

## DIRECTIVA N° 003-2016-GRSM-PEAM-01.00

### PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACION DE SOLICITUDES DE AMPLIACIONES DE PLAZO EN LOS CONTRATOS DE OBRAS EN EL PROYECTO ESPECIAL ALTO MAYO

#### I. OBJETIVO

Establecer lineamientos y procedimientos para la tramitación de las solicitudes de ampliaciones de plazo en los contratos de ejecución y supervisión de obras que presenten los Contratistas al Proyecto Especial Alto Mayo, en el marco de la normatividad vigente.

#### II. FINALIDAD

Disponer de una herramienta que optimice la atención de las solicitudes de ampliaciones de plazo en la ejecución de contratos de obra dentro del marco legal vigente.

#### III. ALCANCE

Lo establecido en la presente Directiva resulta de aplicación desde el inicio del hecho generador de la ampliación de plazo contractual hasta la emisión y notificación formal de la Resolución que la aprueba o desestima.

Se encuentran comprendidos dentro de los alcances de la presente Directiva la Gerencia General, Dirección de Infraestructura, el Supervisor, el Inspector, los Administradores de Contrato, la Oficina de Asesoría Jurídica y todo el personal relacionado con la ejecución de los contratos de obra, materia de la solicitud de ampliación de plazo.

#### IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado,
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES

##### 5.1 DEFINICIONES

- **Entidad;** para efectos de lo establecido en la presente Directiva, la Entidad será el Proyecto Especial Alto Mayo.
- **Bases Integradas;** son las reglas definitivas del proceso de selección cuyo texto contempla todas las aclaraciones y/o precisiones producto de la absolución de consultas, así como todas las modificaciones y/o correcciones derivadas de la absolución de observaciones y/o del pronunciamiento del Titular de la Entidad o del OSCE; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones.
- **Projectista;** consultor que ha elaborado los estudios o la información técnica del objeto del proceso de selección.



- **Contrato de Obra;** documento que tiene como finalidad establecer los derechos, obligaciones y condiciones bajo las cuales el contratista ejecutará una obra de saneamiento urbano. Dicho contrato comprende las Bases Integradas, la Propuesta Técnica y Económica del Postor que resulte ganador de la Buena Pro.
- **Residente de Obra;** profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la Entidad, como residente de la obra, el cual puede ser ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad de la obra.
- **Adenda al Contrato de Obra;** documento que suscriben las partes para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley de contrataciones del Estado y su Reglamento modificando los términos del contrato.
- **Contratista;** persona natural o jurídica que suscribe el Contrato de Obra, o de Supervisión con el Proyecto Especial Alto Mayo.
- **Obra;** construcción, reconstrucción, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación, habilitación, entre otros, relacionados a los servicios básicos de agua y alcantarillado, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- **Cuaderno de Obra;** documento legalizado, que debidamente foliado se abre al inicio de toda obra donde el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas; el mismo que servirá de base para determinar la fecha de inicio del hecho que origine la solicitud de ampliación de plazo.
- **Expediente Técnico de Obra;** conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- **Inspector de Obra;** profesional colegiado, habilitado y especializado que labora en el PEAM y es designado para ejercer dicha labor, reúne la misma o superior calificación profesional establecida para el Residente de Obra, es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la Obra y el cumplimiento del Contrato suscrito con el Contratista.
- **Supervisor de Obra;** persona natural o jurídica que reúne la misma o superior calificación profesional que el Residente de Obra, responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y cumplimiento del Contrato, así como de absolver las consultas que le formule el contratista. El Supervisor de Obra debe ajustar su actuación a lo estipulado en el Contrato de Obra, sin poder modificar o alterar su contenido. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra
- **Administrador de Contrato;** profesional colegiado contratado por del PEAM. Es el encargado de la administración y de cautelar el cumplimiento del contrato suscrito sea por el contratista, consultor, supervisor e inspector según sea el caso.



## 5.2 RESPECTO A LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL CONTRATISTA DE OBRAS:

- 5.2.1 El Contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las causales establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento (vigentes).
- 5.2.2 Cuando las ampliaciones se sustenten en causales que no correspondan a un mismo periodo de tiempo; sea este parcial o total; cada solicitud de ampliación de plazo debe tramitarse y resolverse independientemente.
- 5.2.3 En tanto se trate de circunstancias que no tengan fecha prevista de conclusión, hecho que debe ser debidamente acreditado y sustentado por el contratista de obra, y no se haya suspendido el plazo de ejecución contractual, el contratista puede solicitar y la Entidad otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de permitir que el contratista valore los gastos generales por dicha ampliación parcial.
- 5.2.4 Cualquier controversia relacionada con las solicitudes de ampliación de plazo puede ser sometida al respectivo medio de solución de controversias dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la fecha en que la Entidad debió notificar su decisión o de la notificación de la denegatoria, total o parcial, de la solicitud formulada.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 6.1 PROCEDIMIENTOS PREVIO PARA LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO

- 6.1.1 Dentro de los quince (15) días siguientes de concluida el hecho invocado, el Contratista a través de su representante legal podrá solicitar, cuantificar y sustentar la ampliación de plazo ante el Inspector o Supervisor, debiendo acompañar los requisitos mínimos para dicho efecto, indicados en el Anexo 01 del presente Instructivo.
- 6.1.2 El Inspector o Supervisor emitirá un informe expresando opinión técnica sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remitirá a la entidad a través de mesa de partes del PEAM, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. El referido informe debe contener como mínimo lo siguiente:
- ✓ Solicitud de la contratista respecto a la ampliación de plazo.
  - ✓ Copia del (los) asiento (s) del Cuaderno de Obra donde se registra, con las evidencias suficientes, el inicio de la ocurrencia que origina la ampliación de plazo y su término.
  - ✓ Resumen Ejecutivo para la ampliación de plazo.
  - ✓ Antecedentes.
  - ✓ Ficha Técnica de Obra.
  - ✓ Situación.
  - ✓ Análisis de la siguiente documentación:
    - De las anotaciones del Cuaderno de Obra.
    - Del Expediente Técnico.
    - De la Absolución de Consultas.
    - De las Bases Integradas.
    - De las correspondencias emitidas y recibidas.
    - De la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
  - ✓ Establecer el origen y las causales.
  - ✓ Análisis de la(s) causal(es).



- ✓ Demostrar objetivamente que los atrasos y/o paralizaciones afectaron la ruta crítica del programa de ejecución de obra.
- ✓ Justificación Técnica y Legal que el plazo adicional resulta necesario.
- ✓ Conclusiones.
- ✓ Recomendaciones.

## 6.2 PROCEDIMIENTO PARA LA AMPLIACIÓN DE PLAZO (10 días hábiles)

6.2.1 La solicitud de la ampliación de plazo ingresa por mesa de partes del Proyecto Especial Alto Mayo - PEAM, cuyo plazo de trámite inicia al día siguiente de la presentación del mencionado documento. El responsable de mesa de partes deberá trasladar el Expediente a la Dirección de Infraestructura el mismo día de recepción.

6.2.2. La Dirección de Infraestructura en un plazo máximo de 06 (seis) días hábiles revisa y evalúa la solicitud de ampliación de plazo a través de su equipo técnico; emitiendo opinión y recomendaciones; las cuales serán remitidas a la Gerencia General, al séptimo día.

6.2.3 La Gerencia General traslada dentro del séptimo día de recepción el expediente de ampliación de plazo de la Dirección de Infraestructura, a la Oficina de Asesoría Jurídica, para la proyección de la Resolución Gerencial respectiva.

6.2.4 La Oficina de Asesoría Jurídica hace entrega a la Gerencia General el proyecto de Resolución Gerencial, dentro de un plazo de 02 (dos) días de recepción del documento por la Gerencia General.

6.2.5 La Gerencia General del PEAM, revisa y suscribe la Resolución Gerencial; y la traslada a la Dirección de Infraestructura, quien deberá notificar al contratista, a más tardar el décimo día, contado a partir del día siguiente de presentada la solicitud a mesa de partes del PEAM.

## VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, se hará de conocimiento de las Unidades Orgánicas del PEAM.

La presente directiva será publicada en el Portal Institucional del PEAM.

## VIII. RESPONSABILIDAD

La Gerencia General y la Dirección de Infraestructura, del Proyecto Especial Alto Mayo son responsables de la aplicación de los procedimientos y normas contenidas en la presente Directiva.





FLUJOGRAMA N° 01

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE AMPLIACIÓN DE PLAZO EN CONTRATO DE EJECUCIÓN DE OBRA

