



	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

REGLAMENTO N° 002 -2021-SGAC-GG-SBLM

**REGLAMENTO PARA LA GESTION DE LAS
CONTRATACIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRAS
EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA
METROPOLITANA**

ROL	NOMBRE	CARGO	FECHA	SELLO Y FIRMA
Elaborado por:	Fernando Antenor Johnston Ríos	Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial	15/11/2021	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Econ. Antenor Johnston Ríos Subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial (e)
Revisado por:	Edwin Martin Arrué Chávez	Gerente de Planeamiento y Desarrollo	16/11/2021	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA CP. Edwin Martin Arrué Chávez Gerente de Planeamiento y Desarrollo
	Brigitte Guisella Domínguez Alvan	Gerente de Asesoría Legal (e)	26/10/2021	 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA Abg. Brigitte Guisella Domínguez Alvan Gerente de Asesoría Legal (e)
Aprobado por:	Jorge Esteban Pinedo del Águila	Gerente General		

	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

CONTROL DE CAMBIOS *

N°	Ítems	Descripción del cambio	Versión	Fecha de vigencia
1	-	Versión Inicial del Documento	01	

Comentarios a las Versiones

Este documento técnico normativo en su primera versión, deroga al Reglamento denominado “Reglamento Interno para el Abastecimiento de Bienes, Servicios y Contratación de Obras de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana”, aprobado con Resolución de Gerencia General N° 55-2019-GG/SBLM de fecha 16/04/2019.


Contemplar sólo las 2 últimas versiones.



INDICE

TITULO I: DE LAS GENERALIDADES	4
CAPITULO I	4
DEL OBJETO	4
CAPITULO II	5
DEL AMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL	5
TITULO II: DE LA PROGRAMACION Y CONTRATACION.....	6
CAPITULO I	6
DE LA PROGRAMACION	6
CAPITULO II	7
DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y/U OBRAS	7
TITULO III: DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO.....	8
CAPITULO I	8
DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION	8
CAPITULO II	9
DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	9
TITULO IV: DE LA CONTRATACION DE LOCADOR DE SERVICIO	11
CAPITULO I	11
DEL LOCADOR DE SERVICIO	11
TITULO V: PROHIBICIONES Y CONSIDERACIONES	12
CAPITULO I	12
DE LAS PROHIBICIONES PARA LA CONTRATACION	12
CAPITULO II	12
DE LAS CONSIDERACIONES PARA EL PAGO DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA	12
CAPITULO III	12
DE LAS CONSIDERACIONES PARA LAS CONTRATACIONES.....	12
TITULO VI: DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA	13
TITULO VII: DISPOSICIONES FINALES.....	13
TITULO VIII: ANEXOS	13



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

TITULO I: DE LAS GENERALIDADES

CAPITULO I DEL OBJETO

Artículo 1°.- OBJETO

El presente Reglamento establece las normas y procedimientos que garanticen una adecuada gestión de las contrataciones de bienes, servicios y obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.


Artículo 2°.- SIGLAS

SBLM	: Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
GG	: Gerencia General.
PE	: Plan Estratégico.
PAT	: Plan Anual de Trabajo.
SGPP	: Subgerencia de Presupuesto
SGAC	: Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.
SGCO	: Subgerencia de Contabilidad.
SGTE	: Subgerencia de Tesorería.
SGRH	: Subgerencia de Recursos Humanos.

Artículo 3°.- PRINCIPIOS

- **Ecoeficiencia:** Todos los procedimientos de contratación de las SBLM están orientados a optimizar el uso de la energía e insumos, aumentando la competitividad, minimizando y previniendo los impactos ambientales.
- **Eficiencia:** Los bienes, servicios o ejecución de obras que se adquieran o contraten deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega, debiendo efectuarse en las mejores condiciones en su uso final.
- **Equidad:** Todo proveedor de bienes y/o servicios puede tener participación y acceso para contratar con la SBLM. La SGAC mantendrá contacto con más de un proveedor para un bien o servicio, a fin de asegurar la oportuna atención de pedidos y promover la sana competencia.
- **Igualdad de oportunidades:** Toda persona tiene el derecho a condiciones equitativas y satisfactorias en igualdad de condiciones sin distinción de ninguna clase, para contratar, prestar un servicio, o realizar una obra para la SBLM.
- **Integridad:** La conducta de todos los participantes en el proceso de contratación en cualquier de sus etapas, está guiada por la honestidad y veracidad, evitando cualquier tipo de práctica indebida, la que, en caso de producirse, debe ser comunicada al Órgano de control Interno para que proceda en el marco de sus competencias.
- **Libre Competencia:** Los procedimientos de compras consideran regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial competencia y participación de postores.



	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

- **Neutralidad:** Todo/a miembro del Directorio, Gerente/a General y trabajadores/as de las SBLM actúa en el ejercicio de sus funciones, con imparcialidad, honradez, y libre de intereses ajenos a la SBLM.
- **No fraccionamiento:** En los procesos de contratación de la SBLM no se permite el fraccionamiento, que consiste en dividir la contratación de un bien o servicio con el objetivo de contratar directamente aquello que debe ser objeto de un proceso de selección y que involucren contrataciones iguales o superiores a tres (3) IUT. El Fraccionamiento se presenta también cuando se contrata separando la unidad del objeto contractual con la finalidad de aparentar una cuantía inferior a la real que permita un procedimiento más expeditivo, afectando el trato igualitario a los potenciales postores.
- **Publicidad:** Las actividades, servicios y gestión de la SBLM debe sujetarse a la difusión y la información derivada de la misma, que debe ser accesible y proporcionarse a la autoridad que lo requiera.
- **Responsabilidad Compartida:** En el proceso de compras, a fin de lograr satisfacer la necesidad en las mejores condiciones, debe haber una participación efectiva de la SGAC conjuntamente con el Área Usuaria, acarreando las responsabilidades que correspondan de acuerdo a sus funciones.

CAPITULO II DEL AMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL


Artículo 4° AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las Áreas Usuarias que integran la SBLM.

Artículo 5° BASE LEGAL

El presente Reglamento tiene como sustento la siguiente Base Legal:

N°	Norma Legal	Referencia aplicable
1	Decreto Legislativo N° 295	Código Civil del Perú.
2	Decreto Legislativo N° 1411	Decreto Legislativo que regula la naturaleza jurídica, funciones, estructura orgánica y otras actividades de las Sociedades de Beneficencia y sus modificatorias.
3	Resolución Ministerial N° 185-2021-MIMP	Aprueba los Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia".
4	Acuerdo de Directorio 081-2020- de fecha 07/10/2020	DI N° 01-2020-SGPD-GPD-SBLM- Directiva Elaboración de Documentos Técnicos Normativos de Gestión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

5	Resolución de Gerencia General N° 098-2021-GG/SBLM	Aprueba el Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
---	--	---

TITULO II: DE LA PROGRAMACION Y CONTRATACION

CAPITULO I DE LA PROGRAMACION

Artículo 6°. – Las Áreas Usuarias que requieran de bienes, servicios y/u obras son responsables de formular el requerimiento, las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, además de justificar la necesidad de la contratación, orientada al cumplimiento de la finalidad de la SBLM.

Artículo 7°. -La SBLM, antes de iniciar la contratación de bienes, servicios, y/u obras necesarias para el cumplimiento de su finalidad, deben ejecutar previamente las siguientes acciones:

a) Determinación de necesidades:

Durante el año fiscal anterior al año a ejecutarse, los órganos y/o unidades orgánicas identificarán y remitirán a la Subgerencia de Presupuesto-SGPP las necesidades de bienes, servicios u obras a contratar.

Las Áreas Usuarias elaborará sus Cuadro de Necesidades (Anexo: 1) y los remitirá como máximo el primer día hábil del mes de diciembre de todos los años a la SGPP.

b) Cuadro de necesidades:

El cuadro de necesidades es el instrumento de gestión para el inicio y desarrollo del proceso de contrataciones de bienes, servicios y obras, siendo obligatorio la consignación en este cuadro los bienes, servicios y obras que necesiten cada órgano y/o unidad orgánica de la SBLM.


La SGPP, es responsable de comunicar a todos las Áreas Usuarias la elaboración de sus cuadros de necesidades en un plazo de diez (10) días hábiles, asimismo la SGPP consolida las necesidades identificadas, las prioriza en el marco del presupuesto institucional, elabora el cuadro de necesidades y lo remite conjuntamente con un informe técnico a la Gerencia General-GG para su evaluación y posterior aprobación por parte del Directorio.

La SGPP, es responsable de brindar asistencia técnica a las Áreas Usuarias para la elaboración de sus cuadros de necesidades.

La Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial-SGAC, es responsable de mantener actualizado el Catálogo de Bienes, para la realización del cuadro de necesidades.

El Cuadro de Necesidades debe estar alineado al Plan Anual de Trabajo y presupuesto de la SBLM, y debe ser aprobado en el mes de diciembre por el Directorio antes del inicio del año fiscal.



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

c) Registro de proveedores:

La SGAC, procede a registrar y/o actualizar el registro de proveedores con el objeto de mantener debidamente identificados y clasificados a las personas naturales o jurídicas, potenciales proveedores de bienes, servicios y/o obras que la SBLM, requiere para el desarrollo y cumplimiento de su finalidad.

Artículo 8°. - La SGAC, utilizarán para la selección de proveedores los siguientes criterios de evaluación:

- a) Calidad: Es la cualidad óptima del bien o servicio en su creación, fabricación o procedencia, lo cual supone que ha pasado por una serie de pruebas o referencias que dan garantía que es idóneo.
- b) Precio: El valor monetario que se le asigna a un bien o servicio es un valor representativo tanto en cantidad como en calidad para poder formar parte del sistema de intercambio de bienes y servicios.
- c) Plazo: Es el periodo de tiempo en el que se debe cumplir las obligaciones contraídas.
- d) Garantías comerciales: Se evalúan en base al tiempo de su duración.

**CAPITULO II
DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y/U OBRAS**

Artículo 9°. - **Requerimiento del órgano y/o unidad orgánica**

Las Áreas Usuarias, en función del cuadro de necesidades aprobado por el Directorio, elaborará su requerimiento (Anexo 2) y dependiendo de la naturaleza técnica de la contratación se adjuntará un informe técnico los cuales serán remitidos a la SGAC.

Artículo 10°. - Si el requerimiento establece la necesidad de contratación de bienes o servicios con características o condiciones específicas el pedido debe estar debidamente justificado con un informe técnico que se anexa al requerimiento para la evaluación y aprobación de la GG.


Artículo 11°. - En caso de presentarse la necesidad de contratar un bien, servicio u obra que no se encuentre contemplado en el cuadro de necesidades, el órgano y/o unidad orgánica debe remitir su requerimiento acompañado de un informe que sustente técnicamente la necesidad de contratación a la SGPP para la evaluación de la disponibilidad presupuestal y de contar con dicha aprobación se remite a la GG para su aprobación y derivación a la SGAC para el inicio del trámite correspondiente.

Artículo 12°. - **Estudio de mercado**

La SGAC, una vez recibido el requerimiento, procede a verificar que dicho documento contenga los requisitos, especificaciones técnicas y económicas, además de la descripción detallada de los bienes, servicios y/u obras. Luego, procede a realizar el estudio de mercado, información que permitirá tener un monto referencial para la convocatoria, así como demás características del bien, servicio y/u obra.

Artículo 13°.- Determinando el monto referencial para la adquisición de bienes, servicios u obras la SGAC solicitará a la SGPP la disponibilidad presupuestal, documento que garantiza la libre afectación para la asunción de obligaciones con cargo al presupuesto.



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

Artículo 14° - Convocatoria a proveedores

La SGAC, procede a la convocatoria de los proveedores de los bienes, servicios y/u obras requeridas. Dicha difusión se realiza a través de la página web institucional, correos electrónicos, medios de comunicación masiva, entre otros medios que permitan la más amplia participación de personas naturales o jurídicas en el proceso de contratación, lo que debe estar debidamente acreditado en el expediente de la contratación.

La convocatoria debe precisar el objetivo y fines de la contratación, así como el monto base de la oferta, especificaciones técnicas, cronograma del proceso de contratación, requisitos que debe cumplir el postor y el bien objeto de la contratación.

Artículo 15° - La contratación de bienes, servicios y/u obras, se deben regir por los siguientes criterios:

- a) Calidad: Determinadas características del bien y del servicio cotizado.
- b) Cantidad: Determinado por la necesidad del área solicitante.
- c) Oportunidad: Determinado por la fecha de entrega de los bienes y/o tiempo de ejecución del servicio u obra.
- d) Lugar: Determinado por el espacio donde el proveedor entrega los bienes, la prestación del servicio y/o ejecución de la obra.
- e) Costo: Determinado por el precio.

Artículo 16° - Solicitud de cotización

La SGAC, procede a emitir la Solicitud de Cotización, utilizando el estudio de mercado, y aplica el procedimiento para la determinación del valor referencial, así mismo realiza la publicación de la cotización a través del portal electrónico www.beneficiadelima.org, de la SBLM.

Artículo 17° - Selección

La SGAC, elabora el Cuadro Comparativo de cotizaciones, aplicando para ello los criterios establecidos para la contratación (calidad, cantidad, oportunidad, lugar y costo); debiendo contar con el visto bueno del Área Usuaria.

Cuando se determine la existencia de un postor único o proveedor, la SGAC debe presentar un informe técnico que sustente dicha situación, y que justifique continuar con el procedimiento de contratación. Dicho informe debe ser remitido a la GG para su evaluación y aprobación de ser el caso.


TITULO III: DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

**CAPITULO I
DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION**

Artículo 18° - La SGAC en base a la elección del proveedor emite la Orden de Compra (O/C) o la Orden de Servicio (O/S) que corresponda, cuyo sustento es el expediente de adquisiciones, el mismo que contiene mínimamente los siguientes documentos:

- a) Requerimiento de necesidades.
- b) Estudio de mercado
- c) Solicitud de Cotización. Acreditación de la publicidad de la solicitud.
- d) Cuadro Comparativo de Cotizaciones
- e) Orden de Compra u Orden de Servicio.
- f) Otros documentos que evidencia todo lo actuado para contratación.



	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

CAPITULO II DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Artículo 19°. - Con la identificación del proveedor que brinda el bien o servicio, o realiza la obra, la SGAC, elabora el contrato o la O/C u O/S, según corresponda, y deriva el expediente a la GG para su evaluación y suscripción.

Todos los contratos, suscritos por la SBLM, deben contener las siguientes cláusulas obligatorias:

- a) Independencia de las partes: Entre el/la proveedor/a y la SBLM, solo existe una relación civil y/o comercial regulada por el Código Civil.
- b) Suspensión de derechos y obligaciones: Se produce cuando la ejecución del contrato sea imposible debido a hechos ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor.
- c) Prohibición de cesión o transferencia de obligaciones: Se encuentra prohibida la cesión o transferencia de obligaciones o responsabilidad del proveedor a terceros, salvo autorización expresa de la SBLM
- d) Adelantos (de ser el caso): La SBLM, puede considerar el otorgamiento de adelantos hasta un máximo del cuarenta por ciento (40%) del valor total del bien, servicio u obra, siempre que estos hayan sido previamente convenidos y a pedido del contratista; no obstante, se debe priorizar el pago al final del servicio o a la entrega del producto a satisfacción.


Artículo 20°. - El adelanto se otorga contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente por el monto pendiente de amortizar, hasta la amortización total del adelanto otorgado. La presentación de esta garantía se da para las contrataciones que superen las cinco (5) Unidades Impositivas Tributarias – UIT y no puede ser exceptuada en ningún caso.

Artículo 21°. - Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

La garantía presentada debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la SBLM.

- a) Solución de Controversias: Se establece la cláusula correspondiente para la solución de controversias, a través de la conciliación o el arbitraje.
- b) Resolución del contrato: Por incumplimiento del/de la contratista en alguna de sus obligaciones, la SBLM, puede resolver unilateralmente el contrato total o parcialmente, lo que se hará efectivo mediante comunicación por vía notarial.
- c) Penalidades: Las que se contemplan por retraso en la entrega del bien, servicio u obra, de ser el caso, bajo la aplicación de la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

Donde F tiene los siguientes valores

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
 - Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - Para obras: $F = 0.15$
- d) Cláusulas de Confidencialidad: La SBLM puede establecer cláusulas de confidencialidad, de ser el caso, y las demás que la institución considere necesarias incluir para el cumplimiento de las obligaciones.
- e) Cláusula de garantía de fiel cumplimiento: El postor, al contratar con la SBLM debe entregar una garantía de cumplimiento de contrato, la cual será una carta fianza emitida o un depósito en la cuenta indicada por la SBLM, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tendrá vigencia hasta la conformidad del bien o servicio, debiendo ampliarla cuantas veces sea necesario.


La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la SBLM.

Se aplica bajo las siguientes condiciones:

Monto de la contratación	Condición
Hasta 5 UIT (o su equivalente en moneda extranjera)	No se requiere de garantía
Mayores a 5 UIT (o su equivalente en moneda extranjera)	Carta Fianza o deposito en cuanta del 10% del valor total del contrato

- f) Emisores de garantías: Las garantías deben ser otorgadas por una entidad autorizada y sujeta al ámbito de la Superintendencia de Banca y Seguros y que se encuentran dentro de los bancos de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.
- g) Alternativamente, se puede garantizar el fiel cumplimiento mediante un depósito en la cuenta de la SBLM, lo que queda establecido en el Contrato u O/C u O/S. El/la responsable del área de adquisiciones es responsable de la custodia de la carta fianza.



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

TITULO IV: DE LA CONTRATACION DE LOCADOR DE SERVICIO

CAPITULO I DEL LOCADOR DE SERVICIO

Artículo 22°. – Naturaleza del Locador de Servicio

La contratación de Locador de Servicio, será realizada únicamente para las acciones de carácter temporal y no permanente, sin que pueda mediar subordinación alguna a cambio de una retribución.

Artículo 23°. – Documentos del requerimiento

Para la Contratación de Locador de Servicio, el área usuaria es responsable de adjuntar lo siguiente:

- a) Términos de Referencia
- b) Currículum Vitae documentado.
- c) Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia.
- d) Ficha RUC

Artículo 24°. – Formalización del requerimiento de Locador de Servicio:

El Área Usuaria es responsable de formular el requerimiento adjuntando los documentos detallados en el artículo 23°, ante la SGRH quien luego de verificar y revisar los documentos adjuntos procede con solicitar a la SGPP el otorgamiento del Certificado de Crédito Presupuestal para la formalización de la contratación.

Artículo 25°.- Perfeccionamiento del Contrato:

Contando con el Certificado de Crédito Presupuestal, se procede a suscribir el Contrato de Locación de Servicio entre el representante legal de la SBLM o quien cuente con la delegación de facultades y el locador de servicio.

Artículo 26°. – Conformidad del Contrato de Locación de Servicio:


El Área Usuaria, es responsable de recepcionar el entregable o producto del Locador de Servicio y luego de verificar el contenido debe otorgar la Conformidad del Servicio, debiendo cursar el documento administrativo a la SGAC adjuntando la siguiente documentación para iniciar el trámite de pago:

- a) Conformidad del Servicio.
- b) Recibo por Honorarios.
- c) Código de Cuenta Interbancaria.
- d) Constancia de Suspensión de Renta de 4ta. Categoría, (de corresponder).
- e) Informe de actividades (de corresponder).

Artículo 27°. - Resolución del Contrato de Locación de Servicio:

El Área Usuaria es responsable de informar a la SGRH respecto al incumplimiento de las condiciones del Contrato por causas atribuibles al locador, por lo que procede a Resolver el Contrato de forma total o parcial.



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

TITULO V: PROHIBICIONES Y CONSIDERACIONES

CAPITULO I DE LAS PROHIBICIONES PARA LA CONTRATACION

Artículo 28°. - Los/Las miembros del Directorio y toda persona que mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con la SBLM, están prohibidos de:

- a) Adquirir derechos reales directa o indirectamente o por personas interpuesta, respecto de los bienes de propiedad de la SBLM a la que pertenecen, de los confiados a su administración o custodia, ni de los que para ser transferidos requieren de su intervención. Con excepción de las contrataciones por inhumación propias de la actividad comercial de la SBLM (adquisición de nichos).
- b) Contratar por bienes, servicios u obras directamente o a través de las personas jurídicas en las que mantienen alguna participación, en tanto dure el vínculo laboral con la SBLM.
- c) Dichas prohibiciones se aplican también al cónyuge, conviviente y a los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de las personas antes señaladas, así como a las personas jurídicas en las que las personas antes referidas tengan participación.
- d) Estas prohibiciones rigen hasta doce (12) meses después de que las personas impedidas cesen o renuncien en sus respectivos cargos, o culmine su relación contractual.

CAPITULO II DE LAS CONSIDERACIONES PARA EL PAGO DEL BIEN, SERVICIO Y/O OBRA

Artículo 29°. - Para proceder al pago o cancelación es necesaria la conformidad del bien servicio y/o obra, la cual debe estar firmada por el área solicitante, la que debe estar acompañada de la O/C u O/S, con el Comprobante de Pago, Factura Electrónica, Boleta de Venta, Recibo por Honorarios Electrónico, Recibos u otros autorizados por la SUNAT. Estos documentos forman parte del expediente de contratación.


Artículo 30°.- La SGAC, verifica los documentos sustentatorios de la contratación del bien, servicio y/u obra, realiza el compromiso y foliacion del expediente.

La SGCO es responsable de realizar el devengado; así como la SGTE responsable de realizar el pago y posterior archivo.

Artículo 31°. - La SBLM, en el caso de incumplimiento de contrato por causas imputables al contratista o de tener indicios razonables de la presentación de documentación falsa o información inexacta ante la SBLM, puede optar por realizar el bloqueo de proveedores, sin perjuicio del pago de las penalidades que correspondan, la resolución del contrato, la ejecución de garantías, entre otras acciones.

CAPITULO III DE LAS CONSIDERACIONES PARA LAS CONTRATACIONES

Artículo 32°. - Para la contratación se debe considerar los siguientes casos:

 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

- a) La contratación de bienes, servicios y/u obras de montos menores a una (1) UIT, puede ejecutarse con solo una (1) cotización. No existe un tope para la contratación con el mismo proveedor.
- b) La contratación de bienes, servicios y/o obras de montos mayores a una (1) UIT hasta tres (3) UIT, puede ejecutarse con dos (2) cotizaciones como mínimo.
- c) La contratación de bienes, servicios y/o obras de montos mayores a cuatro (4) UIT, se ejecuta con tres (3) cotizaciones como mínimo.

Artículo 33°. - Está prohibido cotizar con proveedores vinculados entre si (Empresas con el mismo propietario o representante legal, empresas cuyos propietarios o representantes legales parientes).

Ante la posibilidad de contratar con un solo proveedor, esta situación debe estar sustentada en el expediente de contratación.

TITULO VI: DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

PRIMERA. – Las acciones no previstas en el presente Reglamento y por la trascendencia de su contenido, serán resueltas con propuesta de la SGAC y la aprobación de la GG.

SEGUNDA. – Los plazos establecidos son topes máximos, pudiendo de manera diligente cumplir con los procedimientos en tiempos menores a los previstos, pero de ninguna manera los plazos pueden extenderse.

TITULO VII: DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

SEGUNDA. – Todo lo no previsto en el presente Reglamento, se rige supletoriamente por las disposiciones establecidas en el Código Civil Peruano.

TITULO VIII: ANEXOS

ANEXO N° 1- Cuadro de Necesidades.

ANEXO N° 2- Requerimiento de Bienes, Servicios y/u Obras.

ANEXO N° 3- Acta de Conformidad de Servicio.

ANEXO N° 4- Acta de Conformidad de Recepción de Bienes.

ANEXO N° 5- Modelo de Contrato

ANEXO N° 6- Carta de Autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

ANEXO N° 7- Cuadro Comparativo.

ANEXO N° 8- Declaración Jurada.

ANEXO N° 9- Modelo de Contrato de Locación de Servicio.

ANEXO N° 10- Definiciones.



**Beneficencia
de Lima**
—1834

Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de
Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de
Beneficencia de Lima Metropolitana

RE N° 002 -2021
SGAC-GG-SBLM

Versión: 01

ANEXO N° 1 – Cuadro de Necesidades

**ANEXO N° 1
CUADRO DE NECESIDADES**

N°	Descripción del bien, servicio u obra	Unidad de Medida	Precio Unitario	Importe Total S/.	Desagregado mensualmente												Cantidad Anual
					Precisar mes que se requiere el bien, servicio u obra												
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	

.....


Órgano y/o Unidad Orgánica

Nombres y Apellidos:

Cargo:

DNI:



	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 2 – Requerimiento de Bienes, Servicios y Obras

REQUERIMIENTO N°20.....(SIGLAS UNID. ORGANICA)-SBLM

Área Usuaria:	<i>Colocar el Nombre del Área Usuaria</i>
----------------------	---

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS o TERMINOS DE REFERENCIA	
1. DENOMINACION DE LA COMPRA O SERVICIOS	<i>Se indica una breve descripción del requerimiento, mediante la denominación del (los) bien, SERVICIO Y OBRA (es)a ser contratado (s)</i>
2. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIOS	<i>Indicar con claridad el (los) objetivo (s) general (es) y específico(s) de la contratación del bien, SERVICIO Y OBRA. Si se tiene más de uno, mencionar cada uno de ellos en forma expresa. Precisar a qué actividad prevista en el plan anual de actividades se encuentra alineada la contratación.</i>
3. Características Técnicas del bien o características del servicio	BIENES: <i>Indicar las características o atributos técnicos, que debe de cumplir el bien para satisfacer la necesidad de la Entidad. Así tenemos entre los más usados:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensiones: Forma, tamaño, medidas, peso, volumen, etc. • Material, Textura, Color. • Composición • Unidad de Medida: Se deberá de utilizar las unidades de medida, según el Sistema Internacional de Unidades (SI). • Prestación del Bien (Empaque (bolsa, caja, six pack, etc.)) y cantidad de bienes o productos por unidad de empaque SERVICIOS: <i>Indicar el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará a cabo el proveedor mediante la utilización de recursos humanos. En tal sentido, corresponde describir con precisión las actividades, acciones o tareas, definiendo su secuencia y articulación, a fin de que se pueda identificar su contribución en el logro de los objetivos de la contratación. Es conveniente utilizar un lenguaje preciso con verbos tales como: Elaborar, describir, definir, analizar, redactar, presentar, supervisar, etc.</i>
4. Acondicionamiento, montaje o instalación para	Acondicionamiento <i>De preverse el acondicionamiento, deberá de indicarse el</i>





**Beneficencia
de Lima**
—1834


Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de
Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de
Beneficencia de Lima Metropolitana

RE N° 002 -2021
SGAC-GG-SBLM

Versión: 01


<p>bienes</p>	<p><i>lugar, el detalle técnico de los trabajos que se van a realizar y las condiciones óptimas de estabilidad, seguridad y eficacia que se necesitan para la entrega y/o instalación y/ o funcionamiento adecuado de los bienes.</i></p> <p>Montaje <i>De preverse, para el montaje deberá de indicarse que se realizará según los planos e instrucciones del fabricante (Resulta aplicable en el caso de Motores, válvulas, bombas, instrumentos de medición, etc.).</i></p> <p>Instalación <i>De preverse, para la instalación deberá indicarse el lugar, el procedimiento, los equipos y los operarios necesarios, así como el espacio requerido para la realización de los trabajos de investigación. Resulta aplicable para el caso de bienes tecnológicos, maquinarias y equipos de diverso tipo, entre otros. Para el acondicionamiento, montaje o instalación de los bienes, se debe de tener en cuenta las recomendaciones del fabricante.</i></p>
<p>5. TIPO, JUSTIFICACION Y CARACTERISTICAS DE LA OBRA.</p>	<p><i>Se indicará una breve descripción de la obra a ejecutar, así como los años de servicios en el rubro de la empresa responsable de la ejecución de la obra, que necesariamente deberá ser una Persona Jurídica.</i></p> <p><i>Se Indicará con claridad el (los) objetivo (s) general (es) y específico(s) de la obra a ejecutar. Si se tiene más de uno, mencionar cada uno de ellos en forma expresa.</i></p> <p><i>Se Indicará las características o atributos técnicos, que debe de cumplir la obra a ejecutar para satisfacer la necesidad de la Entidad, describiendo dimensión, ubicación, medidas y colindancias necesarias, las cuales deberán guardar identidad con el correspondiente expediente técnico.</i></p> <p><i>Indicar el plazo que durarán las actividades, acciones o tareas que se llevarán a cabo a través de la ejecución de la obra, describiendo con precisión las actividades, acciones o tareas, definiendo su secuencia y articulación, así como el previo valor de la obra.</i></p>
<p>6. LUGAR DE ENTREGA O LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p>	<p><i>Señalar la dirección exacta donde se efectuará la entrega de bienes, debiendo precisar el distrito, provincia y departamento, así como una referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso se establezca más de un lugar de entrega, se recomienda incorporar un cuadro de distribución de lugares de entrega.</i></p>
<p>7. CONSIDERACIONES ADICIONALES <i>(Servicios requeridos para lograr la entrega o el cumplimiento total del bien. Aplicable principalmente para equipos)</i></p>	
<p>Capacitación</p>	<p>Si () No ()</p>
<p>Servicio de Mantenimiento</p>	<p>Si ()</p>



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

	No ()
Soporte Técnico	Si () No ()
Garantía Comercial o de fabricante	Si () No () Tiempo:



 Beneficencia de Lima —1834	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 3- Acta de Conformidad de Servicio

ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIOS

Por el presente, quienes suscriben, otorgan conformidad a la prestación del servicio, en señal de lo cual se emite la presente conformidad, según el siguiente detalle:

Objeto del Contrato	:	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DETALLE DE LA CONTRATACIÓN
Dependencia	:	AREA USUARIA
Área Técnica	:	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA (DE CORRESPONDER)
Razón Social del Contratista	:	XXXXXXXXXXXXXXXX
Contrato/Orden de Servicio	:	00....-201
Fecha de contrato/Orden de S.	:/...../.....
Plazo de la prestación	:	Hasta....
Monto de la Orden de Servicio	:	S/
Entregable	:	1er entregable / Único entregable
Monto del entregable	:	S/
Observaciones/ Penalidad	:	CUMPLIÓ CON LOS TDR SOLICITADOS, EL ENTREGABLE EN ORIGINAL QUEDA EN CUSTODIA DE LA COORDINACIÓN DE ADQUISICIONES DE LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL.



CIUDAD Y FECHA:

FIRMA (S) ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA





Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

RE N° 002 -2021
SGAC-GG-SBLM

Versión: 01

ANEXO N° 4- Acta de Conformidad de Recepción de Bienes

**ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE BIENES
(En concordancia las Especificaciones Técnicas)**

OBJETO DEL CONTRATO	
DEPENDENCIA	
Nº CONTRATO/ ORDEN DE COMPRA	
CONTRATISTA	
FECHA RECEPCION DE BIENES	
GARANTÍA	
PRESTACIONES ACCESORIAS	
INSTALACIÓN Y/O PUESTA EN FUNCIONAMIENTO	


Se ha verificado el cumplimiento de las especificaciones técnicas requeridas por el área usuaria y ofertados por el contratista, declarándose:

- CONFORME NO CONFORME
- PENALIDAD

OBSERVACIONES (De corresponder):

Lima.... de..... de.....



	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 5- Modelo de Contrato

MODELO DE CONTRATO N° -20XX-SBLM

ADQUISICION, SUMINISTRO, SERVICIO DE PARA LOS CENTROS DE LA SBLM

Conste por el presente documento, el Contrato de, que celebran de una parte la **SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20135604551, con domicilio legal en Jr. Carabaya N° 641 provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el Gerente General Sr. _____, identificada con DNI N° _____, designada mediante la Resolución de Presidencia N° xx-2021-P/SBLM; y de la otra parte _____, con RUC N° _____, domicilio en _____, debidamente representado por su Gerente General Sr. _____, identificado con DNI N° _____ según Poder inscrito en la Partida Electrónica N° _____, Asiento _____, del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de Lima, a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- Código Civil Peruano de 1984.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato establece los derechos y obligaciones de las partes respecto a la contratación del “.....”, el cual deberá ser ejecutado conforme a las características y condiciones previstas en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, formuladas por el área usuaria de la contratación.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO DEL CONTRATO

El monto total del presente contrato asciende a **S/ 00,000.00 (..... Mil y con 00/100 Soles)**. Este monto comprende el costo del bien, seguro e impuestos de ley, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia de este contrato, según el siguiente detalle:


Producto	Unidad	Precio Unitario S/ (Incluye IGV)	Cantidad	Precio Total S/ (Incluye IGV)
		S/		S/

LA ENTIDAD cuenta con la disponibilidad y previsión presupuestaria para cubrir el monto contractual para los ejercicios fiscales, conforme se acredita en la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000, y Previsión Presupuestal N°000 de fecha, respectivamente, emitidos por la Subgerencia de Presupuesto.

CLÁUSULA CUARTA: FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, DE TRATARSE DE PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL]. luego de la recepción formal y completa de la documentación:

- Documento de recepción de bien.
- Conformidad de servicio.
- Certificado de garantía del bien.
- Comprobante de Pago.

Tratándose de suministros, deberá señalarse que el pago se realizará de acuerdo al cronograma de entrega, luego de la conformidad correspondiente a cada entrega.

Para tal fin, el responsable de la unidad orgánica, emitirán la conformidad de la prestación del servicio, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario de recibida la documentación completa por parte de **EL CONTRATISTA**, a fin que **LA ENTIDAD** cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes.

CLÁUSULA QUINTA: REAJUSTE DE PRECIOS

Los precios de (combustible) están sujetos a variaciones por normas dictadas por el Gobierno o por variaciones propias establecidas por los productores de combustible y mayoristas autorizados, en este sentido, para efectos del establecimiento del precio unitario vigente al momento de la compra de combustible, se tendrá en cuenta lo siguiente:

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es xxx (xx) días o de doce (12) meses y/o hasta agotar el monto total contratado, lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los Términos Referencia y/o las Especificaciones Técnicas y la oferta económica presentada por el CONTRATISTA.

CLÁUSULA OCTAVA: EMISIÓN DE LA ORDEN

Se emitirán la(s) orden(es) de compra y/o servicio durante la vigencia del Contrato, a efectos de proceder a los pagos que correspondan.

CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍAS

CLÁUSULA DÉSIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

CLÁUSULA DÉSIMA PRIMERA: ADELANTO DIRECTO


CLÁUSULA DÉSIMA SEGUNDA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del monto de la orden de compra y/o servicio emitida en el período operativo que corresponda.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{10em}} 0.10 \times \text{Monto}$$



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

F x Plazo en días

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad equivalente al 10% del monto total del contrato, **LA ENTIDAD** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes podrá solicitar la resolución del CONTRATO por algún incumplimiento de la otra, debiendo para ello requerir a la otra parte su cumplimiento en un plazo no menor a quince (15) días hábiles mediante carta notarial. La resolución operará de pleno derecho si la parte requerida no cumpliera con su obligación dentro del plazo otorgado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1429 del código civil.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: DE LA CONFORMIDAD

La conformidad de recepción del servicio y/o suministro será otorgada por el responsable del área usuaria y/o área técnica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones establecidas en el presente contrato, en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas, la oferta ganadora (cotización) y los documentos derivados que establezcan obligaciones para las partes, bajo apercibimiento de tomarse las acciones legales que correspondan en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12.1 DEL CONTRATISTA

- Entregar el bien y/o servicio, dentro del plazo estipulado, bajo apercibimiento de aplicarse la penalidad correspondiente por retraso injustificado.
- Brindar el suministro de Gasohol 90 Plus para la Unidad territorial de Lambayeque P65, durante las veinticuatro (24) horas del día, de lunes a domingo, incluido feriados, para lo cual **EL CONTRATISTA**, deberá contar con la infraestructura adecuada para la atención.
- Asumir los tributos, transportes y/o gastos directos e indirectos que se deban realizar para cumplir con el abastecimiento del bien o ejecución del servicio.
- No transferir parcial, ni totalmente las obligaciones que asume, teniendo responsabilidad absoluta sobre su ejecución.
- No alterar, modificar, ni sustituir las características del bien y/o servicio ofertado al ejecutar las obligaciones derivadas del contrato.


12.2 DE LA ENTIDAD

El pago oportuno por la prestación ofertada por el contratista, aplicándose las deducciones por concepto de penalidades de ser el caso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia derivada de la interpretación o cumplimiento del presente contrato se trata



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

de resolver mediante el trato directo de las partes, en base al principio de autonomía de la voluntad, comprometiéndose a brindar sus mejores esfuerzos para lograr una solución armoniosa de la controversia en atención al espíritu que anima a las partes a celebrar el presente contrato.

Asimismo, las partes acuerdan que de persistir las controversias, derivadas de este contrato, previo a cualquier procedimiento judicial, acudirán a un centro de conciliación de conformidad a la Ley N° 26872 – Ley de Conciliación.

En caso no llegar a ningún acuerdo de las controversias surgidas con motivo de la celebración y ejecución de este contrato, las partes contratantes se someten a la competencia territorial de los jueces y tribunales de Lima.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Ni la suscripción del Acta de Recepción de ..., ni el consentimiento de, enervan el derecho de LA CONTRATANTE a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad de EL CONTRATISTA es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE 2 AÑOS] años, contados a partir de la conformidad de la recepción [INDICAR TOTAL O PARCIAL, SEGÚN CORRESPONDA] de la

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente, a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

Además, el CONTRATISTA se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: APLICACIÓN SUPLETORIA

En lo no previsto por las partes en el presente contrato, ambas se someten a lo establecido por las normas del Código Civil y demás del sistema jurídico que resulten aplicables.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: PROHIBICIÓN DE SUBCONTRATACIÓN Y DE CESIÓN

EL CONTRATISTA, bajo ninguna circunstancia podrá sub contratar con terceros la prestación del presente suministro, ya sea en forma total o parcial, ni ceder su posición contractual, teniendo responsabilidad total sobre la ejecución y cumplimiento del presente contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL


Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:

DOMICILIO DEL CONTRATISTA:

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:



	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

EL CONTRATISTA autoriza a **LA ENTIDAD** a ser notificado al correo electrónico indicado de las actuaciones derivadas del presente procedimiento de contratación, sin que tenga que recurrir a los mecanismos tradicionales para que éstas tengan plena eficacia. En caso se efectúe la notificación mediante correo electrónico, constituye prueba de dicha notificación la exhibición de la impresión de correo remitido, la que se tendrá diligenciada en la fecha y hora que conste en dicho documento.


La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las especificaciones técnicas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de Lima a los () días del mes de () del año

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

ANEXO N° 6- Carta de Autorización (para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)

**CARTA DE AUTORIZACION
(Para el pago con abonos en la cuenta bancaria del proveedor)**

LIMA,.....

Señores
Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana
Presente:

Asunto: Autorización para el pago con abonos en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI), el cual consta de 20 dígitos es el siguiente:



CCI(20 dígitos):	
Cuenta asociada a mi número de RUC	

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta de ahorros en SOLES en el siguiente banco:

BANCO :	
----------------	--



Asimismo, dejo constancia que el recibo por honorario y/o factura a ser emitido, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Servicio y/o de Compra materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido recibo a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....
Firma del proveedor o de su representante legal
Nombre proveedor :
DNI :
Correo :
Teléfono :





**Beneficencia
de Lima**
—1834

Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de
Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de
Beneficencia de Lima Metropolitana


RE N° 002 -2021
SGAC-GG-SBLM

Versión: 01

ANEXO N° 7- Cuadro Comparativo.

CUADRO COMPARATIVO																	
DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA																	
AREA USUARIA				FUENTE: COTIZACIONES						VALOR REFERENCIAL							
Item	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	RAZÓN SOCIAL					PRECIO UNITARIO	P. TOTAL S/	MARCA	PRECIO UNITARIO	P. TOTAL S/	MARCA	DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL	P.U0	P.TOTAL
				RUC	CORREO ELECTRÓNICO	CONTACTO	MÓVIL										
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
TOTALES				S/.	-		S/.		-					S/.	-		
CRITERIOS DE EVALUACION				CALIDAD								VALIDACION .A.U.					
				PLAZO DE EJECUCION													
				FORMA DE PAGO													
ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS				FECHA DE SOLICITUD													
				CANTIDAD DE VECES QUE SE REITERO LA SOLICITUD													
				FECHA DE RECEPCIÓN													
OBSERVACIONES:																	



 <p>Beneficencia de Lima —1834</p>	<p>Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p>RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p>Versión: 01</p>

ANEXO N° 8- Declaración Jurada

DECLARACION JURADA

El que suscribe,, identificado con Documento Nacional de Identidad N°....., ante Usted, manifiesto lo siguiente:

Que, luego de haber revisado los requisitos y demás condiciones formuladas por el área usuaria en los Términos de Referencia para la contratación del presente servicio, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, cumplir con los siguientes requisitos:

- Título Profesional o Grado Académico requerido.
(Ejemplo: copia del título profesional de técnico en enfermería)
- Experiencia requerida.
(Ejemplo: copia de la Constancia de trabajo)
- Cursos, Diplomados o Capacitaciones requeridas.
(Ejemplo: copia del Certificado de estudios, del diplomado profesional)
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que adjunto.
- Conocer las sanciones establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.




Lima, ... de de 20..

.....
Firma

Nombres y apellidos: _____



	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 9- Modelo de Contrato de Locación de Servicio.

CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° xxxx-20xx

Conste por el presente documento el contrato de locación de servicios que celebran de una parte la entidad **Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana**, con Registro Único de Contribuyente N° 20135604551, con domicilio en Jr. Carabaya N° 641 - Cercado de Lima, debidamente representada por la, identificado con DNI N°, a quien en adelante se denominará **LA COMITENTE**; y de otra parte Sr. (ra), _____ identificado con DNI N° _____ y con domicilio, JR. _____, Provincia de _____ y Distrito de _____ a quien en adelante se denominará **EL LOCADOR**; en los términos contenidos en las cláusulas siguientes:

ANTECEDENTES:

PRIMERA.- LA COMITENTE es una persona jurídica de derecho público interno, de ámbito local provincial, cuenta con autonomía administrativa, económica y financiera, no es entidad pública, se rige por lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1411 y para su adecuado control, por las normas de los sistemas administrativos de defensa judicial del Estado y control; y de manera supletoria por las normas del Código Civil y la Ley General de Sociedades; cuya finalidad es brindar servicios de protección social de interés público en su ámbito provincial, a las niñas, niños, adolescentes, mujeres, personas con discapacidad y personas adultas mayores que se encuentren en situación de riesgo o vulnerabilidad, de manera complementaria a los servicios que presta el Estado, bajo enfoques de derechos, género, intercultural e intergeneracional.

SEGUNDA.- EL LOCADOR es una persona natural, que declara encontrarse capacitado y habilitado para el servicio que va a prestar.

OBJETO DEL CONTRATO:

TERCERA.- Por el presente contrato **EL LOCADOR** se obliga a prestar sus servicios en favor de LA COMITENTE, a título de locación de servicios y en los términos pactados en este contrato. Por su parte, **LA COMITENTE** se obliga a pagar a **EL LOCADOR** el monto de los honorarios pactados en la forma y oportunidad convenidas.

CARACTERES Y FORMA DE PRESTAR EL SERVICIO:

CUARTA.- El servicio materia de este contrato será prestado por **EL LOCADOR** y comprenderá las características y condiciones que establece el Área usuaria en el Anexo N° 02 - Términos de referencia para la contratación de servicios en general según el REGLAMENTO INTERNO PARA EL ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y CONTRATACION DE OBRAS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA.

HONORARIOS:

QUINTA.- Las partes acuerdan que el monto de los honorarios que pagará **LA COMITENTE** en calidad de contraprestación por los servicios prestados por **EL LOCADOR**, asciende a la suma total de S/ _____ (____ CON 00/100 SOLES), los que se cancelarán con abono en cuenta corriente y según los plazos y montos establecidos por el Área usuaria en el Anexo N° 02 - Términos de referencia para la contratación de servicios en general según el REGLAMENTO INTERNO PARA EL ABASTECIMIENTO DE BIENES, SERVICIOS Y CONTRATACION DE OBRAS DE LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA.

NATURALEZA:

SEXTA.- El presente contrato es de naturaleza civil, por lo tanto queda establecido que **EL LOCADOR** no está sujeto a relación de dependencia frente a **LA COMITENTE**, y en tal sentido aquél tendrá libertad en el ejercicio de sus servicios, procurando cautelar eficientemente los intereses de éste. Asimismo, no genera beneficios sociales de naturaleza laboral.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

SÉTIMA.- Las partes convienen en que el plazo de este contrato será de duración determinada, teniendo como término inicial la fecha de suscripción de este documento y su vigencia se extenderá hasta el día 30 del mes de Septiembre del año 2021.

OBLIGACION DE LA COMITENTE



OCTAVO.- LA COMITENTE está obligada a pagar los honorarios de **EL LOCADOR**, en la forma y oportunidad pactadas en este contrato.

NOVENA.- LA COMITENTE se compromete a entregar oportunamente a **EL LOCADOR** todos los documentos e información que éste necesite para la prestación de sus servicios, así como a prestar su colaboración y participación en el desarrollo de éstos cada vez que **EL LOCADOR** lo requiera.

OBLIGACIONES DE EL LOCADOR:

DÉCIMA.- EL LOCADOR, por su parte, se obliga a ejecutar la prestación a su cargo en la forma más diligente posible.

DÉCIMO PRIMERA.- EL LOCADOR está obligado a informar a **LA COMITENTE** sobre el desarrollo de los servicios contratados por escrito con una frecuencia mensual.

DÉCIMO SEGUNDA.- Las partes acuerdan que todos los gastos y tributos que se generen como consecuencia de la celebración y ejecución de este contrato, serán de cargo de **LA COMITENTE**, salvo que por Ley, correspondan a **EL LOCADOR**. Asimismo, **LA COMITENTE** hará las retenciones tributarias de Ley.

COMPETENCIA TERRITORIAL:

DÉCIMO TERCERO.- Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución de este contrato, las partes se someten a la competencia territorial de los jueces y tribunales de Lima - Perú.

DOMICILIO:

DÉCIMO CUARTA.- Para la validez de todas las comunicaciones y notificaciones a las partes, con motivo de la ejecución de este contrato, ambas señalan como domicilios los indicados en la introducción de este documento. El cambio de domicilio surtirá efecto desde la fecha de comunicación, por medio escrito, a la otra parte.

APLICACIÓN SUPLETORIA:


DÉCIMO QUINTA.- En lo no previsto por las partes en el presente contrato, ambas se someten a lo establecido por las normas del Código Civil y demás del sistema normativo que resulten aplicables.

Las partes suscriben este documento en la ciudad de Lima, a los _____ días del mes de _____ del año 2021.



LA COMITENTE


EL LOCADOR

	<p style="text-align: center;">Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana</p>	<p style="text-align: center;">RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM</p>
		<p style="text-align: center;">Versión: 01</p>

ANEXO N°10- Definiciones

1. **Bienes:** Los bienes son objetos materiales tangibles que requieren las SBLM para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones y fines.
2. **Carta fianza:** Documento que emite la empresa contratante para garantizar sus obligaciones contractuales con la SBLM.
3. **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial respecto de bienes, servicios u obras, formalizado a través de un documento en el que se plasman las cláusulas que detallan, describan y aseguren el cumplimiento de determinada prestación por parte de un determinado proveedor.
4. **Cotización:** Es fijar un precio o hacer una estimación de un bien, servicio u obra. Se utiliza para referirse a la documentación que sustenta el valor real de un servicio o un bien.
5. **Cuadro comparativo de cotizaciones:** Formato que contiene todas las cotizaciones presentadas y permite al área responsable evaluar y seleccionar la mejor oferta. Forma parte integrante del expediente de contratación.
6. **Estudio de Mercado:** Proceso realizado para indagar los precios, características y demás condiciones en la que se oferta un producto o servicio, por parte de los potenciales postores, para tener un panorama claro que permita tener un monto referencial para la convocatoria.
7. **Expediente de Adquisiciones:** Conjunto de documentos que contiene el Requerimiento, el Estudio de Mercado, la Solicitud de Cotización, el Cuadro comparativo de cotizaciones y la Orden de compra u Orden de Servicio.
8. **Locador de Servicio:** Locación de Servicios, se considerará a aquellas personas naturales que serán contratadas a desempeñar un servicio especializado.
9. **Obras:** Edificación realizada o producida a favor de la SBLM, para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
10. **Orden de compra:** Documento que emite la SBLM para formalizar la adquisición de un determinado bien, detallando sus condiciones.
11. **Orden de servicio:** Documento que emite la SBLM para formalizar la contratación de un determinado servicio, detallando sus condiciones.
12. **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica que provee o abastece a la SBLM de lo convenido para un determinado fin.
13. **Requerimiento:** Es el acto mediante el cual se realiza el pedido de uno o varios bienes, servicios u obras.



 Beneficencia de Lima —1834	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 002 -2021 SGAC-GG-SBLM
		Versión: 01

14. Servicios: Actividad o labor que requieren la SBLM para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.

15. Solicitud de Cotización: Es el pedido efectuado por del área a cargo de las contrataciones mediante cualquier medio, a fin de obtener una o más cotizaciones de bienes servicios y obras.

