

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

REGLAMENTO N° 02-2023-GLO-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:	Raúl Villalobos Jaquehua	Gerente de Logística		
Revisado por:	Fernando Omar Peñaranda Muñoz	Gerente de Planeamiento y Desarrollo		
	Jessica Anthoane Alache Serrano	Gerente de Asesoría Legal		
Aprobado por:	Fabricio Antonio Orozco Vélez	Gerente General		

 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° 02-2023-GLO-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 deroga al Reglamento RE N° 002-2021-SGAC-GG-SBLM denominado “Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana” segunda versión.

 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° 02-2023-GLO-SBLM Versión: 01
--	---	--

ÍNDICE

TITULO I: DE LAS GENERALIDADES.....	5
CAPITULO I:	5
DEL OBJETO	5
CAPITULO II	5
DEL AMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL	5
TITULO II: DE LA PROGRAMACION Y CONTRATACION	9
CAPITULO I.....	9
DE LA PROGRAMACION.....	9
CAPITULO II	11
DE LA CONTRATACIÓN DE BIENES, SERVICIOS Y/U OBRAS	11
TITULO III: DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO	14
CAPITULO I.....	14
DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION	14
CAPITULO II	15
DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO	15
TITULO IV: DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	19
TITULO V: DE LA CONTRATACION DE LOCADOR DE SERVICIO	20
TITULO VI: PROHIBICIONES Y CONSIDERACIONES.....	21
CAPITULO I.....	21
DE LAS PROHIBICIONES PARA LA CONTRATACION.....	21
CAPITULO II	21
OTRAS CONSIDERACIONES	21
TITULO VII: DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA	22
TITULO VIII: DISPOSICIONES FINALES.....	22
TITULO IX: ANEXOS	22
ANEXO N° 1 – CUADRO DE NECESIDADES.....	23
ANEXO N° 2 – REQUERIMIENTO DE BIENES.....	24
ANEXO N° 3 – REQUERIMIENTO DE SERVICIOS.....	29
ANEXO N° 4 – REQUERIMIENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA	35
ANEXO N° 5- FORMATO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR.....	42
ANEXO N° 6- CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES	44

 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° 02-2023-GLO-SBLM Versión: 01
--	---	--

ANEXO N° 7- CARTA DE AUTORIZACIÓN (PARA EL PAGO CON ABONOS EN LA CUENTA BANCARIA DEL PROVEEDOR).....	46
ANEXO N° 8- MODELO DE CONTRATO	47
ANEXO N° 9- ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES CON OBSERVACIONES	54
ANEXO N° 10 - ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE BIENES	55
ANEXO N° 11 - ACTA DE OBSERVACIONES EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.....	56
ANEXO N° 12- ACTA DE CONFORMIDAD DE SERVICIO	58
ANEXO N° 13- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA CON OBSERVACIONES.....	59
ANEXO N° 14- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA.....	62

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

TITULO I: DE LAS GENERALIDADES

CAPITULO I: DEL OBJETO

Artículo 1°.- OBJETO

El presente Reglamento establece los procedimientos para la adecuada gestión de las contrataciones de bienes, servicios y obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

Artículo 2°.- FINALIDAD

Garantizar que los procedimientos para la contratación de bienes, servicios y obras que requieran las áreas de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, se efectúen en forma oportuna, eficiente, eficaz y transparente, salvaguardando el uso de los recursos de la SBLM en cumplimiento de los objetivos y metas.

CAPITULO II DEL AMBITO DE APLICACIÓN Y BASE LEGAL

Artículo 3°.- AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las Gerencias y Áreas que integran la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, así como a los Proveedores, Postores y Contratistas con los que se vincule producto de los procedimientos de selección y las Contrataciones que realice.

Artículo 4°.- 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

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

		Gestión de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
5	Resolución de Gerencia General N° 027-2022-GG/SBLM	Aprueba el Manual Estructural, Orgánico y Funcional de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana, y sus modificaciones.
6	Resolución de Gerencia General N° 055-2022-GG/SBLM	Aprueba el Reglamento del Directorio de la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.

Artículo 5°. - SIGLAS

GG	: Gerencia General
GAF	: Gerencia de Administración y Finanzas
GAL	: Gerencia de Asuntos Legales
GLO	: Gerencia de Logística
GNE	: Gerencia de Negocios
GPD	: Gerencia de Planeamiento y Desarrollo
GPS	: Gerencia de Protección Social
GRI	: Gerencia de Relaciones Institucionales
GTIC	: Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
PAT	: Plan Anual de Trabajo.
PEI	: Plan Estratégico Institucional.
SBLM	: Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana.
SGAC	: Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.
SGCO	: Subgerencia de Contabilidad.
SGPP	: Subgerencia de Presupuesto
SGTE	: Subgerencia de Tesorería.
UIT	: Unidad Impositiva Tributaria

Artículo 6°. - DEFINICIONES

Para los efectos del presente Reglamento se consideran las siguientes definiciones:

- **Área usuaria:** Es el área de la SBLM que requiere la adquisición de un bien, la prestación de un servicio o la contratación de una obra, para satisfacer una necesidad funcional debidamente justificada; asimismo, es la responsable de realizar una correcta estimación de su necesidad, para no generar sobrestock, desabastecimiento, duplicidad, contrataciones innecesarias, entre otros.
- **Bienes:** Son objetos materiales tangibles e intangibles que requiere la SBLM para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus funciones y fines.
- **Carta fianza:** Documento que emite una institución financiera o bancaria a favor de la empresa contratista para garantizar sus obligaciones contractuales con la SBLM, la misma que se ejecuta en caso de incumplimiento contractual y/o aplicación de penalidades.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

- **Contratista:** Es la persona natural o jurídica que celebra un contrato con la SBLM de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento.
- **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica patrimonial respecto de la adquisición de bienes, prestación de servicios u obras, formalizado a través de un documento en el que se plasman las cláusulas que detallen, describan y aseguren el cumplimiento de determinada prestación por parte de un determinado proveedor.
- **Cotización:** Consiste en fijar un precio o hacer una estimación del valor de un bien, servicio u obra. Se utiliza para referirse a la documentación que sustenta el valor real de un bien, servicio u obra.
- **Cotización Válida:** Es aquella cotización validada por el área usuaria, previa revisión del cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia y/o expediente técnico.
- **Cuadro Anual de Contrataciones:** Es el instrumento de gestión logística que sirve para planificar, ejecutar y evaluar las Contrataciones que realice la SBLM. En él se consolida los requerimientos de bienes, servicios y ejecución de obras, cuyas contrataciones serán realizadas durante el año fiscal.
- **Cuadro comparativo de cotizaciones:** Formato que contiene todas las cotizaciones presentadas que permite al área responsable evaluar y seleccionar la mejor oferta. Forma parte integrante del expediente de contratación.
- **Cuadro de Necesidades:** Es el instrumento de gestión que contiene la programación de necesidades priorizadas por cada área de la SBLM, por el periodo de un (01) año fiscal, para el cumplimiento de sus metas y objetivos.
- **Directorio:** Es el órgano de mayor nivel de la SBLM está integrado por cinco miembros: dos personas designadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, dos personas designadas por el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y una persona designada por el Gobierno Regional de Lima.
- **Estudio de Mercado:** Es el proceso realizado para indagar los precios, características y demás condiciones en la que se oferta un bien, servicio u obra, por parte de los potenciales postores, para tener un panorama claro que permita tener un monto referencial para la convocatoria.
- **Expediente de Adquisiciones:** Conjunto de documentos que contiene el Requerimiento, el Estudio de Mercado, la Solicitud de Cotización, las Cotizaciones, el Cuadro comparativo de cotizaciones, la Certificación de Crédito Presupuestal, la Orden de compra, Orden de Servicio, Contrato y demás documentos relevantes que acrediten la selección del proveedor adjudicado.
- **Obras:** Edificación realizada o producida a favor de la SBLM, para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- **Orden de compra:** Documento que emite la SBLM para formalizar la adquisición de un determinado bien, detallando sus condiciones.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

- **Orden de servicio:** Documento que emite la SBLM para formalizar la contratación de un determinado servicio, detallando sus condiciones.
- **Personal Clave:** Se considera personal clave a aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación.
- **Postor:** Es la persona natural o jurídica que participa en un estudio de mercado presentando su cotización.
- **Proveedor:** Es la persona natural o jurídica que provee o abastece a la Sociedad de Beneficencia de lo convenido para un determinado fin.
- **Requerimiento:** Es el acto mediante el cual se realiza el pedido de uno o varios bienes, servicios u obras.
- **Servicios:** Actividades o labores que requiere la SBLM para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines.
- **Solicitud de Cotización:** Es el pedido efectuado por el área a cargo de las contrataciones mediante cualquier medio, a fin de obtener una o más cotizaciones de bienes, servicios y/o ejecución de obras.
- **Unidad Impositiva Tributaria:** Es un valor de referencia que es utilizado en las normas tributarias, entre otros. Su valor es determinado mediante Decreto Supremo, en el mes de diciembre de cada año, por lo que se deberá tener en cuenta el valor vigente al momento de la Contratación.

Artículo 7°. - 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, servicios y/u obras puede tener participación y acceso para contratar con la SBLM. La SGAC mantendrá contacto con más de un proveedor para adquirir un bien, servicio u obra, a fin de asegurar la oportuna atención de los requerimientos y promover la sana competencia.
- **Igualdad de oportunidades:** Toda persona natural y/o jurídica tiene el derecho a igualdad de condiciones sin distinción de ninguna clase, para presentarse a los procesos de selección, 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.

 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° 02-2023-GLO-SBLM Versión: 01
--	---	--

- **Libre Competencia:** Los procedimientos consideran regulaciones o tratamientos que fomenten la más amplia, objetiva e imparcial competencia y participación de postores.
- **Neutralidad:** Todo/a miembro del Directorio, Gerencia General, Gerentes, Subgerentes y trabajadores de las SBLM actúan 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) UIT. 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, asumiendo las responsabilidades que correspondan de acuerdo a sus funciones.
- **Transparencia:** Toda persona natural o jurídica tiene derecho a solicitar y recibir información de la Sociedad de Beneficencia, sin que sea necesario expresar la causa para el ejercicio de este derecho, salvo las limitaciones contenidas en el presente Reglamento.

TITULO II: DE LA PROGRAMACION Y CONTRATACION

CAPITULO I DE LA PROGRAMACION

Artículo 8°. – 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 9°. -La SBLM, antes de iniciar la contratación de bienes, servicios, y/o ejecución de obras, deben ejecutar previamente las siguientes acciones:

a) Determinación de necesidades:

Durante el año fiscal anterior al año a ejecutarse la contratación, todas las áreas de la SBLM identificarán y remitirán a la GPD las necesidades de bienes, servicios u obras a contratar, de acuerdo al Cuadro de Necesidades (Anexo N° 1). Dicha información es remitida como máximo el primer día hábil del mes de diciembre de todos los años.

 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° 02-2023-GLO-SBLM Versión: 01
--	---	--

La necesidad de bienes o servicios de carácter permanente, cuya provisión se requiere de manera continua o periódica, se programan por un (1) año, pudiendo emplearse para la cuantificación de la necesidad el método del consumo histórico, datos logísticos, estadísticas, correspondiente a la información del periodo o periodos anuales anteriores, u otros métodos, reduciendo el riesgo de sobreestimación o desabastecimiento del requerimiento.

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 consignar en este cuadro los bienes, servicios y obras que necesita cada Gerencia o área de la SBLM.

La GPD es responsable de comunicar a todos las Áreas Usuarias para el inicio de la elaboración de sus cuadros de necesidades, para lo cual las áreas usuarias tendrán un plazo máximo de quince (15) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de la comunicación de la GPD. Asimismo, la GPD a través de 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 GG para su evaluación y posterior aprobación por parte del Directorio.

La GPD y la GLO, son responsables de brindar asistencia técnica a las Áreas Usuarias para la elaboración de sus cuadros de necesidades.

La GLO a través de la SGAC, es responsable de mantener actualizado el Catálogo de Bienes y Servicios, para la realización del cuadro de necesidades, para lo cual la GTI remitirá a la GLO el Catálogo de Bienes y Servicios, a fin de que esta lo socialice con las áreas usuarias, las cuales indicarán que Bienes o Servicios deben ser incorporados al Catálogo para la correcta formulación 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.

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/u obras que la SBLM, requiere para el desarrollo y cumplimiento de su finalidad.

- d) Cuadro Anual de Contrataciones.** Sobre la base de la Determinación de Necesidades y del Cuadro de Necesidades, la GLO a través de la SGAC elaborará un Cuadro Anual de Contrataciones que detallará los bienes, servicios y obras requeridas, cuyo valor en su conjunto supere las 3UIT, con la finalidad de llevar a cabo las contrataciones aprobadas en el presupuesto dentro del ejercicio anual que corresponda. Este documento no requiere aprobación por parte del Directorio toda vez que el mismo ha sido aprobado a detalle en el Cuadro de Necesidades. Asimismo, el Cuadro se actualizará de aprobarse nuevas necesidades no previstas en el referido Cuadro.

Artículo 10°. - La SGAC, utiliza para la selección de proveedores los siguientes criterios de evaluación:

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

- 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 11°. - Requerimiento del órgano y/o unidad orgánica

El Área Usuaria, en función del cuadro de necesidades aprobado por el Directorio, elaborará su requerimiento utilizando los Formatos que forman parte del presente Reglamento (Anexo 2, 3 o 4, según corresponda) a la SGAC a través de la GLO, dicho requerimiento debe contar con visto bueno del profesional o área con conocimiento técnico en el objeto de contratación, para dar inicio al trámite correspondiente, y, dependiendo de la naturaleza técnica de la contratación se adjuntará un informe técnico los cuales serán remitidos a la GLO.

En tal sentido, son profesionales o áreas con conocimiento técnico las siguientes:

Objeto Materia de Contratación	Profesional o Dependencia que debe visar el requerimiento
Alimentos o Suplementos Alimenticios	Nutricionista de cada centro
Bienes o Equipos Informáticos	Subgerencia de Soporte y Desarrollo Informático / Subgerencia de Seguridad e Infraestructura Informática
Dispositivos Médicos, Material Médico, Medicinas	Médico de cada centro
Equipos No Informáticos	Subgerencia de Servicios Generales
Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos No Informáticos y de Infraestructura	Subgerencia de Servicios Generales
Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipos Informáticos	Subgerencia de Soporte y Desarrollo Informático
Recarga de Extintores	Subgerencia de Servicios Generales
Servicios de Fumigación y similares	Subgerencia de Servicios Generales
Mantenimiento, mejoramientos, modernización y ejecución de obras y Patrimonio Inmobiliario	Subgerencia de Ingeniería y Obras

Asimismo, el área usuaria deberá remitir adjunto a su requerimiento la autorización del Directorio para la contratación de los servicios que tengan por finalidad:

- Realizar diagnósticos, estudios situacionales, investigaciones relacionadas con la finalidad de la SBLM.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

- Ejecutar auditorías, siempre que estas no se encuentren en la programación del Plan Anual de Control.
- Elaborar documentos de gestión de la SBLM.

Artículo 12°. - 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 13°. - En caso de presentarse la necesidad de contratar un bien, servicio u obra que no se encuentre contemplado en el cuadro de necesidades, el área usuaria debe remitir su requerimiento acompañado de un informe que sustente técnicamente la necesidad de contratación a la GPD para la evaluación de la disponibilidad presupuestal y de contar con dicha aprobación se remite a la GG para su aprobación o a quien se hubiera delegado dicha facultad y derivación a la GLO para el inicio del trámite correspondiente, por lo que previamente a ello deberá solicitar a la SGAC determine el monto referencial del bien a adquirir, o del servicio u obra a ejecutarse mediante el procedimiento que señala el Artículo 14° del presente Reglamento.

Artículo 14°. - 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.

Al realizar el estudio de mercado, la SGAC puede recurrir a información existente (instituciones, publicaciones oficiales, medios especializados, entre otros), incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento, ello luego de realizado hasta dos invitaciones a cotizar a diversos proveedores dedicados al rubro y no haber obtenido la cantidad necesaria de cotizaciones, siempre que la contratación no supere las 3UIT. En el caso de consultorías en general, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita a la SGAC estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado.

Artículo 15°. - 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, especificaciones técnicas, términos de referencia y/o expediente técnico, cronograma del proceso de contratación, requisitos que debe cumplir el postor y el bien, servicio u obra objeto de la contratación.

Artículo 16°. - Para la contratación se deben considerar los siguientes casos:

- a) La contratación de bienes, servicios y/u obras de montos menores a una (1) UIT, pueden ejecutarse con solo una (1) cotización o propuesta válida. No existe un tope para la contratación con el mismo proveedor.

 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° 02-2023-GLO-SBLM Versión: 01
--	---	--

- b) La contratación de bienes, servicios y/o obras de montos iguales o mayores a una (1) UIT hasta tres (3) UIT, puede ejecutarse con dos (2) cotizaciones o propuestas válidas como mínimo.
- c) La contratación de bienes, servicios y/o obras de montos mayores a tres (3) UIT, se ejecuta con tres (3) cotizaciones o propuestas válidas como mínimo.

Artículo 17°. - Ante la posibilidad de contratar con un solo proveedor, esta situación debe estar sustentada en el expediente de contratación mediante informe técnico del área usuaria y de la SGAC.

Artículo 18°. - 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 en función al estudio de mercado.
- f) **Atribuciones Legales:** Determinado por la acreditación de permisos, licencias, certificados, certificaciones u otros, establecidos por la normativa para las empresas que regula la prestación de la actividad materia de contratación.

En razón del objeto materia de contratación y de la envergadura que revista la misma, se puede optar además por los siguientes criterios:

- g) **Mejoras:** Es todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la SBLM.
- h) **Capacitación:** Determinada por la oferta de capacitación a determinada cantidad de trabajadores de la SBLM, en determinada área o materia relacionada con la prestación de los bienes a adquirir o de los servicios a ser contratados, obligándose el proveedor a entregar los Certificados o Constancias del Personal capacitado a la SBLM.
- i) **Experiencia del Proveedor:** La cual se mide en monto facturado en adquisiciones de bienes o contratación de servicios o ejecución de obras, iguales o similares a los requeridos por el Área Usuaria. La experiencia requerida debe ser razonable y congruente, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de Proveedores, por lo que de ninguna forma se podrá exigir una facturación superior a tres veces el valor referencial de la contratación.
- j) **Formación Académica del Personal Clave:** Determinada por los Grados o Títulos, ya sea Técnico o Universitario que debe poseer el Técnico o Profesional requerido como personal clave, de forma tal que con ello acredite que cuenta con la formación académica necesaria para prestar un servicio o ejecutar o supervisar una obra de forma adecuada.
- k) **Capacitación del Personal Clave:** Determinada por la capacitación o las capacitaciones que debe tener el personal clave requerido, en determinada materia o área de capacitación; de forma tal que con ello acredite que cuenta con el conocimiento necesario para prestar un servicio o ejecutar o supervisar una obra de forma adecuada.
- l) **Experiencia del Personal Clave:** El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le

 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° 02-2023-GLO-SBLM Versión: 01
--	---	--

requiere y la complejidad del objeto de contratación, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de Proveedores.

Artículo 19°. - Solicitud de cotización

La SGAC, procede a emitir la Solicitud de Cotización (Anexo N° 5), utilizando el estudio de mercado, y aplica el procedimiento para la determinación del valor referencial. Asimismo, realiza la publicación a fin de recibir las cotizaciones a través del portal electrónico www.beneficiadelima.org, de la SBLM, en forma obligatoria en todas aquellas contrataciones que superen las 5UIT.

Artículo 20°. - Selección

La SGAC, elabora el Cuadro Comparativo de cotizaciones (Anexo N° 6), aplicando para ello los criterios establecidos para la contratación (calidad, cantidad, oportunidad, lugar, costo, atribuciones legales, mejoras, Capacitación, Experiencia del Proveedor, Formación Académica del Personal Clave, Capacitación del Personal Clave y/o Experiencia del Personal Clave); debiendo contar con el visto bueno del Área Usuaria, en señal de cumplimiento de las especificaciones técnicas o los términos de referencia.

Cuando se determine la existencia de un postor único o proveedor, la SGAC a través de la GLO deberá 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, o a quien se hubiere delegado dicha facultad.

Artículo 21°.- Determinando el monto referencial para la adquisición de bienes, servicios u obras la GLO solicitará a la GPD la disponibilidad presupuestal, documento que garantiza la libre afectación para la asunción de obligaciones con cargo al presupuesto.

TITULO III: DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO

CAPITULO I DE LOS EXPEDIENTES DE CONTRATACION

Artículo 22°. - La SGAC en base a la elección del proveedor emite la Orden de Compra (O/C) o la Orden de Servicio (O/S) o el Contrato 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) Cotizaciones
- e) Documentos que acrediten la recepción de las cotizaciones
- f) Cuadro Comparativo de Cotizaciones
- g) Orden de Compra u Orden de Servicio
- h) Certificación de Crédito Presupuestal
- i) Otros documentos que evidencien todo lo actuado para la contratación

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

CAPITULO II

DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Artículo 23°. - Con la identificación del proveedor que brinda el bien o servicio, o ejecuta la obra, la SGAC, emite la O/C, U O/S, para contrataciones menores o iguales a 5UIT, o, elabora y suscribe el contrato para todas aquellas contrataciones que superen las 5UIT; y, deriva el expediente a la GG siempre que cumpla con los montos establecidos por acuerdo de Directorio; por montos inferiores corresponderá la suscripción a GLO.

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.
- 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.
- e) Solución de Controversias: Se establece la cláusula correspondiente para la solución de controversias, a través de la conciliación o el arbitraje.
- f) Resolución del Contrato: Por incumplimiento del 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.
- g) Penalidades: Son las obligaciones accesorias al contrato que cautelan los intereses de la SBLM ante el incumplimiento total o parcial del proveedor o contratista en la ejecución de las obligaciones a su cargo.
- h) Cláusula de Confidencialidad: La Sociedad de Beneficencia puede establecer cláusulas de confidencialidad, de ser el caso, y las demás que la SBLM considere necesarias incluir para el cumplimiento de las obligaciones.
- i) Cláusula de garantía de fiel cumplimiento: El Contratista al contratar con la Sociedad de Beneficencia debe entregar una garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- j) Clausula anticorrupción: Mediante esta cláusula, las partes del contrato se brindan el compromiso recíproco de conducta de cero corrupción para lo cual asumen una serie de obligaciones de hacer conductas guiadas por la probidad durante los periodos precontractual y contractual, adicionalmente, se anticipan aceptando una gama de consecuencias correctoras distintas y graduales en caso se incurra en alguna transgresión a los deberes así contraídos, independientes de las responsabilidades penales o civiles que esos hechos puedan acarrear.

Artículo 24°. - 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; la cual se entregará mediante una carta fianza emitida por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior; o, un depósito en garantía en la cuenta indicada por la SBLM.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

En el supuesto que las Carta Fianzas, sean emitidas por entidades bancarias del Exterior del País, las garantías deben ser otorgadas por una institución 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 y asimismo, debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática al solo requerimiento de la SBLM.

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.

Artículo 25°. - Penalidades

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto materia de contratación.

La SBLM prevé en el Contrato la aplicación de la penalidad por mora; y asimismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, cuando la adquisición o contratación deba ejecutarse por ítems.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta, de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Artículo 26°. - De la Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

Las que se contemplan por retraso injustificado en la entrega del bien, servicio u obra, de ser el caso, bajo la aplicación de la siguiente formula:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Artículo 27°. - Otras penalidades

El requerimiento puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto materia de contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme a la siguiente estructura:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1			
2			
3			

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

Artículo 28°. - Cláusula de garantía de fiel cumplimiento

El postor, al contratar con la SBLM debe entregar una garantía de cumplimiento de contrato, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, la cual se entregará mediante una carta fianza emitida por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior; o, un depósito en la cuenta indicada por la SBLM.

En el supuesto que las Carta Fianzas, sean emitidas por entidades bancarias del Exterior del País, las garantías deben ser otorgadas por una institución 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.

En caso la garantía de fiel cumplimiento se constituya mediante la presentación de una Carta Fianza, la misma se deberá emitir por un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable trimestralmente, la cual se deberá encontrarse vigente obligatoriamente hasta la conformidad del bien o servicio, o liquidación de obra, debiendo ser renovada cuantas veces sea necesario.

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 emisión de la conformidad del bien o servicio, o la liquidación de obra.

Excepcionalmente, en forma adicional a las dos formas de constituir garantías de fiel cumplimiento detalladas en el primer párrafo del presente artículo, en contratos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, o de ejecución de obras que celebre la SBLM, el Contratista puede otorgar garantía de fiel cumplimiento del diez por ciento (10%) del monto del contrato original siempre que el monto de la contratación sea mayor a 5UIT, porcentaje que es retenido en la primera mitad de pagos a realizarse por la SBLM; tal beneficio solo procede en el caso de bienes y servicios cuando el pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) pagos periódicos.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando el pago a favor del contratista considere al menos dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.

Dicha retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.

En consecuencia, se aplican 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 retención o deposito en cuenta de la SBLM equivalente al 10% del valor total del contrato

En caso que en las especificaciones técnicas o términos de referencia se exijan prestaciones accesorias, tales como mantenimiento preventivo o correctivo, soporte técnico o actividades afines, se otorgará una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que se puede constituir mediante Carta Fianza o retención o deposito en cuenta de la SBLM del 10% del valor total del contrato.

Artículo 29°. - Cláusula anticorrupción

El Contratista declara y garantiza que, no ha ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, al momento de presentar su cotización directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, asesores, trabajadores en general o personas vinculadas.

Asimismo, declara que se conducirá 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 o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y trabajadores.

De otro lado, el Proveedor se comprometerá además a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.

Asimismo, el Proveedor se comprometerá a no colocar a los trabajadores, Coordinadores, Subgerentes y Gerentes, con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, declarará reconocer y aceptar la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

TITULO IV: DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 30°. - Adicionales y Reducciones

En caso de presentarse la necesidad de ejecutar prestaciones adicionales que no se encuentren contempladas en las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia que dieron lugar al contrato original, previa a la ejecución de las prestaciones adicionales, la Gerencia General puede aprobar la ejecución de las citadas prestaciones adicionales hasta por el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original, siempre que estas sean necesarias para alcanzar la finalidad del contrato, para lo cual deberá contar con lo siguiente:

- Informe del área usuaria mediante la cual se sustente la necesidad de ejecutar la prestación adicional
- Disponibilidad presupuestal emitida por la SGPP y la GPD
- Informe favorable de la SGAC respecto de la verificación de que las prestaciones requeridas son necesarias para alcanzar la finalidad del contrato

El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes previa verificación que el monto determinado se encuentre dentro del valor de mercado.

Igualmente, puede disponerse la reducción de las prestaciones hasta el límite del veinticinco por ciento (25%) del monto del contrato original.

En caso de adicionales corresponde que el contratista aumente de forma proporcional las garantías que hubiese otorgado, debiendo entregar la actualización del valor de la garantía de fiel cumplimiento previo al inicio de la ejecución de la prestación adicional. En caso de reducciones puede solicitar la disminución en la misma proporción.

Artículo 31°. - Ampliación del plazo contractual

Procede la ampliación del plazo en los siguientes casos:

- a) Cuando se aprueba el adicional, siempre y cuando afecte el plazo. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- b) Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista.

El contratista solicita la ampliación dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.

La SBLM resuelve dicha solicitud y notifica, mediante correo electrónico autorizado en su cotización, su decisión al contratista en el plazo de hasta veinte (20) días hábiles.

Artículo 32°. - Contrataciones Complementarias

Dentro de los tres (3) meses posteriores a la culminación del plazo de ejecución del contrato, la SBLM puede contratar complementariamente bienes y servicios en general con el mismo contratista, por única vez y hasta por un máximo del quince por ciento (15%) del monto del contrato original, siempre que se trate del mismo bien o servicio y que el contratista preserve las condiciones que dieron lugar a la adquisición o contratación.

 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° 02-2023-GLO-SBLM Versión: 01
--	---	--

No caben contrataciones complementarias en los contratos que tengan por objeto la ejecución de obras ni servicios de consultorías.

Artículo 33°. - Para proceder al pago o cancelación es necesaria la conformidad del bien, servicio u obra (Anexo N° 10, 12 y 14), la cual debe estar firmada por el área solicitante y visada por el área con conocimiento técnico en el objeto de contratación, 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 34°. - La SGAC, verifica los documentos sustentatorios de la contratación del bien, servicio y/u obra, realiza el compromiso y foliación del expediente.

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

TITULO V: DE LA CONTRATACION DE LOCADOR DE SERVICIO

Artículo 35°. – Naturaleza del Locador de Servicio

El Locador de Servicio, será contratado únicamente para realizar acciones de carácter temporal y no permanente, sin que pueda mediar subordinación alguna a cambio de una retribución.

Artículo 36°. – Documentos del requerimiento

El área usuaria es responsable de adjuntar los siguientes documentos:

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

Artículo 37°. – Formalización del requerimiento de Locador de Servicio:

El Área Usuaria es responsable de formular el requerimiento adjuntando los documentos detallados en el artículo 36° y remitirlo a la SGAC 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 38°. - Emisión de la Orden de Servicio para Locadores:

Contando con el Certificado de Crédito Presupuestal, la SGAC, emite la orden de servicio y procede a notificar al locador según corresponda.

Artículo 39°. – Conformidad de la Orden de Servicios para Locadores:

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

- a) Conformidad del Servicio.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

- b) Recibo por Honorarios.
- c) Código de Cuenta Interbancaria.
- d) Constancia de Suspensión de Renta de 4ta. Categoría, (de corresponder).
- e) Entregable o Producto, o, Informe de Actividades (según corresponda)

Artículo 40°. – **Cancelación de la Orden de Servicios para Locadores:**

El Área Usuaria es responsable de informar a la GLO respecto al incumplimiento de las condiciones de la orden de servicio por causas atribuibles al locador o al área usuaria, a fin de proceder con la cancelación de la orden de servicio.

TITULO VI: PROHIBICIONES Y CONSIDERACIONES

CAPITULO I

DE LAS PROHIBICIONES PARA LA CONTRATACION

Artículo 41°. - Los 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 consanguineidad 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

OTRAS CONSIDERACIONES

Artículo 42°. - La SBLM, en el caso tener indicios razonables de la presentación de documentación falsa o información inexacta ante la SBLM, previo descargo por parte del proveedor por un lapso de cinco días hábiles, puede optar por realizar el bloqueo de proveedores del Registro de Proveedores a que se hace referencia en el Artículo 9° del presente Reglamento, sin perjuicio de la nulidad del contrato, la cual trae consigo además la ejecución de las garantías que se hubieran presentado para el perfeccionamiento del contrato y el otorgamiento de adelantos de ser el caso; así como la denuncia a las instancias correspondientes.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

TITULO VII: 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 GLO.

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

TITULO VIII: 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 IX: ANEXOS

ANEXO N° 1 - Cuadro de Necesidades.

ANEXO N° 2 - Requerimiento de Bienes.

ANEXO N° 3 - Requerimiento de Servicios.

ANEXO N° 4 - Requerimiento de Obras.

ANEXO N° 5 - Formato de Solicitud de Cotización y Declaración Jurada del Proveedor

ANEXO N° 6 - Cuadro Comparativo de Cotizaciones

ANEXO N° 7 - Carta de Autorización

ANEXO N° 8 - Modelo de Contrato

ANEXO N° 9 - Acta de Recepción de Bienes con Observaciones

ANEXO N° 10 - Acta de Conformidad de Recepción de Bienes

ANEXO N° 11 - Acta de Observaciones en Contratación de Servicios

ANEXO N° 12- Acta de Conformidad de Servicio

ANEXO N° 13- Acta de Recepción de Obra con Observaciones

ANEXO N° 14- Acta de Recepción de Obra

	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 1 – CUADRO DE NECESIDADES

Nº	DESCRIPCIÓN DEL BIEN, SERVICIO U OBRA	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL	DESAGREGADO MENSUAL PRECISAR MES QUE SE REQUIERE EL BIEN, SERVICIO U OBRA												CANTIDAD ANUAL
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 2 – REQUERIMIENTO DE BIENES

REQUERIMIENTO N°-202.....(SIGLAS DEL ÁREA CORRESPONDIENTE)-SBLM

Área Usuaria:	Colocar el Nombre del Área Usuaria
---------------	------------------------------------

ESPECIFICACIONES TECNICAS	
1. DENOMINACION DE LA COMPRA	<i>Se indica una breve descripción del requerimiento, mediante la denominación del (los) bien (es) a ser adquirido (s)</i>
2. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA	<i>Indicar con claridad el (los) objetivo (s) general (es) y específico(s) de la contratación del bien. 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	<i>Indicar las características o atributos técnicos, que debe de cumplir el bien para satisfacer la necesidad de la SBLM. Así tenemos entre los más usados:</i> • <i>Dimensiones: Forma, tamaño, medidas, peso, volumen, etc.</i> • <i>Material, Textura, Color.</i> • <i>Composición</i> • <i>Unidad de Medida: Se deberá de utilizar las unidades de medida, según el Sistema Internacional de Unidades (SI).</i> • <i>Prestación del Bien (Empaque, bolsa, caja, six pack, paquete x 2, 4, 6 o 12 Unidades, etc.) y cantidad de bienes o productos por unidad de empaque.</i>
4. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN DE LOS BIENES	Acondicionamiento <i>De preverse el acondicionamiento, deberá de indicarse el 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> 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> 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.</i> <i>Para el acondicionamiento, montaje o instalación de los bienes, se debe de tener en cuenta las recomendaciones del fabricante.</i>
5. PRESTACIONES ACCESORIAS	<i>Las prestaciones accesorias están vinculadas al objeto del contrato y existen en función de la prestación principal, coadyuvando a que esta se viabilice, es decir, a que se haga efectiva según los términos y condiciones previstos por la SBLM. De acuerdo a las características de los bienes requeridos puede considerarse prestaciones accesorias.</i> <i>En el caso de contratación de bienes que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, la SBLM exigirá al Proveedor o Contratista que otorgue,</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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

adicionalmente a la garantía de fiel cumplimiento por las prestaciones principales, otra destinada a cautelar el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.	
5.1. Capacitación	De considerarlo necesario, consignar la exigencia de que se brinde capacitación a determinada cantidad de trabajadores de la SBLM, en determinada área o materia relacionada con la prestación de los bienes a adquirir, obligándose el proveedor a entregar los Certificados o Constancias del Personal capacitado a la SBLM.
5.2. Servicio de Mantenimiento y correctivo	<u>Mantenimiento Preventivo:</u> Es aquel que se realiza de manera anticipada con el fin de prevenir el surgimiento de averías en los bienes adquiridos. Su principal objetivo es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento. <u>Mantenimiento Correctivo:</u> Es aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos para corregirlos o repararlos. El mantenimiento correctivo consiste en reparar aquello que estaba averiado.
5.3. Soporte Técnico	El soporte técnico debe contemplar toda la gama de servicios proporcionados por el Proveedor o Contratista para ayudar a resolver problemas, o responder preguntas relacionadas con el bien adquirido.
6. ATRIBUCIONES LEGALES	Indicar el permiso, licencia, certificado, certificación u otro, establecido por la normativa que regula la prestación de la actividad materia de contratación, el mismo que deberá acreditarse en forma obligatoria para la adquisición del bien requerido.
7. MUESTRAS	De acuerdo a la naturaleza de los bienes, se pueden requerir la presentación de muestras para la evaluación y verificación del cumplimiento de las Especificaciones técnicas.
8. GARANTÍA COMERCIAL	Indicar el alcance y condiciones de la garantía, así como el periodo e inicio del cómputo de la misma.
9. ADELANTOS	Se puede considerar el otorgamiento de adelantos hasta un máximo del cuarenta por ciento (40%) del valor total del bien, en atención a las condiciones de mercado.
10. GARANTÍAS	Consignar los supuestos en los que debe presentarse Garantía de Fiel Cumplimiento, Garantía por Prestaciones Accesorias y, Garantía por Adelantos, de conformidad con el Reglamento, así como la forma de constituir las garantías en mención.
11. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO	LUGAR: Señalar la dirección exacta donde se efectuará la entrega de bienes, debiendo precisar el distrito y provincia, 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. PLAZO: Indicar el plazo máximo de entrega de los bienes materia de contratación, en días calendarios. Señalar el inicio del plazo de ejecución de la prestación. En caso se establezca condiciones previas a la ejecución, se debe precisar dicho plazo.
12. CONFORMIDAD	Indicar las Gerencias y/o áreas responsables de otorgar la conformidad del bien y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos parciales. En este último caso deberá precisarse la frecuencia de pago (por ejemplo, mensual), así como la proporción de cada pago (por ejemplo, pago en 2, 3, 4 o 5 partes iguales, o pago en porcentajes del monto contratado). La documentación obligatoria que debe presentar el proveedor para la realización del pago, como: recepción del Almacén, guía de remisión, conformidad, comprobante de pago, etc., así como el plazo para hacer efectivo el pago.																				
14. PENALIDAD POR MORA	En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la SBLM le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10}{F} \times \frac{\text{monto}}{\text{plazo en días}}$ 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 Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.																				
15. OTRAS PENALIDADES	De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, 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, empleando la siguiente estructura: <table><tr><th colspan="4">Otras penalidades</th></tr><tr><th>N°</th><th>Supuesto de aplicación de penalidad</th><th>Forma de cálculo</th><th>Procedimiento</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Otras penalidades				N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	1				2				3			
Otras penalidades																					
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento																		
1																					
2																					
3																					
16. CONFIDENCIALIDAD	La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la SBLM, en materia de seguridad de la información.																				

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

	<i>Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya producido la entrega de los bienes materia de adquisición. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.</i>
17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	<i>En este acápite el área usuaria tiene a disposición dos formas de resolver el contrato en caso de incumplimiento, por lo que deberá considerar que el empleo de la Resolución a que hace mención el Artículo 1430° del Código Civil corresponde únicamente a aquel(los) incumplimiento(s) neurálgico(s) que perjudique(n) la contratación, esto es que produzca(n) una situación que no pueda ser revertida.</i> RESOLUCIÓN SEGÚN EL ARTÍCULO 1429° DEL CÓDIGO CIVIL <i>Si cualquiera de las partes incumple una o más obligaciones a su cargo, la parte afectada podrá enviar una carta notarial solicitando la satisfacción de estas obligaciones en un plazo máximo de quince (15) días calendario/hábiles (según se estime pertinente en el contrato). Transcurrido este plazo sin que la/s obligación/es haya/n sido cumplida/s, el contrato quedará resuelto de pleno derecho, sin necesidad de comunicación adicional alguna por la parte afectada.</i> <i>Sin perjuicio de ello, evidenciado el incumplimiento por parte del contratista, la SBLM, se encontrará facultada para dejar sin efecto la/s obligación/es incumplida/s, siempre que las prestaciones incumplidas sean de carácter autónomo, es decir, que esta/s sea/n separable/s e independiente/s del resto de las demás obligaciones contractuales y no afecten el contenido esencial del contrato. Así, las partes deberán precisar expresamente mediante adenda la/las obligaciones que se dejarán de cumplir. Sin perjuicio de ello, la SBLM también tendrá derecho a exigir el pago de la indemnización que corresponda por aquella/s obligación/es que dejarán de cumplirse por parte del contratista.</i> <i>Para aquellos casos en los que el contrato quedará resuelto al amparo de lo dispuesto por el artículo 1429 del Código Civil, la SBLM como parte afectada, ejecutará las garantías proporcionadas por el contratista y podrá solicitar una indemnización por los daños sufridos.</i> <i>Cualquier disputa relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida a conciliación o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la comunicación de la resolución. Si vence este plazo sin que se inicie alguno de estos procesos, se considerará que la resolución del contrato ha sido aceptada.</i> RESOLUCIÓN SEGÚN EL ARTÍCULO 1430° DEL CÓDIGO CIVIL <i>Si cualquiera de las partes incumple las obligaciones previstas específicamente en el contrato, la parte afectada deberá enviar una carta notarial comunicando la resolución de dicho documento al amparo de lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil, en ese sentido bastará la sola comunicación por el conducto antes mencionado para dejar sin efectos todas las obligaciones entre las partes.</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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

	<i>Si la SBLM es la parte afectada, ejecutará las garantías proporcionadas por el contratista y podrá solicitar una indemnización por los daños sufridos.</i> <i>Cualquier disputa relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida a conciliación o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la comunicación de la resolución. Si vence este plazo sin que se inicie alguno de estos procesos, se considerará que la resolución del contrato ha sido aceptada.</i>
18. CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA <i>A efectos de corroborar que el Proveedor o Contratista cuente con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el área usuaria puede incluir en su requerimiento, la acreditación de los siguientes requisitos.</i>	
18.1. Experiencia del Proveedor	<i>La cual se mide en monto facturado en adquisiciones de bienes iguales o similares a los requeridos por el Área Usuaria.</i> <i>Debe ser razonable y congruente con la cantidad de bienes a adquirir, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de Proveedores, por lo que la misma de ninguna forma deberá exceder de tres veces el valor referencial de la contratación.</i> <i>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra o servicios (en aquellas entidades que no se emiten órdenes de compra), y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Institución del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. No se admite la presentación de declaraciones juradas.</i>
18.2. Experiencia Personal Clave	<i>Se considera personal clave a aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación. El tiempo de experiencia exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, y la complejidad de la actividad, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de Proveedores.</i> <i>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. No se admite la presentación de declaraciones juradas.</i>
18.3. Mejoras a las Especificaciones Técnicas	<i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la SBLM. En caso se califique una mejora, deberá establecerse que mejora se requiere.</i>
Visto Bueno del área con conocimiento técnico en el objeto de contratación	Firma del Responsable del Área Usuaria

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 3 – REQUERIMIENTO DE SERVICIOS

REQUERIMIENTO N°.....-202.....(SIGLAS DEL ÁREA CORRESPONDIENTE)-SBLM

Área Usuaria:	Colocar el Nombre del Área Usuaria
---------------	------------------------------------

TERMINOS DE REFERENCIA	
1. DENOMINACION DEL (DE LOS) SERVICIO (S)	Se indica una breve descripción del requerimiento, mediante la denominación del servicio a ser contratado.
2. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA O SERVICIOS	Indicar con claridad el (los) objetivo (s) general (es) y específico(s) de la contratación del Servicio que pretende contratarse. 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.
3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO	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.
4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS	Señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio.
5. SEGUROS	De ser el caso, precisar el tipo de seguro que se exige al proveedor, la cobertura, el plazo, monto de cobertura y oportunidad de su presentación.
6. PRESTACIONES ACCESORIAS	Las prestaciones accesorias están vinculadas al objeto del contrato y existen en función de la prestación principal, coadyuvando a que esta se viabilice, es decir, a que se haga efectiva según los términos y condiciones previstos por la SBLM. De acuerdo a las características del servicio requerido puede considerarse prestaciones accesorias. En el caso de contratación de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, la SBLM exigirá al Proveedor o Contratista que otorgue, adicionalmente a la garantía de fiel cumplimiento por las prestaciones principales, otra destinada a cautelar el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias.
6.1. Capacitación	De considerarlo necesario, consignar la exigencia de que se brinde capacitación a determinada cantidad de trabajadores de la SBLM, en determinada área o materia relacionada con la prestación del servicio a contratar, obligándose el proveedor a entregar los Certificados o Constancias del Personal capacitado a la SBLM.
6.2. Servicio de Mantenimiento Preventivo y correctivo	Mantenimiento Preventivo: Es aquel que se realiza de manera anticipada con el fin de prevenir el surgimiento de averías en los bienes contratados. Su principal objetivo es evitar o mitigar las consecuencias de los fallos del equipo, que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

	<u>Mantenimiento Correctivo:</u> Es aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma más básica de mantenimiento y consiste en localizar averías o defectos para corregirlos o repararlos. El mantenimiento correctivo consiste en reparar aquello que estaba averiado.
6.3. Soporte Técnico	El soporte técnico debe contemplar toda la gama de servicios proporcionados por el Proveedor o Contratista para ayudar a resolver problemas, o responder preguntas relacionadas con el bien adquirido.
7. ATRIBUCIONES LEGALES	Indicar el permiso, licencia, certificado, certificación u otro, establecido por la normativa que regula la prestación de la actividad materia de contratación, el mismo que deberá acreditarse en forma obligatoria para la contratación del servicio requerido.
8. GARANTÍA COMERCIAL	Indicar el alcance y condiciones de la garantía, así como el periodo e inicio del cómputo de la misma.
9. ADELANTOS	Se puede considerar el otorgamiento de adelantos hasta un máximo del cuarenta por ciento (40%) del valor total del servicio.
10. GARANTÍAS	Consignar los supuestos en los que debe presentarse Garantía de Fiel Cumplimiento, Garantía por Prestaciones Accesorias y, Garantía por Adelantos, de conformidad con el Reglamento, así como la forma de constituir las garantías en mención.
11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	LUGAR: Señalar la dirección exacta donde se prestará el servicio, 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 del servicio o el servicio incluya la entrega de determinados bienes, se recomienda incorporar un cuadro de distribución. PLAZO: Expresar el plazo en días calendarios, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación. En caso se establezca condiciones previas a la ejecución del servicio, se debe precisar dicho plazo.
12. ENTREGABLES	Detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable. En caso el entregable sea la presentación de un informe, indicar la estructura mínima que debe tener dicho informe y los documentos que deben acompañar el citado informe.
13. CONFORMIDAD	Indicar las Gerencias y/o áreas responsables de otorgar la conformidad del bien y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el proveedor para el otorgamiento de la conformidad.
14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO	Precisar si se realiza el pago de la contraprestación en un solo pago o pagos periódicos. Precisar la documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

15. CONFIDENCIALIDAD	La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El proveedor debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la SBLM, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.																				
16. PENALIDAD POR MORA	En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la SBLM le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ 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 Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.																				
17. OTRAS PENALIDADES	De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, 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, empleando la siguiente estructura: <table><tr><th colspan="4">Otras penalidades</th></tr><tr><th>Nº</th><th>Supuesto de aplicación de penalidad</th><th>Forma de cálculo</th><th>Procedimiento</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Otras penalidades				Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	1				2				3			
Otras penalidades																					
Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento																		
1																					
2																					
3																					



**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° 02-2023-GLO-SBLM

Versión: 01

**18. RESOLUCIÓN
CONTRACTUAL**

En este acápite el área usuaria tiene a disposición dos formas de resolver el contrato en caso de incumplimiento, por lo que deberá considerar que el empleo de la Resolución a que hace mención el Artículo 1430° del Código Civil corresponde únicamente a aquel(los) incumplimiento(s) neurálgico(s) que perjudique(n) la contratación, esto es que produzca(n) una situación que no pueda ser revertida.

RESOLUCIÓN SEGÚN EL ARTÍCULO 1429° DEL CÓDIGO CIVIL

Si cualquiera de las partes incumple una o más obligaciones a su cargo, la parte afectada podrá enviar una carta notarial solicitando la satisfacción de estas obligaciones en un plazo máximo de quince (15) días calendario/hábiles (según se estime pertinente en el contrato). Transcurrido este plazo sin que la/s obligación/es haya/n sido cumplida/s, el contrato quedará resuelto de pleno derecho, sin necesidad de comunicación adicional alguna por la parte afectada.

Sin perjuicio de ello, evidenciado el incumplimiento por parte del contratista, la SBLM, se encontrará facultada para dejar sin efecto la/s obligación/es incumplida/s, siempre que las prestaciones incumplidas sean de carácter autónomo, es decir, que esta/s sea/n separable/s e independiente/s del resto de las demás obligaciones contractuales y no afecten el contenido esencial del contrato. Así, las partes deberán precisar expresamente mediante adenda la/las obligaciones que se dejarán de cumplir. Sin perjuicio de ello, la SBLM también tendrá derecho a exigir el pago de la indemnización que corresponda por aquella/s obligación/es que dejarán de cumplirse por parte del contratista.

Para aquellos casos en los que el contrato quedará resuelto al amparo de lo dispuesto por el artículo 1429 del Código Civil, la SBLM como parte afectada, ejecutará las garantías proporcionadas por el contratista y podrá solicitar una indemnización por los daños sufridos.

Cualquier disputa relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida a conciliación o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la comunicación de la resolución. Si vence este plazo sin que se inicie alguno de estos procesos, se considerará que la resolución del contrato ha sido aceptada.

RESOLUCIÓN SEGÚN EL ARTÍCULO 1430° DEL CÓDIGO CIVIL

Si cualquiera de las partes incumple las obligaciones previstas específicamente en el contrato, la parte afectada deberá enviar una carta notarial comunicando la resolución de dicho documento al amparo de lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil, en ese sentido bastará la sola comunicación por el conducto antes mencionado para dejar sin efectos todas las obligaciones entre las partes.

Si la SBLM es la parte afectada, ejecutará las garantías proporcionadas por el contratista y podrá solicitar una indemnización por los daños sufridos.

Cualquier disputa relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida a conciliación o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la comunicación de la resolución. Si vence este plazo sin que se inicie alguno de estos procesos, se considerará que la resolución del contrato ha sido aceptada.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

19. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS	<i>Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el proveedor o contratista que resulte seleccionado son propiedad de la SBLM, así como toda aquella información interna a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.</i>
20. CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA	<i>A efectos de corroborar que el Proveedor o Contratista cuente con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el área usuaria puede incluir en su requerimiento, la acreditación de los siguientes requisitos.</i>
20.1. Experiencia del Proveedor	<i>La cual se mide en monto facturado en adquisiciones de servicios iguales o similares a los requeridos por el Área Usuaria.</i> <i>Debe ser razonable y congruente con los servicios a adquirir, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de Proveedores, por lo que la misma de ninguna forma deberá exceder de tres veces el valor referencial de la contratación.</i> <i>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra o servicios (en aquellas entidades que no se emiten órdenes de compra), y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Institución del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. No se admiten declaraciones juradas.</i>
20.2. Formación Académica del Personal Clave	<i>Determinada por los Grados o Títulos, ya sea Técnico o Universitario que debe poseer el Técnico o Profesional requerido como personal clave, de forma tal que con ello acredite que cuenta con la formación académica necesaria para prestar un servicio o ejecutar o supervisar una obra de forma adecuada.</i> <i>En tal sentido, el Proveedor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o Institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i> <i>En caso el Grado o Título se encuentre en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales podrá consultarse en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</i> <i>En caso el Grado o Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</i>
20.3. Capacitación del Personal Clave	<i>Determinada por la capacitación o las capacitaciones que debe tener el personal clave requerido, en determinada materia o área de capacitación; de forma tal que con ello acredite que cuenta con el conocimiento necesario para prestar el servicio de forma adecuada.</i> <i>En tal sentido, deberá consignarse la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 120 horas lectivas, en la materia o área de capacitación del personal clave requerido como Personal Clave.</i> <i>La capacitación requerida se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, Diplomas, u otros documentos.</i>
20.4. Experiencia Personal Clave	<i>Se considera personal clave a aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación. El tiempo de experiencia exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades</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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

	<i>para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de Proveedores.</i> <i>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</i>
20.5. Capacitación	<i>De considerarlo necesario, consignar la exigencia de que se brinde capacitación a determinada cantidad de trabajadores de la SBLM, en determinada área o materia relacionada con la prestación del servicio a contratar, obligándose el proveedor a entregar los Certificados o Constancias del Personal capacitado a la SBLM.</i>
20.6. Mejoras a los términos de referencia	<i>Constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en los términos de referencia, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la SBLM. En caso se califique una mejora, deberá establecerse que mejora se requiere.</i>
Visto Bueno del área con conocimiento técnico en el objeto de contratación	Firma del Responsable del Área Usuaria

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 4 – REQUERIMIENTO DE EJECUCIÓN DE OBRA

REQUERIMIENTO N°.....-202.....(SIGLAS DEL ÁREA CORRESPONDIENTE)-SBLM

Área Usuaria:	Colocar el Nombre del Área Usuaria
---------------	------------------------------------

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
1. DENOMINACION DE LA OBRA A EJECUTARSE	Se indica una breve descripción del requerimiento, mediante la denominación de la obra a ejecutarse.
2. JUSTIFICACIÓN DE LA EJECUCION DE LA OBRA	Indicar con claridad el (los) objetivo (s) general (es) y específico(s) de la Obra que pretende ejecutarse. Si se tiene más de uno, mencionar cada uno de ellos en forma expresa.
3. CARACTERÍSTICAS DE LA OBRA A EJECUTARSE	Realizar la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta. En ese sentido, siendo el Expediente Técnico de Obra, el conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planos, Metrados, Presupuesto de obra, Análisis de Precios Unitarios, calendario de avance de obra valorizado, cronograma de obra, fórmulas polinómicas, y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios. Asimismo, de ser el caso, las especificaciones incluyen las obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación. Además de adjuntarse el Expediente Técnico de Obra, deberá adjuntarse la disponibilidad física del terreno, salvo que, por las características de la obra, se permita entregas parciales del terreno, lo que se deberá indicar en este apartado.
4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS	Señalar reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio.
5. SEGUROS	De ser el caso, precisar el tipo de seguro que se exige al contratista, la cobertura, el plazo, monto de cobertura y oportunidad de su presentación.
6. ADELANTOS	Se puede considerar el otorgamiento de adelantos hasta un máximo del cuarenta por ciento (40%) del valor total de la obra.
7. GARANTÍAS	Consignar los supuestos en los que debe presentarse Garantía de Fiel Cumplimiento, y, Garantía por Adelantos, de conformidad con el Reglamento, así como la forma de constituir las garantías en mención.
8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN	LUGAR: Señalar la dirección exacta donde se ejecutará la obra, debiendo precisar el distrito, provincia y departamento, así como una referencia adicional que permita su ubicación geográfica.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

		PLAZO: Expresar el plazo en días calendarios, indicando el inicio del plazo de ejecución de la prestación e indicado desde cuando se inicia el computo del plazo. En caso se establezca condiciones previas a la ejecución de la obra, se debe precisar dicho plazo.
9. ENTREGABLES		Detallar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable. En caso el entregable sea la presentación de un informe, indicar la estructura mínima que debe tener dicho informe y los documentos que deben acompañar el citado informe.
10. DE VALORIZACIONES	LAS	Las valorizaciones representan la cuantificación financiera del progreso físico alcanzado en la ejecución de la obra durante un período específico. Los pagos por valorizaciones se consideran pagos a cuenta y se preparan el último día de cada intervalo establecido en las especificaciones técnicas, a cargo del inspector o supervisor designado por la SBLM. En el caso de contratos con consorcios, el pago de las valorizaciones se realizará a quien se indique en el contrato de consorcio. Cuando la frecuencia de valorización indicada por la SBLM sea mensual, el inspector o supervisor tiene un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para aprobar y remitir las valorizaciones a la Subgerencia de Ingeniería y Obras. Estos pagos deben ser cancelados por la SBLM antes del último día del mismo mes. En casos donde las valorizaciones abarquen periodos diferentes a los mencionados previamente, se debe especificar los plazos y procedimientos correspondientes para llevar a cabo la valorización, así como el plazo para el pago de las valorizaciones.
11. DE LA RECEPCIÓN DE OBRA		Indicar el área responsable de otorgar la conformidad de la ejecución de la obra y precisar el procedimiento y requisitos que debe cumplir el contratista para el otorgamiento de la conformidad. En ese sentido, se debe consignar si estará permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, o no. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.
12. CONFIDENCIALIDAD		La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratista debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la SBLM, en materia de seguridad de la información. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el contratista.
13. PENALIDAD POR MORA		En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la SBLM le aplicará automáticamente una



**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° 02-2023-GLO-SBLM

Versión: 01

	penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ 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: $F = 0.15$ Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.																				
14. OTRAS PENALIDADES	De acuerdo al tipo de contratación, se puede establecer otras penalidades diferentes a la mora, 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, empleando la siguiente estructura: <table><tr><th colspan="4">Otras penalidades</th></tr><tr><th>Nº</th><th>Supuesto de aplicación de penalidad</th><th>Forma de cálculo</th><th>Procedimiento</th></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	Otras penalidades				Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento	1				2				3			
Otras penalidades																					
Nº	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento																		
1																					
2																					
3																					
15. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL	En este acápite el área usuaria tiene a disposición dos formas de resolver el contrato en caso de incumplimiento, por lo que deberá considerar que el empleo de la Resolución a que hace mención el Artículo 1430º del Código Civil corresponde únicamente a aquel(los) incumplimiento(s) neurálgico(s) que perjudique(n) la contratación, esto es que produzca(n) una situación que no pueda ser revertida. RESOLUCIÓN SEGÚN EL ARTÍCULO 1429º DEL CÓDIGO CIVIL Si cualquiera de las partes incumple una o más obligaciones a su cargo, la parte afectada podrá enviar una carta notarial solicitando la satisfacción de estas obligaciones en un plazo máximo de quince (15) días calendario/hábiles (según se estime pertinente en el contrato). Transcurrido este plazo sin que la/s obligación/es haya/n sido cumplida/s,																				

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

	<i>el contrato quedará resuelto de pleno derecho, sin necesidad de comunicación adicional alguna por la parte afectada.</i> <i>Sin perjuicio de ello, evidenciado el incumplimiento por parte del contratista, la SBLM, se encontrará facultada para dejar sin efecto la/s obligación/es incumplida/s, siempre que las prestaciones incumplidas sean de carácter autónomo, es decir, que esta/s sea/n separable/s e independiente/s del resto de las demás obligaciones contractuales y no afecten el contenido esencial del contrato. Así, las partes deberán precisar expresamente mediante adenda la/las obligaciones que se dejarán de cumplir. Sin perjuicio de ello, la SBLM también tendrá derecho a exigir el pago de la indemnización que corresponda por aquella/s obligación/es que dejarán de cumplirse por parte del contratista.</i> <i>Para aquellos casos en los que el contrato quedará resuelto al amparo de lo dispuesto por el artículo 1429 del Código Civil, la SBLM como parte afectada, ejecutará las garantías proporcionadas por el contratista y podrá solicitar una indemnización por los daños sufridos.</i> <i>Cualquier disputa relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida a conciliación o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la comunicación de la resolución. Si vence este plazo sin que se inicie alguno de estos procesos, se considerará que la resolución del contrato ha sido aceptada.</i> RESOLUCIÓN SEGÚN EL ARTÍCULO 1430° DEL CÓDIGO CIVIL <i>Si cualquiera de las partes incumple las obligaciones previstas específicamente en el contrato, la parte afectada deberá enviar una carta notarial comunicando la resolución de dicho documento al amparo de lo dispuesto en el artículo 1430 del Código Civil, en ese sentido bastará la sola comunicación por el conducto antes mencionado para dejar sin efectos todas las obligaciones entre las partes.</i> <i>Si la SBLM es la parte afectada, ejecutará las garantías proporcionadas por el contratista y podrá solicitar una indemnización por los daños sufridos.</i> <i>Cualquier disputa relacionada con la resolución del contrato podrá ser sometida a conciliación o arbitraje dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la comunicación de la resolución. Si vence este plazo sin que se inicie alguno de estos procesos, se considerará que la resolución del contrato ha sido aceptada.</i>
16. CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA <i>A efectos de corroborar que el Proveedor o Contratista cuente con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el área usuaria puede incluir en su requerimiento, la acreditación de los siguientes requisitos.</i>	
16.1. Experiencia del Contratista	<i>La cual se mide en monto facturado en ejecución de obras iguales o similares a las requeridas por el Área Usuaria.</i> <i>Debe ser razonable y congruente con el valor de la ejecución de la obra a ejecutar, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de Contratistas, por lo que la misma de ninguna forma deberá exceder de tres veces el valor referencial de la contratación.</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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

	La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra o servicios (en aquellas entidades que no se emiten órdenes de compra), y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Institución del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.
16.2. Formación Académica del Personal Clave	Determinada por el Grado o Título, ya sea Técnico o Universitario que debe poseer el Técnico o Profesional requerido como personal clave, de forma tal que con ello acredite que cuenta con la formación académica necesaria para prestar ejecutar una obra de forma adecuada. En tal sentido, el Contratista debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o Institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido. En caso el Grado o Título se encuentre en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales podrá consultarse en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda. En caso el Grado o Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
16.3. Capacitación del Personal Clave	Determinada por la capacitación o las capacitaciones que debe tener el personal clave requerido, en determinada materia o área de capacitación; de forma tal que con ello acredite que cuenta con el conocimiento necesario para ejecutar la obra. En tal sentido, deberá consignarse la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 120 horas lectivas, en la materia o área de capacitación del personal clave requerido como Personal Clave. La capacitación requerida se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, Diplomas, u otros documentos.
16.4. Experiencia del Personal Clave	Se considera personal clave a aquel que resulta esencial para la ejecución de la prestación. El tiempo de experiencia exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de Proveedores. La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

17. EQUIPOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA	<i>A continuación, se detallan los equipos mínimos necesarios que se requieren para la ejecución del Proyecto.</i> <i>Cabe señalar, que dichos equipos deben ser acordes con los considerados en el expediente técnico que fue evaluado y aprobado por la Subgerencia de Ingeniería y Obras.</i> <i>Para la presentación de las cotizaciones, el área usuaria podrá considerar como exigencia que el Proveedor acredite la disponibilidad de aquel equipamiento que considere imprescindible para la ejecución de la obra y que sea de mayor dificultad de obtención, ello con la finalidad de verificar que el proveedor se encuentra en capacidad de ejecutar la obra de resultar su cotización ganadora.</i> <i>Dicho equipamiento se deberá acreditar con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. No se admite la presentación de declaración jurada.</i> <i>El postor podrá proponer equipos y maquinarias que supere el mínimo de características solicitadas en capacidad, y/o características.</i>
18. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES	<i>Las zonas destinadas a acopios requerirán la aprobación del Supervisor de Obra, debiendo ser acondicionados a completa satisfacción de éste, una vez hayan cumplido su misión, de forma tal que recuperen su aspecto original.</i> <i>El almacenamiento se realizará de forma que se garantice la conservación de los materiales en perfectas condiciones de utilización y siguiendo en todo caso las instrucciones de la Supervisión.</i> <i>La limpieza de la obra y retirada de los materiales acopiados y no utilizados corresponde al Contratista, de tal modo que deberán ser efectuados a medida que se realicen los trabajos.</i>
19. TRABAJOS DEFECTUOSOS O MAL EJECUTADOS	<i>El Contratista es exclusivamente responsable de la ejecución y conservación de la obra objeto del presente contrato y de las deficiencias que en ellas pudieran encontrarse y corroborarse por la supervisión de obra, sin que esto exima de responsabilidad al contratista y de ser el caso al supervisor.</i> <i>Si la supervisión o inspector considera que la obra no se sujeta estrictamente a los planos y demás documentos del proyecto, y/o si los materiales utilizados no fueran de la calidad requerida, y/o si se advierten vicios o defectos en la construcción; a cuenta del costo del contratista este deberá demolerla y rehacerla hasta lograr lo requerido por el proyecto y sea aprobado por la Supervisión y/o inspector de obra.</i>
20. DE LA SUBCONTRATACIÓN	<i>Está prohibida la subcontratación, manteniendo el contratista la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la SBLM.</i>
21. AMPLIACIONES DE PLAZO.	<i>El Contratista tiene derecho a solicitar una extensión del plazo acordado en casos específicos que no alteren el progreso actual de la obra, siempre que se trate de las siguientes causales:</i> <i>Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.</i> <i>Caso fortuito o fuerzas mayores debidamente comprobadas.</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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

	Procedimiento: <i>El Contratista deberá comunicar de manera clara e inequívoca (en el mismo día) mediante correo electrónico o carta simple, el inicio del imprevisto que le fue ajeno y habría de generar un retraso en la entrega de la prestación.</i> <i>Asimismo, el Contratista deberá comunicar mediante una carta simple, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios después de finalizado el imprevisto que ha culminado el hecho que genera este imprevisto, y presentará la solicitud de ampliación de plazo por el imprevisto que le fue ajeno y habría de generar un retraso en la entrega de la prestación en el mismo periodo; para lo cual, el Contratista deberá sustentar y evidenciar (fehacientemente) con documentación y debidamente detallada que tal retraso no le es imputable.</i> <i>La SBLM, tomando como un elemento de análisis la opinión técnica del supervisor y/o inspector de la SBLM, resolverá (la aprobación o desestimación), en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios después de recibida la notificación por el contratista.</i> <i>Asimismo, la ejecución de obras adicionales será causal de ampliación de plazo sólo si éstas conllevan la modificación del Calendario de Avance de Obra.</i>
22. LIQUIDACION DEL CONTRATO.	<i>El contratista debe presentar una liquidación detallada, respaldada por documentación y cálculos precisos, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a una décima parte (1/10) del período de ejecución de la obra, el que resulte mayor. Este plazo se cuenta desde el día siguiente a la recepción de la obra.</i> <i>En los siguientes sesenta (60) días, la SBLM revisará la liquidación presentada por el contratista. Puede hacer observaciones o, si lo considera necesario, elaborar otra liquidación, notificando al contratista para que se pronuncie en un plazo de quince (15) días.</i> <i>Si el contratista no presenta la liquidación dentro del plazo indicado, la SBLM elaborará la liquidación en el mismo período, y los gastos serán responsabilidad del contratista. La SBLM notificará al contratista la liquidación para que se pronuncie en un plazo de quince (15) días. La liquidación se considerará aceptada si una de las partes no la objeta dentro del plazo establecido.</i> <i>Cualquier desacuerdo sobre la liquidación se resolverá de acuerdo con los procedimientos establecidos, sin afectar el cobro de la parte no controvertida. Mientras existan disputas pendientes, no se procederá con la liquidación.</i> <i>Una vez aprobada o aceptada la liquidación, el contrato finaliza definitivamente y se cierra el expediente correspondiente. Además, el contratista entregará a la SBLM la Declaratoria de Fábrica o la Memoria descriptiva Valorizada, dependiendo del caso.</i>
Visto Bueno del área con conocimiento técnico en el objeto de contratación	Firma del Responsable del Área Usuaría

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 5- FORMATO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN Y DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR

Señores:

Gerente de Logística

Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana

Presente.-

Referencia: *Solicitud de Cotización para (Descripción de la Prestación)*

De mi mayor consideración:

Nombres y Apellidos / Razón Social:	
DNI / RUC:	
Domicilio Fiscal:	
Correo Electrónico para Notificación:	
Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:

El postor en amparo al principio de presunción de veracidad, DECLARA BAJO JURAMENTO:

1. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para la presente contratación.
2. Cumplir en todos los extremos con los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, que cuento con stock suficiente y a su libre disposición para atender la contratación, y me someto a cualquier indagación posterior a la contratación que sea necesaria.
3. No encontrarme en una situación de conflicto de intereses de índole económica, política, familiar o de otra naturaleza que puedan afectar la contratación.
4. No tener antecedentes policiales, penales o judiciales por delitos dolosos.
5. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción.
6. Autorizo ser notificado mediante correo electrónico, en caso resulte escogido como proveedor, a la dirección electrónica señalada.
7. No divulgar, relevar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de la SBLM, la información proporcionada por esta para la prestación del servicio y/o entrega de bienes y/o ejecución de la obra, y en general toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir como parte de los servicios o bienes que presta o entrega, durante y después de concluida la contratación, comprometiéndose a mantener la confidencialidad de la información y a no utilizarla para ningún otro propósito para el que fue requerido.
8. Que ha tomado conocimiento del contenido del Reglamento N° 02-2023-GLO-SBLM, cuyo objetivo principal está orientado a establecer la Regulación en la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en La SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA, el mismo que se encuentra publicado en el portal de transparencia de la SBLM, en el siguiente enlace <https://www.beneficiadelima.org>
9. Aceptar en su integridad las especificaciones técnicas proporcionadas por la SBLM, conforme a las condiciones y plazos establecidos, adjuntando para tal efecto la siguiente propuesta económica:

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL
	Nombre del Bien / Servicio / Obra			
Total en Soles				

GARANTÍA (DE CORRESPONDER):	
PLAZO DE ENTREGA:	

La cotización incluye todos los tributos, instalación, pruebas, transportes, costos laborales, conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro costo que pueda tener incidencia sobre el valor del bien o servicio u obra ofertada. En tal sentido, la SBLM no realiza pago adicional de ninguna naturaleza por costos o gastos no considerados en el precio ofertado.

Esta cotización es válida y firme por un periodo mínimo de días, a partir de la fecha de presentación de la presente cotización y se conviene u obliga que la misma pueda ser aceptada por la SBLM en cualquier momento antes que expire el periodo indicado.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y me atengo a lo establecido en la normativa vigente, y que si lo declarado es falso estoy sujeto a las acciones legales correspondientes, en caso de verificarse su falsedad.

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° 02-2023-GLO-SBLM Versión: 01
---	---	--

ANEXO N° 6- CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:				ADQUISICIÓN DE O CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE O EJECUCIÓN DE LA OBRA “.....” O						FECHA DE ELABORACIÓN		
ITEM	DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	FUENTE N° 01: COTIZACIONES ACTUALIZADAS				FUENTE N° 02: INFORMACIÓN EXISTENTE		VALOR		
				DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:		DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:		DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:		MÉTODOLÓGIA UTILIZADO PARA DETERMINAR EL V.E.	VALOR UNITARIO DEL ITEM CON IGV (Soles)	VALOR TOTAL DEL ITEM CON IGV (Soles)
				RUC:		RUC:		RUC:				
				CONTACTO :		CONTACTO:		CONTACTO:				
				TELÉFONO:		TELÉFONO:		TELÉFONO:				
				EMAIL:		EMAIL:		EMAIL:				
	PRECIO UNITARIO SI.	PRECIO TOTAL SI.		PRECIO UNITARIO SI.	PRECIO TOTAL SI.		PRECIO UNITARIO SI.	PRECIO TOTAL SI.				
1										MENOR PRECIO, CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA		
2												
TOTAL						TOTAL		TOTAL				
INFORMACIÓN ADICIONAL DE LA FUENTE		Plazo de Ejecución o Entrega (en días calendarios)					Nota 1: Se deberá colocar la justificación en caso producto del Estudio de Mercado solo se cuente con una cotización y se deba recurrir al empleo de esta fuente			Visto Bueno del Analista o Especialista de Compras que realizó el Estudio de Mercado		
		Forma de Pago										
		Moneda de la Fuente										
		Tipo de Cambio (de ser aplicable)										
		Garantía										
	Forma de Entrega											
	Fecha de Solicitud de Cotizaciones											

	Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana	RE N° 02-2023-GLO-SBLM Versión: 01
---	---	--

ACCIONES ADMINISTRATIVAS REALIZADAS	Cantidad de Veces que se reiteró la solicitud						Firma del Responsable del Área Usuaria y Visto del Área con conocimiento Técnico
	Fecha de Recepción						
	Proveedor se dedica al objeto de la contratación						
	El área usuaria participó en la verificación del cumplimiento del ítem						
	Cumple con las Especificaciones Técnicas / Términos de Referencia						
	Incluye mejoras						
	Se tomó en cuenta para la determinación del Valor Estimado						Firma del Coordinador de Compras y Servicios
RESUMEN	Por lo indicado en el cuadro comparativo precedente, la Subgerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial efectuó el estudio de posibilidades del mercado y corresponde al AREA USUARIA junto con el ÁREA CON CONOCIMIENTO TÉCNICO EN EL OBJETO MATERIA DE CONTRATACIÓN validar las cotizaciones recepcionadas, a fin de determinar el Valor de la Contratación y proceder a solicitar la CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL correspondiente.						Firma del Subgerente de Abastecimiento y Control Patrimonial

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 7- 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 8- MODELO DE CONTRATO

MODELO DE CONTRATO N° -202X-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 SBLM**, 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, con poderes inscritos en el asiento de la Partida Electrónica N° 11019544 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima; 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.
- Decreto Legislativo N°1411, Decreto Legislativo que regula la Naturaleza Jurídica, Funciones, Estructura Orgánica y otras actividades de la Sociedad de Beneficencia.
- Resolución Ministerial N°185 - Aprueba los Lineamientos para la Implementación de Buenas Prácticas de Gestión de las Sociedades de Beneficencia.
- Reglamento para la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en la Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana - RE N° 02-2023-GLO-SBLM.

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: REGLAMENTO

EL CONTRATISTA declara bajo juramento conocer que **LA SBLM** cuenta con un **Reglamento N° 02-2023-GLO-SBLM**, cuyo objetivo principal está orientado a establecer la Regulación en la Gestión de las Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras en La SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA por tanto, **EL CONTRATISTA** declara que desde que formuló su Cotización para la presente contratación, tomó conocimiento del contenido del mismo, a través del enlace **<https://www.beneficiadelima.org>** en el portal de transparencia, por lo que se obliga a cumplir con lo establecido en el mismo.

CLÁUSULA CUARTA: ANTECEDENTES

Con fecha, la Coordinación de Compras y Servicios otorgó la Adjudicación para la, a, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

CLÁUSULA QUINTA: 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 SBLM 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 SEXTA: FORMA DE PAGO

LA SBLM 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 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 SBLM** cumpla con la obligación de efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes.

CLÁUSULA SÉTIMA: REAJUSTE DE PRECIOS

En los casos de contratos de bienes, servicios en general (combustible, alimentos, entre otros) sujetos a variaciones por normas dictadas por el Gobierno en este sentido, para efectos del establecimiento del precio unitario vigente al momento de la compra de dichos bienes, se deberá indicar en este apartado el procedimiento y la fórmula de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que se efectúa el pago o por variaciones propias establecidas por los productores de combustible y mayoristas autorizados.

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por los Términos Referencia o Especificaciones Técnicas o Expediente Técnico y la cotización presentada por el CONTRATISTA.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA SBLM, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato:(consignar el monto)....., a través de la (Indicar el tipo de garantía)..... N°(Indicar el número de documento)..... emitida por(Señalar el nombre de la empresa que la emite)..... Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias:(consignar el monto)....., a través de la (Indicar el tipo de garantía)..... N°(Indicar el número de documento)..... emitida por(Señalar el nombre de la empresa que la emite)....., la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA SBLM puede solicitar la ejecución de las garantías en los siguientes supuestos:

- Cuando el contratista no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento. Una vez que se cuente con la conformidad de la recepción de la prestación o haya quedado consentida la liquidación, según corresponda, y siempre que no existan deudas a cargo del contratista o de haber saldo a favor, se le devuelve el monto ejecutado sin dar lugar al pago de intereses. En caso de garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.
- La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la SBLM resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por decisión judicial se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la SBLM, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la SBLM, el contratista no hubiera cumplido con pagar el saldo a su cargo establecido en el acta de conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o en la liquidación final del contrato, en el caso de consultoría de obras y ejecución de obras. Esta ejecución es solicitada por un monto equivalente al citado saldo a cargo del contratista.
- La garantía por adelantos se ejecuta cuando resuelto o declarado nulo el contrato, no se realice la amortización o el pago, aun cuando este evento haya sido sometido a un medio de solución de controversias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: ADELANTO

LA SBLM otorgará(consignar número de adelantos a otorgarse)..... adelantos, por el (consignar porcentaje que en ningún caso exceda del 40% del monto del contrato original) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar formalmente el (consignar adelanto o primer desembolso del adelanto directo) dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución y el comprobante de pago correspondiente. LA SBLM debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud de EL CONTRATISTA.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

Asimismo, EL CONTRATISTA debe solicitar la entrega de los demás adelantos en[consignar el plazo y oportunidad para la solicitud] La entrega del o los adelantos se realizará en[consignar plazo y oportunidad]

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procederá la solicitud.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: PENALIDADES

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA SBLM** 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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 SBLM** podrá resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1			
2			
3			

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: DE LA CONFORMIDAD

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

En caso de obra, la Conformidad de la Obra será dada con la suscripción del Acta de Recepción de Obra.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 cotización ganadora 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 NOVENA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12.1 DEL CONTRATISTA

- Entregar los Bienes o ejecutar el servicio dentro del plazo estipulado, bajo apercibimiento

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

de aplicarse la penalidad correspondiente por retraso injustificado.

- 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 SBLM

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier controversia derivada del presente contrato se procurará resolver en primera instancia a través del trato directo entre 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.

En ese sentido, cualquiera de las partes podrá proponer el trato directo ante la controversia surgida comunicando a la otra por escrito en el domicilio físico o de manera electrónica mediante la dirección de correo electrónico señalada en la cláusula vigésima sexta del presente contrato. Asimismo, iniciado el trato directo las partes tendrán treinta (30) días hábiles para poder solucionar la controversia surgida; de no llegarse a acuerdo alguno, cualquiera de las partes podrá proponer la solución de la controversia optando por la conciliación y/o arbitraje.

Asimismo, tratándose de la conciliación extrajudicial, las partes acuerdan acudirán a un centro de conciliación de conformidad a la Ley N° 26872 – Ley de Conciliación, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación de la decisión con la que no se encuentren conformes.

Del mismo modo, tratándose del arbitraje, las partes podrán elegir que la controversia sea resuelta por Arbitro Único o por designación de árbitros que conformarán el Tribunal Arbitral, en cualquiera de las siguientes Instituciones:

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
- Centro de Arbitraje CEAR- CAL del Colegio de Abogados de Lima

Las partes tiene derecho a iniciar el Arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles posteriores a la emisión del Acta de Conciliación por Falta de Acuerdo o Acta de Conciliación con Acuerdo Parcial, o, emisión y Notificación del Acta de Conciliación por Inasistencia de una de las Partes.

Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

LAS PARTES, se obligan a entregar todo el material que sea necesario, considerando el principio de reserva establecido en el Código Procesal Penal, aprobado por el Decreto Legislativo N° 957, según aplique y toda la información restante como confidencial y se comprometen a:

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

- Mantenerla con sujeción a la más estricta confidencialidad. Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya producido la entrega de los bienes materia de adquisición. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados, recibidos o entregados por el proveedor.
- No divulgar, ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- Restringir el acceso a la información a sus empleados, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas.
- Utilizar la información o fragmento de esta, solo en relación con la finalidad del presente contrato.

LAS PARTES, serán responsables entre sí, ante el incumplimiento de esta obligación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 VIGÉSIMA TERCERA: 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.

Asimismo, el CONTRATISTA se comprometerá a no colocar a los trabajadores, Coordinadores, Subgerentes y Gerentes con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, declarará reconocer y aceptar la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: 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 normas del sistema jurídico que resulten aplicables.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: DISPOSICIONES OBLIGATORIAS

a) INDEPENDENCIA DE LAS PARTES

EL CONTRATISTA y LA SBLM, declaran que la relación del presente contrato es estrictamente de índole civil y/o comercial regulada por el Código Civil.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

b) SUSPENSIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

En caso ocurra algún inconveniente o imprevisto durante la ejecución o desarrollo del presente contrato 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 SOCIEDAD DE BENEFICENCIA DE LIMA METROPOLITANA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: 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:

EL CONTRATISTA autoriza a **LA SBLM** 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, términos de referencia, expediente técnico, la cotización 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 SBLM”

“EL CONTRATISTA”

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 9- ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES CON OBSERVACIONES

ACTA DE RECEPCIÓN DE BIENES CON OBSERVACIONES

Por el presente, quienes suscriben, otorgan recepción a los bienes, con las siguientes observaciones, según el siguiente detalle:

Objeto del Contrato	:	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Área Usuaria	:	AREA USUARIA
Área Técnica	:	GERENCIAS O ÁREAS (DE CORRESPONDER)
N° de Contrato / Orden de Compra	:	
Razón Social del Contratista	:	XXXXXXXXXXXXXX

En el local del almacén de la SBLM, se apersonó el contratista, a fin de entregar los bienes

En representación del contratista se encuentra el señor, identificado con DNI N°

Por medio del presente, el encargado del Almacén, Sr. (a)., ha verificado que el Proveedor o Contratista ha entregado los bienes con algunas observaciones relacionadas al cumplimiento de las características y/o requisitos funcionales y condiciones establecidas en el contrato.

DE LAS PRESTACIONES COMPROMETIDAS Y OBSERVACIONES

De acuerdo con el contrato, que incluye adicionalmente las especificaciones técnicas, la cotización ganadora, el Proveedor o Contratista se comprometió con, de acuerdo con el siguiente detalle:

No obstante que la prestación comprometida se encuentra claramente establecida en el contrato, el contratista no ha cumplido a cabalidad, con las condiciones contractuales de la prestación, advirtiéndose las siguientes observaciones:

PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES

En tal sentido, se otorga un plazo de días calendarios para que el Proveedor o Contratista subsane las observaciones descritas en el numeral anterior, plazo que se computará a partir del día siguiente de la recepción por parte del Proveedor o Contratista de la comunicación con las observaciones.

Cabe precisar que en caso no cumpliera a cabalidad con la subsanación, se podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 10 - ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE BIENES

ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN DE BIENES

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

Objeto del Contrato	:	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Área Usuaria	:	AREA USUARIA
Área Técnica	:	GERENCIAS O ÁREAS (DE CORRESPONDER)
N° de Contrato / Orden de Compra	:	
Razón Social del Contratista	:	XXXXXXXXXXXXXXXX
Fecha de Recepción de Bienes	:	/...../.....
Monto de la Orden de Compra	:	S/
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 ☐

- PENALIDAD ☐

OBSERVACIONES (De corresponder):

.....
.....
.....

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

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 11 - ACTA DE OBSERVACIONES EN CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

ACTA DE OBSERVACIONES EN CONTRATACIÓN DE 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	:	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Área Usuaría	:	AREA USUARIA
Área Técnica	:	GERENCIAS O ÁREAS (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/

CIUDAD Y FECHA:				
------------------------	--	--	--	--

En, se apersonó el contratista, a fin de entregar los servicios

En representación del contratista se encuentra el señor, identificado con DNI N°

Por medio del presente, el responsable del área con conocimiento técnico, Sr. (a) y/o del área usuaria, Sr. (a)., ha verificado que el Proveedor o Contratista ha realizado el servicio con algunas observaciones relacionadas al cumplimiento de las condiciones establecidas en su cotización, los términos de referencia, y/o el contrato.

DE LAS PRESTACIONES COMPROMETIDAS Y OBSERVACIONES

De acuerdo con el contrato, que incluye adicionalmente los términos de referencia, la cotización ganadora, el Proveedor o Contratista se comprometió con, de acuerdo

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

con el siguiente detalle:

No obstante que la prestación comprometida se encuentra claramente establecida en el contrato, el contratista no ha cumplido a cabalidad, con las condiciones contractuales de la prestación, advirtiéndose las siguientes observaciones:

PLAZO PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS OBSERVACIONES

En tal sentido, se otorga un plazo de días calendario para que el Proveedor o Contratista subsane las observaciones descritas en el numeral anterior, plazo que se computará a partir del día siguiente de la recepción por parte del Proveedor o Contratista de la comunicación con las observaciones.

Cabe precisar que en caso no cumpliera a cabalidad con la subsanación, se podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 12- 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	:	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Área Usuaria	:	AREA USUARIA
Área Técnica	:	ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA (DE CORRESPONDER)
Razón Social del Contratista	:	XXXXXXXXXXXXXX
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 SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO Y CONTROL PATRIMONIAL.

CIUDAD Y FECHA:				
------------------------	--	--	--	--

Visto Bueno del área con conocimiento técnico en el objeto de contratación	Firma del Responsable del Área Usuaria
--	--

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 13- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA CON OBSERVACIONES

ACTA DE RECEPCIÓN CON OBSERVACIONES

En este acápite se deberá realizar una breve descripción de los hechos.

COMITÉ DE RECEPCION DE OBRA (SBLM)

COMITÉ DE ENTREGA (Contratista)

Obra	:	
Ubicación	:	Departamento: Provincia: Distrito:
Contrato	:	
Contratista	:	
Residente de Obra	:	
Monto Contratado	:	
Fecha del Acta de Entrega del Terreno	:	
Plazo de Ejecución según Contrato	:	
Contratante	:	Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana
Supervisor de la SBLM	:	
Orden de Servicio o Contrato de la Supervisión	:	
Fecha de Inicio de Obra según Contrato	:	
Fecha de Término de Obra según Contrato	:	

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

Fecha Real de Culminación	:	
Ampliación	:	
Adelanto	:	
Fecha de Adelanto	:	
Penalidad	:	
Deductivo	:	

ANTECEDENTES DE OBRA:

En este punto se deberá detallar oficios, resoluciones, informes, cartas, entre otros documentos relevantes.

VERIFICACIÓN Y CONSTATAción FÍSICA DE OBRA:

Siendo las horas, del dedel, se reunieron los siguientes profesionales:

Por la SBLM:

..... - (Supervisor designado por SBLM).....

En representación del Contratista:

..... Representante Legal

..... Residente de Obra

La finalidad de la reunión, es verificar el cumplimiento de la ejecución de la obra en cumplimiento estricto de los documentos del contrato vigente.

CONCLUSIÓN

La SBLM, representada por el(Supervisor designado por SBLM)....., luego de la verificación de los trabajos ejecutados, ha constatado que si bien la obra se encuentra concluida existen observaciones en la calidad de la obra que no permitirían recibirla.

- Partida N° , se ha evidenciado que En ese sentido, se requiere, a fin de tener por levantada tal observación.

- Partida N° , se ha evidenciado que En ese sentido, se requiere, a fin de tener por corregida tal observación.

Por lo expuesto, El Contratista, en el plazo de días calendarios, deberá cumplir con la subsanación de las observaciones correspondientes y comunicar a la SBLM para la verificación respectiva.

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

Siendo las, horas del día de del, en señal
de conformidad suscriben la presente acta, los participantes.

Firma del Representante Legal	Firma del Residente de Obra
Firma del Supervisor designado por la SBLM	Firma del responsable del Área Usuaria

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

ANEXO N° 14- ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

ACTA DE RECEPCIÓN DE OBRA

En este acápite se deberá realizar una breve descripción de los hechos.

COMITÉ DE RECEPCION DE OBRA (SBLM)

COMITÉ DE ENTREGA (Contratista)

Obra	:	
Ubicación	:	Departamento: Provincia: Distrito:
Contrato	:	
Contratista	:	
Residente de Obra	:	
Monto Contratado	:	
Fecha del Acta de Entrega del Terreno	:	
Plazo de Ejecución Según El Contrato	:	
Contratante	:	Sociedad de Beneficencia de Lima Metropolitana
Supervisor de la SBLM	:	
Orden de Servicio o Contrato de la Supervisión	:	
Fecha de Inicio de Obra según Contrato	:	
Fecha de Término de Obra Según Contrato	:	

 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° 02-2023-GLO-SBLM
		Versión: 01

Fecha Real de Culminación	:	
Ampliación	:	
Adelanto	:	
Fecha De Adelanto	:	
Penalidad	:	
Deductivo	:	

ANTECEDENTES DE OBRA:

En este punto se deberá detallar oficios, resoluciones, informes, cartas, entre otros documentos relevantes.

VERIFICACIÓN Y CONSTATAción FÍSICA DE OBRA:

Siendo las horas, del dedel, se reunieron los siguientes profesionales:

Por la SBLM:

..... - (Supervisor designado por SBLM)

En representación del Contratista:

..... Representante Legal

..... Residente de Obra

La finalidad de la reunión, es verificar el cumplimiento del levantamiento de las observaciones contenidas en el Acta de Observaciones, de fecha, las cuales fueron formuladas por el, en representación de la SBLM, con la presencia y conformidad de los representantes del CONTRATISTA.

CONCLUSIÓN

La SBLM, a través del(Supervisor designado por la SBLM)....., **manifiesta que luego de la evaluación correspondiente encuentran subsanadas las observaciones, razón por la cual, la OBRA SE ENCUENTRA CONCLUIDA Y APTA PARA SER RECIBIDA POR LA SBLM.**

