones para los contratos menores en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.”	Directiva N° 0001-2025/SBN-OAF-UA
		Versión: 1

ANEXO 12

CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONTRATOS MENORES

Mediante el presente documento, se emite la Constancia de Prestación de contratos menores a favor del Contratista [NOMBRE Y APELLIDOS] con N° RUC XXX, por haber ejecutado prestaciones a favor de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, conforme al siguiente detalle:

Orden de Servicio, Compra y/o obra N°	Objeto del contrato	Plazo contractual	Monto del contrato vigente

MONTO DE PENALIDADES APLICADAS	No aplican
LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN	San Isidro,
NOTAS ADICIONALES	No corresponden

Jefe (a) de Abastecimiento - Unidad de Abastecimiento