



Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua-Reynoso
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 246-2022-GM/MDCLR

Carmen de la Legua Reynoso, 31 de octubre de 2022

VISTOS:

El Memorándum N° 2461-2021-GAF/MDCLR de fecha 24.09.2021 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Memorándum N° 2030-2022-GAF/MDCLR de fecha 08.09.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 671-2022-SGLCP-GAF/MDCLR de fecha 21.09.2022 de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, Memorándum N° 2163-2022-GAF/MDCLR de fecha 27.09.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 093-2022-SGPPMI-GPP/MDCLR de fecha 05.10.2022 de la Sub Gerencia de Planeamiento y Programación Multianual, Memorándum N° 503-2022-GPP/MDCLR de fecha 05.10.2022 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Memorándum N° 2278-2022-GAF/MDCLR de fecha 22.10.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas, Informe N° 305-2022-GAJ/MDCLR de fecha 24.10.2022 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, e Informe N° 0179-2022-GAF/MDCLR de fecha 27.10.2022 de la Gerencia de Administración y Finanzas;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a los artículos 194° y 195° de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional Ley N° 27680 y 30305 concordante con el artículo I y II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, Las Municipalidades son órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con persona jurídica de derecho públicos y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el artículo 9° de la Ley N° 27783 – Ley de Descentralización, define en su numeral 9.1 a la autonomía política como aquella facultad de adoptar y concordar las políticas, planea y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes;

Que, el artículo 26° de la Ley N° 27972, establece que: (...) "La administración Municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444;

Que, el artículo 34° de la Ley Orgánica de Municipalidades dispone que las contrataciones y adquisiciones que realizan los gobiernos locales se sujetan a la ley de la materia, debiendo hacerlo en acto público y preferentemente con las empresas calificadas constituidas en su jurisdicción, y a la falta de ellas con empresas de otras jurisdicciones. Los procesos de contratación y adquisición se rigen por los principios de moralidad, libre competencia, imparcialidad, eficiencia, transparencia, economía, vigencia tecnológica y trato justo e igualitario, tienen como finalidad garantizar que los gobiernos locales obtengan bienes, servicios, y obras de calidad requerida, en forma oportuna y a precios y costos adecuados;

Que, el TUO de la Ley N° 30255, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado por Decreto Supremo N° 377-2019 y sus modificatorias, señalan las disposiciones que deben observar y seguir las entidades a efectos de tramitar los procesos de contrataciones de bienes, servicios y obras;

Que, Mediante Memorándum N° 2030-2022-GAF/MDCLR de fecha 08.09.2022 la Gerencia de Administración y Finanzas impulsa por ser necesario el proyecto de directiva denominado "DIRECTIVA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DERIVADA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE REALICE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO",





Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua-Reynoso
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

GERENCIA MUNICIPAL

la misma que corre traslado a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial para su revisión y opinión;

Que, mediante Informe N° 671-2022-SGLCP-GAF/MDCLR de fecha 21.09.2022 la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial se pronuncia respecto al proyecto de directiva denominado "DIRECTIVA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DERIVADA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE REALICE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO", estimando conveniente continuar con el trámite para su aprobación, por lo cual con Memorándum N° 2163-2022-GAF/MDCLR de fecha 27.09.2022 la Gerencia de Administración y Finanzas corre traslado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su opinión;

Que, con Memorándum N° 503-2022-GPP/MDCLR de fecha 05.10.2022 la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto estima conveniente su aprobación en concordancia a lo dicho en el Informe N° 093-2022-SGPPMI/GPP/MDCLR de fecha 05.10.2022 por la Sub Gerencia de Planeamiento y Programación Multianual de Inversiones;

Que, mediante Memorándum N° 2278-2022-GAF/MDCLR de fecha 12.10.2022 la Gerencia de Administración y Finanzas derivó todos los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica solicitando la respectiva opinión legal, el mismo que es atendido mediante Informe N° 305-2022-GAJ/MDCLR de fecha 24.10.2022, en la cual opina que resulta VIABLE, que mediante Resolución de Gerencia Municipal se apruebe la "DIRECTIVA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DERIVADA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE REALICE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO", conforme el proyecto adjunto de la Gerencia de Administración y Finanzas mediante Memorándum N° 2461-2021-GAF/MDCLR;

Que, con Informe N° 179-2022-GAF/MDCLR, de fecha 27.10.2022, la Gerencia de Administración y Finanzas remite los actuados a la Gerencia Municipal con la finalidad aprobar mediante Resolución Gerencial la "DIRECTIVA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DERIVADA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE REALICE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO";

Que, estando a lo expuesto, y en uso de las facultades conferidas en el Artículo Primero de la Resolución de Alcaldía N° 349-2019-MDCLR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la Directiva denominada "DIRECTIVA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL DERIVADA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE REALICE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO".

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER, a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal de transparencia de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO
LIC. ABO. CESAR IGOR CAMACHO CABALLERO
GERENTE MUNICIPAL



**“DIRECTIVA DE LA EJECUCION CONTRACTUAL DERIVADA DE LOS
PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN QUE REALICE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CARMEN DE LA LEGUA REYNOSO”**

I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos adecuados que conlleven a que los órganos de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso realicen la fase de ejecución contractual de sus adquisiciones conforme al marco legal establecido en la LCE y el RLCE.

II. OBJETIVO

Establecer las directrices en relación a las funciones y actuaciones de los diferentes órganos que interviene en la ejecución contractual de bienes, servicios y obras de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso.

III. ALCANCE

Las disposiciones del presente documento normativo son de aplicación obligatoria para todas las dependencias de la Municipalidad Distrital de Carmen de la Legua Reynoso; siendo responsable de su supervisión la Gerencia de Administración y Finanzas.

IV. BASE LEGAL

- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley Nº 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2021
- Ley Nº 27815, Ley de Código de Ética de la Función Publica
- Decreto Supremo Nº 082-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contratación del Estado.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial en calidad de órgano encargado de las contrataciones se encarga de la gestión administrativa de los contratos que involucren el trámite de perfeccionamiento, la aplicación de las penalidades, el procedimiento de pago, en lo que corresponda, entre otras actividades de índole administrativo.

5.2. La supervisión de la ejecución del contrato compete al área usuaria pudiendo establecer otro órgano para que realice tal función en el contrato; en tal sentido dicha dependencia será la responsable de coordinar toda comunicación y petición del contratista, así como implementar las modificaciones al contrato hasta su culminación.

5.3. El Contrato debe celebrarse por escrito y se ajusta a la proforma incluida en los documentos del procedimiento de selección con las modificaciones aprobadas por la MDCLR durante el mismo.





- 5.4. Los Contratos incluyen necesariamente y bajo responsabilidad las cláusulas referidas a: a) Garantías, b) Anticorrupción, c) Solución de controversias y d) Resolución de contrato por incumplimiento.
- 5.5. Tratándose de los contratos de obra deber incluirse, además, las cláusulas que identifiquen los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación del contrato que debe asumirlos durante la ejecución contractual. En los contratos de obra deben identificarse y asignarse los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución, según el análisis realizado en la planificación. Dicho análisis forma parte del expediente técnico y se realizara conforme a la directiva que el OSCE emita para tal efecto.
- 5.6. El contratista es responsable de realizar correctamente la totalidad de las prestaciones derivadas de la ejecución del contrato. Para ello, debe realizar todas las acciones que estén a su alcance, empleando la debida diligencia y apoyando el buen desarrollo contractual para conseguir los objetivos públicos previstos-

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 6.1. Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme tanto la MDCLR como el o los postores ganadores, están obligados a contratar. La MDCLR no puede negarse a contratar, salvo por razones de recorte de presupuestal correspondiente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o porque desaparezca la necesidad debidamente acreditada.
- 6.2. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad, según corresponda. Esta situación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal sea la falta de presupuesto. En caso que el o los postores ganadores de la buena pro se nieguen a suscribir el contrato, son pasibles de sanción salvo imposibilidad física o jurídica sobrevenida al otorgamiento de la buena pro que no le sea atribuirle, declarada por el Tribunal.
- 6.3. Dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro, el postor ganador de la buena pro debe presentar a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial la totalidad de los requisitos para perfeccionar el contrato a través de mesa de parte de la entidad.
- 6.4. La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial verificará el contenido de la documentación presentada conforme a lo exigido en los documentos del procedimiento de selección, la LCE y el RLCE, en caso de estar toda la





DIRECTIVA Nº 01-2022-GAF/MDCLR

documentación conforme, procederá a elaborar el proyecto de contrato y remitir a la Gerencia de Administración y Finanzas.

6.5. En caso se formalice el contrato con la recepción de la orden de compra o de servicio y la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro este conforme a lo exigido en los documentos del procedimiento de selección, la LCE y el RLCE, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial tendrá hasta tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de presentados los documentos, para notificar la orden de compra o servicio.

6.6. En caso la Subgerencia de logística y Control Patrimonial señale observaciones a la documentación presentada por el postor ganador de la buena pro, le otorgara un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cinco días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación que realice la Subgerencia de logística y Control Patrimonial.

Luego de ello, la Subgerencia de logística y Control Patrimonial remitirá el expediente de contratación y el proyecto de Contrato a la Gerencia de Administración y Finanzas, para verificar y formalizar (suscribir) el contrato; siendo el plazo en conjunto que tendrá la Subgerencia de logística y Control Patrimonial y la Gerencia de Administración y Finanzas para realizar las acciones dos días hábiles, contabilizado desde día siguiente de subsanadas las observaciones.

6.7. En caso de la formalización del contrato con la recepción de la orden de compra o de servicio, la Subgerencia de logística y Control Patrimonial otorgara un plazo similar al del numeral anterior al postor ganador de la buena pro para la subsanación, teniendo la Subgerencia de logística y Control Patrimonial un día hábil. Contado a partir del día siguiente de subsanada la documentación, para notificar la orden de compra o de servicio.

6.8. Cuando la MDCLR no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en los numerales anteriores, el postor ganador de la buena pro puede requerirla para ello, dándole un plazo de cinco días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que la MDCLR haya perfeccionado el contrato, el postor ganador tiene la facultad de dejar sin efecto el otorgamiento de la buena pro, con lo cual deja de estar obligado a la suscripción del mismo o a la recepción de la orden de compra o de servicios. En este supuesto la MDCLR no puede convocar el mismo objetivo contractual en el ejercicio, bajo responsabilidad.

6.9. Cuando no se perfeccione el contrato, por causa imputable al postor, este pierde automáticamente la buena pro. En tal supuesto, tratándose de consultorías, la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, en un plazo máximo de tres días hábiles, requiere al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el numeral 3 de la presente directiva. Si el postor





no perfecciona el contrato, la Subgerencia de logística y Control Patrimonial declara desierto el procedimiento de selección.

En el caso de bienes, servicios en general y obras, la Subgerencia de logística y Control Patrimonial comunica al comité de selección para que califique el postor que ocupo el segundo lugar en el orden de prelación. En caso se otorgue la buena pro el comité de selección comunica a la Subgerencia de logística y Control Patrimonial para que requiere la presentación de los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el numeral 3 de la presente directiva. Si el postor no perfecciona el contrato, la Subgerencia de logística y Control Patrimonial declara desierto el procedimiento de selección.

6.10. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivadas de procedimientos de subasta inversa electrónica y adjudicación simplificada para bienes y servicios generales, en los que el contrato se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra o de servicios, conforme a lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, siempre que el monto del valor referencia no supere los Doscientos mil soles (s/. 200,000.00).

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra o de servicios, cuando el monto del valor referencia del ítem se encuentre dentro del parámetro establecido en el párrafo anterior. Tratándose de Perú compras y comparación de precios, el contrato siempre se perfecciona mediante la recepción de la orden de compra o de servicios. En el caso de Perú compras se debe tener en cuenta las consideraciones establecidas en el Aplicativo de Perú Compras.

Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la LCE.

6.11. Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar a la Subgerencia de logística y Control Patrimonial, además de los documentos previstos en los documentos del procedimiento de selección, lo siguiente:

- Garantías, salvo casos de excepción.
- Contrato de consorcio, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI)
- Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponde





DIRECTIVA Nº 01-2022-GAF/MDCLR

Estos requisitos no son exigibles cuando el contratista sea otra entidad, cualquier sea el procedimiento de selección, con excepción de las Empresas del Estado.

6.12. Para la suscripción del contrato de ejecución de obra, adicionalmente a lo previsto en el artículo 117 del RLCE el postor ganador debe cumplir los siguientes requisitos:

- Presentar la constatación de Capacidad Libre de Contratación expedida por el RNP, salvo en los contratos derivados de procedimientos de contrataciones directivas por la casual de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.
- Entregar el calendario de avance de obra valorizado sustentado en el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual debe presentar la ruta crítica y la lista de hitos claves de la obra.
- Entregar el calendario de adquisición de materiales o insumos necesarios para la ejecución de obra, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado. Este calendario se actualiza con cada ampliación de plazo otorgada, en concordancia con el calendario de avance de obra valorizado vigente.
- Entrega de calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- Entregar el desagregado de partidas que da origen a la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de suma alzada.

6.13. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas y la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes. Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la LCE, todos los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la MDCLR a resolver automáticamente y de pleno derecho de contrato, bastando para tal efecto que la MDCLR remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

6.14. EL Plazo de ejecución contractual se inicia el día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer que el plazo de ejecución contractual sea hasta un máximo de tres años, salvo que por leyes especiales o por la naturaleza de la prestación se requiera plazos mayores, siempre y cuando se adopten las previsiones presupuestarias necesarias para garantizar el pago de las obligaciones, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público.





DIRECTIVA Nº 01-2022-GAF/MDCLR

El Plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra debe estar vinculado a la duración de la obra supervisada. Cuando se haya previsto en el contrato de supervisión que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.

Tratándose de contratos de supervisión de servicios, el plazo de ejecución debe estar vinculado a la duración del servicio.

Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser hasta por un máximo de tres años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la MDCLR el derecho de resolver unilateralmente el contrato antes del vencimiento previsto, sin reconocimiento de lucro cesante ni daño emergente, sujetándose los reajustes que pudieran acordarse al índice de precios al consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI.

Cuando se trate de modalidad mixta, el plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

- Que la MDCLR notifique al contratista la designación del inspector o del supervisor, según corresponda.
- Que la MDCLR haya hecho entrega total o parcial de la infraestructura, terreno o lugar en donde se ejecutara el contrato, según corresponda.
- Que la MDCLR haya otorgado al contratista el adelanto directo, de ser el caso.

Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el RLCE indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.

- 6.15. Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento del monto del contrato original, salvo prohibición expresa contenida en los documentos del procedimiento de selección o cuando se trate de prestaciones esenciales del contrato vinculadas a los aspectos que determinaron la selección del contratista. La MDCLR debe aprobar la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la MDCLR no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado. No cabe subcontratación en la selección de consultores individuales.





6.16. El contrato puede modificarse en los supuestos contemplados en la LCE y el RLCE, por orden de la MDCLR o a solicitud del contratista, para alcanzar la finalidad del contrato de manera oportuna y eficiente. En este último caso la modificación debe ser aprobada por la Gerencia de Administración y Finanzas. Dichas modificaciones no deben efectuar el equilibrio económico financiero del contrato; en caso contrario, la parte beneficiada debe compensar económicamente a la parte perjudicada para restablecer dicho equilibrio, en atención al principio de equidad.

Excepcionalmente y previa sustentación por el área usuaria de la contratación, la MDCLR puede ordenar y pagar directamente la ejecución de prestaciones adicionales en caso de bienes, servicios y consultorías hasta por el veinticinco por ciento del monto del contrato original, siempre que sean indispensables para alcanzar la finalidad del contrato. Asimismo, puede reducir bienes, servicios u obras hasta por el mismo porcentaje.

Tratándose de obras, las prestaciones adicionales pueden ser hasta por el quince por ciento del monto total del contrato original, restándole los presupuesto deductivos vinculados. Para tal efecto, los pagos correspondientes son aprobados por el Titular de la MDCLR.

En el supuestos que resulte indispensable la realización de prestaciones adicionales de obra por deficientes del expediente técnico o situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato o por causas no previsibles en el expediente de obra y que no son responsabilidad del contratista, mayores a las establecidas en el párrafo precedente y hasta un máximo de cincuenta por ciento del monto originalmente contratado, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al proyectista, el Titular de la MDCLR puede decidir autorizadas. Para ello se requiere contar con la autorización del titular de la MDCLR.

Respecto a los servicios de supervisión, cuando en los casos distintos a los de adicionales de obras se produzcan variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, autorizadas por la MDCLR, y siempre que impliquen prestaciones adicionales en la supervisión que resulten indispensables para el adecuado control de la obra, el Titular de la MDCLR puede autorizarlas, bajo las mismas condiciones del contrato original y hasta por un monto máximo del quince por ciento del monto contratado de la supervisión, considerando para el cálculo todas las prestaciones adicionales previamente aprobadas.

Asimismo, el Titular de la MDCLR puede autorizar prestaciones adicionales de supervisión que deriven de prestaciones adicionales de obra, siempre que resulten indispensables para el adecuado control de obra, bajo la mismas condicionales del contrato original y/o precios pactados, según corresponda. En





DIRECTIVA Nº 01-2022-GAF/MDCLR

este último supuesto, no es aplicable el límite establecido en el numeral 34.2 de la LCE.

El contratista puede solicitar la ampliación del plazo pactada por atrasos y paralizaciones ajenas a su voluntad debidamente comprobados y que modifiquen el plazo contractual de acuerdo a lo que establezca el RLCE. De aprobarse la ampliación de plazo debe reconocerse los gastos y/o costos incurridos por el contratista, siempre que se encuentren debidamente acreditados. EL procedimiento para determinar los gastos generales es establecido en el RLCE.

- 6.17. Sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar, cuando no resulten aplicables las adicionales, reducciones y ampliaciones, las partes pueden acordar otras modificaciones al contrato siempre que las mismas deriven de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no sean imputables a alguna de las partes, permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente, y no cambien los elementos determinantes del objeto. Cuando las modificaciones impliquen la variación del precio, debe ser aprobada por el Titular de la MDCLR.

Para que operen estas modificaciones debe cumplirse con las siguientes requisitos y formalidades:

- Informe Técnico (elaborado por el área usuaria) y un Informe Legal (elaborado por la Gerencia de Asesoría Jurídica) que sustente: (i) la necesidad de la modificación a fin de cumplir con el objeto del contrato de manera oportuna y eficiente, (ii) que no se cambian los elementos esenciales del objetivo de la contratación y (iii) que sustente que la modificación deriva de hechos sobrevinientes al perfeccionamiento del contrato que no son imputables a las partes.
- En el caso de contratos sujetos a supervisión de terceros, se deberá contar con la opción favorable del supervisor.
- Informe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con la certificación correspondiente, en caso la modificación implique la variación del precio.
- La aprobación por resolución del Titular de la MDCLR. Dicha facultad es indelegable.
- El registro en el SEACE de la adenda correspondiente, conforme a lo establecido por el OSCE.

- 6.18. Cualquier de las partes puede resolver el contrato, por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes. Cuando se resuelve el contrato por causas imputables a alguna de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECTIVA Nº 01-2022-GAF/MDCLR

ocasionados. No corresponde el pago de daños y perjuicios en los casos de corrupción de funcionarios o servidores propiciada por parte del contratista, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 de la LCE.

6.19. La recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria.

- En el caso de bienes, la recepción es responsabilidad del área de almacén y la conformidad es responsabilidad de quien se indique en los documentos del procedimiento de selección.
- La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien debe verificar, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, debiendo realizar las pruebas que fueran necesarias.
- Tratándose de órdenes de compra o de servicio, la conformidad puede consignarse en dicho documento.
- La conformidad se emite en un plazo máximo de diez días de producida la recepción, salvo en el caso de consultorías donde la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte días.

6.20. De existir observaciones, el área usuaria de la MDCLR debe comunicarse al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándose un plazo de subsanada no menor de dos ni mayor de diez días, dependiendo de la complejidad. Tratándose de consultorías y de contratos bajo modalidad mixta el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco ni mayor de veinte días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la MDCLR puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar la penalidad que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la MDCLR no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

En el caso de las contrataciones bajo modalidad mixta, una vez subsanadas las observaciones por el contratista, se suscribe el Acta de Recepción de la infraestructura o áreas de terreno entregadas al inicio de la ejecución contractual y, dentro de los sesenta días siguientes, este debe presentar un informe final a la MDCLR. El contrato concluye con la conformidad del informe final, la misma que se emite en un plazo máximo de veinte días.

Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro de plazo de treinta días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECTIVA Nº 01-2022-GAF/MDCLR

6.21. El contratista presenta a la MDCLR la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La MDCLR a través del área usuaria debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta días siguientes de recibida; de no hacerlo se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.

Si la MDCLR observa la liquidación presentada por el contratista, este debe pronunciar y notificar su pronunciamiento por escrito en el plazo de cinco días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formulada por la MDCLR.

Cuando el contratista no presenta la liquidación en el plazo indicado, la MDCLR debe efectuarla y notificarla dentro de los quince días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

Si el contratista observa la liquidación practicada por la MDCLR, esta debe pronunciarse y notificar su pronunciamiento dentro de los quince días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.

En el caso de que la MDCLR no acoja las observaciones formuladas por el contratista, debe manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior.

Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la LCE, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentida o aprobada, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

6.22. Otorgada la conformidad de la prestación, la Subgerencia de logística y Control Patrimonial es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del contrato, objetivo del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. Las constancias de prestación de ejecución y consultorías de obra deben contener, adicionalmente, los datos señalados en los formatos correspondientes que emita el OSCE y son entregadas conjuntamente con la liquidación de obra o consultorías de obra, según el caso. Solo se puede diferir





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARMEN DE LA LEGUA-REYNOSO
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DIRECTIVA Nº 01-2022-GAF/MDCLR

la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

VII. DISPOSICIONES FINALES:

7.1. La Subgerencia de logística y Control Patrimonial será la encargada de brindar la documentación e información.

