



Resolución de Gerencia Municipal N° 064

Ate, 05 DIC. 2022

VISTO; El Memorandum N° 5987-2022-MDA/GAF, el Memorandum N° 6787-2022-MDA/GAF y Memorandum N° 9317-2022-MDA/GAF de la Gerencia de Administración y Finanzas; el informe N° 3596-2022-MDA/GAF-SGA de la Sub Gerencia de Abastecimiento; el Informe N° 124-2022-MDA/GP-SGPMI de la Sub Gerencia de Modernización Institucional; el Memorandum N° 2239-2022-MDA/GPE de la Gerencia de Planificación Estratégica; el Informe N° 991-2022-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Proveído N° 464-2022-MDA/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Ordenanza N° 491-MDA, publicado en el Diario Oficial El Peruano con fecha 31/01/2019, se aprobó el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica y de la Municipalidad Distrital de Ate, el cual establece en su Artículo 19° inciso r), que es función de la Gerencia Municipal entre otras "Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal en el ámbito de competencia, así como aquellos asuntos delegados por el Alcalde y aquellos que aprueban Directivas y Manuales de Procedimientos Administrativos";

Que, mediante la norma precedentemente acotada, en el inciso f) del artículo 92° establece que, son funciones de la Sub Gerencia de Modernización Institucional entre otras: "Proponer proyectos de normas y directivas relacionadas con el desarrollo de la organización municipal y de gestión de la calidad total, así como brindar opinión técnica de acuerdo a su competencia a directivas y procedimientos formulados por las demás unidades orgánicas de la Municipalidad";

Que, mediante Memorandum N° 5987-2022-MDA/GAF de fecha 17 de junio de 2022, la Gerencia de Administración y Finanzas, pone en conocimiento la elaboración del proyecto "Directiva que Regula y Garantiza el Cumplimiento de las Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ate", para los fines de dar cumplimiento a lo indicado en el Informe N° 018-2017-0-2150-AC, Informe de Auditoría de Cumplimiento, del cual deriva la formulación de la Recomendación N° 3: "Disponer que la Gerencia de Administración y Finanzas instruya y establezca mecanismos preventivos y correctivos que garanticen el cumplimiento de la normativa que regula las contrataciones del Estado, a fin de que estos dispositivos sean aplicados por la Sub Gerencia de Abastecimiento"; así mismo, con el Memorandum N° 6787-2022-MDA/GAF de fecha 12 de julio de 2022, la Gerencia de Administración y Finanzas emite opinión técnica favorable en relación al proyecto de directiva.

Que, mediante Memorandum N° 9317-2022-MDA/GAF de fecha 19 de octubre del 2022, la Gerencia de Administración y Finanzas amplía la información en relación al proyecto de directiva, indicando que este cuenta con la conformidad de la Sub Gerencia de Abastecimiento, unidad orgánica competente y responsable de los procesos de contrataciones de la Corporación Municipal, expresada con el informe N° 3596-2022-MDA/GAF-SGA de fecha 08 de setiembre de 2022;

Que, mediante Informe N° 124-2022-MDA/GPE-SGMI, de fecha 25 de octubre de 2022, la Sub Gerencia de Modernización Institucional, emite opinión técnica en relación al proyecto de directiva indicando que: "la Municipalidad Distrital de Ate no cuenta con una directiva u otra normal interna que coadyuve a regular, de manera específica, los procesos de las contrataciones de la Municipalidad, en el marco de la normativa vigente sobre la materia; también que la formulación y presentación del presente proyecto normativo se ciñe a las disposiciones establecidas mediante la Directiva N° 005-2019-MDA "Lineamientos para regular la elaboración, modificación y aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Ate", aprobada mediante RGM N° 022-2019, toda vez que habiendo sido formulado por la Gerencia de Administración y Finanzas, la misma que sustenta su formulación, según documentos que obran en el expediente, cuenta también con la conformidad de la Sub Gerencia de Abastecimiento, unidad orgánica responsable de los procesos de contrataciones de la entidad. Asimismo, indica que el proyecto de directiva se encuentra alineado con el Plan Estratégico Institucional 2021 - 2025 (PEI) aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 315-2022-MDA contribuyendo al cumplimiento del OEI.09 "Fortalecer la gestión institucional de la Municipalidad Distrital de Ate". En ese contexto, indica que conforme al ROF vigente de la Municipalidad, la Gerencia de Administración y Finanzas tiene entre sus funciones: c) Diseñar, recomendar las políticas y normas internas para las gestiones de recursos humanos, recursos económicos y financieros, abastecimiento y de servicios generales de la Municipalidad en concordancia con la normatividad vigente (...). k) Proponer normas y disposiciones necesarias para la implementación de los sistemas administrativos en el desarrollo de las actividades y proyectos de la gestión municipal. Y, en cuanto a la Sub Gerencia de Abastecimiento, tiene entre sus funciones: c) Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el proceso de contratación para el abastecimiento de bienes, servicios, consultorías de obras y ejecución de obras en concordancia a las normas de Contrataciones del Estado vigente. Añade que, el proyecto de directiva tiene como objeto



establecer las disposiciones y procedimientos técnicos administrativos con carácter de obligatorio para la atención de los requerimientos de gasto y la autorización, otorgamiento y pago de bienes y servicios, a fin de regular y garantizar el cumplimiento de las contrataciones de la Municipalidad en concordancia con la normativa vigente en la materia. Asimismo, indica que el proyecto además de coadyuvar a hacer más eficientes los procesos de las contrataciones que realiza la Municipalidad, significara la implementación de la Recomendación N° 3 del Informe de Control Posterior N° 018-2017-2-2150-AC del 27 de agosto de 2021 e Informe de Servicio Relacionado "Seguimiento a la implementación de las recomendaciones de los Informes de Servicios de Control Posterior, periodo 01 de marzo de 2022 al 30 de abril de 2022". En tal virtud, la Sub Gerencia de Modernización Institucional emite opinión técnica favorable;

Que, mediante Memorandum N° 2239-2022-MDA/GPE de fecha 27 de octubre de 2022, la Gerencia de Planificación Estratégica remite el expediente a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión legal que corresponda, indicando, asimismo, que encuentra conforme el informe emitido por la Sub Gerencia de Modernización Institucional, así como el proyecto de directiva;

Que, mediante Informe N° 991-2022-MDA/GAJ de fecha 09 de noviembre de 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que el presente proyecto de Directiva ha sido elaborado en cumplimiento de los lineamientos establecidos en la Resolución de la Gerencia Municipal N° 022-2019 que aprueba la Directiva N° 005-2019/MDA "Lineamientos para regular la elaboración, modificación y aprobación de Directivas en la Municipalidad Distrital de Ate", siendo propuesto por la Gerencia de Administración y Finanzas, contando además, con el pronunciamiento favorable de la Sub Gerencia de Abastecimiento que es el Órgano encargado de las Contrataciones en la Municipalidad Distrital de Ate, para los fines de contar con una Directiva que Regula y Garantiza el Cumplimiento de las Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ate, ya que la Corporación Municipal no cuenta con una Directiva para tales fines, como así también lo señala la Gerencia de Planificación Estratégica, teniendo como finalidad la de garantizar la correcta implementación de los lineamientos que regulen las contrataciones, independientemente de las disposiciones normativas generales que la regulan. Por lo antes expuesto, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina, que es procedente la aprobación de la Directiva que Regula y Garantiza el Cumplimiento de las Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ate, la cual deberá realizarse mediante Resolución de Gerencia Municipal, quien tiene facultades delegadas por la máxima autoridad;

Que, mediante Proveído N° 464-2022-MDA/GM, la Gerencia Municipal indica que de conformidad al Informe N° 991-2022-MDA/GAJ e informes adjuntos, se realicen las acciones administrativas correspondientes, conforme a Ley;

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN Y EN VIRTUD AS LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 19°, INCISO R) DE LA ORDENANZA N° 491-MDA, QUE APRUEBA EL NUEVO REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES (ROF) Y LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - **APROBAR;** la DIRECTIVA N° 007-2022/MDA, "DIRECTIVA QUE REGULA Y GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE"; la misma que como ANEXO forma parte integrante de la presente Resolución; en mérito a los considerandos antes expuestos.

Artículo 2°. - **ENCARGAR;** el cumplimiento de la presente Resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas y a la Sub Gerencia de Abastecimiento, así mismo, a las demás Unidades Orgánicas de esta Corporación Municipal en cuanto corresponda.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

M. A. ALBERTO C. TORALDE ATE
 Gerente Municipal
 V° B°



DIRECTIVA N° 007 -2022-MDA
"DIRECTIVA QUE REGULA Y GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE"

Contenido

I.	OBJETO.....	3
II.	FINALIDAD.....	3
III.	BASE LEGAL.....	3
IV.	ALCANCE.....	4
V.	DEFINICIONES.....	4
5.1.	Referencias:.....	4
5.2.	Glosario de términos:.....	5
VI.	DISPOSICIONES GENERALES.....	12
6.1.	Competencias en materia de contrataciones del Estado.....	12
6.2.	Organización de la Municipalidad Distrital de Ate para las contrataciones.....	13
6.3.	Plan Anual de Contrataciones.....	14
6.4.	Finalidad y organización del Registro Nacional de Proveedores (RNP).....	14
6.5.	Especialidad de los consultores de obras.....	14
6.6.	Obligatoriedad del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE.....	15
VII.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	16
7.1.	Requerimiento del expediente de contratación.....	16
7.2.	Del proceso de homologación.....	17
7.3.	Del valor estimado.....	18
7.4.	El valor referencial.....	19
7.5.	Sistemas de Contratación.....	20
7.6.	Fórmulas de reajuste.....	22
7.7.	Relación de ítems, lotes o tramos.....	23
7.8.	Prohibición de fraccionamiento.....	23
7.9.	Requisitos para convocar.....	23
7.10.	Contenido del expediente de contratación.....	24
7.11.	Del procedimiento de selección.....	25
7.12.	Requisitos de calificación.....	29
7.13.	Procedimiento de evaluación.....	30
7.14.	Contenido mínimo de las ofertas.....	31
7.15.	Procedimientos de selección.....	33
7.16.	Convocatoria.....	33
7.17.	Registro de participantes.....	34
7.18.	Cómputo de plazos.....	34
7.19.	Prórrogas o postergaciones.....	34
7.20.	Régimen de notificaciones.....	35
7.21.	Idioma de la documentación y otras formalidades.....	35
7.22.	Subsanación de las ofertas.....	35
7.23.	Acceso a la información.....	36
7.24.	De la Buena Pro.....	36



7.25.	Declaración de desierto.....	38
7.26.	Publicidad de las actuaciones.....	39
7.27.	Cancelación del procedimiento de selección	39
7.28.	Rechazo de ofertas	39
7.29.	Culminación de los procedimientos de selección	40
7.30.	De la licitación pública.....	41
7.31.	De la presentación y evaluación de ofertas	43
7.32.	Calificación y otorgamiento de la Buena Pro	43
7.33.	Condiciones para el uso del Concurso Público	44
7.34.	Contratación de consultoría en general y consultoría de obras	44
7.35.	Presentación y evaluación de ofertas.....	45
7.36.	Otorgamiento de la buena pro	46
7.37.	Sobre el concurso de proyectos arquitectónicos	46
7.38.	Sobre la Adjudicación Simplificada.....	47
7.39.	Sobre la selección de consultores individuales y la buena pro	48
7.40.	Comparación de precios.....	49
7.41.	Sobre la Contratación Directa	50
7.42.	Sobre las Compras Corporativas.....	53
7.43.	Del encargo.....	56
7.44.	Sobre la Subasta Inversa Electrónica.....	58
7.45.	Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco	60
7.46.	Soluciones de controversias durante el procedimiento de selección.....	62
7.47.	Del contrato	70
7.48.	Garantías y adelantos	76
7.49.	Modificaciones del Contrato	80
7.50.	Incumplimiento del Contrato	82
7.51.	Culminación de la ejecución contractual.....	85
7.52.	Obras	88
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	111
IX.	RESPONSABILIDAD.....	112



DIRECTIVA N° 007-2022-MDA

DIRECTIVA QUE REGULA Y GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

I. OBJETO



Establecer una directiva que conste de disposiciones y procedimientos técnicos y administrativos de carácter obligatorio para la atención de requerimientos, autorización, otorgamiento y pago de bienes y servicios, a fin de regular y garantizar el cumplimiento de las contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ate, en concordancia con la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.



II. FINALIDAD

Precisar las disposiciones que regula y garantiza el cumplimiento de las contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ate.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 26771, Establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- 3.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.4. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.5. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.6. Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación del software en la administración pública.
- 3.7. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.8. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- 3.10. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.11. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.12. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.13. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.14. Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco
- 3.15. Decreto Supremo N° 051-2018-PCM, Decreto Supremo que crea el Portal de Software Público Peruano y establece disposiciones adicionales sobre el software Público Peruano.
- 3.16. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.



- 
- 
- 3.17. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Aprueban el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
 - 3.18. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - 3.19. Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
 - 3.20. Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que Establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - 3.21. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
 - 3.22. Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017- OSCE/CD "Disposiciones aplicables a los catálogos electrónicos de acuerdo marco".
 - 3.23. Resolución N° 018-2019-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 006-2019- OSCE/CD "Procedimiento de Selección de Subasta Inversa Electrónica".
 - 3.24. Resolución N° 029-2020-OSCE/PRE, que aprueba la Directiva N° 003-2020- OSCE/CD; Disposiciones aplicables para el acceso y registro de información en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE".
 - 3.25. Ordenanza N° 491-MDA, aprueba el nuevo Reglamento de Organización y Funciones – ROF, y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Ate.




IV. ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para las dependencias de la Municipalidad Distrital de Ate involucradas en los procedimientos administrativos concernientes a las contrataciones del Estado, conforme a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, así como con su Reglamento.



V. DEFINICIONES

5.1. Referencias:

- 
- 
- 
- 5.1.1. **Directiva:** La presente directiva.
 - 5.1.2. **Ley:** Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
 - 5.1.3. **SGA:** Subgerencia de Abastecimiento, unidad orgánica encargada de las contrataciones de la Municipalidad Distrital de Ate.
 - 5.1.4. **OSCE:** Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
 - 5.1.5. **Tribunal:** Tribunal de Contrataciones del Estado.
 - 5.1.6. **PERÚ COMPRAS:** Central de Compras Públicas.
 - 5.1.7. **SEACE:** Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado.
 - 5.1.8. **RNP:** Registro Nacional de Proveedores.
 - 5.1.9. **UIT:** Unidad Impositiva Tributaria.
 - 5.1.10. **Oferta:** se entiende que alude a propuesta.
 - 5.1.11. **TUPA:** Texto Único de Procedimientos Administrativos.

5.2. Glosario de términos:

- 5.2.1. **Acto de corrupción:** Es el requerimiento o aceptación por, o el ofrecimiento u otorgamiento a, ya sea directa o indirectamente, un servidor público o persona que ejerce funciones públicas, de cualquier objeto de valor pecuniario u otros beneficios como dádivas, favores, promesas o ventajas para sí mismo o para otra persona o entidad a cambio de la realización u omisión de cualquier acto en el ejercicio de sus funciones públicas.
- 5.2.2. **Área usuaria:** Para efecto de la presente directiva, son los órganos y/o unidades orgánicas que forman parte de la Municipalidad Distrital de Ate, cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación, a través de la sub Gerencia de Abastecimiento, y colabora y participa en la planificación de las contrataciones, y realiza la verificación del cumplimiento de las contrataciones, previa a su conformidad.
- 5.2.3. **Área Técnica:** Órganos y/o unidades orgánicas que forman parte de la Municipalidad Distrital de Ate, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otros órganos y/o unidades orgánicas, y realiza la verificación técnica de los requerimientos.
- 5.2.4. **Bases:** Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público, Adjudicación Simplificada y Subasta Inversa Electrónica que contiene el conjunto de reglas formuladas por la Municipalidad Distrital de Ate para la preparación y ejecución del contrato.
- 5.2.5. **Bases integradas:** Documento del procedimiento de Licitación Pública, Concurso Público y Adjudicación Simplificada cuyo texto incorpora las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas, observaciones, la implementación del pronunciamiento emitido por el OSCE, según sea el caso; o, cuyo texto coincide con el de las bases originales en caso de no haberse presentado consultas y/u observaciones, ni se hayan realizado acciones de supervisión.
- 5.2.6. **Bienes:** Son objetos que requiere el área usuaria para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.
- 5.2.7. **Bienes o servicios comunes:** Son bienes y servicios comunes aquellos que, existiendo más de un proveedor en el mercado, cuentan con características o especificaciones usuales en el mercado, o han sido estandarizados como consecuencia de un proceso de homogeneización llevado a cabo al interior del Estado, cuyo factor diferenciador entre ellos es el precio en el cual se transan, siendo que la naturaleza de los mismos les permite cumplir sus funciones sin requerir de otros bienes o servicios conexos, por ende está en capacidad de desarrollar las mismas como una unidad. La Central de Compras Públicas - PERÚ COMPRAS los incorpora, mediante la aprobación de fichas técnicas, dentro del Listado de Bienes y Servicios Comunes.
- 5.2.8. **Buena pro administrativamente firme:** Se produce cuando habiéndose presentado recurso de apelación, ocurre alguno de los siguientes supuestos: i) Se publica en el SEACE que el recurso de apelación ha sido declarado como no



presentado o improcedente; ii) Se publica en el SEACE la resolución que otorga y/o confirma la buena pro; y iii) Opera la denegatoria ficta del recurso de apelación.

- 5.2.9. **Calendario de avance de obra valorizado:** El documento en el que consta la valorización de las partidas de la obra, por períodos determinados en las bases o en el contrato y que se formula a partir del Programa de Ejecución de Obra.
- 5.2.10. **Calendario del procedimiento de selección:** El cronograma de la ficha de convocatoria en el que se fijan los plazos de cada una de las etapas del procedimiento de selección.
- 5.2.11. **Certificado SEACE:** Mecanismo de identificación y seguridad conformado por un código de usuario y una contraseña, que es otorgado por el OSCE a solicitud de una Entidad, proveedor, árbitro u otro usuario autorizado y que permite acceder e interactuar con el SEACE.
- 5.2.12. **Comité Técnico Especializado:** Órgano Colegiado con alto conocimiento técnico en el objeto del proceso de la compra corporativa, cuya función principal es realizar la homogeneización de las especificaciones técnicas o términos de referencia de los bienes y/o servicios en general.
- 5.2.13. **Comprobante de Pago:** Documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Para ser considerado como tal debe ser emitido y /o impreso conforme a las normas del Reglamento de Comprobantes de Pago.
- 5.2.14. **Consorcio:** El contrato asociativo por el cual dos (2) o más personas se asocian, con el criterio de complementariedad de recursos, capacidades y aptitudes, para contratar con el Estado.
- 5.2.15. **Consultoría:** Servicio profesional altamente calificado que realiza una persona natural o jurídica, para la elaboración de estudio y/o proyectos; en la inspección de fábrica, peritajes de equipos, bienes y maquinarias; en investigaciones, auditorías, asesorías, estudios de pre factibilidad y factibilidad técnica, económica y financiero, estudios básicos, preliminares y definitivos, asesoramiento en la ejecución de proyectos y en la elaboración de términos de referencia, especificaciones técnicas y bases de distintos procedimientos de selección.
- 5.2.16. **Consultoría de obra:** Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.
- 5.2.17. **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley y el Reglamento.
- 5.2.18. **Contrato actualizado o vigente:** El contrato original afectado por las variaciones realizadas por los reajustes, prestaciones adicionales, reducción de prestaciones, o por ampliación o reducción del plazo, u otras modificaciones del contrato.
- 5.2.19. **Contratación:** Acuerdo mediante el cual la Municipalidad Distrital de Ate se abastece de bienes y servicios, asumiendo el pago del precio o de la retribución correspondiente con fondos públicos a favor del proveedor.



- 5.2.20. **Contratista:** Persona natural o jurídica que provee bienes y/o servicios a la Municipalidad Distrital de Ate, luego de haber sido notificado con una Orden de Compra o Servicio o suscrito el Contrato.
- 5.2.21. **Control:** Es la capacidad de dirigir o de determinar las decisiones del directorio, la junta de accionistas o socios, u otros órganos de decisión de una persona jurídica.
- 5.2.22. **Cotización:** Documento emitido por un potencial proveedor donde fija el precio de la prestación del bien, servicio o consultoría que se encontraría a su cargo en caso su oferta resulte ganadora.
- 5.2.23. **Cuaderno de Obra:** El documento que, debidamente foliado, se abre a la fecha de entrega del terreno y en el que el inspector o supervisor y el residente anotan las ocurrencias, órdenes, consultas y las respuestas a las consultas.
- 5.2.24. **Documentos asociados:** Documentos elaborados y aprobado por PERÚ COMPRAS, que contienen: i) reglas, requisitos, plazos, criterios de admisión y evaluación, texto del Acuerdo Marco, entre otros, que se aplican para los procedimientos de selección de proveedores, ii) reglas especiales para la contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, y, iii) reglas para la extensión de vigencia, incorporación de proveedores u otras similares. Estas reglas pueden ser puestas a disposición a través de manuales, guías, instructivos u otros que sean aplicables.
- 5.2.25. **Diseño de ingeniería:** Son los cálculos de diseño que han servido para el dimensionamiento y/o determinación de las características físico-mecánicas de los componentes de una obra realizados por especialistas de ingeniería o arquitectura. No se consideran cambios de diseño de ingeniería los cambios en las dimensiones o características físico mecánicas producto de replanteos o adecuaciones a la situación real del terreno que no impliquen la necesidad de nuevos cálculos.
- 5.2.26. **Entregable:** Es el resultado – producto(s), bien(es) cuantificable(s) y verificable(s) que presenta el contratista, locador o consultor de acuerdo a lo establecido en la orden de servicio o contrato suscrito por las partes.
- 5.2.27. **Especificaciones Técnicas:** Descripción de las características técnicas y/o requisitos funcionales del bien a ser adquirido. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que deben ejecutarse las obligaciones.
- 5.2.28. **Estandarización:** Proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes.
- 5.2.29. **Estudio básico de ingeniería:** Es el documento técnico formulado a partir de fuentes de información básica disponible, que permiten estimar razonablemente, entre otros, la magnitud, características, plazo y el presupuesto de un proyecto de ingeniería; así como para determinar los Términos de Referencia. Sirve de base para definir posteriormente la ingeniería de detalle a ser desarrollada durante la etapa de diseño.
- 5.2.30. **Expediente de contratación:** Es el conjunto de documentos donde consta todas las actuaciones del proceso de contratación pública desde la decisión de



adquirir o contratar hasta la culminación del contrato.

- 5.2.31. **Expediente de pago:** Forma parte del expediente de contratación, contiene todos los documentos generados a partir de la emisión de la orden de compra, servicio y/ o contrato hasta el pago.
- 5.2.32. **Expediente Técnico de Obra:** El 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, 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.
- 5.2.33. **Ficha Técnica:** Documento estándar mediante el cual se uniformiza la identificación y descripción de un bien o servicio común, a fin de facilitar la determinación de las necesidades de las Entidades para su contratación y verificación al momento de la entrega o prestación a la Entidad.
- 5.2.34. **Gastos Generales:** Son aquellos costos indirectos que el contratista efectúa para la ejecución de la prestación a su cargo, derivados de su propia actividad empresarial, por lo que no pueden ser incluidos dentro de las partidas de las obras o de los costos directos del servicio.
- 5.2.35. **Gastos Generales Fijos:** Son aquellos que no están relacionados con el tiempo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 5.2.36. **Gastos Generales Variables:** Son aquellos que están directamente relacionados con el tiempo de ejecución de la obra y por lo tanto pueden incurrirse a lo largo de todo el plazo de ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 5.2.37. **Grupo económico:** Es el conjunto de personas, naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, conformadas por al menos dos (2) de ellas, donde alguna ejerce el control sobre la o las demás o cuando el control corresponde a una o varias personas naturales que actúan como unidad de decisión.
- 5.2.38. **Homogeneización:** Es el proceso mediante el cual, al interior de las entidades, se definen las características o prestaciones de los requerimientos a contratar, sobre la base del análisis de sus propias necesidades y, los bienes y servicios ofertados en el mercado.
- 5.2.39. **Hitos:** Son puntos de referencia que marcan eventos importantes en la ejecución de un proyecto y que sirven para supervisar su avance.
- 5.2.40. **Indagación de mercado:** Acción mediante la cual los especialistas de la sub Gerencia de Abastecimiento identifican las ofertas que brinda el mercado y determina el valor de la contratación de los bienes o servicios requeridos.
- 5.2.41. **Liquidación de contrato:** cálculo técnico efectuado, bajo las condiciones normativas y contractuales aplicables al contrato, que tiene como finalidad determinar el costo total del contrato y su saldo económico.
- 5.2.42. **Locador:** Persona natural que brinda un servicio físico o intelectual a favor de la Municipalidad Distrital de Ate a cambio de una retribución, por un periodo de tiempo determinado, sin vínculo laboral, ni subordinación con la Entidad; luego de habersele notificado una Orden de Servicio o suscrito el contrato



correspondiente.

- 5.2.43. **Lote:** Conjunto de bienes del mismo tipo.
- 5.2.44. **Mayor metrado:** Es el incremento del metrado de una partida prevista en el presupuesto de obra, indispensable para alcanzar la finalidad del proyecto, resultante del replanteo y cuantificación real respecto de lo considerado en el expediente técnico de obra y que no proviene de una modificación del diseño de ingeniería.
- 5.2.45. **Metrado:** Es el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar, según la unidad de medida establecida.
- 5.2.46. **Mora:** El retraso parcial o total, continuado y acumulativo en el cumplimiento de prestaciones consistentes en la entrega de bienes, servicios en general, consultorías o ejecución de obras sujetos a cronograma y calendarios contenidos en los documentos del procedimiento de selección y/o contratos.
- 5.2.47. **Obra:** Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación y habilitación de bienes inmuebles, tales como edificaciones, estructuras, excavaciones, perforaciones, carreteras, puentes, entre otros, que requieren dirección técnica, expediente técnico, mano de obra, materiales y/o equipos.
- 5.2.48. **Operación asistida:** Operación por el contratista de una obra ejecutada bajo la modalidad de llave en mano, que puede incluir, además, el mantenimiento, reparación, capacitación, entre otros aspectos, en atención y cumplimiento a los términos de referencia y condiciones establecidas en el contrato. Esta operación asistida implica la puesta en marcha de la instalación construida, así como la transferencia de tecnologías, conocimientos, procesos, entrenamiento del personal, entre otros, hasta que la Entidad toma el control definitivo de las instalaciones.
- 5.2.49. **Orden de Compra:** Documento emitido por la Sub Gerencia de Abastecimiento para formalizar la contratación de los bienes solicitados por las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Ate, teniendo como sustento las especificaciones técnicas, que forman parte de la misma.
- 5.2.50. **Orden de Servicio:** Documento emitido por la Sub Gerencia de Abastecimiento para formalizar la contratación de los servicios y consultorías solicitados por las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Ate, teniendo como sustento los términos de referencia, que forman parte de la misma.
- 5.2.51. **Organismos Internacionales:** Es toda organización instituida por dos o más Estados soberanos mediante un tratado u otro instrumento regido por el derecho internacional público, que se encuentra dotada de personalidad jurídica internacional propia y que se encuentra debidamente acreditada en el Perú, a través del sector competente. Además de los Estados, los Organismos Internacionales pueden contar entre sus miembros con otras entidades públicas.
- 5.2.52. **Órgano encargado de las contrataciones:** Es la Sub Gerencia de Abastecimiento, unidad orgánica, que realiza las actividades relativas a la gestión del abastecimiento al interior de la Municipalidad Distrital de Ate. Está



a cargo de las contrataciones hasta la emisión de la Orden de Servicio u Orden de Compra según corresponda, y del trámite de la conformidad para el pago respectivo.





- 5.2.53. **Paquete:** Conjunto de bienes, servicios en general o consultorías distintas pero vinculados entre sí, o de obras de naturaleza similar.
- 5.2.54. **Participante:** Proveedor que ha realizado su registro para intervenir en un procedimiento de selección.
- 5.2.55. **Partida:** Cada una de las partes que conforman el presupuesto de una obra y precio unitario.
- 5.2.56. **Pedido de SIGA:** Documento generado por las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Ate en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), que formaliza el requerimiento de bienes y servicios.
- 5.2.57. **Postor:** La persona natural o jurídica que participa en un procedimiento de selección, desde el momento en que presenta su oferta.
- 5.2.58. **Prestación:** Es la realización del servicio, consultoría o la entrega de los bienes, cuya contratación formaliza la Sub Gerencia de Abastecimiento.
- 5.2.59. **Prestación adicional de obra:** Aquella no considerada en el expediente técnico de obra, ni en el contrato original, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional.
- 5.2.60. **Prestación adicional de supervisión de obra:** Aquella no considerada en el contrato original, que resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la finalidad de la contratación, que puede provenir de: i) deficiencias u omisiones en los términos de referencia de supervisión de obra; ii) prestaciones adicionales de obra; y, iii) variaciones en el plazo de obra o en el ritmo de trabajo de obra distintas a las prestaciones adicionales de obra.
- 5.2.61. **Presupuesto adicional de obra:** Es la valoración económica de la prestación adicional de una obra.
- 5.2.62. **Presupuesto de Obra:** Es el valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos.
- 5.2.63. **Prestación nueva de obra:** La no considerada en el expediente técnico de obra, ni en el contrato original, cuya realización no es indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento a la meta principal de la obra. Estas prestaciones se ejecutan mediante un nuevo contrato, para lo cual se aplican los procedimientos establecidos en la Ley y su Reglamento.
- 5.2.64. **Procedimiento de selección:** Es un procedimiento de naturaleza administrativa que comprende un conjunto de actos de gestión administrativa que se desarrollan con la finalidad de seleccionar a un proveedor con el cual, previo cumplimiento de determinados requisitos, la Entidad formaliza un contrato para abastecerse de bienes, servicios en general, consultorías o para la ejecución de obras.
- 5.2.65. **Proforma de contrato:** El proyecto del contrato a suscribirse entre la Entidad y el postor ganador de la buena pro y que forma parte de las bases.



- 5.2.66. **Programa de ejecución de obra:** Es la secuencia lógica de actividades constructivas que se realizan en un determinado plazo de ejecución; la cual comprende solo las partidas del presupuesto del expediente técnico, así como las vinculaciones que pudieran presentarse. El programa de ejecución de obra se elabora aplicando el método CPM y es la base para la elaboración del calendario de avance de obra valorizado.
- 5.2.67. **Proveedor:** La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.
- 5.2.68. **Proyección de gastos:** Contiene los costos de cada componente o partida del bien o servicio a contratar (incluir utilidades, tributos y todo costo que incida en el precio).
- 5.2.69. **Proyectista:** Consultor de obra que ha elaborado el expediente técnico de obra.
- 5.2.70. **Registro Nacional de Proveedores – RNP:** Documento de acreditación que administra y opera el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE, el cual habilita para ser participante, postor y/o contratista en los procesos de contratación pública de bienes, servicios, consultores de obras y ejecutores de obra.
- 5.2.71. **Reglamento de Organización y Funciones:** Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la Entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la Entidad, estableciendo sus relaciones y responsabilidades.
- 5.2.72. **Requerimiento:** Solicitud del bien, servicio o consultoría formulado por las áreas usuarias de la Municipalidad Distrital de Ate. El documento de requerimiento está conformado por el Pedido SIGA y los términos de referencia y/o especificaciones técnicas, según corresponda, que deben tenerse en cuenta para la adquisición o contratación respectiva.
- 5.2.73. **Requisitos de la Entidad:** Documento elaborado por la Entidad para contratar la ejecución de obras que incluyen la elaboración del expediente técnico, en el que se describe el propósito para el cual la obra se ejecuta y se especifica, entre otras cosas, el de alcances de la obra, criterios técnicos, criterios para las pruebas de aceptación y de desempeño, criterios para la evaluación del diseño de las obras, partidas con sumas provisionales.
- 5.2.74. **Ruta Crítica del Programa de Ejecución de Obra:** Es la secuencia programada de las partidas de una obra cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.
- 5.2.75. **Servicio:** Actividad o labor que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus funciones y fines. Los servicios pueden clasificarse en servicios en general, consultoría en general y consultoría de obra. La mención a consultoría se entiende que alude a consultoría en general y consultoría de obras.
- 5.2.76. **Servicio en general:** Cualquier servicio que requiere el área usuaria para el





desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

- 
- 
- 
- 
- 5.2.77. **Servicios Básicos:** Comprenden los servicios de agua, desagüe y alcantarillado, energía eléctrica, gas, telefonía, internet y cable.
 - 5.2.78. **Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA):** Sistema Informático que integra los procesos de los sistemas administrativos, contables, de abastecimiento, personal y de presupuesto.
 - 5.2.79. **Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF:** Es un Sistema de Ejecución, el cual ha sido diseñado como una herramienta ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras.
 - 5.2.80. **Subcontratista Especializado:** Es una persona natural o jurídica especializada en diseño, supervisión o actividades constructivas que contribuye con su experiencia a que el postor en los contratos de diseño y construcción cumpla con los requisitos de calificación.
 - 5.2.81. **Suministro:** La entrega periódica de bienes requeridos por una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de funciones y fines.
 - 5.2.82. **Términos de Referencia:** Documento en el cual se describen las características técnicas y las condiciones en que se ejecuta el servicio y/o las consultorías contratadas. En el caso de consultorías, la descripción además incluye los objetivos, las metas o resultados y la extensión del trabajo que se encomienda (actividades), así como, si la Municipalidad Distrital de Ate debe suministrar información básica, con el objeto de facilitar a los proveedores de la consultoría la preparación de sus ofertas.
 - 5.2.83. **Trabajo similar:** Trabajo o servicio de naturaleza semejante a la que se desea contratar, independientemente de su magnitud y fecha de ejecución, aplicable en los casos de servicios en general y de consultoría.
 - 5.2.84. **Tramo:** Parte de una obra que tiene utilidad por sí misma.
 - 5.2.85. **Unidad Impositiva Tributaria:** Es un valor de referencia que se utiliza en el Perú para determinar impuestos, infracciones, multas u otro aspecto tributario que las leyes del país establezcan.
 - 5.2.86. **Valorización de una obra:** Es la cuantificación económica de un avance físico en la ejecución de la obra, realizada en un período determinado.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Competencias en materia de Contrataciones del Estado

- 
- 
- 6.1.1. La Municipalidad Distrital de Ate aplicará las normas sobre contrataciones del Estado establecidas en la Ley y el Reglamento, considerando las competencias del Ministerio de Economía y Finanzas y las políticas sobre dicha materia y su regulación.
 - 6.1.2. Es nulo de pleno derecho cualquier disposición o acto que se emita en contravención de lo dispuesto en el numeral anterior.

6.2. Organización de la Municipalidad Distrital de Ate para las contrataciones

6.2.1. La Municipalidad Distrital de Ate señala en su Reglamento de Organización y Funciones al órgano encargado de las contrataciones: Sub Gerencia de Abastecimiento y aquellas dependencias involucradas en los procesos administrativos respectivos.

6.2.2. En concordancia con el Artículo 119º del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ate, el órgano encargado de las contrataciones es la Sub Gerencia de Abastecimiento, la cual debe cumplir las siguientes funciones:

- a. Planificar y controlar el proceso de abastecimiento de insumos y servicios que son necesarios para la producción de los bienes y servicios municipales de conformidad con la ejecución del Plan Operativo Institucional y el Presupuesto Municipal, sirviendo de apoyo o soporte a los comités de selección designados por la entidad para la conducción de los procedimientos de selección en sus diversas modalidades y fases del procedimiento de selección.
- b. Elaborar el Plan Anual de Contrataciones, consolidando los cuadros de necesidades, el mismo que se elabora en coordinación con los funcionarios y responsables de las actividades y proyectos de la gestión municipal.
- c. Programar, organizar, dirigir, coordinar y controlar el proceso de contrataciones para el abastecimiento de bienes, servicios, consultorías obras y ejecución de obras en concordancia a las normas de Contrataciones del Estado vigente.
- d. Registrar el ingreso físico a través de Almacén todos los bienes que adquiera la Municipalidad antes de ser utilizados; dirigiendo y controlando las operaciones de recepción, registro, entrega y control de los materiales.
- e. Recibir, registrar, custodiar y entregar de ser el caso las donaciones de bienes muebles e inmuebles recibidas por la Municipalidad.
- f. Crear y mantener actualizado los Catálogos de Bienes y Servicios de la Institución, así como la base de datos de proveedores de bienes y servicios.
- g. Remitir información mensual a nivel de compromiso, de las órdenes de compra y de servicio a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- h. Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 34" de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- i. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Operativo anual correspondiente a la Sub Gerencia de Abastecimiento, disponiendo eficiente y eficazmente los recursos presupuestales y bienes asignados.
- j. Cumplir, con las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven de sus funciones, con las demás competencias asignadas por el Gerente de Administración y Finanzas y demás que le corresponde conforme a Ley.

6.2.3. Los servidores del área encargada de las contrataciones de la Entidad que, en razón de sus funciones intervienen directamente en alguna de las fases de la contratación, deben ser profesionales y/o técnicos certificados. A través del

procedimiento de certificación de los servidores del área encargada de las contrataciones de las Entidades, se certifican, o los ya certificados, mejoran su nivel. Dicha certificación habilita a los servidores a prestar servicios en el órgano encargado de las contrataciones y tiene una vigencia de dos (02) años.

- 6.2.4. La Municipalidad Distrital de Ate debe implementar las medidas dirigidas a delimitar las funciones y las competencias de los distintos servidores que participan en las diferentes fases de los procesos de contratación, a fin de promover que, en lo posible, las mismas sean conducidas por funcionarios o equipos de trabajo distintos.



6.3. Plan Anual de Contrataciones

- 6.3.1. La Subgerencia de Abastecimiento elabora el Plan Anual de Contrataciones, consolidando los cuadros de necesidades, el mismo que se elabora en coordinación con los funcionarios y responsables de las actividades y proyectos de la gestión municipal.
- 6.3.2. El Plan Anual de Contrataciones es aprobado por el Titular de la Municipalidad Distrital de Ate o por el funcionario a quien se hubiera delegado dicha facultad, de conformidad con las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 6.3.3. Luego de aprobado, el Plan Anual de Contrataciones, puede ser modificado en cualquier momento durante el año fiscal para incluir o excluir contrataciones.
- 6.3.4. La Municipalidad Distrital de Ate publica su Plan Anual de Contrataciones y sus modificaciones en el SEACE y en su portal institucional. Dicha publicación se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aprobación del Plan Anual de Contrataciones o de sus modificaciones, e incluye la publicación del correspondiente documento aprobatorio o modificadorio, de ser el caso.
- 6.3.5. Es requisito para la convocatoria de los procedimientos de selección, salvo para la Comparación de Precios, que estén incluidos en el Plan Anual de Contrataciones, bajo sanción de nulidad.



6.4. Finalidad y organización del Registro Nacional de Proveedores (RNP)

- 6.4.1. El RNP será requerido por ser la base de datos de los proveedores para la provisión de bienes, servicios, consultorías de obra y ejecución de obras que, mediante mecanismos de revisión, análisis y control soportados en el uso de tecnologías de información, se actualiza permanentemente.
- 6.4.2. El RNP opera los siguientes registros: i) proveedores de bienes, ii) proveedores de servicios, iii) consultores de obras, y iv) ejecutores de obras.



6.5. Especialidad de los consultores de obras

Las especialidades de los consultores de obras que prevé el RNP son las siguientes:

- a) Consultoría de obras en edificaciones y afines



- b) Consultoría en obras viales, puertos y afines
- c) Consultoría en obras de saneamiento y afines
- d) Consultoría en obras electromecánicas, energéticas, telecomunicaciones y afines
- e) Consultoría en obras de represas, irrigaciones y afines

6.6. Obligatoriedad del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE

- 6.6.1. La Municipalidad Distrital de Ate está obligada a registrar, dentro de los plazos establecidos, información sobre su Plan Anual de Contrataciones, las actuaciones preparatorias, los procedimientos de selección, los contratos y su ejecución, así como todos los actos que requieran ser publicados, conforme se establece en la Ley, en el Reglamento y en las Directivas que emita el OSCE.
- 6.6.2. La Municipalidad Distrital de Ate registra en el SEACE las contrataciones correspondientes a los supuestos excluidos del ámbito de aplicación de la Ley sujetos a supervisión del OSCE y las demás contrataciones que no se sujeten a su ámbito de aplicación conforme a las Directivas que emita el OSCE.
- 6.6.3. Las demás contrataciones a las que se refiere el numeral anterior se sujetan a los lineamientos y/o precisiones funcionales y técnicas para el uso del SEACE o a los documentos que el OSCE emita al respecto.
- 6.6.4. Para acceder e interactuar con el SEACE, la Municipalidad Distrital de Ate, proveedores, árbitros u otros usuarios autorizados solicitan el Certificado SEACE, conforme al procedimiento establecido mediante Directiva.
- 6.6.5. La emisión, utilización y desactivación del Certificado SEACE se rige por las reglas contenidas en las Directivas que emita el OSCE.
- 6.6.6. Los usuarios del Certificado SEACE se encuentran obligados a utilizar responsablemente el sistema, evitando realizar actos que dañen, inutilicen, sobrecarguen, deterioren o impidan la utilización de todas o algunas de sus funcionalidades.
- 6.6.7. Es responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Ate solicitar ante el OSCE la desactivación del Certificado SEACE de aquellos funcionarios - usuarios que ya no se encuentran autorizados para registrar información en el SEACE.
- 6.6.8. La información que se registra en el SEACE debe ser idéntica al documento final y actuaciones que obran en el expediente de contratación, bajo responsabilidad del funcionario que hubiese solicitado la activación del Certificado SEACE y de aquel que hubiera registrado la información.
- 6.6.9. La información del laudo arbitral y de otras resoluciones arbitrales que se registran en el SEACE debe ser idéntica a la del original suscrito por el o los árbitros, bajo responsabilidad del árbitro único o del presidente del tribunal arbitral, según corresponda.
- 6.6.10. Considerando que el SEACE no verifica ni aprueba la legalidad de los actos y actuaciones expedidas por la Municipalidad Distrital de Ate o los árbitros, siendo estos responsables de velar porque los mismos se sujeten a la normativa vigente.
- 6.6.11. Los procedimientos de selección se realizan en forma electrónica y se



difunden, íntegramente, a través del SEACE, conforme a las Directivas que emita el OSCE.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Requerimiento del expediente de contratación

- 7.1.1. Las especificaciones técnicas, los términos de referencia o el expediente técnico de obra, que integran el requerimiento, deben contener la descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos funcionales relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta, incluyendo obligaciones de levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación, en obras y consultorías de obras. El requerimiento deberá incluir, además, los requisitos de calificación que se consideren necesarios.
- 7.1.2. Para la contratación de obras, la planificación incluye la identificación y asignación de riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a los formatos que apruebe el OSCE. El análisis de riesgos implica clasificarlos por niveles en función a: i) su probabilidad de ocurrencia y ii) su impacto en la ejecución de la obra.
- 7.1.3. Al definir el requerimiento no se debe incluir exigencias desproporcionadas al objeto de la contratación, irrazonables e innecesarias referidas a la calificación de los potenciales postores que limiten o impidan la concurrencia de los mismos u orienten la contratación hacia uno de ellos.
- 7.1.4. En la definición del requerimiento no se debe hacer referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Municipalidad Distrital de Ate haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia.
- 7.1.5. El requerimiento puede incluir las referencias antes mencionadas tratándose de material bibliográfico existente en el mercado, cuya adquisición obedezca a planes curriculares y/o pedagógicos, por su contenido temático, nivel de especialización u otras especificaciones debidamente justificadas por el área usuaria, debiendo establecerse el título, autor y edición que corresponda a las características requeridas.
- 7.1.6. Adicionalmente, el requerimiento incluye las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que: i) sirvan para asegurar el cumplimiento de los requisitos funcionales o técnicos; ii) se verifique que



existe en el mercado algún organismo que pueda acreditar el cumplimiento de dicha norma técnica; y, iii) no contravengan las normas de carácter obligatorio mencionadas.

- 7.1.7. El requerimiento de bienes o servicios en general de carácter permanente, cuya provisión se requiera de manera continua o periódica se realiza por periodos no menores a un (1) año.
- 7.1.8. El área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.
- 7.1.9. En la definición del requerimiento la Municipalidad Distrital de Ate analiza la necesidad de contar con prestaciones accesorias a fin de garantizar, entre otros, el mantenimiento preventivo y correctivo en función de la naturaleza del requerimiento.
- 7.1.10. Antes de formular el requerimiento, el área usuaria, en coordinación con la Sub Gerencia de Abastecimiento, verifica si su necesidad se encuentra definida en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementado por PERÚ COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco. En dicho caso, el requerimiento recoge las características técnicas ya definidas.
- 7.1.11. El requerimiento puede ser modificado para mejorar, actualizar o perfeccionar las especificaciones técnicas, los términos de referencia y el expediente técnico de obra, así como los requisitos de calificación, previa justificación que forma parte del expediente de contratación, bajo responsabilidad. Las modificaciones cuentan con la aprobación del área usuaria.

7.2. Del proceso de homologación

- 7.2.1. Mediante la homologación los Ministerios establecen las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución, conforme a las disposiciones establecidas por PERÚ COMPRAS.
- 7.2.2. El uso de la ficha de homologación es obligatorio a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano", siempre que no se haya convocado el procedimiento de selección correspondiente.
- 7.2.3. Las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realice la Municipalidad Distrital de Ate, con independencia del monto de la contratación, incluyendo aquellas que no se encuentran bajo el ámbito de la Ley o que se sujeten a otro régimen legal de contratación.
- 7.2.4. La contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente.
- 7.2.5. Si el bien o servicio es incluido en el Listado de Bienes y Servicios Comunes

corresponde que se contrate mediante Subasta Inversa Electrónica. Asimismo, en el caso que el bien o servicio esté incluido en un Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco, se utiliza este método especial para su contratación.

7.2.6. La aprobación, la modificación y la exclusión de la ficha de homologación se efectúa mediante resolución del Titular de la Municipalidad Distrital de Ate que realiza la homologación, conforme al procedimiento y plazos que establezca PERÚ COMPRAS. Dichos actos cuentan con la opinión favorable de PERÚ COMPRAS y se publican en el Diario Oficial "El Peruano". La facultad del Titular a que se refiere este numeral es indelegable.



7.2.7. El proyecto de ficha de homologación se pre publica en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Ate que realiza la homologación, de PERÚ COMPRAS y en el SEACE a fin de recibir comentarios, recomendaciones y observaciones sobre su contenido, por un periodo mínimo de diez (10) días hábiles. La Municipalidad Distrital de Ate tiene un plazo de diez (10) días hábiles para evaluar y, de ser el caso, modificar el proyecto de ficha de homologación.

7.2.8. PERÚ COMPRAS publica en su portal institucional la relación y las fichas de homologación vigentes.

7.2.9. PERÚ COMPRAS gestiona el Listado de Requerimientos Homologados; asimismo, emite disposiciones y ejecuta las acciones que sean necesarias, en colaboración y coordinación con las entidades competentes e instituciones no estatales para su sostenimiento, según corresponda.



7.3. Del valor estimado

7.3.1. En el caso de bienes y servicios distintos a consultorías de obra, sobre la base del requerimiento, la Sub Gerencia de Abastecimiento, encargada de las contrataciones, tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación.



7.3.2. Al realizar la indagación de mercado, la Sub Gerencia de Abastecimiento puede recurrir a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento. En el caso de consultoría en general, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita la Sub Gerencia de Abastecimiento estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado.

7.3.3. La indagación de mercado contiene el análisis respecto de la pluralidad de marcas y postores, así como, de la posibilidad de distribuir la buena pro. En caso solo exista una marca en el mercado, dicho análisis incluye pluralidad de postores.

7.3.4. El valor estimado considera todos los conceptos que sean aplicables, conforme al mercado específico del bien o servicio a contratar, debiendo maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten.

7.3.5. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor









estimado del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los valores estimados de cada uno de los ítems considerados.

- 7.3.6. La Sub Gerencia de Abastecimiento está facultada a solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Ate, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.
- 7.3.7. En el caso de la contratación de seguros patrimoniales, la Municipalidad Distrital de Ate puede contratar los servicios de asesoramiento de un corredor de seguros, a fin de estructurar su programa de seguros y reaseguros, cuando lo considere pertinente, así como obtener la información necesaria sobre el mercado asegurador nacional o internacional para determinar el valor estimado de la prima comercial.
- 7.3.8. El corredor de seguros debe estar inscrito en el Registro de Intermediarios y Auxiliares de Seguros de la SBS y cumple con los demás requisitos que establezca dicha entidad.
- 7.3.9. La Municipalidad Distrital de Ate puede solicitar que la cotización de las aseguradoras contenga una estructura de costos que incluya la comisión del corredor de seguros, o convenir dicha comisión con el corredor de seguros nombrado, según carta de nombramiento correspondiente, para incorporarla como parte del valor estimado antes referido.
- 7.3.10. La SBS puede emitir las disposiciones que sean necesarias para una adecuada participación de los corredores de seguros en dichos procesos.

7.4. El valor referencial

- 7.4.1. En el caso de ejecución y consultoría de obras, el valor referencial para convocar el procedimiento de selección no puede tener una antigüedad mayor a los nueve (9) meses, contados a partir de la fecha de determinación del presupuesto de obra o del presupuesto de consultoría de obra, según corresponda, pudiendo actualizarse antes de la convocatoria.
- 7.4.2. El valor referencial se determina conforme a lo siguiente:
 - a) En la contratación para la ejecución de obras, corresponde al monto del presupuesto de obra establecido en el expediente técnico de obra aprobado por la Municipalidad Distrital de Ate. Para obtener dicho monto, la dependencia de la Municipalidad Distrital de Ate o el consultor de obra que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico realiza las indagaciones de mercado necesarias que le permitan contar con el análisis de precios unitarios actualizado por cada partida y subpartida, teniendo en cuenta los insumos requeridos, las cantidades, precios o tarifas; además de los gastos generales variables y fijos, así como la utilidad.
El presupuesto de obra se encuentra suscrito por los consultores de obra y/o servidores públicos que participaron en su elaboración, evaluación y/o aprobación, según corresponda.
 - b) En el caso de consultoría de obras, el área usuaria proporciona los

componentes o rubros, a través de una estructura que permita a la Sub Gerencia de Abastecimiento determinar el presupuesto de la consultoría luego de la interacción con el mercado.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 7.4.3. El presupuesto de consultoría de obra detalla los costos directos, los gastos generales, fijos y variables, y la utilidad, de acuerdo a las características, plazos y demás condiciones definidas en los términos de referencia.
- 7.4.4. El presupuesto de obra o de la consultoría de obra incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, seguridad en el trabajo y los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el presupuesto.
- 7.4.5. El valor referencial puede ser público o reservado; en este último caso, la Sub Gerencia de Abastecimiento emite un informe que fundamente dicha decisión, el cual se adjunta al expediente de contratación.
- 7.4.6. La reserva del valor referencial cesa cuando el comité de selección lo hace de conocimiento de los postores al registrarse el otorgamiento de la buena pro.
- 7.4.7. En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.
- 7.4.8. En cualquiera de los supuestos, es obligatorio registrar el valor referencial en el SEACE, debiendo garantizarse los mecanismos de confidencialidad en el caso de ser reservado.
- 7.4.9. En el caso de los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor referencial del conjunto sirve para determinar el tipo de procedimiento de selección, el cual se determina en función a la sumatoria de los valores referenciales de cada uno de los ítems considerados.
- 7.4.10. La Sub Gerencia de Abastecimiento está facultada a solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Ate, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.
- 7.4.11. Cuando el valor referencial es observado por los participantes, el órgano a cargo del procedimiento de selección lo hace de conocimiento de la Sub Gerencia de Abastecimiento y de la determinación del valor referencial, según corresponda, para su opinión y, si fuera el caso, para que apruebe un nuevo valor referencial.

7.5. Sistemas de Contratación

- 7.5.1. Las contrataciones contemplan alguno de los siguientes sistemas de contratación:
- a) A suma alzada, aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas. El postor formula su oferta por un monto fijo integral y por un determinado plazo de ejecución, para cumplir con el requerimiento.

Tratándose de obras, el postor formula dicha oferta considerando los trabajos que resulten necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida según los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva, presupuesto de obra que forman parte del expediente técnico de obra, en ese orden de prelación; debiendo presentar en su oferta el desagregado de partidas que la sustenta. El mismo orden de prelación se aplica durante la ejecución de la obra.

Tratándose de consultoría de obras, el postor formula su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

- b) Precios unitarios, aplicable en las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.

En el caso de bienes, servicios en general y consultorías, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios en función de las cantidades referenciales contenidas en los documentos del procedimiento de selección y que se valorizan en relación a su ejecución real, durante un determinado plazo de ejecución.

En el caso de obras, el postor formula su oferta proponiendo precios unitarios considerando las partidas contenidas en los documentos del procedimiento, las condiciones previstas en los planos y especificaciones técnicas y las cantidades referenciales, que se valorizan en relación a su ejecución real y por un determinado plazo de ejecución.

- c) Esquema mixto de suma alzada, tarifas y/o precios unitarios, aplicable para la contratación de servicios en general, obras y consultoría de obras.

Tratándose de servicios, cuando las prestaciones comprendan magnitudes o cantidades que pueden conocerse con exactitud y precisión, se contratan bajo el sistema de suma alzada; los elementos cuyas magnitudes o cantidades no puedan conocerse, se contratan bajo el sistema de precios unitarios.

En el caso de obras, cuando en el expediente técnico de obra uno o varios componentes técnicos corresponden a magnitudes y cantidades no definidas con precisión, se contratan bajo el sistema de precios unitarios, en tanto los componentes, cuyas cantidades y magnitudes estén definidas en el expediente técnico de obra, se contratan bajo el sistema de suma alzada.

- d) Tarifas, aplicable para las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obra, cuando no puede conocerse con precisión el tiempo de prestación de servicio. En este caso, el postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del procedimiento y que se valoriza en relación a su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas. Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos



generales y utilidades.

- e) En base a porcentajes, aplicable en la contratación de servicios de cobranzas, recuperaciones o prestaciones de naturaleza similar. Dicho porcentaje incluye todos los conceptos que comprende la contraprestación que le corresponde al contratista.
- f) En base a un honorario fijo y una comisión de éxito, aplicable en las contrataciones de servicios. En ese caso el postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que es pagado al alcanzarse el resultado esperado. El honorario fijo y la comisión de éxito pueden calcularse en base a porcentajes.

7.5.2. Las contrataciones pueden contemplar alguna de las siguientes modalidades de contratación:

- a) Llave en mano: Aplicable para la contratación de bienes y obras. En el caso de bienes el postor oferta, además de estos, su instalación y puesta en funcionamiento. Tratándose de obras, el postor oferta en conjunto la construcción, equipamiento y montaje hasta la puesta en servicio y, de ser el caso, la elaboración del expediente técnico y/o la operación asistida de la obra.
- b) Concurso oferta: Cuando el postor oferta la elaboración del expediente técnico y ejecución de la obra.

7.5.3. La Municipalidad Distrital de Ate puede efectuar contrataciones por paquete, agrupando en el objeto de la contratación, varios bienes, servicios en general o consultorías distintas pero vinculados entre sí, considerando que la contratación conjunta es más eficiente que efectuar contrataciones separadas.

7.5.4. También puede contratar por paquete la ejecución de obras de similar naturaleza cuya contratación en conjunto resulte más eficiente para el Estado en términos de calidad, precio y oportunidad frente a la contratación independiente. En este caso, la Municipalidad Distrital de Ate suscribe un contrato por cada obra incluida en el paquete.

7.5.5. Puede convocarse procedimientos de selección por paquete para la elaboración de fichas técnicas, estudios de preinversión de proyectos de inversión y/o estudios o informes que se requieran para las inversiones de ampliación marginal, rehabilitación y de optimización.

7.5.6. También se puede contratar en paquete la elaboración de las fichas técnicas, o estudios de preinversión, estudios o informes a los que se refiere el numeral anterior y del expediente técnico de obra, debiendo preverse en los términos de referencia que los resultados de cada nivel de estudio sean considerados en los niveles siguientes.

7.6. Fórmulas de reajuste

7.6.1. En los casos de contratos de ejecución periódica o continuada de bienes, servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional,



los documentos del procedimiento de selección pueden considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual se hace efectivo el pago, 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.

7.6.2. Otros aspectos no contemplados, deberán ser regulados en función de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.

7.7. Relación de ítems, lotes o tramos

7.7.1. La Municipalidad Distrital de Ate puede realizar un procedimiento de selección según relación de ítems para contratar bienes, servicios en general, consultorías u obras distintas pero vinculadas entre sí con montos individuales superiores a ocho (8) UIT, siempre que la Sub Gerencia de Abastecimiento determine la viabilidad económica, técnica y/o administrativa de dicha posibilidad. Cada ítem constituye un procedimiento independiente dentro de un procedimiento principal al que se le aplica las reglas correspondientes al principal, con las excepciones previstas en el Reglamento.

7.7.2. La Municipalidad Distrital de Ate puede efectuar contrataciones por lotes o tramos.

7.8. Prohibición de fraccionamiento

7.8.1. El área usuaria, la Sub Gerencia de Abastecimiento y/u otras dependencias de la Entidad cuya función esté relacionada con la correcta planificación de los recursos, son responsables por el incumplimiento de la prohibición de fraccionar, debiendo efectuarse en cada caso el deslinde de responsabilidad, cuando corresponda.

7.8.2. La contratación independiente de cada uno de los documentos que conforman el expediente técnico constituye fraccionamiento.

7.8.3. No se incurre en fraccionamiento cuando:

- Se contraten bienes o servicios idénticos a los contratados anteriormente durante el mismo ejercicio fiscal, cuando la contratación completa no se pudo realizar en su oportunidad, debido a que no se contaba con los recursos disponibles suficientes para realizar dicha contratación completa, o surge una necesidad imprevisible adicional a la programada.
- La contratación se efectúe a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, salvo en los casos que determine el OSCE a través de Directiva.

7.9. Requisitos para convocar

7.9.1. Para convocar un procedimiento de selección, este corresponde estar incluido

en el Plan Anual de Contrataciones, contar con el expediente de contratación aprobado, haber designado al comité de selección cuando corresponda, y contar con los documentos del procedimiento de selección aprobados que se publican con la convocatoria, de acuerdo a lo que establece el Reglamento.

- 7.9.2. Tratándose de procedimientos de selección para la ejecución de obras se requiere contar adicionalmente con el expediente técnico y la disponibilidad física del terreno, salvo que, por las características de la obra, se permita entregas parciales del terreno. En este caso, la Municipalidad Distrital de Ate adopta las medidas necesarias para asegurar la disponibilidad oportuna del terreno, a efecto de no generar mayores gastos por demoras en la entrega, bajo responsabilidad, salvo que en los documentos del procedimiento de selección se estipule que la tramitación de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución y consultoría de obras se encuentra a cargo del contratista.

7.10. Contenido del expediente de contratación

- 7.10.1. La Sub Gerencia de Abastecimiento lleva un expediente del proceso de contratación, en el que se ordena, archiva y preserva la información que respalda las actuaciones realizadas desde la formulación del requerimiento del área usuaria hasta el cumplimiento total de las obligaciones derivadas del contrato, incluidas las incidencias del recurso de apelación y los medios de solución de controversias de la ejecución contractual, según corresponda.
- 7.10.2. Las demás dependencias de la Municipalidad Distrital de Ate facilitan información relevante para mantener el expediente completo.
- 7.10.3. La Sub Gerencia de Abastecimiento es la responsable de remitir el expediente de contratación al funcionario competente para su aprobación, en forma previa a la convocatoria, de acuerdo a sus normas de organización interna. Para su aprobación, el expediente de contratación contiene:
- a) El requerimiento, indicando si este se encuentra definido en una ficha de homologación incluida en el Listado de Requerimientos Homologados, en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes, o en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco;
 - b) La fórmula de reajuste, de ser el caso;
 - c) La declaración de viabilidad en el caso de contrataciones que forman parte de un proyecto de inversión o la aprobación de las inversiones de optimización, ampliación marginal, reposición y rehabilitación reguladas en la normativa aplicable;
 - d) En el caso de obras contratadas bajo la modalidad llave en mano que cuenten con equipamiento, las especificaciones técnicas de los equipos requeridos;
 - e) En el caso de ejecución de obras, el sustento de que procede efectuar la entrega parcial del terreno, de ser el caso;
 - f) El informe técnico de evaluación de software, conforme a la normativa de

la materia, cuando corresponda;

- g) El documento que aprueba el proceso de estandarización, cuando corresponda;
- h) La indagación de mercado realizada, y su actualización cuando corresponda;
- i) El valor referencial o valor estimado, según corresponda;
- j) La opción de realizar la contratación por paquete, lote y tramo, cuando corresponda;
- k) La certificación de crédito presupuestario y/o la previsión presupuestal, de acuerdo a la normativa vigente;
- l) La determinación del procedimiento de selección, el sistema de contratación y, cuando corresponda, la modalidad de contratación con el sustento correspondiente;
- m) El resumen ejecutivo, cuando corresponda; y,
- n) Otra documentación necesaria conforme a la normativa que regula el objeto de la contratación.

7.10.4. Cuando un procedimiento de selección sea declarado desierto, la siguiente convocatoria requiere contar con una nueva aprobación del expediente de contratación, solo cuando el informe de evaluación de las razones que motivaron la declaratoria de desierto advierta que el requerimiento corresponde ser ajustado.

7.10.5. La Sub Gerencia de Abastecimiento tiene a su cargo la custodia del expediente de contratación, salvo en el período en el que dicha custodia esté a cargo del comité de selección.

7.11. Del procedimiento de selección

7.11.1. La Sub Gerencia de Abastecimiento se encarga de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección hasta su culminación. Los procedimientos de selección pueden estar a cargo de un comité de selección o de la Sub Gerencia de Abastecimiento.

7.11.2. Para la Licitación Pública, el Concurso Público y la Selección de Consultores Individuales, la Municipalidad Distrital de Ate designa un comité de selección para cada procedimiento. La Sub Gerencia de Abastecimiento tiene a su cargo la Subasta Inversa Electrónica, la Adjudicación Simplificada, la Comparación de Precios y la Contratación Directa. En la Subasta Inversa Electrónica y en la Adjudicación Simplificada la Municipalidad Distrital de Ate puede designar a un comité de selección o un comité de selección permanente, cuando lo considere necesario.

7.11.3. La Sub Gerencia de Abastecimiento es competente para preparar los documentos del procedimiento de selección, así como para adoptar las decisiones y realizar todo acto necesario para el desarrollo del procedimiento hasta su culminación, sin que puedan alterar, cambiar o modificar la



información del expediente de contratación.

- 7.11.4. El comité de selección estará integrado por tres (3) miembros, de los cuales uno (1) pertenece a la Sub Gerencia de Abastecimiento y por lo menos uno (1) tiene conocimiento técnico en el objeto de la contratación.
- 7.11.5. Tratándose de los procedimientos de selección para la contratación de ejecución de obras, consultoría en general y consultoría de obras, de los tres (3) miembros que forman parte del comité de selección, por lo menos, dos (2) cuentan con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, salvo lo previsto en el artículo 217 del Reglamento de la Ley.
- 7.11.6. Para la conformación del comité de selección permanente solo es exigible que uno de sus integrantes sea representante de la Sub Gerencia de Abastecimiento.
- 7.11.7. Cuando la Municipalidad Distrital de Ate no cuente con especialistas con conocimiento técnico en el objeto de la contratación, puede contratar expertos independientes o gestionar el apoyo de expertos de otras Entidades a fin de que integren el comité de selección.
- 7.11.8. El Titular de la Municipalidad Distrital de Ate o el funcionario a quien se hubiera delegado esta atribución, designa por escrito a los integrantes titulares y sus respectivos suplentes, indicando los nombres y apellidos completos, la designación del presidente y su suplente; atendiendo a las reglas de conformación señaladas en los numerales precedentes para cada miembro titular y su suplente. La designación es notificada por la Municipalidad Distrital de Ate a cada uno de los miembros.
- 7.11.9. La Sub Gerencia de Abastecimiento entrega al presidente del comité de selección el expediente de contratación aprobado, para que dicho comité se instale y elabore los documentos del procedimiento de selección y realice la convocatoria.
- 7.11.10. Los integrantes suplentes solo actúan ante la ausencia de los titulares. En dicho caso, la Municipalidad Distrital de Ate evalúa el motivo de la ausencia del titular a efectos de determinar su responsabilidad, si la hubiere, sin que ello impida la participación del suplente.
- 7.11.11. Los integrantes del comité de selección solo pueden ser removidos por caso fortuito o fuerza mayor, por cese en el servicio, conflicto de intereses u otra situación justificada, mediante documento debidamente motivado. En el mismo documento puede designarse al nuevo integrante.
- 7.11.12. Los integrantes del comité de selección no pueden renunciar al cargo encomendado, salvo conflicto de intereses. En este caso, la renuncia se presenta por escrito detallando las razones que sustentan el conflicto de intereses. Incurrir en responsabilidad el servidor que temeraria o maliciosamente alega un conflicto de intereses inexistente con la finalidad de sustraerse del cumplimiento de sus obligaciones.
- 7.11.13. Se encuentran impedidos de integrar un comité de selección:
 - a) El Titular de la Municipalidad Distrital de Ate.
 - b) Todos los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Ate que



tengan atribuciones de control o fiscalización tales como regidores, auditores, entre otros, salvo cuando el servidor del Órgano de Control Institucional sea el miembro con conocimiento técnico en el objeto de la contratación.

c) Los servidores que por disposición normativa o por delegación hayan aprobado el expediente de contratación, designado el comité de selección, aprobado los documentos del procedimiento de selección o tengan facultades para resolver el recurso de apelación. Este impedimento se circunscribe al proceso de contratación en el que han efectuado las acciones antes mencionadas.

7.11.14. El comité de selección actúa en forma colegiada y es autónomo en sus decisiones, las cuales no requieren ratificación alguna por parte de la Municipalidad Distrital de Ate. Todos los miembros del comité de selección gozan de las mismas facultades, no existiendo jerarquía entre ellos. Sus integrantes son solidariamente responsables por su actuación, salvo en relación a los actos por los cuales aquellos hayan señalado en el acta correspondiente su voto discrepante.

7.11.15. Para sesionar y adoptar acuerdos válidos, el comité de selección se sujeta a las siguientes reglas:

a) El quórum para el funcionamiento del comité de selección se da con la presencia del número total de integrantes. En caso de ausencia de alguno de los titulares, se procede a su reemplazo con el respectivo suplente.

b) Los acuerdos se adoptan por unanimidad o por mayoría. No cabe la abstención por parte de ninguno de los integrantes.

c) Los acuerdos que adopte el comité de selección y los votos discrepantes, con su respectiva fundamentación, constan en actas que son suscritas por estos, las que se incorporan al expediente de contratación. A solicitud del miembro respectivo, si en la fundamentación de su voto este ha hecho uso de material documental, el mismo queda incorporado en el expediente de contratación.

d) Durante el desempeño de su encargo, el comité de selección está facultado para solicitar el apoyo que requiera de las dependencias o áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Ate, las que están obligadas a brindarlo bajo responsabilidad.

e) Los integrantes del comité de selección se encuentran obligados a actuar con honestidad, probidad, transparencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de intereses y de comunicar a la autoridad competente sobre cualquier acto de corrupción de la función pública del que tuvieran conocimiento durante el desempeño de su encargo, bajo responsabilidad.

7.11.16. Los documentos del procedimiento de selección son las bases, las solicitudes de expresión de interés para Selección de Consultores Individuales, así como las solicitudes de cotización para Comparación de Precios, los cuales se utilizan atendiendo al tipo de procedimiento de selección.



7.11.17. Tratándose del método especial de contratación de Acuerdo Marco, los documentos del procedimiento de selección se denominan documentos asociados.

7.11.18. El comité de selección o la Sub Gerencia de Abastecimiento según corresponda, elabora los documentos del procedimiento de selección a su cargo, utilizando obligatoriamente los documentos estándar que aprueba el OSCE y la información técnica y económica contenida en el expediente de contratación aprobado. Los documentos del procedimiento de selección no deben incluir certificaciones que constituyan barreras de acceso para contratar con el Estado.

7.11.19. Los documentos del procedimiento de selección son visados en todas sus páginas por los integrantes del comité de selección o la Sub Gerencia de Abastecimiento, según corresponda, y son aprobados por el funcionario competente de acuerdo a las normas de organización interna de la Municipalidad Distrital de Ate.

7.11.20. Las bases de la Licitación Pública, el Concurso Público, la Adjudicación Simplificada y la Subasta Inversa Electrónica contienen:

- La denominación del objeto de la contratación;
- Las especificaciones técnicas, los Términos de Referencia, la Ficha de Homologación, la Ficha Técnica o el Expediente Técnico de Obra, según corresponda;
- El valor referencial con los límites inferior y superior que señala en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley, cuando corresponda. Estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo;
- La moneda en que se expresa la oferta económica;
- El sistema de contratación;
- La modalidad de ejecución contractual, cuando corresponda;
- Las fórmulas de reajuste, cuando correspondan;
- El costo de reproducción;
- Los requisitos de calificación;
- Los factores de evaluación;
- Las instrucciones para formular ofertas;
- Las garantías aplicables;
- En el caso de ejecución de obras, cuando se hubiese previsto las entregas parciales del terreno;
- Las demás condiciones de ejecución contractual; y,
- La proforma del contrato, cuando corresponda.

7.11.21. Las solicitudes de expresión de interés del procedimiento de Selección de Consultores Individuales contienen:

- La denominación del objeto de la contratación;
- Los Términos de Referencia;



- c) El valor estimado, que constituye el precio de la contratación;
- d) El formato de hoja de vida;
- e) Los requisitos de calificación;
- f) Los factores de evaluación; y,
- g) Las instrucciones para formular expresión de interés.

7.11.22. Cuando no se elabore una solicitud de cotización y la información se obtenga de manera telefónica, presencial o mediante portales electrónicos la Entidad elabora un informe que contenga los detalles de dicha indagación.

7.11.23. Otros aspectos no contemplados, deberán ser regulados en función de lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones.

7.12. Requisitos de calificación

7.12.1. La Municipalidad Distrital de Ate verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato. Para ello, en los documentos del procedimiento de selección se establecen de manera clara y precisa los requisitos que cumplen los postores a fin de acreditar su calificación.

7.12.2. Los requisitos de calificación que pueden adoptarse son los siguientes:

- a) Capacidad legal: habilitación para llevar a cabo la actividad económica materia de contratación.
- b) Capacidad técnica y profesional: aquella relacionada al equipamiento estratégico, infraestructura estratégica, así como la experiencia del personal clave requerido. Las calificaciones del personal pueden ser requeridas para servicios en general y obras. Tratándose de consultoría en general y consultoría de obra los requisitos de calificación comprenden obligatoriamente las calificaciones y experiencia del personal clave.
- c) Experiencia del postor en la especialidad.
- d) Solvencia económica: aplicable para licitaciones públicas convocadas para contratar la ejecución de obras.

7.12.3. Tratándose de obras y consultoría de obras, la capacidad técnica y profesional es verificada por la Sub Gerencia de Abastecimiento para la suscripción del contrato. La Municipalidad Distrital de Ate no puede imponer requisitos distintos a los señalados en el presente artículo.

7.12.4. Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria, no pueden acreditar la experiencia que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

7.12.5. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria puede establecer: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que








acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

- 7.12.6. Cuando en los procedimientos de selección para la contratación de bienes y servicios en general se incluya el requisito de calificación de experiencia del postor en la especialidad, la experiencia exigida a los postores que acrediten tener la condición de micro y pequeña empresa, o los consorcios conformados en su totalidad por estas, no podrá superar el 25% del valor estimado, siempre que el procedimiento de selección o ítem respectivo, por su cuantía, corresponda a una Adjudicación Simplificada.



7.13. Procedimiento de evaluación

- 7.13.1. Los documentos del procedimiento contemplan lo siguiente:

- 
- 
- 
- 
- 
- La indicación de todos los factores de evaluación, los cuales guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación.
 - La ponderación de cada factor en relación con los demás, los puntajes máximos relativos para cada factor y la forma de asignación del puntaje en cada uno de estos. En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras, el puntaje técnico mínimo se define en las bases estándar.
 - En las contrataciones de bienes, servicios en general y obras, la evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos. En la evaluación se observa la ponderación que establecen los documentos del procedimiento estándar aprobados por el OSCE.
 - En las contrataciones de consultoría en general y consultoría de obras, la evaluación técnica y económica se realiza sobre cien (100) puntos en cada caso.
 - La documentación que sirve para acreditar los factores de evaluación.
 - Tratándose de la contratación de servicios en general, consultorías y obras que se presten o ejecuten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial o valor estimado no supere los doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000,00) para la contratación de servicios en general y consultorías y no superen los novecientos mil con 00/100 Soles (S/ 900 000,00) en el caso de obras, a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta el servicio o se ejecuta la obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP.
 - En procedimientos de selección que por su cuantía correspondan a Adjudicaciones Simplificadas, a solicitud de los postores que tengan la condición de micro y pequeña empresa, o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, se le asigna una bonificación equivalente al

cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, siempre que acrediten que dicha condición ha sido otorgada por la Autoridad competente. Esta disposición se extiende a los ítems de una Licitación Pública o Concurso Público, cuya cuantía corresponda a una Adjudicación Simplificada.

7.13.2. Para evaluar las ofertas, la Municipalidad Distrital de Ate utiliza únicamente los factores de evaluación y el procedimiento que haya enunciado en los documentos del procedimiento.

7.13.3. Lo dispuesto en el presente artículo no es aplicable para la Subasta Inversa Electrónica.

7.13.4. La Municipalidad Distrital de Ate evalúa las ofertas conforme a los factores de evaluación previstos en los documentos del procedimiento, a fin de determinar la mejor oferta.

7.13.5. En el caso de bienes y servicios en general, el precio es un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse los siguientes factores:

- a) El plazo para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios;
- b) Aquellos relacionados con la sostenibilidad ambiental o social, mejoras para bienes y servicios, entre otras;
- c) Garantía comercial y/o de fábrica; y,
- d) Otros factores que se prevean en las bases estándar que aprueba el OSCE. Los factores de evaluación señalados son objetivos.

7.13.6. En el caso de obras, el precio es un factor de evaluación y, adicionalmente, pueden establecerse aquellos relacionados con la sostenibilidad ambiental o social, entre otros que se prevean en las bases estándar que aprueba el OSCE. Los factores de evaluación señalados son objetivos.

7.13.7. En el caso de consultoría en general o consultoría de obra, además del precio, se consideran los siguientes factores de evaluación:

- a) Experiencia del postor en la especialidad; y,
- b) La metodología propuesta.

7.13.8. En el caso de consultoría en general, puede incluirse como factor de evaluación las calificaciones y/o experiencia del personal clave con formación, conocimiento, competencia y/o experiencia similar al campo o especialidad que se propone. Adicionalmente, en el caso de consultoría en general o consultoría de obra, las Bases Estándar que apruebe el OSCE pueden establecer otros factores de evaluación tales como aquellos relacionados con la sostenibilidad ambiental y social.

7.13.9. En el caso de Selección de Consultores Individuales, los factores de evaluación son:

- a) Experiencia en la especialidad;
- b) Calificaciones; y,
- c) Entrevista.

7.14. Contenido mínimo de las ofertas

Los documentos del procedimiento establecen el contenido de las ofertas. El contenido

mínimo es el siguiente:

a) Acreditación de la representación de quien suscribe la oferta.

b) Declaración jurada declarando que:

- i. No ha incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad;
- ii. No tiene impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley;
- iii. Conoce las sanciones contenidas en la Ley y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General;
- iv. Participa del proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conoce las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas;
- v. Conoce, acepta y se somete a los documentos del procedimiento de selección, condiciones y reglas del procedimiento de selección;
- vi. Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta en el procedimiento;
- vii. Se compromete a mantener su oferta durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato en caso de resultar favorecido con la buena pro.

c) Declaración jurada y/o documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda.

d) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, tratándose de consultorías en general.

e) Promesa de consorcio legalizada, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

f) El monto de la oferta, el desagregado de partidas de la oferta en obras convocadas a suma alzada, el detalle de precios unitarios, tarifas, porcentajes, honorario fijo y comisión de éxito, cuando dichos sistemas hayan sido establecidos en los documentos del procedimiento de selección; así como, el monto de la oferta de la prestación accesoria, cuando corresponda. Tratándose de compras corporativas, el postor formula su oferta considerando el monto por cada Entidad participante.

Las ofertas incluyen todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y,



de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien, servicio en general, consultoría u obra a adquirir o contratar. Los postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluyen en su oferta los tributos respectivos.

El monto total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos decimales.

7.15. Procedimientos de selección

7.15.1. Para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías u obras, la Entidad utiliza, según corresponda, los siguientes procedimientos de selección:

- a) Licitación Pública.
- b) Concurso Público.
- c) Adjudicación Simplificada.
- d) Subasta Inversa Electrónica.
- e) Selección de Consultores Individuales.
- f) Comparación de Precios.
- g) Contratación Directa.

7.15.2. La determinación del procedimiento de selección se realiza en atención al objeto de la contratación, la cuantía y las demás condiciones para su empleo previstos en la Ley y el Reglamento.

7.15.3. El objeto se determina en función a la naturaleza de la contratación. En el caso de contrataciones que involucren diversos tipos de prestaciones, el objeto se determina en función a la prestación que represente la mayor incidencia porcentual en el valor referencial o valor estimado de la contratación, siempre que no desvirtúe la naturaleza de la contratación.

7.16. Convocatoria

7.16.1. La convocatoria de los procedimientos de selección, con excepción de la Comparación de Precios, se realiza a través de la publicación en el SEACE, e incluye la siguiente información:

- a) La identificación, domicilio y RUC de la Entidad que convoca;
- b) La identificación del procedimiento de selección;
- c) La descripción básica del objeto del procedimiento;
- d) El valor referencial en el caso de ejecución y consultoría de obras, con el fin de establecer la aplicación de la Ley y el tipo de procedimiento de selección, en los casos que corresponda, así como gestionar la asignación de recursos presupuestales necesarios, siendo de su exclusiva responsabilidad dicha determinación, así como su actualización, salvo en el caso de que este sea reservado conforme a lo previsto en el artículo 34 de la Ley;
- e) El costo de reproducción de los documentos del procedimiento de

selección que se registren con la convocatoria;

- f) El calendario del procedimiento de selección;
- g) El plazo para el cumplimiento de las prestaciones; y,
- h) La indicación de los instrumentos internacionales bajo cuyos alcances se encuentra cubierto el procedimiento de selección, información que es incluida por el SEACE.

7.16.2. La convocatoria incluye la publicación en el SEACE de las bases o las solicitudes de expresión de interés, según corresponda.

7.16.3. En aquellos procedimientos de selección que se encuentren bajo la cobertura de uno o más instrumentos internacionales, el OSCE se encarga de elaborar y publicar una versión en idioma inglés de la convocatoria.

7.16.4. Las Entidades pueden utilizar, adicionalmente, otros medios a fin de que los proveedores puedan tener conocimiento de la convocatoria del procedimiento de selección.

7.17. Registro de participantes

7.17.1. Todo proveedor que desee participar en un procedimiento de selección se registra como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación.

7.17.2. El registro de participantes es gratuito y electrónico, a través del SEACE. Tratándose de obras el registro otorga el derecho al participante a recabar el expediente técnico de obra, previo pago de un derecho que no puede ser mayor al costo de reproducción de dicho expediente.

7.17.3. El proveedor que se registra como participante se adhiere al procedimiento de selección en el estado en que se encuentre.

7.17.4. El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta antes del inicio de la presentación de ofertas o recepción de expresiones de interés, según corresponda.

7.18. Cómputo de plazos

Los plazos en los procedimientos de selección, desde su convocatoria hasta el perfeccionamiento del contrato, se computan por días hábiles. No son hábiles los días sábado, domingo y feriados no laborables, y los declarados no laborables para el sector público. El plazo excluye el día inicial e incluye el día de vencimiento, salvo disposición distinta establecida en el Reglamento.

7.19. Prórrogas o postergaciones

La prórroga o postergación de las etapas de un procedimiento de selección son registradas en el SEACE modificando el calendario original. El comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, comunica dicha decisión a través del SEACE y, opcionalmente, a los correos electrónicos de los participantes.

7.20. Régimen de notificaciones

Todos los actos que se realicen a través del SEACE durante los procedimientos de selección, incluidos los realizados por el OSCE en el ejercicio de sus funciones, se entienden notificados el mismo día de su publicación. La notificación a través del SEACE prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad de quienes intervienen en el procedimiento el permanente seguimiento de este a través del SEACE.



7.21. Idioma de la documentación y otras formalidades

7.21.1. Los documentos que acompañan a las expresiones de interés, las ofertas y cotizaciones, según corresponda, se presentan en idioma español. Cuando los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

7.21.2. Las solicitudes de expresiones de interés, ofertas y cotizaciones son suscritas por el postor o su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin.



7.22. Subsanación de las ofertas

7.22.1. Durante el desarrollo de la admisión, evaluación y calificación, el órgano a cargo del procedimiento solicita, a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

- 7.22.2. Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:
- a) La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total ofertado y al precio u oferta económica;
 - b) La nomenclatura del procedimiento de selección y falta de firma o foliatura del postor o su representante;
 - c) La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;
 - d) La traducción de acuerdo a lo previsto en el artículo 59, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;
 - e) Los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por Entidades públicas;
 - f) Los referidos a las divergencias, en la información contenida en uno o varios



documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta.

- g) Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad pública o un privado ejerciendo función pública;
- h) La no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública.



7.22.3. Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

7.22.4. En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último. En los sistemas de contratación a precios unitarios o tarifas, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al órgano a cargo del procedimiento, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; en este último caso, dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados.



7.22.5. Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de tres (3) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.



7.23. Acceso a la información

7.23.1. Durante la revisión de las ofertas no se da a conocer información alguna acerca del análisis, subsanación y evaluación de las ofertas hasta que se haya publicado la adjudicación de la buena pro.

7.23.2. Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección o el la Sub Gerencia de Abastecimiento, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

7.23.3. Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda.



7.24. De la Buena Pro

7.24.1. En el caso que, en la indagación de mercado se hubiese establecido que el requerimiento de la Entidad no puede ser cubierto por un solo proveedor, las bases prevén la posibilidad de distribuir la buena pro. Lo señalado en el



presente numeral no es aplicable para la Subasta Inversa Electrónica.

- 7.24.2. El comité de selección o la Sub Gerencia de Abastecimiento, según corresponda, otorga la buena pro al postor que hubiera obtenido el mejor puntaje, en los términos de su oferta y por la cantidad que hubiese ofertado. El saldo del requerimiento no atendido por el postor ganador es otorgado a los postores que le sigan, respetando el orden de prelación, siempre que cumplan con los requisitos de calificación y los precios ofertados no sean superiores al cinco por ciento (5%) del precio del postor ganador.
- 7.24.3. En caso que los precios ofertados superen dicho límite, para efectos de otorgarse la buena pro, los postores tienen la opción de reducir su oferta para adecuarse a la condición establecida en el numeral anterior.
- 7.24.4. El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del comité de selección u órgano encargado de las contrataciones, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación.
- 7.24.5. Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En el caso de adjudicaciones simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, el plazo es de cinco (5) días hábiles.
- 7.24.6. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles de la notificación de su otorgamiento, salvo que su valor estimado corresponda al de una Licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso se produce a los ocho (8) días hábiles de la notificación de dicho otorgamiento.
- 7.24.7. En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.
- 7.24.8. El consentimiento del otorgamiento de la buena pro es publicado en el SEACE al día siguiente de producido.
- 7.24.9. Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, remite el expediente de contratación a la Sub Gerencia de Abastecimiento, el que se encarga de ejecutar los actos destinados a la formalización del contrato.
- 7.24.10. Asimismo, consentido el otorgamiento de la buena pro, la Sub Gerencia de Abastecimiento, encargada de las contrataciones o el órgano de la Municipalidad Distrital de Ate al que se le haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Municipalidad Distrital de Ate declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la Ley y en el Reglamento. Adicionalmente, la Municipalidad



Distrital de Ate comunica al Tribunal para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

7.25. Declaración de desierto



7.25.1. El procedimiento queda desierto cuando no se recibieron ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida, salvo en el caso de la Subasta Inversa Electrónica en que se declara desierto cuando no se cuenta con dos (2) ofertas válidas.

7.25.2. Cuando un procedimiento de selección es declarado desierto total o parcialmente, la Sub Gerencia de Abastecimiento o el comité de selección, según corresponda, emite un informe al Titular de la Municipalidad Distrital de Ate o al funcionario a quien haya delegado la facultad de aprobación del expediente de contratación en el que justifique y evalúe las causas que no permitieron la conclusión del procedimiento, debiéndose adoptar las medidas correctivas antes de convocar nuevamente. Dicho informe es registrado en el SEACE.



7.25.3. Cuando los procedimientos de selección se declaran desiertos, la siguiente convocatoria se efectúa siguiendo el mismo procedimiento de selección. En el caso de Licitación Pública o Concurso Público, la siguiente convocatoria se efectúa siguiendo el procedimiento de Adjudicación Simplificada.

7.25.4. Si una Subasta Inversa Electrónica es declarada desierta por segunda vez, la siguiente convocatoria se realiza bajo el mismo procedimiento, salvo que la Municipalidad Distrital de Ate como resultado del análisis efectuado en el informe de declaratoria de desierto determine su convocatoria a través de Adjudicación Simplificada.



7.25.5. En el supuesto que se haya excluido la ficha técnica objeto del procedimiento antes de la segunda convocatoria, esta se efectúa siguiendo el procedimiento de Adjudicación Simplificada. En estos casos, se debe cumplir con lo dispuesto en el numeral 111.2 del artículo 111, respecto a la obligatoriedad del uso de las fichas técnicas excluidas.

7.25.6. Cuando se declare desierto el procedimiento de selección convocado para la contratación de seguros patrimoniales y se opte por utilizar el mecanismo regulado en el literal f) del numeral 5.1 del artículo 5 de la Ley, la Entidad verifica que la empresa de seguros a contratar cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Encontrarse legalmente constituida en un Estado que cuente con una clasificación de riesgo con grado de inversión.
- b) Encontrarse bajo la supervisión de autoridad competente en el país de su constitución.
- c) Contar con autorización de la autoridad competente en el país de su constitución para asegurar riesgos contratados desde el extranjero, incluyendo la cobertura del riesgo que contrata con la Municipalidad Distrital de Ate.



- d) No tener impedimento legal para pagar, en moneda de libre convertibilidad, las obligaciones que resulten del contrato de seguro que suscribe con la Municipalidad Distrital de Ate, lo que es acreditado por la autoridad competente en el país de su constitución.
- e) Acreditar que en su país de origen no existen restricciones gubernamentales o legales para la libre transferencia de recursos para fines del pago de las obligaciones que resulten del contrato de seguro.
- f) Contar con una clasificación de riesgo vigente otorgada por una empresa clasificadora de riesgo debidamente autorizada por la autoridad competente en el país de su constitución. La clasificación no tiene una antigüedad mayor a doce (12) meses a la fecha en la que se realiza la contratación y la categoría resultante de la misma asegura la fortaleza financiera necesaria para garantizar el pago de las obligaciones que resulten del contrato de seguro.



7.25.7. La publicación de la declaratoria de desierto de un procedimiento de selección se registra en el SEACE, el mismo día de producida.

7.26. Publicidad de las actuaciones

La admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro es evidenciada en actas debidamente motivadas, las mismas que constan en el SEACE desde la oportunidad del otorgamiento de la buena pro.



7.27. Cancelación del procedimiento de selección

7.27.1. Cuando la Municipalidad Distrital de Ate decida cancelar total o parcialmente un procedimiento de selección, por causal debidamente motivada, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley, comunica su decisión dentro del día siguiente y por escrito al comité de selección o a la Sub Gerencia de Abastecimiento, según corresponda, debiendo registrarse en el SEACE la resolución o acuerdo cancelatorio al día siguiente de esta comunicación. Esta cancelación implica la imposibilidad de convocar el mismo objeto contractual durante el ejercicio presupuestal, salvo que la causal de la cancelación sea la falta de presupuesto.



7.27.2. La resolución o acuerdo que formaliza la cancelación está debidamente motivada y es emitida por el funcionario que aprobó el expediente de contratación u otro de igual o superior nivel.



7.27.3. El alcance del numeral 30.2 del artículo 30 la Ley se determina, cuando menos, en función del análisis de la motivación de la resolución o acuerdo que formaliza la cancelación.



7.28. Rechazo de ofertas

7.28.1. En el caso de la contratación de bienes, servicios en general y consultorías en general, el comité de selección o la Sub Gerencia de Abastecimiento, solicita al



postor la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de su oferta cuando, entre otros, i) la oferta se encuentra sustancialmente por debajo del valor estimado; o ii) no se incorpore alguna de las prestaciones requeridas o estas no se encuentren suficientemente presupuestadas.

7.28.2. La Municipalidad Distrital de Ate puede proporcionar un formato de estructura de costos con los componentes mínimos materia de acreditación, así como solicitar al postor la información adicional que resulte pertinente, otorgándole para ello un plazo mínimo de dos (2) días hábiles de recibida dicha solicitud. Una vez cumplido con lo indicado precedentemente, el comité de selección o el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, determina si rechaza la oferta, decisión que es fundamentada.

7.28.3. En el supuesto que la oferta supere el valor estimado, para efectos que el comité de selección considere válida la oferta económica, aquella cuenta con la certificación de crédito presupuestario correspondiente y la aprobación del Titular de la Municipalidad Distrital de Ate; ambas condiciones son cumplidas como máximo a los cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para el otorgamiento de la buena pro, bajo responsabilidad. Tratándose de compras corporativas el referido plazo como máximo es de diez (10) días hábiles.

7.28.4. Tratándose de consultoría de obras y ejecución de obras, se rechaza la oferta que supere el valor referencial en más del diez por ciento (10%) y que se encuentran por debajo del noventa por ciento (90%).

7.28.5. Para que el comité de selección considere válida la oferta económica que supere el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el numeral anterior, se cuenta con la certificación de crédito presupuestario suficiente y la aprobación del Titular de la Municipalidad Distrital de Ate, en el mismo plazo establecido en el numeral 68.3, salvo que el postor acepte reducir su oferta económica.

7.28.6. En caso no se cuente con la certificación de crédito presupuestario conforme se requiere en los numerales precedentes, se rechaza la oferta.

7.28.7. Lo dispuesto en los numerales precedentes no es aplicable para la Subasta Inversa Electrónica, salvo lo dispuesto en el numeral 58.3.







7.29. Culminación de los procedimientos de selección

Los procedimientos de selección culminan cuando se produce alguno de los siguientes eventos:

- a) Se perfecciona el contrato.
- b) Se cancela el procedimiento.
- c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la Municipalidad Distrital de Ate.
- d) No se suscriba el contrato por las siguientes causales:
 - Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme.

- Razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o por desaparición de la necesidad, debidamente acreditada.
- En caso que el o los postores ganadores de la buena pro se nieguen a suscribir el contrato.

7.30. De la licitación pública

-  7.30.1. La Municipalidad Distrital de Ate utiliza la Licitación Pública para contratar bienes y obras. La Licitación Pública contempla las siguientes etapas:
- a) Convocatoria.
 - b) Registro de participantes.
 - c) Formulación de consultas y observaciones.
 - d) Absolución de consultas, observaciones e integración de bases.
 - e) Presentación de ofertas.
 - f) Evaluación de ofertas.
 - g) Calificación de ofertas.
 - h) Otorgamiento de la buena pro.
- 7.30.2. El plazo para la presentación de ofertas no puede ser menor de veintidós (22) días hábiles, computado a partir del día siguiente de la convocatoria. Asimismo, entre la absolución de consultas, observaciones e integración de las bases y la presentación de ofertas no puede mediar menos de siete (7) días hábiles, computados a partir del día siguiente de su publicación en el SEACE.
- 7.30.3. Cuando se solicite la emisión de pronunciamiento, entre su publicación y la fecha de presentación de ofertas no puede mediar menos de siete (7) días hábiles.
-  7.30.4. La Municipalidad Distrital de Ate realiza una convocatoria pública a presentar ofertas, de acuerdo con lo dispuesto en el ítem 44, la que incluye la publicación de las bases.
- 7.30.5. Todo participante puede formular consultas y observaciones, a través del SEACE, respecto de las bases. Las consultas son solicitudes de aclaración u otros pedidos de cualquier extremo de las bases. Se presentan en un plazo no menor a diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria.
-  7.30.6. En el mismo plazo, el participante puede formular observaciones a las bases, de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación.
- 7.30.7. Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone en conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación.
-  7.30.8. La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones que se elabora conforme a lo que establece el OSCE;
-  

en el caso de las observaciones se indica si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

7.30.9. El plazo para que el comité de selección absuelva la totalidad de las consultas y observaciones presentadas por los participantes y registre las bases que integren todas las modificaciones previstas en el pliego absolutorio, así como su respectiva notificación a través del SEACE, no puede exceder de cinco (5) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para recibir consultas y observaciones señaladas en las bases.



7.30.10. Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.

7.30.11. En caso el pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de bases incurra en alguno de los supuestos previstos en el numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley, corresponde al Titular de la Municipalidad Distrital de Ate declarar la nulidad de este acto. Esta facultad es delegable.



7.30.12. Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como, a las bases integradas por el Comité de Selección por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública, u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación pueden ser elevados al OSCE a través del SEACE, en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes de su notificación, efectuándose de manera previa el pago correspondiente.

7.30.13. Dentro de los tres (3) días hábiles de vencido el plazo para solicitar la elevación indicada en el numeral anterior, y siempre que ésta se haya producido, la Municipalidad Distrital de Ate registra en el SEACE los documentos previstos en el TUPA del OSCE y en la directiva correspondiente



7.30.14. El pronunciamiento que emite el OSCE se encuentra motivado e incluye la revisión de oficio sobre cualquier aspecto trascendente de las bases y realiza la integración definitiva. El plazo para emitir y notificar el pronunciamiento e integración definitiva a través del SEACE es de doce (12) días hábiles, y se computa desde el día siguiente de que la Municipalidad Distrital de Ate registra en el SEACE los documentos previstos en el TUPA del OSCE y en la Directiva correspondiente. El pronunciamiento sobre elevación de cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones y/o a las bases integradas, constituye un servicio prestado en exclusividad y se encuentra sujeto al pago del costo previsto en el TUPA del OSCE.



7.30.15. Contra el pronunciamiento emitido por el OSCE no cabe interposición de recurso administrativo alguno, siendo de obligatorio cumplimiento para la Municipalidad Distrital de Ate y los proveedores que participan en el procedimiento de selección.



7.31. De la presentación y evaluación de ofertas

7.31.1. La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, salvo que este se postergue de acuerdo a lo establecido.



7.31.2. Para la admisión de las ofertas, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en los literales a), b), c), e) y f) del artículo 42 y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las especificaciones técnicas especificadas en las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

7.31.3. Adicionalmente, en el caso de obras, el comité de selección declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial.

7.31.4. La evaluación de ofertas consiste en la aplicación de los factores de evaluación a las ofertas que cumplen con lo señalado en el numeral 63.2 del ítem 63, con el objeto de determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas.



7.31.5. Para determinar la oferta con el mejor puntaje, se toma en cuenta lo siguiente:
a) Cuando la evaluación del precio sea el único factor, se le otorga el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y se otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

- P_i = Puntaje de la oferta a evaluar
- O_i = Precio i
- O_m = Precio de la oferta más baja
- PMP = Puntaje máximo del precio



Cuando existan otros factores de evaluación además del precio, el mejor puntaje se determina en función de los criterios y procedimientos de evaluación enunciados en las bases. La evaluación del precio se sujeta a lo dispuesto en el presente literal.

b) En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo.





7.32. Calificación y otorgamiento de la Buena Pro


7.32.1. Luego de culminada la evaluación, el comité de selección califica a los postores que obtuvieron el primer y segundo lugar, según el orden de prelación,






verificando que cumplan con los requisitos de calificación especificados en las bases. La oferta del postor que no cumpla con los requisitos de calificación es descalificada.

- 
- 
- 7.32.2. Si alguno de los dos (2) postores no cumple con los requisitos de calificación, el comité de selección verifica los requisitos de calificación de los postores admitidos, según el orden de prelación obtenido en la evaluación, hasta identificar dos (2) postores que cumplan con los requisitos de calificación; salvo que, de la revisión de las ofertas, solo se pueda identificar una (1) que cumpla con tales requisitos.
- 7.32.3. Tratándose de obras, se aplica lo dispuesto en el numeral 65.2, debiendo el comité de selección identificar cuatro (4) postores que cumplan con los requisitos de calificación.
- 7.32.4. Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen con los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el ítem 58 de ser el caso.
- 7.32.5. De rechazarse alguna de las ofertas de acuerdo a lo previsto en el numeral anterior, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación.
- 7.32.6. Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE.

7.33. Condiciones para el uso del Concurso Público

- 
- 7.33.1. La Municipalidad Distrital de Ate utiliza el Concurso Público para contratar servicios en general, consultorías en general y consultoría de obras.
- 7.33.2. El Concurso Público para contratar servicios en general se rige por las disposiciones aplicables a la Licitación Pública contempladas en los ítems 60 al 66.

7.34. Contratación de consultoría en general y consultoría de obras

- 
- 
- 
- 7.34.1. El Concurso Público para contratar consultoría en general y consultoría de obra contempla las siguientes etapas:
- Convocatoria.
 - Registro de participantes.
 - Formulación de consultas y observaciones.
 - Absolución de consultas, observaciones e integración de bases.
 - Presentación de ofertas.
 - Calificación de ofertas.
 - Evaluación de ofertas.
 - Otorgamiento de la buena pro.
- 7.34.2. La tramitación de las etapas de convocatoria, registro de participantes, formulación de consultas y observaciones, absolución de consultas y

observaciones e integración de las bases se realizan conforme a lo establecido en los artículos 61 y 62 del Reglamento.

7.35. Presentación y evaluación de ofertas



7.35.1. La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, salvo que este se postergue de acuerdo a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

7.35.2. Para la admisión de las ofertas, el comité de selección verifica la presentación de lo exigido en los literales a), b), c), d) y e) del artículo 42 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

7.35.3. El comité de selección determina si las ofertas técnicas cumplen los requisitos de calificación previstos en las bases. La oferta que no cumpla con dichos requisitos es descalificada.



7.35.4. Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el numeral anterior. La evaluación se realiza conforme a los factores de evaluación enunciados en las bases.

- 7.35.5. Las reglas de la evaluación técnica son las siguientes:
- a) El comité de selección evalúa las ofertas de acuerdo con los factores de evaluación previstos en las bases.
 - b) Las ofertas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la oferta económica son descalificadas.
 - c) Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado en las bases son descalificadas.



7.35.6. El comité de selección solo evalúa las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo y en el caso de consultoría de obras, rechaza las ofertas que exceden los límites previstos en el artículo 28 de la Ley.

7.35.7. El comité de selección evalúa las ofertas económicas, asignando un puntaje de cien (100) a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$$

Donde:

- I = Oferta
- P_i = Puntaje de la oferta a evaluar
- O_i = Precio i
- O_m = Precio de la oferta más baja
- PMP = Puntaje máximo del precio



- 7.35.8. Para determinar el puntaje total de las ofertas, que es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, se aplica la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 P T_i + c_2 P e_i$$

Donde:

PTP _i	=	Puntaje total del postor i
P _t _i	=	Puntaje por evaluación técnica del postor i
P _e _i	=	Puntaje por evaluación económica del postor i
c ₁	=	Coficiente de ponderación para la evaluación técnica
c ₂	=	Coficiente de ponderación para la evaluación económica



- 7.35.9. Los coeficientes de ponderación cumplen las siguientes condiciones:

$$0.80 \leq c_1 \leq 0.90; \text{ y}$$

$$0.10 \leq c_2 \leq 0.20$$

La suma de ambos coeficientes es igual a la unidad (1.00).

La oferta evaluada como la mejor es la que obtiene el mayor puntaje total.



7.36. Otorgamiento de la buena pro

- 7.36.1. Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas.

- 7.36.2. En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el siguiente orden:

- Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
- A través de sorteo.

- 7.36.3. Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE.



7.37. Sobre el concurso de proyectos arquitectónicos

- 7.37.1. El Concurso de Proyectos Arquitectónicos se utiliza para la contratación de consultorías de obra para la elaboración de expediente técnico de obras urbanas, edificaciones y afines, mediante el cual se evalúa la propuesta arquitectónica.

- 7.37.2. Para el Concurso de Proyectos Arquitectónicos, la Municipalidad Distrital de Ate designa un comité de selección.

- 7.37.3. Para la evaluación de la propuesta arquitectónica se designa o contrata a un jurado independiente compuesto por tres (3) arquitectos de reconocida trayectoria y experiencia profesional.

- 7.37.4. Para el Concurso de Proyectos Arquitectónicos debe observarse además lo siguiente:



- a) La evaluación técnica comprende la asignación de puntaje por el factor "Propuesta arquitectónica".
- b) El comité de selección asigna puntaje a dicho factor con base a la decisión vinculante del jurado independiente, la cual consta en el respectivo informe que se publica en el SEACE conjuntamente con las actas de evaluación de ofertas.
- c) La asignación de puntaje del factor "Propuesta arquitectónica" no es apelable.



7.38. Sobre la Adjudicación Simplificada

7.38.1. La Adjudicación Simplificada para contratar bienes, servicios, consultoría en general, consultorías de obras y ejecución de obras contempla las siguientes etapas:

- a) Convocatoria.
- b) Registro de participantes.
- c) Formulación de consultas y observaciones.
- d) Absolución de consultas, observaciones e integración de bases.
- e) Presentación de ofertas.
- f) Evaluación y calificación.
- g) Otorgamiento de la buena pro.

7.38.2. Mediante la Adjudicación Simplificada no es posible convocar un concurso de proyectos arquitectónicos.

7.38.3. La Adjudicación Simplificada para la contratación de bienes, servicios en general y obras se realiza conforme a las reglas previstas en el Reglamento de la Ley; observándose lo siguiente:

- a) El plazo mínimo para formular consultas y observaciones es de dos (2) días hábiles y el plazo máximo para su absolución e integración de bases es de dos (2) días hábiles. Para el caso de ejecución de obras, el plazo mínimo para formularlas es de tres (3) días hábiles y el plazo máximo para su absolución e integración de bases es de tres (3) días.
- b) No puede solicitarse la elevación de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas, observaciones e integración de bases.
- c) La presentación de ofertas se efectúa en un plazo mínimo de tres (3) días hábiles, contados desde la publicación del pliego de absolución de consultas y observaciones e integración de las bases.

7.38.4. La presentación de las ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, salvo que este se postergue de acuerdo a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

7.38.5. Tratándose de bienes, servicios en general y obras en el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el siguiente orden:

- a) Las microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas



empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia; o

- b) Las microempresas y pequeñas empresas o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, siempre que acrediten tener tal condición de acuerdo con la normativa de la materia; o
- c) A través de sorteo.

7.38.6. En el caso de consultorías en general y consultoría de obras en el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el siguiente orden:

- a) Las microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad o a los consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, siempre que acrediten tener tales condiciones de acuerdo con la normativa de la materia; o
- b) Las microempresas y pequeñas empresas o a los consorcios conformados en su totalidad por estas, siempre que acrediten tener tal condición de acuerdo con la normativa de la materia; o
- c) Al postor que haya obtenido el mejor puntaje técnico; o
- d) A través de sorteo.



7.39. Sobre la selección de consultores individuales y la buena pro

7.39.1. La Municipalidad Distrital de Ate puede optar por convocar un procedimiento de Selección de Consultores Individuales cuando se cumplan los requisitos previstos en el artículo 24º de la Ley. No se puede convocar un procedimiento de Selección de Consultores Individuales para la consultoría de obras.

7.39.2. La Selección de Consultores Individuales contempla las siguientes etapas:

- a) Convocatoria.
- b) Registro de participantes.
- c) Recepción de expresiones de interés.
- d) Calificación y evaluación.
- e) Otorgamiento de la buena pro.

7.39.3. El comité de selección realiza una convocatoria pública a través del SEACE solicitando la presentación de expresiones de interés, para lo cual establece un plazo máximo de presentación. Dicha convocatoria contiene los términos de referencia del servicio requerido, que incluye el perfil del consultor.

7.39.4. Los participantes presentan a través del SEACE sus expresiones de interés, dentro del plazo previsto en la solicitud de expresión de interés, el cual no puede ser menor de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente de la convocatoria, mediante los formatos requeridos en la solicitud de expresión de interés, junto con la documentación que sustente los requisitos de calificación y los factores de evaluación. La presentación de expresiones de interés implica la aceptación del precio fijado en los documentos del procedimiento.

7.39.5. El comité de selección califica las expresiones de interés, en un plazo no mayor



a tres (3) días hábiles de vencido el plazo para su recepción, consignando el resultado en acta debidamente motivada, la que se publica en el SEACE, conjuntamente con el cronograma de entrevistas personales para la evaluación.

7.39.6. El comité evalúa a los postores calificados asignando puntajes conforme a los siguientes factores:

- a) Experiencia en la especialidad: sesenta (60) puntos.
- b) Calificaciones: treinta (30) puntos.
- c) Entrevista: diez (10) puntos.

7.39.7. Los criterios de la entrevista son considerados en los documentos estándar que elabore el OSCE

7.39.8. La buena pro se otorga mediante su publicación en el SEACE, al postor que obtuvo el mejor puntaje, a más tardar al día hábil siguiente de realizadas las entrevistas. En el supuesto que dos o más ofertas empaten el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo.

7.39.9. Una vez otorgada la conformidad de la prestación, el producto de la consultoría es publicado en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Ate, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia.

7.40. Comparación de precios

7.40.1. para aplicar el procedimiento de selección de Comparación de Precios, la Municipalidad Distrital de Ate verifica que los bienes y/o servicios en general objeto de la contratación:

- (i) Existen en el mercado;
- (ii) Cumplan con las especificaciones técnicas o términos de referencia sin necesidad de ser fabricados, producidos, modificados, suministrados o prestados siguiendo la descripción particular de la Entidad; y,
- (iii) Se entreguen o implementen dentro de los cinco (5) días siguientes de formalizada la contratación.

7.40.2. Una vez definido el requerimiento de la Municipalidad Distrital de Ate, la Sub Gerencia de Abastecimiento elabora un informe en el que consta el cumplimiento de las condiciones para el empleo del procedimiento de selección de Comparación de Precios.

7.40.3. El valor estimado de las contrataciones que se realicen aplicando este procedimiento de selección es igual o menor a quince (15) UIT.

7.40.4. Emitido el informe favorable, la sub Gerencia de Abastecimiento solicita y obtiene, de forma física o electrónica, un mínimo de tres (3) cotizaciones que cumplan con lo previsto en la solicitud de cotización, las que son acompañadas con declaraciones juradas de los proveedores de no encontrarse impedidos para contratar con el Estado. La Municipalidad Distrital de Ate otorga la buena pro a la cotización de menor precio, debiendo verificar previamente que el



proveedor cuenta con inscripción vigente en el RNP.

- 7.40.5. El otorgamiento de la buena pro lo realiza la Sub Gerencia de Abastecimiento mediante su publicación en el SEACE, debiendo registrar la solicitud de cotización cuando corresponda, las cotizaciones obtenidas y el acta respectiva de buena pro.
- 7.40.6. En el supuesto que dos o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa a través de sorteo.



7.41. Sobre la Contratación Directa

- 7.41.1. La Municipalidad Distrital de Ate puede contratar directamente con un proveedor sólo cuando se configure alguno de los supuestos del artículo 27 de la Ley, bajo las condiciones que a continuación se indican:

a) Contratación entre Entidades

La Entidad que actúe como proveedor no debe ser empresa del Estado o realizar actividad empresarial de manera habitual. Se considera por habitual la suscripción de más de dos (2) contratos en el objeto de la contratación en los últimos doce (12) meses.

b) Situación de Emergencia

La situación de emergencia se configura por alguno de los siguientes supuestos:

- b.1.) Acontecimientos catastróficos, que son aquellos de carácter extraordinario ocasionados por la naturaleza o por la acción u omisión del obrar humano que generan daños afectando a una determinada comunidad.
- b.2.) Situaciones que afectan la defensa o seguridad nacional dirigidas a enfrentar agresiones de orden interno o externo que menoscaban la consecución de los fines del Estado.
- b.3) Situaciones que supongan grave peligro, que son aquellas en las que exista la posibilidad debidamente comprobada de que cualquiera de los acontecimientos o situaciones anteriores ocurra de manera inminente.
- b.4) Emergencias sanitarias, que son aquellas declaradas por el ente rector del sistema nacional de salud conforme a la ley de la materia.

En dichas situaciones, la Entidad contrata de manera inmediata los bienes, servicios en general, consultorías u obras, estrictamente necesarios, tanto para prevenir los efectos del evento próximo a producirse, como para atender los requerimientos generados como consecuencia directa del evento producido, sin sujetarse a los requisitos formales de la presente norma. Como máximo, dentro del plazo de veinte (20) días hábiles siguientes de efectuada la entrega del bien, o la primera entrega en el caso de suministros o desde su instalación y puesta en funcionamiento en el caso de bienes bajo la modalidad de llave en mano, o del inicio de la prestación del servicio, o del inicio de la ejecución de la obra, la Entidad regulariza

aquella documentación referida a las actuaciones preparatorias, el informe o los informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa, la resolución o acuerdo que la aprueba, así como el contrato y sus requisitos que, a la fecha de la contratación, no haya sido elaborada, aprobada o suscrita, según corresponda; debiendo en el mismo plazo registrar y publicar en el SEACE los informes y la resolución o acuerdos antes mencionados. Para la regularización de la garantía, el plazo puede ampliarse por diez (10) días adicionales.

c) **Situación de desabastecimiento**

La situación de desabastecimiento se configura ante la ausencia inminente de determinado bien, servicio en general o consultoría, debido a la ocurrencia de una situación extraordinaria e imprevisible, que compromete la continuidad de las funciones, servicios, actividades u operaciones que la Entidad tiene a su cargo.

Dicha situación faculta a la Entidad a contratar bienes, servicios en general o consultorías solo por el tiempo y/o cantidad necesario para resolver la situación y llevar a cabo el procedimiento de selección que corresponda. Cuando no corresponda realizar un procedimiento de selección posterior, se justifica en el informe o informes que contienen el sustento técnico legal de la Contratación Directa.

No puede invocarse la existencia de una situación de desabastecimiento en las siguientes contrataciones:

- c.1) Contrataciones cuyo monto de contratación se encuentre bajo la cobertura de un tratado o compromiso internacional que incluya disposiciones sobre contrataciones públicas, cuando el desabastecimiento se hubiese originado por negligencia, dolo o culpa inexcusable del funcionario o servidor de la Entidad.
- c.2) Por períodos consecutivos que excedan el lapso del tiempo requerido para superar la situación, salvo que ocurra una situación diferente a la que motivó la Contratación Directa.
- c.3) Para satisfacer necesidades anteriores a la fecha de aprobación de la Contratación Directa.
- c.4) Por prestaciones cuyo alcance exceda lo necesario para atender el desabastecimiento.
- c.5) En vía de regularización.

Cuando del sustento del desabastecimiento se desprenda que la conducta de los servidores de la Municipalidad Distrital de Ate hubiese originado la presencia o la configuración de la causal, la autoridad competente para autorizar la Contratación Directa ordena, en el acto aprobatorio de la misma, el inicio del análisis para determinar las responsabilidades que correspondan.

d) **Proveedor único**

En este supuesto, la verificación de que los bienes, servicios en general y consultorías solo pueden obtenerse de un determinado proveedor se



realiza en el mercado peruano.

e) Servicios personalísimos

En este supuesto pueden contratarse servicios especializados profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos brindado por personas naturales, siempre que se sustente objetivamente lo siguiente:

e.1) Especialidad del proveedor, relacionada con sus conocimientos profesionales, artísticos, científicos o tecnológicos que permitan sustentar de modo razonable e indiscutible su adecuación para satisfacer la complejidad del objeto contractual.

e.2.) Experiencia reconocida en la prestación objeto de la contratación.

Las prestaciones que se deriven de los contratos celebrados al amparo del presente literal no son materia de subcontratación.

f) Servicios de publicidad para el Estado

En este supuesto la contratación de los mencionados servicios corresponde a aquellos que prestan directamente los medios de comunicación para difundir un contenido determinado al público objetivo al que se quiere llegar.

g) Servicios de consultoría distintos a las consultorías de obra que son continuación y/o actualización de un trabajo previo ejecutado por un consultor individual

En este supuesto se sustenta que la contratación resulta necesaria a efectos de mantener el enfoque técnico de la consultoría original, y el monto de la contratación no excede los márgenes señalados en el artículo 24 de la Ley. Esta contratación se puede efectuar por única vez.

h) Contratación de bienes o servicios con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico

Pueden contratarse directamente bienes, servicios en general o consultorías en general con fines de investigación, experimentación o desarrollo de carácter científico o tecnológico vinculadas con las funciones u objeto propios, que por Ley le corresponde a la Entidad, siempre que los resultados pertenezcan exclusivamente a esta.

i) Adquisición y arrendamiento

Para efectos de la contratación directa prevista en el literal j) del artículo 27 de la Ley, se entiende por acondicionamiento la prestación destinada a habilitar un espacio físico, adecuando las dimensiones y disposición de sus espacios, así como la dotación de las instalaciones y equipamiento que posibiliten a la Entidad la adecuada realización de las funciones para las que requiere el inmueble. El contratista es el responsable de la ejecución de la totalidad de las prestaciones involucradas en el contrato.

j) Contrataciones derivadas de un contrato resuelto o declarado nulo cuya continuidad de ejecución resulta urgente

Este supuesto se aplica siempre que se haya agotado lo dispuesto en el artículo 167, de corresponder.

k) Contrataciones de servicios de capacitación de interés institucional



La contratación de los servicios de capacitación se realiza con instituciones acreditadas: i) conforme a las normas del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, o ii) por organismos internacionales especializados, conforme a los lineamientos establecidos por el Sector Educación.

- 7.41.2. La potestad de aprobar contrataciones directas es indelegable, salvo en los supuestos indicados en los literales e), g), j), k), l) y m) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley.
- 7.41.3. La resolución del Titular de la Entidad, acuerdo de Concejo Municipal, según corresponda, que apruebe la Contratación Directa requiere obligatoriamente del respectivo sustento técnico y legal, en el informe o informes previos, que contengan la justificación de la necesidad y procedencia de la Contratación Directa.
- 7.41.4. Las resoluciones o acuerdos mencionados en el numeral precedente y los informes que los sustentan, salvo la causal prevista en el literal d) del numeral 27.1 del artículo 27 de la Ley, se publican a través del SEACE dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su emisión o adopción, según corresponda.
- 7.41.5. Se encuentra prohibida la aprobación de contrataciones directas en vía de regularización, a excepción de la causal de situación de emergencia. En las contrataciones directas no se aplican las contrataciones complementarias.
- 7.41.6. En las contrataciones directas por desabastecimiento y emergencia, de ser necesario prestaciones adicionales, se requiere previamente la emisión de un nuevo acuerdo o resolución que las apruebe.
- 7.41.7. Una vez aprobada la Contratación Directa, la Entidad la efectúa mediante acciones inmediatas, requiriéndose invitar a un solo proveedor, cuya oferta cumpla con las características y condiciones establecidas en las bases. La oferta puede ser obtenida por cualquier medio de comunicación.
- 7.41.8. Las actuaciones preparatorias y contratos que se celebren como consecuencia de las contrataciones directas cumplen con los requisitos, condiciones, formalidades, exigencias y garantías establecidos en la Ley y el Reglamento, salvo con lo previsto en el artículo 141, donde la entidad, en atención a su necesidad, define el plazo que le permita suscribir el contrato.
- 7.41.9. Tratándose de la Contratación Directa para la defensa de funcionarios, ex funcionarios, servidores, ex servidores, no corresponde realizar una indagación del mercado.
- 7.41.10. El cumplimiento de los requisitos previstos para las contrataciones directas, en la Ley y el Reglamento, es responsabilidad del Titular de la Entidad y de los funcionarios que intervengan en la decisión y ejecución.
- 7.41.11. Cuando no llegue a concretarse la elección al proveedor o suscripción del contrato, se deja sin efecto automáticamente la adjudicación efectuada, debiendo la Entidad continuar con las acciones que correspondan.

7.42. Sobre las Compras Corporativas

- 7.42.1. Las Compras Corporativas pueden ser facultativas, para lo cual las Entidades celebran un convenio interinstitucional, u obligatorias, cuando se establezca mediante decreto supremo emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros. Las Compras Corporativas Obligatorias están a cargo de PERÚ COMPRAS.
- 7.42.2. Los bienes y servicios en general que pueden ser objeto de Compras Corporativas son susceptibles de ser homogeneizados.
- 7.42.3. Para la agregación de la demanda de las Entidades se puede utilizar criterios tales como el geográfico, el sectorial, el temporal o la combinación de estos, entre otros.
- 7.42.4. Pueden incorporarse en las compras corporativas los requerimientos de las Entidades cuyos valores estimados no superen las ocho (8) UIT.
- 7.42.5. Las Compras Corporativas no requieren de la modificación del Plan Anual de Contrataciones de las Entidades participantes, aunque corresponde indicar que se procede a contratar mediante Compra Corporativa, con expresa mención de la Entidad encargada de la Compra Corporativa.
- 7.42.6. Son entidades participantes aquellas que contratan bienes y servicios en general a través de Compras Corporativas.
- 7.42.7. Es posible adjudicar parcialmente la buena pro cuando la oferta ganadora supere el valor estimado y alguna de las Entidades participantes no haya obtenido la certificación presupuestal suficiente. Para tal efecto, el postor mantiene las mismas condiciones ofertadas para las demás Entidades participantes.
- 7.42.8. Las Entidades participantes se encuentran obligadas a contratar directa y exclusivamente con los proveedores seleccionados los bienes y/o servicios en general cuyo requerimiento haya sido materia de la Compra Corporativa. Asimismo, se encuentran obligadas a perfeccionar los contratos, pagar al contratista o contratistas, previa conformidad de la prestación ejecutada, así como a los demás actos relacionados con la ejecución del contrato.
- 7.42.9. Los contratos derivados de la Compra Corporativa, así como la información referida a su ejecución es registrada en el SEACE, por cada una de las Entidades participantes, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes a su perfeccionamiento, ocurrencia o aprobación, según corresponda.
- 7.42.10. El proceso de contratación se realiza conforme a las reglas establecidas en la Ley, el presente Reglamento y demás disposiciones complementarias.
- 7.42.11. La Entidad encargada de la Compra Corporativa tiene a su cargo las siguientes tareas, según corresponda:
- Recibir los requerimientos de las Entidades participantes.
 - Consolidar y homogeneizar las características de los bienes y servicios en general, así como determinar el valor estimado.
 - Efectuar todas las actuaciones preparatorias necesarias para elaborar y aprobar el expediente de contratación.
 - Designar al o a los comités de selección que tienen a su cargo los procedimientos de selección para las compras corporativas.



- e) Aprobar los documentos del procedimiento de selección que correspondan.
- f) Resolver los recursos de apelación, cuando corresponda.
- g) Designar un comité técnico especializado para determinar las características homogeneizadas de los bienes y servicios en general requeridos por las Entidades participantes.



7.42.12. El funcionamiento, competencia, obligaciones y demás atribuciones del comité de selección son los previstos en la Ley y el Reglamento, siendo además responsable de:

- a) Elaborar las bases, conforme al contenido del expediente de contratación. En las bases se distingue claramente el requerimiento de cada Entidad participante del convenio, para los efectos de la suscripción y ejecución del contrato respectivo.
- b) Una vez que quede consentido el otorgamiento de la buena pro, elevar el expediente al Titular de la Entidad encargada de la Compra Corporativa para su remisión a las Entidades participantes.



7.42.13. El encargo que se efectúe en las Compras Corporativas solo alcanza las acciones necesarias que permitan a la Entidad encargada realizar el procedimiento de selección para obtener, de parte de los proveedores del Estado, una oferta por el conjunto de los requerimientos similares de las Entidades participantes, y solo hasta el momento en que se determine al proveedor seleccionado y la buena pro quede consentida, luego de lo cual, cada una de las Entidades suscribe los contratos correspondientes con el proveedor o proveedores seleccionados por el o los requerimientos encargados.



7.42.14. Una vez registrado en el SEACE el consentimiento de la buena pro, la Entidad encargada comunica a las Entidades participantes los resultados del procedimiento, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. Vencido dicho plazo, se inicia el procedimiento para el perfeccionamiento del contrato.

7.42.15. Del mismo modo, el encargo efectuado no puede, en ningún caso, ser interpretado como extensivo a la ejecución de las obligaciones que se generan en la fase de ejecución contractual propiamente dicha, tales como el pago del precio, la supervisión de la ejecución de las prestaciones, conformidad de la prestación y demás obligaciones inherentes a las Entidades participantes.



7.42.16. Mediante decreto supremo del Ministerio de Economía y Finanzas, con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros, se establecen los bienes y servicios en general que se contratan mediante Compras Corporativas Obligatorias, así como las Entidades participantes y las entidades que conforman el Comité Técnico Especializado.



7.42.17. PERÚ COMPRAS es la Entidad encargada de realizar las Compras Corporativas Obligatorias, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1018, el Decreto Supremo que se emita para tal efecto, así como en los dispositivos y documentos de orientación que emita dicha entidad.



7.42.18. PERU COMPRAS se encarga de homogeneizar y consolidar los requerimientos

de las Entidades participantes, para cuyo efecto determina el contenido, cantidad y oportunidad de remisión de la información que es proporcionada por las mismas, así como todas las demás actuaciones preparatorias necesarias.

7.42.19. Designadas las Entidades participantes, estas tienen la obligación de remitir los requerimientos respectivos, con la certificación y/o previsión presupuestal, y la información complementaria a PERÚ COMPRAS, conforme a los lineamientos, plazos y procedimiento establecidos, bajo responsabilidad. El Titular de la Entidad dispone la gestión del presupuesto necesario para participar en la Compra Corporativa Obligatoria.



7.42.20. Para las Compras Corporativas que se realicen de manera facultativa, se elabora uno o varios convenios que son suscritos por los funcionarios competentes de las Entidades participantes. Mediante directiva el OSCE aprueba el formato estándar de convenio, el cual es de uso obligatorio para las mismas. El Titular de la Entidad dispone la gestión del presupuesto necesario para participar en la Compra Corporativa Facultativa.

7.42.21. El funcionamiento, competencia, obligaciones y demás atribuciones del comité de selección son los previstos en la Ley y el Reglamento, siendo además responsable de:



a) Elaborar las bases, conforme al contenido del expediente de contratación. En las bases se distingue claramente el requerimiento de cada Entidad participante del convenio, para los efectos de la suscripción y ejecución del contrato respectivo.

b) Una vez que quede consentido el otorgamiento de la buena pro, elevar el expediente al Titular de la Entidad encargada de la Compra Corporativa para su remisión a las Entidades participantes.

c) En caso que se desee complementar o incorporar requerimientos adicionales a los previstos en el convenio, las Entidades participantes pueden hacerlo mediante la suscripción de cláusulas adicionales.



7.42.22. El convenio permite la adhesión de cualquier otra Entidad siempre y cuando ésta se efectúe antes de la aprobación del Expediente de Contratación.

7.42.23. Suscrito el convenio de cooperación interinstitucional, la Entidad no puede desistirse de participar en la compra corporativa, bajo responsabilidad, salvo que se configure alguno de los siguientes supuestos:

a) Recorte presupuestal correspondiente al objeto materia de contratación;

b) Desaparezca la necesidad, debidamente acreditada;

c) Cuando persistiendo la necesidad, el presupuesto inicialmente asignado tenga que destinarse a otros propósitos de emergencia declarados expresamente;

d) Caso fortuito o fuerza mayor.



7.42.24. La Municipalidad Distrital de Ate puede encargar a su vez una compra corporativa a PERÚ COMPRAS.

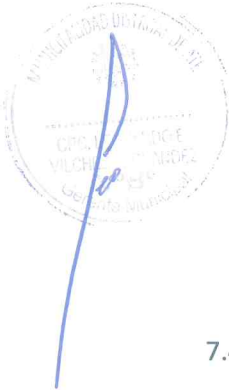


7.43. Del encargo



7.43.1. Encargo a otra Entidad

- a) La Municipalidad Distrital de Ate puede encargar a otra Entidad pública, mediante convenio interinstitucional, la realización de las actuaciones preparatorias y/o el procedimiento de selección que aquella requiera para la contratación de bienes, servicios en general, consultorías y obras, previo informe técnico legal que sustente la necesidad y viabilidad del encargo, el mismo que es aprobado por el Titular de la Municipalidad Distrital de Ate.
- b) La competencia para la aprobación del expediente de contratación y de los documentos del procedimiento de selección es precisada en el convenio respectivo. Una vez consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la buena pro, se remite el expediente a la Entidad encargante para el perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo.



7.43.2. Encargo a Organismos Internacionales

- a) De conformidad con lo dispuesto en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley, la Municipalidad Distrital de Ate puede encargar las actuaciones preparatorias y el procedimiento de selección a organismos internacionales debidamente acreditados cuando se trate de objetos cuya contratación implica capacidad técnica con la que la Entidad no cuenta, tiene de manera insuficiente o cuando, dada la envergadura o complejidad del objeto, requiere de apoyo técnico de mayor especialización, debiendo considerar además lo siguiente:
 - a.1) En el caso de bienes, estos responden a tecnología de última generación y/o encontrarse vinculados a innovación y/o uso científico.
 - a.2) Tratándose de servicios: i) aquellos de carácter científico o vinculado a innovación o ii) actividades de investigación para diseñar u obtener soluciones técnicas.
 - a.3) Para el caso de consultorías de obra: aquellas vinculadas a proyectos de inversión declarados viables conforme a la normativa de la materia cuyos montos de inversión superen los veinte millones y 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00).
 - a.4) Para el caso de obras, a aquellas cuyos montos superen los veinte millones y 00/100 Soles (S/ 20 000 000,00).
- b) El encargo es aprobado: i) para el Poder Ejecutivo mediante Resolución del Titular de la Municipalidad Distrital de Ate, ii) para los Poderes Legislativo y Judicial y los Organismos Constitucionalmente Autónomos, por el Titular de dichas Entidades, iii) para los Gobiernos Regionales y Locales por acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal, según corresponda y iv) para las empresas del Estado por Acuerdo de Directorio. Esta facultad es indelegable.
- c) El expediente que sustenta la necesidad de efectuar este encargo contiene la justificación de la imposibilidad de que las actuaciones preparatorias y el procedimiento de selección sean efectuados por la Municipalidad Distrital de Ate, por las razones señaladas en el literal a) del presente numeral,



precisando la conveniencia y ventajas de efectuarlo. Asimismo, cuenta con el informe favorable de la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces, sobre la disponibilidad de los recursos para el financiamiento de la contratación del organismo encargado.

- d) Constituye requisito indispensable que el organismo internacional tenga dentro de sus fines el desarrollo de actividades objeto del encargo, conforme a los instrumentos que lo rigen y cuente con procedimientos formales de carácter general, previamente establecidos, para ejecutar dicho objeto.
- e) El encargo consta en un convenio específico y concreto para cada procedimiento de selección, detallando las obligaciones y responsabilidades de cada una de las partes. La existencia de un convenio marco entre la Municipalidad Distrital de Ate y el Organismo Internacional no implica la aprobación de un encargo.
- f) La competencia para la aprobación de los documentos del procedimiento de selección es de la Municipalidad Distrital de Ate. Una vez consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la buena pro, se remite el expediente a la Entidad para el perfeccionamiento y ejecución del contrato respectivo.



7.43.3. La Municipalidad Distrital de Ate es responsable de registrar en el SEACE toda la información referida al encargo y al procedimiento encargado según lo dispuesto por el OSCE.

7.43.4. En caso de presentarse recurso de apelación, el mismo es resuelto por el Titular de la Municipalidad Distrital de Ate encargada o por el Tribunal, según corresponda. Tratándose de los encargos a Organismos Internacionales se aplican las reglas de sus respectivos procedimientos.



7.44. Sobre la Subasta Inversa Electrónica

7.44.1. Mediante Subasta Inversa Electrónica se contratan bienes y servicios comunes. El postor ganador es aquel que oferte el menor precio por los bienes y/o servicios objeto de dicha Subasta. El acceso al procedimiento de Subasta Inversa Electrónica se realiza a través del SEACE.



7.44.2. PERÚ COMPRAS genera y aprueba las fichas técnicas de los bienes y servicios a incluirse en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC), así como, información complementaria de los rubros a los que corresponden, a los que se accede a través del SEACE, pudiendo ser objeto de modificación o exclusión, previo sustento técnico.

7.44.3. La estandarización de requerimientos para generar Fichas Técnicas de Subasta Inversa Electrónica es conducida y ejecutada por PERÚ COMPRAS.



7.44.4. PERÚ COMPRAS genera y aprueba las fichas técnicas de los bienes y servicios a incluirse en el Listado de Bienes y Servicios Comunes (LBSC), así como los Documentos de Información Complementaria de los rubros a los que corresponden, a los que se accede a través del SEACE, pudiendo ser objeto de




modificación o exclusión, previo sustento técnico.

- 7.44.5. En los procesos de formulación para aprobar una ficha técnica o un Documento de Información Complementaria, PERÚ COMPRAS puede solicitar información u opinión técnica a Entidades del Estado, las que brindan dicha información de manera idónea y oportuna, bajo responsabilidad. Así también, puede solicitar información a gremios, organismos u otras que se estime pertinente.
- 7.44.6. PERÚ COMPRAS gestiona el Listado de Bienes y Servicios Comunes; asimismo, emite las disposiciones y ejecuta las acciones que sean necesarias, en colaboración y coordinación con las entidades e instituciones competentes, para su sostenimiento, según corresponda.
- 7.44.7. PERÚ COMPRAS emite las disposiciones a las que se deben sujetar los procesos para aprobar la inclusión, modificación o exclusión de la Ficha Técnica de Subasta Inversa Electrónica del Listado de Bienes y Servicios Comunes.
- 7.44.8. La contratación a través de la Subasta Inversa Electrónica es obligatoria a partir del día calendario siguiente de publicadas las fichas técnicas en el SEACE, siempre que dicho bien y/o servicio no se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco. En caso el bien o servicio a contratar también se encuentre incluido en los Catálogos Electrónicos de los Acuerdos Marco, la Municipalidad Distrital de Ate evalúa y determina la alternativa que resulte más eficiente para el cumplimiento de sus objetivos.
- 7.44.9. La Municipalidad Distrital de Ate puede emplear un procedimiento de selección distinto a la Subasta Inversa Electrónica, para lo cual obtienen previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, antes de efectuar la contratación, debiendo adjuntar un informe técnico que justifique su necesidad, conforme a las disposiciones que determine dicha Entidad.
- 7.44.10. Las fichas técnicas excluidas del Listado de Bienes y Servicios Comunes se incorporan en el Listado de Fichas Técnicas Excluidas que elabora PERÚ COMPRAS. Las fichas técnicas excluidas son obligatorias para la contratación de bienes o servicios, salvo que PERÚ COMPRAS disponga lo contrario.
- 7.44.11. La Municipalidad Distrital de Ate puede emplear un procedimiento de selección distinto a la Subasta Inversa Electrónica, para lo cual obtienen previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, antes de efectuar la contratación, debiendo adjuntar un informe técnico que justifique su necesidad, conforme a las disposiciones que determine dicha Entidad.
- 7.44.12. En caso que, con anterioridad a la publicación de las fichas técnicas, la Municipalidad Distrital de Ate haya convocado un procedimiento de selección sobre los mismos bienes y servicios, continúa con dicho procedimiento.
- 7.44.13. El procedimiento de Subasta Inversa Electrónica tiene las siguientes etapas:
- Convocatoria.
 - Registro de participantes, registro y presentación de ofertas.
 - Apertura de ofertas y periodo de lances.
 - Otorgamiento de la buena pro.
- 7.44.14. La habilitación del postor se verifica en la etapa de otorgamiento de la buena


pro.

- 7.44.15. El desarrollo del procedimiento de selección, a cargo de la Municipalidad Distrital de Ate, se sujeta a los lineamientos y a la documentación de orientación que emita el OSCE.





7.45. Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco

- 
- 7.45.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 31 de la Ley, la contratación a través de Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza sin mediar procedimiento de selección, siempre y cuando los bienes y/o servicios formen parte de dichos catálogos. El acceso a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco se realiza en forma electrónica, a través del SEACE.

- 7.45.2. La contratación a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco resulta obligatoria desde el día de su entrada en vigencia, para lo cual el órgano encargado de las contrataciones verifica que dichos Catálogos contengan el bien y/o servicio que permita la atención del requerimiento y que se cuente con la disponibilidad de recursos.

- 
- 7.45.3. En caso que, con anterioridad a la publicación del Catálogo Electrónico, la Municipalidad Distrital de Ate haya convocado un procedimiento de selección sobre los mismos bienes y servicios, continúa con dicho procedimiento. En caso de que dicho procedimiento sea declarado desierto, la contratación se efectúa a través del Catálogo Electrónico.

- 7.45.4. La implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco está a cargo de PERÚ COMPRAS, y se sujeta a lo siguiente:

- 
- 
- 
- 
- a) PERÚ COMPRAS establece el procedimiento para la implementación y/o extensión de la vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, asimismo elabora y aprueba los documentos asociados que se registran en el SEACE.
 - b) Las reglas especiales del procedimiento y los documentos asociados establecen las condiciones que son cumplidas para la realización de las actuaciones preparatorias, las reglas del procedimiento de selección de ofertas, las condiciones a ser aplicadas durante la ejecución contractual, entre otros aspectos a ser considerados para cada Acuerdo Marco. Asimismo, las reglas especiales del procedimiento requieren al proveedor el cumplimiento de las exigencias previstas en normas especiales, tales como las normas tributarias y laborales, entre otras que resulten aplicables.
 - c) El proveedor que participe en el procedimiento se encuentra inscrito en el RNP, no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.
 - d) Atendiendo a la naturaleza de cada Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, según corresponda, se puede exigir al proveedor la acreditación de experiencia, capacidad financiera, el compromiso de constituir una garantía de fiel cumplimiento durante la vigencia del Catálogo Electrónico, el

compromiso de mantener determinado stock mínimo, entre otras condiciones que se detallan en los documentos del procedimiento.

- e) Los Acuerdos Marco incluyen la cláusula anticorrupción prevista en la presente directiva. El incumplimiento de lo establecido en la cláusula anticorrupción constituye causal de exclusión del total de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.
- f) El perfeccionamiento de un Acuerdo Marco entre PERÚ COMPRAS y los proveedores adjudicatarios, supone para estos últimos la aceptación de los términos y condiciones establecidos como parte de la convocatoria respecto a la implementación o extensión de la vigencia para formar parte de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, entre las cuales pueden establecerse causales de suspensión, exclusión, penalidades, u otros.
- g) PERÚ COMPRAS puede efectuar la revisión aleatoria de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco durante su vigencia, estando facultada para solicitar a los proveedores adjudicatarios y a las Entidades la información que considere necesaria o actuar de oficio para gestionar su contenido. Los proveedores adjudicatarios y las Entidades brindan dicha información en el plazo y la forma requerida bajo responsabilidad.
- h) Las entidades que contraten a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco son responsables de aplicar las reglas establecidas en el respectivo Acuerdo Marco.
- i) Un proveedor adjudicatario puede rechazar una solicitud de cotización cuando la Municipalidad Distrital de Ate mantenga retrasos en el pago de deudas derivadas de cualquier tipo de obligación con dicho proveedor, retrasos en el pago de las obligaciones asumidas en los Catálogos Electrónicos frente a otro proveedor adjudicatario, u otros casos que se determinen en los documentos asociados a la convocatoria.
- j) El plazo de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco es especificado en los documentos de la convocatoria, tanto para su implementación como para la extensión de su vigencia.
- k) Las entidades pueden exceptuarse de la obligación de contratar los bienes y/o servicios de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en caso verifiquen en el mercado la existencia de condiciones más ventajosas, las cuales son objetivas y demostrables, para lo cual obtienen previamente la autorización de PERÚ COMPRAS, bajo sanción de nulidad.
- l) Toda contratación que las entidades realicen a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco lleva un expediente de contratación aprobado.

7.45.5. PERÚ COMPRAS aprueba disposiciones complementarias para la implementación, extensión de la vigencia y gestión de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco.

7.45.6. Las controversias que surjan de las actuaciones de la gestión de operatividad tales como la inclusión y exclusión de fichas-producto, inclusión y exclusión de ofertas, e inclusión y exclusión de proveedores de un Catálogo Electrónico de



Acuerdo Marco, son resueltas por PERÚ COMPRAS.

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

- a) Cuando esté impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley.
- b) Cuando esté suspendido, inhabilitado temporal o definitivamente para contratar con el Estado. Su exclusión es permanente durante la vigencia de la suspensión o inhabilitación.
- c) Cuando no cuente con inscripción vigente en el RNP. En este caso su exclusión es aplicable durante el tiempo que no cuente con dicha inscripción.
- d) Cuando se incumpla las condiciones expresamente contempladas en el Acuerdo Marco, en cuyo caso la exclusión se efectúa conforme a las consideraciones establecidas en dicho acuerdo.



7.46. Soluciones de controversias durante el procedimiento de selección

7.46.1. En procedimientos de selección cuyo valor estimado o valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT, el recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular. Cuando el valor estimado o valor referencial del procedimiento de selección sea mayor a dicho monto o se trate de procedimientos para implementar o extender Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal.



7.46.2. En los procedimientos de selección según relación de ítems, incluso los derivados de uno desierto, el valor estimado o valor referencial total del procedimiento original determina ante quién se presenta el recurso de apelación.



7.46.3. Con independencia del valor estimado o valor referencial del procedimiento de selección, según corresponda, la declaración de nulidad de oficio o la cancelación del procedimiento se impugnan ante el Tribunal.

7.46.4. Actos no impugnables:


- a) Las actuaciones materiales relativas a la planificación de las contrataciones.
- b) Las actuaciones preparatorias de la Entidad convocante, destinadas a organizar la realización de procedimientos de selección.
- c) Los documentos del procedimiento de selección y/o su integración.
- d) Las actuaciones materiales referidas al registro de participantes.
- e) Las contrataciones directas.




7.46.5. La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro. En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, la apelación se presenta dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro. En



el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo para la interposición del recurso es de cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro, salvo que su valor estimado o referencial corresponda al de una Licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles. En caso del procedimiento de implementación o extensión de vigencia de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, el plazo para la interposición del recurso es de ocho (8) días hábiles siguientes de publicados los resultados de la adjudicación.




7.46.6. La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar. En el caso de Adjudicaciones Simplificadas, Selección de Consultores Individuales y Comparación de Precios, el plazo es de cinco (5) días hábiles siguientes de tomado conocimiento del acto que se desea impugnar. En el caso de Subasta Inversa Electrónica, el plazo para la interposición del recurso es de cinco (5) días hábiles siguientes de tomado conocimiento del acto que se desea impugnar, salvo que su valor estimado o referencial corresponda al de una Licitación Pública o Concurso Público, en cuyo caso el plazo es de ocho (8) días hábiles.




7.46.7. El plazo para interponer el recurso de apelación en el caso de un procedimiento derivado de uno declarado desierto se rige por las disposiciones del nuevo procedimiento que se convoque.

7.46.8. Los plazos indicados resultan aplicables a todo recurso de apelación, sea que se interponga ante la Municipalidad Distrital de Ate o ante el Tribunal, según corresponda.



7.46.9. La interposición del recurso de apelación suspende el procedimiento de selección. Si el procedimiento de selección fue convocado según relación de ítems, la suspensión afecta únicamente al ítem impugnado. Son nulos los actos expedidos con infracción de lo establecido en el presente numeral.

7.46.10. La interposición del recurso de apelación no suspende el procedimiento para la incorporación de proveedores a los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco ni el procedimiento de extensión de vigencia de dichos catálogos.



7.46.11. Tanto la Municipalidad Distrital de Ate como el Tribunal, según corresponda, informa de la interposición del recurso de apelación a través de su registro en la ficha del procedimiento de selección obrante en el SEACE, el mismo día de su interposición.



7.46.12. El recurso de apelación cumple con los siguientes requisitos:

- a) Ser presentado ante la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Ate o Mesa de Partes del Tribunal, según corresponda. El recurso de apelación dirigido al Tribunal puede presentarse ante las oficinas desconcentradas del OSCE, las que lo derivan a la Mesa de Partes del Tribunal al día siguiente de su recepción.
- b) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de

documento oficial de identidad, o su denominación o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes, según corresponda. En caso de actuación mediante representante, se acompaña la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común interpone el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados.

- c) Identificar la nomenclatura del procedimiento de selección del cual deriva el recurso.
- d) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita, y sus fundamentos.
- e) Las pruebas instrumentales pertinentes.
- f) La garantía por interposición del recurso.
- g) Copia simple de la promesa de consorcio cuando corresponda.
- h) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios basta la firma del representante común señalado como tal en la promesa de consorcio.

7.46.13. Independientemente que sea interpuesto ante la Municipalidad Distrital de Ate o ante el Tribunal, el trámite de admisibilidad del recurso de apelación es el siguiente:

- a) El análisis referido a la conformidad de los requisitos de admisibilidad se realiza en un solo acto, al momento de la presentación del recurso de apelación, por la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Ate, por la Mesa de Partes del Tribunal o por las Oficinas Desconcentradas del OSCE, según corresponda. La Mesa de Partes del Tribunal y las Oficinas Desconcentradas del OSCE notifican en el acto de recepción, las observaciones y el plazo de subsanación, las que son publicadas en el SEACE al momento de registrar el recurso de apelación.
- b) Los requisitos de admisibilidad indicados en los literales c) y h) del artículo precedente son consignados obligatoriamente en el primer escrito que se presente; de lo contrario, el recurso es rechazado por la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Ate, por la Mesa de Partes del Tribunal o por las Oficinas Desconcentradas del OSCE.
- c) La omisión de los requisitos señalados en los literales b), d), e), f) y g) del artículo precedente es subsanada por el apelante dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación del recurso de apelación. Este plazo es único y suspende todos los plazos del procedimiento de impugnación.
- d) Transcurrido el plazo indicado en el literal anterior sin que se verifique el cumplimiento de los requisitos previstos en el mismo, el recurso de apelación se considera como no presentado, publicándose esta condición en el SEACE, sin necesidad de pronunciamiento alguno y los recaudos se ponen a disposición del apelante para que los recabe en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Ate, en la Mesa de Partes del Tribunal, o en las Oficinas Desconcentradas del OSCE, según

corresponda.

Si la Municipalidad Distrital de Ate o el Tribunal, según sea el caso, advierte que el recurso de apelación no contiene alguno de los requisitos de admisibilidad y que esta omisión no fue advertida en el momento de la presentación del recurso, la autoridad competente para resolver en la Entidad o el Presidente del Tribunal, concede un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de las observaciones para la subsanación respectiva. Transcurrido el plazo sin que se realice la subsanación, el recurso se tiene por no presentado.

- e) El recurso de apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a esta que se presente antes de haberse efectuado el otorgamiento de la buena pro, es rechazado de plano por la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Ate, por la Mesa de Partes del Tribunal o por las Oficinas Desconcentradas del OSCE, según corresponda, con la simple verificación en el SEACE de la fecha programada para el otorgamiento de la buena pro, sin perjuicio de que el recurso se presente cuando corresponda.

7.46.14. El recurso de apelación presentado ante la Municipalidad Distrital de Ate o ante el Tribunal es declarado improcedente cuando:

- a) La Municipalidad Distrital de Ate o el Tribunal, según corresponda, carezca de competencia para resolverlo. No es de aplicación en estos casos lo establecido en el artículo 138 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General o disposición que la sustituya.
- b) Sea interpuesto contra alguno de los actos que no son impugnables.
- c) Sea interpuesto fuera del plazo.
- d) El que suscriba el recurso no sea el impugnante o su representante.
- e) El impugnante se encuentre impedido para participar en los procedimientos de selección y/o contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley.
- f) El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles.
- g) El impugnante carezca de interés para obrar o de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto de cuestionamiento.
- h) Sea interpuesto por el postor ganador de la buena pro.
- i) No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio del mismo.

7.46.15. El recurso de apelación es declarado improcedente por falta de interés para obrar, entre otros casos, si el postor cuya oferta no ha sido admitida o ha sido descalificada, según corresponda, impugna la adjudicación de la buena pro, sin cuestionar la no admisión o descalificación de su oferta y no haya revertido su condición de no admitido o descalificado.

7.46.16. La garantía que respalda la interposición del recurso de apelación, de conformidad con el numeral 41.5 del artículo 41 de la Ley, es otorgada a favor



de la Municipalidad Distrital de Ate o del OSCE, según corresponda, por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor estimado o referencial del procedimiento de selección impugnado, según corresponda. En los procedimientos de selección según relación de ítems, el monto de la garantía es equivalente al tres por ciento (3%) del valor estimado o referencial del respectivo ítem.

- 7.46.17. En ningún caso la garantía es mayor a trescientas (300) UIT vigentes al interponerse el recurso.
- 7.46.18. La garantía cumple los requisitos previstos en el artículo 33 de la Ley. Asimismo, la garantía puede consistir en un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad o del OSCE, según corresponda.
- 7.46.19. En caso el recurso de apelación se presente ante la Municipalidad Distrital de Ate, la garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión; de presentarse ante el Tribunal, la garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de sesenta (60) días calendario, contados desde el día siguiente de su emisión; debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dichas renovaciones en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, es ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad o del OSCE, según corresponda, el cual se mantiene hasta el agotamiento de la vía administrativa.
- 7.46.20. El Titular de la Municipalidad Distrital de Ate puede delegar, mediante resolución, la facultad de resolver los recursos de apelación, sin que en ningún caso dicha delegación pueda recaer en los miembros del comité de selección, en la Sub Gerencia de Abastecimiento o en algún otro servidor que se encuentre en una situación de conflicto de intereses que pueda perjudicar la imparcialidad de la decisión.
- 7.46.21. La tramitación del recurso de apelación se sujeta al siguiente procedimiento:
 - a) La presentación de los recursos de apelación se registra en el SEACE el mismo día de haber sido interpuestos, bajo responsabilidad.
 - b) De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación respecto de un mismo procedimiento de selección o ítem, la Municipalidad Distrital de Ate los acumula a fin de resolverlos de manera conjunta, siempre que los mismos guarden conexión. La acumulación se efectúa al procedimiento de impugnación más antiguo. Producida la acumulación, el plazo para emitir resolución se contabiliza a partir del último recurso interpuesto o subsanado.
 - c) La Municipalidad Distrital de Ate corre traslado de la apelación a los postores que tengan interés directo en la resolución del recurso, dentro del plazo de dos (2) días hábiles contados desde la presentación del recurso o desde la subsanación de las omisiones advertidas en la presentación del mismo, según corresponda. Esta notificación se efectúa a través de la publicación del recurso de apelación y sus anexos en el SEACE.



- d) El postor o postores emplazados pueden absolver el traslado del recurso interpuesto en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado a través del SEACE. Dicha absolución es publicada en el SEACE a más tardar al día siguiente de presentada. La Municipalidad Distrital de Ate resuelve con la absolución del traslado o sin ella.

Las partes formulan sus pretensiones y ofrecen los medios probatorios en el escrito que contiene el recurso de apelación y en el escrito de absolución de traslado del recurso de apelación, presentados dentro del plazo legal. La determinación de puntos controvertidos se sujeta a lo expuesto por las partes en dichos escritos, sin perjuicio de la presentación de pruebas y documentos adicionales que coadyuvan a la resolución de dicho procedimiento, presentados dentro del plazo legal.

Al interponer el recurso o al absolverlo, el impugnante o los postores pueden solicitar el uso de la palabra, lo cual se efectúa dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de culminado el plazo para la absolución del traslado del recurso de apelación.

- e) La Municipalidad Distrital de Ate resuelve la apelación y notifica su decisión a través del SEACE, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación del recurso o la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del mismo.

7.46.22. A efectos de resolver el recurso de apelación, el Titular de la Municipalidad Distrital de Ate o quien haya sido delegado con dicha facultad, cuenta con la opinión previa de las áreas técnica y legal, cautelando que en la decisión de la impugnación no intervengan los servidores que participaron en el procedimiento de selección.

7.46.23. El Tribunal tramita el recurso de apelación conforme a las siguientes reglas:

- a) Al admitir el recurso, el Tribunal notifica a través del SEACE el recurso de apelación y sus anexos, a efectos que, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, la Municipalidad Distrital de Ate registre en el SEACE el informe técnico legal en el cual se indique expresamente la posición de la Entidad respecto de los fundamentos del recurso interpuesto, y el postor o postores distintos al impugnante que pudieran verse afectados con la resolución del Tribunal absuelvan el traslado del recurso.

El incumplimiento de la Entidad de registrar el informe referido en el numeral anterior es comunicado al Órgano de Control Institucional de esta y/o a la Contraloría General de la República y genera responsabilidad funcional en el Titular de la Municipalidad Distrital de Ate.

La absolución del traslado es presentada al OSCE, conforme lo establecido en el TUPA.

- b) Las partes formulan sus pretensiones y ofrecen los medios probatorios en el escrito que contiene el recurso de apelación o al absolver traslado, según corresponda, presentados dentro del plazo previsto. La determinación de puntos controvertidos se sujeta a lo expuesto por las partes en dichos



escritos, sin perjuicio de la presentación de pruebas y documentos adicionales que coadyuven a la resolución de dicho procedimiento.

c) Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de la información que se indica en el literal precedente, o vencido dicho plazo sin haberse recibido tal información, el expediente de apelación es remitido a la Sala correspondiente, para que dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles de recibido evalúe la documentación obrante en el expediente. En caso de acumulación de expedientes, el plazo para evaluar se contabiliza a partir de la recepción del último expediente por la Sala.

d) La Sala puede solicitar información adicional a la Municipalidad Distrital de Ate, al impugnante y a terceros a fin de recabar la documentación necesaria para mejor resolver, antes y/o, luego de realizada la respectiva audiencia pública. El pedido de información adicional y/o la programación de audiencia pública prorroga el plazo total de evaluación por el término necesario, el que no excede de diez (10) días hábiles contados desde que el expediente es recibido en Sala.

La oposición, omisión o demora en el cumplimiento de dicho mandato supone, sin excepción alguna, una infracción al deber de colaboración con la Administración que, en el caso de las Entidades, se pone en conocimiento de su Órgano de Control Institucional para la adopción de las medidas a que hubiere lugar. Tratándose de personas naturales o jurídicas, o del postor adjudicatario de la buena pro, el incumplimiento en el envío de la información requerida es valorado por el Tribunal al momento de resolver, conjuntamente con los demás actuados que obren en el expediente.

e) El Tribunal concede a las partes el uso de la palabra a efectos de sustentar su derecho, siempre que haya sido solicitado por aquellas, al interponer el recurso o en la respectiva absolución, sin perjuicio de que sea requerido de oficio a consideración del Tribunal. En tal caso, la audiencia pública se realiza dentro del período mencionado en el literal anterior.

f) El día en que se recibe la información adicional, se realiza la audiencia pública o vence el plazo indicado en el literal d), se declara el expediente listo para resolver a través del decreto correspondiente, quedando a consideración de la Sala la valoración de los escritos que se presenten con posterioridad.

g) El Tribunal resuelve dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha de emisión del decreto que declara que el expediente está listo para resolver. La resolución es notificada a través del SEACE y del Sistema Informático del Tribunal, a más tardar al día siguiente hábil de emitida.

7.46.24. Todos los actos que emita el Tribunal en el trámite del recurso de apelación se notifican a las partes a través del SEACE o del Sistema Informático del Tribunal.

7.46.25. De haberse interpuesto dos (2) o más recursos de apelación respecto de un mismo procedimiento de selección o ítem, el Tribunal los acumula a fin de resolverlos de manera conjunta, siempre que los mismos guarden conexión.

La acumulación se efectúa al procedimiento de impugnación más antiguo.

7.46.26. La resolución expedida por el Tribunal o por la Municipalidad Distrital de Ate, consigna como mínimo lo siguiente:

- a) Los antecedentes del procedimiento en que se desarrolla la impugnación.
- b) La determinación de los puntos controvertidos definidos según los hechos alegados por el impugnante en su recurso y por los demás intervinientes en el procedimiento de impugnación al absolver oportunamente el traslado del recurso de apelación.
- c) El análisis de cada uno de los puntos controvertidos.
- d) El pronunciamiento respecto de los extremos del petitorio del recurso de apelación y de la absolución de los demás intervinientes en el procedimiento, conforme a los puntos controvertidos.

7.46.27. Al ejercer su potestad resolutoria, el Tribunal o la Municipalidad Distrital de Ate resuelve de una de las siguientes formas:

- a) Cuando el acto impugnado se ajusta a las disposiciones y principios de la Ley, al Reglamento, a los documentos del procedimiento de selección y demás normas conexas o complementarias, declara infundado el recurso de apelación y confirma el acto objeto del mismo.
- b) Cuando en el acto impugnado se advierta la aplicación indebida o interpretación errónea de las disposiciones y principios de la Ley, del Reglamento, de los documentos del procedimiento de selección o demás normas conexas o complementarias, declara fundado el recurso de apelación y revoca el acto impugnado.
- c) Cuando el impugnante ha cuestionado actos directamente vinculados a la evaluación, calificación de las ofertas y/u otorgamiento de la buena pro, evalúa si es posible efectuar el análisis sobre el fondo del asunto, otorgando la buena pro a quien corresponda, siendo improcedente cualquier impugnación administrativa contra dicha decisión.
- d) Cuando verifique alguno de los supuestos previstos en el numeral 44.1 del artículo 44 de la Ley, en virtud del recurso interpuesto o de oficio, y no sea posible la conservación del acto, declara la nulidad de los actos que correspondan, debiendo precisar la etapa hasta la que se retrotrae el procedimiento de selección, en cuyo caso puede declarar que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
- e) Cuando el Tribunal o la Municipalidad Distrital de Ate advierta de oficio posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección, corre traslado a las partes y a la Entidad, según corresponda, para que se pronuncien en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles. En los procedimientos que contengan audiencia pública, en dicho acto se puede notificar a las partes sobre los posibles vicios de nulidad del procedimiento de selección. Tratándose de apelaciones ante la Municipalidad Distrital de Ate, se extiende el plazo previsto para resolver.

7.46.28. La resolución dictada por el Tribunal es cumplida por las partes sin calificarla y bajo sus propios términos.



- 7.46.29. Cuando la Municipalidad Distrital de Ate no cumpla con lo dispuesto en una resolución del Tribunal se comunica tal hecho a la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda corresponder al Titular de la Municipalidad Distrital de Ate. De ser el caso, se denuncia a los infractores según lo tipificado en el Código Penal.
- 7.46.30. Cuando el recurso de apelación sea declarado infundado o improcedente o el impugnante se desista, se procede a ejecutar el íntegro de la garantía.
- 7.46.31. Procede la devolución de la garantía cuando:
- a) El recurso sea declarado fundado en todo o en parte.
 - b) Se declare la nulidad y/o que carece de objeto pronunciarse sobre el fondo del asunto.
 - c) Con posterioridad a la interposición del recurso de apelación sobrevenga un impedimento para contratar con el Estado.
 - d) Opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución dentro del plazo legal.
- 7.46.32. El plazo para la devolución de la garantía es de cinco (5) días hábiles de solicitada.
- 7.46.33. Vencido el plazo para que el Tribunal o la Municipalidad Distrital de Ate resuelva y notifique la resolución que se pronuncia sobre el recurso de apelación, el impugnante asume que el mismo fue desestimado, operando la denegatoria ficta, a efectos de la interposición de la demanda contenciosa administrativa.
- 7.46.34. La omisión de resolver y notificar el recurso de apelación dentro del plazo establecido genera responsabilidad funcional, debiendo procederse al deslinde respectivo al interior del Tribunal o de la Municipalidad Distrital de Ate, según corresponda.
- 7.46.35. La resolución del Tribunal o de la Municipalidad Distrital de Ate que resuelve el recurso de apelación o la denegatoria ficta, por no emitir y notificar su decisión dentro del plazo respectivo, agotan la vía administrativa, por lo que no cabe interponer recurso administrativo alguno.
- 7.46.36. La interposición de la acción contencioso administrativa cabe únicamente contra la resolución o denegatoria ficta que agotan la vía administrativa, y no suspende lo resuelto por la Municipalidad Distrital de Ate o por el Tribunal, según corresponda. Dicha acción se interpone dentro del plazo de la ley de la materia.

7.47. Del contrato

- 7.47.1. Una vez que la buena pro ha quedado consentida o administrativamente firme, tanto la Municipalidad Distrital de Ate como el o los postores ganadores, están obligados a contratar.
- 7.47.2. La Municipalidad Distrital de Ate no puede negarse a contratar, salvo por razones de recorte presupuestal correspondiente al objeto materia del procedimiento de selección, por norma expresa o por desaparición de la

necesidad, debidamente acreditada. La negativa a hacerlo basada en otros motivos, genera responsabilidad funcional en el Titular de la Municipalidad Distrital de Ate y el servidor al que se le hubieran delegado las facultades para perfeccionar el contrato, 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.



7.47.3. 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 atribuible, declarada por el Tribunal.



7.47.4. El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos derivados de procedimientos de Subasta Inversa Electrónica y Adjudicación Simplificada para bienes y servicios en general, 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 estimado no supere los Doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000,00).



7.47.5. 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 estimado del ítem se encuentre dentro del parámetro establecido en el numeral anterior.

7.47.6. Tratándose de Comparación de Precios, el contrato siempre se perfecciona mediante la recepción de la orden de compra o de servicios.

7.47.7. En el caso de Catálogos Electrónicos, el contrato se perfecciona con la aceptación de la orden de compra y/o servicio emitido en el aplicativo de Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco y/u otros documentos que PERÚ COMPRAS determine. La normatividad aplicable a la contratación corresponde a aquella que se encuentre vigente a la fecha de la formalización de la orden de compra o de servicio.



7.47.8. El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de selección que establezcan reglas definitivas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

7.47.9. El contrato incluye, bajo responsabilidad, cláusulas referidas a: i) Garantías, ii) Anticorrupción, iii) Solución de controversias y iv) Resolución por incumplimiento.



7.47.10. Tratándose de los contratos de obra se incluyen, además, las cláusulas que identifiquen los riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución de la obra y la determinación de la parte del contrato que los asume durante la ejecución contractual.

7.47.11. Conforme a lo establecido en los artículos 32 y 40 de la Ley, todos los contratos incorporan cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad. Dichas cláusulas tienen el siguiente contenido mínimo:



a) La declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica 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.



b) La obligación del contratista de 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 o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

c) El compromiso del contratista de: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Municipalidad Distrital de Ate remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



7.47.12. Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro presenta, además de lo previsto en los documentos del procedimiento de selección, lo siguiente:

- a) Garantías, salvo casos de excepción.
- b) Contrato de consorcio, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Documento que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Los documentos que acrediten el requisito de calificación referidos a la capacidad técnica y profesional en el caso de obras y consultoría de obras.



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

7.47.14. Los documentos son subsanables cuando el ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentran prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Municipalidad Distrital de Ate que no cuentan con recepción.



7.47.15. El contrato de consorcio se formaliza mediante documento privado con firmas



legalizadas de cada uno de los integrantes ante Notario, designándose en dicho documento al representante común. No tienen eficacia legal frente a la Entidad contratante los actos realizados por personas distintas al representante común.

7.47.16. Las disposiciones aplicables a consorcios son establecidas mediante Directiva emitida por el OSCE.

7.47.17. Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato son los siguientes:

a) Dentro del plazo de ocho (8) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato. En un plazo que no puede exceder de los dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos, la Municipalidad Distrital de Ate suscribe el contrato o notifica la orden de compra o de servicio, según corresponda, u otorga un plazo adicional para subsanar los requisitos, el que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad. A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe el contrato.

b) Cuando la Municipalidad Distrital de Ate no cumpla con perfeccionar el contrato dentro de los plazos establecidos en el literal a) del presente artículo, el postor ganador de la buena pro puede requerirla para ello, dándole un plazo de cinco (5) días hábiles. Vencido el plazo otorgado, sin que la Municipalidad Distrital de Ate 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 servicio.

En este supuesto la Municipalidad Distrital de Ate no puede convocar el mismo objeto contractual en el ejercicio fiscal en el que se realizó la citada convocatoria, bajo responsabilidad.

c) Cuando no se perfeccione el contrato por causa imputable al postor, éste pierde automáticamente la buena pro.

En tal supuesto, la Sub Gerencia de Abastecimiento, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles, requiere al postor que ocupó el segundo lugar que presente los documentos para perfeccionar el contrato en el plazo previsto en el literal a) del presente artículo. Si dicho postor no perfecciona el contrato, la Sub Gerencia de Abastecimiento declara desierto el procedimiento de selección."

7.47.18. Asimismo, cuando el objeto del procedimiento corresponda a ejecución de obras, la Municipalidad Distrital de Ate considera a los cuatro (4) postores que cumplan con los requisitos de calificación conforme a lo dispuesto en el numeral 75.3 del artículo 75 del Reglamento, siguiendo el orden de prelación, a fin de requerir la presentación de los documentos y perfeccionar el contrato con el postor calificado dentro del plazo previsto en el literal a) del numeral anterior.



- 7.47.19. El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente del perfeccionamiento del contrato, desde la fecha que se establezca en el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso.
- 7.47.20. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer que el plazo de ejecución contractual sea hasta un máximo de tres (3) 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.
- 7.47.21. El plazo de ejecución contractual de los contratos de supervisión de obra está vinculado a la duración de la obra supervisada.
- 7.47.22. 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, es realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación es pagado empleando el sistema a suma alzada.
- 7.47.23. Tratándose de contratos de supervisión de servicios, el plazo de ejecución se encuentra vinculado a la duración del servicio.
- 7.47.24. Cuando se trate del arrendamiento de bienes inmuebles, el plazo puede ser hasta por un máximo de tres (3) años prorrogables en forma sucesiva por igual o menor plazo; reservándose la Municipalidad Distrital de Ate 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.
- 7.47.25. Cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes que originen la paralización de la ejecución de las prestaciones, estas pueden acordar por escrito la suspensión del plazo de ejecución contractual, hasta la culminación de dicho evento, sin que ello suponga el reconocimiento de mayores gastos generales y/o costos directos, según corresponda al objeto de la contratación; salvo aquellos que resulten necesarios para viabilizar la suspensión
- 7.47.26. Reiniciado el plazo de ejecución corresponde a la Municipalidad Distrital de Ate comunicar al contratista la modificación de las fechas de ejecución, respetando los términos en los que se acordó la suspensión.
- 7.47.27. Durante la ejecución contractual los plazos se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por los artículos 183 y 184 del Código Civil.
- 7.47.28. El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene o, en su caso, desde la recepción de la orden de compra o de servicio.



- 7.47.29. Tratándose de la adquisición de bienes y servicios, el contrato rige:
- a) Hasta que el funcionario competente da la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista y se efectúe el pago, salvo que este sea condición para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, en cuyo caso el contrato se encuentra vigente hasta la conformidad respectiva; o,
 - b) Hasta que se ejecuta la última prestación a cargo del contratista, cuando existan prestaciones que corresponden ser ejecutadas con posterioridad al pago.

7.47.30. En el caso de ejecución y consultoría de obras, el contrato rige hasta el consentimiento de la liquidación y se efectúe el pago correspondiente.

7.47.31. Cuando la Municipalidad Distrital de Ate decida declarar la nulidad de oficio del contrato por alguna de las causales previstas en el artículo 44 de la Ley, cursa carta notarial al contratista adjuntando copia fedateada del documento que declara la nulidad. Dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes el contratista que no esté de acuerdo con esta decisión, puede someter la controversia a arbitraje.

7.47.32. Cuando la nulidad se sustente en las causales previstas en los literales a) y b) del numeral 44.3 del artículo 44 de la Ley, la Municipalidad Distrital de Ate puede realizar el procedimiento previsto:

- a) Cuando se resuelva un contrato o se declare su nulidad y exista la necesidad urgente de continuar con la ejecución de las prestaciones derivadas de este, sin perjuicio de que dicho acto se encuentre sometido a alguno de los medios de solución de controversias, la Municipalidad Distrital de Ate puede contratar a alguno de los postores que participaron en el procedimiento de selección. Para estos efectos, la Municipalidad Distrital de Ate determina el precio de dichas prestaciones, incluyendo todos los costos necesarios para su ejecución, debidamente sustentados.
- b) Una vez determinado el precio y las condiciones de ejecución, y de existir disponibilidad presupuestal, la Municipalidad Distrital de Ate invita a los postores que participaron en el procedimiento de selección para que, en un plazo máximo de cinco (5) días, manifiesten su intención de ejecutar las prestaciones pendientes de ejecución por el precio y condiciones señalados en el documento de invitación.
- c) De presentarse más de una aceptación a la invitación, la Municipalidad Distrital de Ate contrata con aquel postor que ocupó una mejor posición en el orden de prelación en el procedimiento de selección correspondiente. En las contrataciones de bienes, servicios en general y obras, salvo aquellas derivadas del procedimiento de Comparación de Precios, el órgano encargado de las contrataciones realiza, cuando corresponda, la calificación del proveedor con el que se va a contratar. Los contratos que se celebren en virtud de esta figura respetan los requisitos, condiciones, exigencias, garantías, entre otras formalidades previstas en la Ley y Reglamento.

- 7.47.33. Cuando la Municipalidad Distrital de Ate advierta posibles vicios de nulidad del contrato, corre traslado a las partes para que se pronuncien en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.
- 7.47.34. La Municipalidad Distrital de Ate es responsable frente al contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que le corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.
- 7.47.35. La Municipalidad Distrital de Ate es responsable de la obtención de las licencias, autorizaciones, permisos, servidumbre y similares para la ejecución y consultoría de obras, salvo que en los documentos del procedimiento de selección se estipule que la tramitación de éstas se encuentra a cargo del contratista.
- 7.47.36. Se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) 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.
- 7.47.37. La Municipalidad Distrital de Ate aprueba la subcontratación por escrito y de manera previa, dentro de los cinco (5) días hábiles de formulado el pedido. Si transcurrido dicho plazo la Entidad no comunica su respuesta, se considera que el pedido ha sido rechazado.
- 7.47.38. No cabe subcontratación en la Selección de Consultores Individuales.

7.48. Garantías y adelantos

- 7.48.1. Los postores y/o contratistas presentan como garantías, cartas fianza o pólizas de caución emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.
- 7.48.2. Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Municipalidad Distrital de Ate la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.
- 7.48.3. En caso se haya practicado la liquidación final y se determine un saldo a favor del contratista y este someta a controversia la cuantía de ese saldo a favor, la Municipalidad Distrital de Ate devuelve la garantía de fiel cumplimiento.
- 7.48.4. Cuando habiéndose practicado la liquidación final y exista una controversia sobre el saldo a favor de la Municipalidad Distrital de Ate menor al monto de la garantía de fiel cumplimiento, esta se devuelve, siempre que el contratista entregue una garantía por una suma equivalente al monto que la Municipalidad Distrital de Ate determinó en su liquidación. La última garantía

se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

7.48.5. En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras que celebren las Municipalidad Distrital de Ate es con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Municipalidad Distrital de Ate. En el caso de los contratos para la ejecución de obras, tal beneficio solo procede cuando:



- El procedimiento de selección original del cual derive el contrato a suscribirse sea una Adjudicación Simplificada;
- El plazo de ejecución de la obra sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,
- El pago a favor del contratista considere, al menos, dos (2) valorizaciones periódicas, en función del avance de obra.
- La 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 caso de servicios que consideren una comisión de éxito, el monto de la garantía de fiel cumplimiento se constituye únicamente sobre la base del honorario fijo.



7.48.6. A partir de la fecha en que el residente anota en el cuaderno de obra la culminación de esta, el contratista puede solicitar la devolución de la garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumpla con las siguientes condiciones:



- Que la Municipalidad Distrital de Ate haya retenido el cinco por ciento (5%) del monto del contrato vigente a solicitud del contratista. La retención se realiza a partir de la segunda mitad del número total de valorizaciones a realizarse, conforme lo previsto en el calendario de avance de obra valorizado.
- El contratista presente una garantía de fiel cumplimiento equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato vigente.

7.48.7. En las contrataciones de bienes, servicios en general, consultorías o de obras que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que es renovada periódicamente hasta la conformidad de las obligaciones garantizadas.



7.48.8. Las micro y pequeñas empresas pueden solicitar que la Municipalidad Distrital de Ate retenga, como garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio.



7.48.9. El OSCE mediante Directiva establece las disposiciones complementarias para la aplicación de las garantías de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.

7.48.10. Excepciones: No se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni



garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos:

a) En los contratos de bienes y servicios, distintos a la consultoría de obra, cuyos montos sean iguales o menores a Doscientos mil con 00/100 Soles (S/ 200 000,00). Dicha excepción también aplica a: i) los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado; y, ii) a los contratos derivados de procedimientos de selección realizados para compras corporativas, cuando el monto del contrato a suscribir por la Municipalidad Distrital de Ate participante no supere el monto indicado.

b) Adquisición de bienes inmuebles.

c) Contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles.

d) Las contrataciones complementarias celebradas bajo los siguientes alcances, cuyos montos se encuentren dentro del supuesto contemplado en el literal a):

1. Dentro de los tres (3) meses posteriores a la culminación del plazo de ejecución del contrato, la Municipalidad Distrital de Ate puede contratar complementariamente bienes y servicios en general con el mismo contratista, por única vez y en tanto culmine el procedimiento de selección convocado, hasta por un máximo del treinta por ciento (30%) 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.
2. En aquellos casos en los que con la contratación complementaria se agota la necesidad, la condición de convocar un procedimiento de selección no resulta necesaria; aspecto que es sustentado por el área usuaria al formular su requerimiento.
3. No caben contrataciones complementarias en los contratos que tengan por objeto la ejecución de obras ni de consultorías, ni en las contrataciones directas.

7.48.11. La Municipalidad Distrital de Ate solo puede entregar los adelantos directos y por materiales contra la presentación de una garantía emitida por idéntico monto. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada en ningún caso.

7.48.12. La garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar

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

7.48.14. Tratándose de los adelantos de materiales, la garantía se mantiene vigente hasta la utilización de los materiales o insumos a satisfacción de la



Municipalidad Distrital de Ate, pudiendo reducirse de manera proporcional de acuerdo con el desarrollo respectivo.

7.48.15. En el caso de obras, no se exige la presentación de garantía por adelantos cuando los documentos del de selección establezcan la obligación de constituir un fideicomiso para el manejo de los recursos que el contratista reciba a título de adelanto.



7.48.16. En los contratos de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, la garantía es entregada por la Municipalidad Distrital de Ate al arrendador en los términos previstos en el contrato. Dicha garantía cubre las obligaciones derivadas del contrato, con excepción de la indemnización por lucro cesante y daño emergente.

7.48.17. Las garantías se ejecutan en los siguientes supuestos:

a) 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. Tratándose de las garantías por adelantos, no corresponde devolución alguna por el adelanto pendiente de amortización.



b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Municipalidad Distrital de Ate, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.



c) Igualmente, la garantía de fiel cumplimiento se ejecuta cuando transcurridos tres (3) días hábiles de haber sido requerido por la Municipalidad Distrital de Ate, 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.



d) 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.



7.48.18. En cualquiera de los supuestos contemplados en el numeral anterior, la Municipalidad Distrital de Ate en forma previa a la ejecución de la garantía por adelantos, requiere notarialmente al contratista, otorgándole un plazo de diez (10) días hábiles para que devuelva el monto pendiente de amortizar, bajo apercibimiento de ejecutar la garantía por adelantos por dicho monto.

7.48.19. Los supuestos previstos en los numerales anteriores están referidos exclusivamente a la actuación de la Municipalidad Distrital de Ate, siendo de



su única y exclusiva responsabilidad evaluar en qué supuesto habilitador se encuentra para la ejecución de la garantía, por lo que no afectan de modo alguno al carácter automático de tal ejecución y por tanto, de la obligación de pago a cargo de las empresas emisoras, quienes se encuentran obligadas a honrarlas conforme a lo previsto en el artículo 33 de la Ley, al solo y primer requerimiento de la Entidad, sin poder solicitar que se acredite el supuesto habilitador, sin oponer excusión alguna y sin solicitar sustento ni documentación alguna y en el plazo perentorio de tres (3) días hábiles. Cualquier pacto en contrario contenido en la garantía emitida es nulo de pleno derecho y se considera no puesto, sin afectar la eficacia de la garantía extendida.



7.48.20. Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones - SBS.



7.48.21. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original. En tal caso, los documentos del procedimiento de selección, además, prevén el plazo en el cual el contratista solicita el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo.

7.48.22. Al momento de solicitar el adelanto, el contratista entrega la garantía acompañada del comprobante de pago.

7.48.23. La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.



7.49. Modificaciones del Contrato



7.49.1. Mediante Resolución previa, el Titular de la Municipalidad Distrital de Ate puede disponer la ejecución de 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 corresponde contar con la asignación presupuestal necesaria. El costo de los adicionales se determina sobre la base de las especificaciones técnicas del bien o términos de referencia del servicio en general o de consultoría y de las condiciones y precios pactados en el contrato; en defecto de estos se determina por acuerdo entre las partes.



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

7.49.3. 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 correspondiente en el plazo máximo de



ocho (8) días hábiles de ordenada la prestación adicional. En caso de reducciones puede solicitar la disminución en la misma proporción.

7.49.4. Cuando corresponda la aprobación de adicionales de supervisión derivados de prestaciones adicionales de obra o de variaciones en el plazo de la obra o en el ritmo de trabajo de la obra, la resolución de aprobación del adicional de supervisión debe emitirse hasta antes del pago de dichas prestaciones adicionales, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 34.6 del artículo 34 de la Ley.



7.49.5. 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.

7.49.6. 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.



7.49.7. La Municipalidad Distrital de Ate resuelve dicha solicitud y notifica su decisión al contratista en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del contratista, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

7.49.8. En virtud de la ampliación otorgada, la Municipalidad Distrital de Ate amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.

7.49.9. Las ampliaciones de plazo en contratos de bienes o para la prestación de servicios en general y consultoría en general dan lugar al pago de los gastos generales debidamente acreditados. En el caso de la consultoría de obras, se paga al contratista el gasto general y el costo directo, este último debidamente acreditado, además de la utilidad.



7.49.10. Cualquier controversia relacionada con la ampliación del plazo puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación de esta decisión.

7.49.11. Solo procede la cesión de posición contractual del contratista en los casos de transferencia de propiedad de bienes que se encuentren arrendados a la Municipalidad Distrital de Ate, cuando se produzcan fusiones, escisiones o que exista norma legal que lo permita expresamente.



7.49.12. Las modificaciones previstas en numeral 34.10 del artículo 34 de la Ley, cumplen con los siguientes requisitos y formalidades:

- a) Informe técnico legal que sustente: i) la necesidad de la modificación a fin de cumplir con la finalidad pública del contrato de manera oportuna y eficiente, ii) que no se cambian los elementos esenciales del objeto de la contratación; y, iii) que sustente que la modificación deriva de hechos sobrevinientes a la presentación de ofertas que no son imputables a las partes.
- b) En el caso de contratos sujetos a supervisión de terceros, corresponde contar con la opinión favorable del supervisor.



c) La suscripción de la adenda y su registro en el SEACE, conforme a lo establecido por el OSCE.

7.49.13. Cuando la modificación implique el incremento del precio, adicionalmente a los documentos señalados en los literales precedentes, corresponde contar con lo siguiente:

- a) Certificación presupuestal; y
- b) La aprobación por resolución del Titular de la Municipalidad Distrital de Ate.

7.49.14. Adicionalmente a los supuestos de modificación del contrato establecidos en el artículo 34 de la Ley, este puede ser modificado cuando el contratista ofrezca bienes y/o servicios con iguales o mejores características técnicas, siempre que tales bienes y/o servicios satisfagan la necesidad de la Municipalidad Distrital de Ate. Tales modificaciones no varían las condiciones que motivaron la selección del contratista.



7.50. Incumplimiento del Contrato

7.50.1. 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 de la convocatoria.

7.50.2. La Municipalidad Distrital de Ate prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; 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.

7.50.3. En el caso de obras, dentro de las otras penalidades que se establezcan en los documentos del procedimiento, incluyen las previstas en el capítulo VI del título VII del Reglamento.

7.50.4. 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.

7.50.5. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad Distrital de Ate le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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



b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

b.2) Para obras: $F = 0.15$



7.50.6. 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.

7.50.7. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Municipalidad Distrital de Ate puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

7.50.8. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.



7.50.9. 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. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la Municipalidad Distrital de Ate no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

7.50.10. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a las mencionadas, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la 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.



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

7.50.12. La Municipalidad Distrital de Ate puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;

b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o

c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.



7.50.13. El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Municipalidad Distrital de Ate incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo.



7.50.14. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la



continuación de la ejecución del contrato.

- 7.50.15. En los contratos de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades del supervisor comprenden la liquidación del contrato de obra, el supervisor puede resolver el contrato en los casos en que existe una controversia que se derive de la liquidación del contrato de obra.
- 7.50.16. Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.
- 7.50.17. Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.
- 7.50.18. Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.
- 7.50.19. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.
- 7.50.20. La Municipalidad Distrital de Ate puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.
- 7.50.21. La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Municipalidad Distrital de Ate. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.
- 7.50.22. Cuando la resolución se sustente en alguno de los supuestos establecidos, la parte que resuelve debe comunicar su decisión mediante carta notarial justificando y acreditando los hechos que la sustentan.
- 7.50.23. Tratándose de contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, toda notificación efectuada en el marco del procedimiento de resolución del contrato regulado en el presente artículo se realiza a través del módulo de catálogo electrónico.
- 7.50.24. La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Municipalidad Distrital de Ate. En



tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

7.50.25. Tratándose de contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdos Marco, toda notificación efectuada en el marco del procedimiento de resolución del contrato regulado en el presente artículo se realiza a través del módulo de catálogo electrónico. En estos casos, no es necesario comunicar la decisión mediante carta notarial.

7.50.26. Si la parte perjudicada es la Municipalidad Distrital de Ate, esta ejecuta las garantías que el contratista hubiera otorgado sin perjuicio de la indemnización por los mayores daños irrogados.

7.50.27. Si la parte perjudicada es el contratista, la Municipalidad Distrital de Ate reconoce la respectiva indemnización por los daños irrogados, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad.

7.50.28. Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entiende que la resolución del contrato ha quedado consentida.

7.51. Culminación de la ejecución contractual

7.51.1. 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.

7.51.2. La conformidad requiere del informe del funcionario responsable del área usuaria, quien verifica, 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.

7.51.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que la Entidad se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda.

7.51.4. De existir observaciones, la Municipalidad Distrital de Ate las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo

otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

7.51.5. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Municipalidad Distrital de Ate puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.



7.51.6. Cuando la Municipalidad Distrital de Ate exceda el plazo legal previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

7.51.7. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral 168.4 del presente artículo, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir la Entidad.



7.51.8. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

7.51.9. Las discrepancias en relación a la recepción y conformidad pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro del plazo de treinta (30) días hábiles de ocurrida la recepción, la negativa de esta o de vencido el plazo para otorgar la conformidad, según corresponda.



7.51.10. Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Municipalidad Distrital de Ate registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. La Constancia de prestación se descarga del SEACE.

7.51.11. Las constancias de prestación de ejecución y consultoría de obra contienen, adicionalmente, los datos señalados en los formatos correspondientes que emita el OSCE.



7.51.12. El contratista presenta a la Municipalidad Distrital de Ate la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. La Entidad se pronuncia respecto de dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista.



7.51.13. Si la Municipalidad Distrital de Ate observa la liquidación presentada por el contratista, este se pronuncia y notifica su pronunciamiento por escrito en el



plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tiene por consentida la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.

7.51.14. Cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado, la Municipalidad Distrital de Ate la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.



7.51.15. Si el contratista observa la liquidación practicada por la Municipalidad Distrital de Ate, esta se pronuncia y notifica su pronunciamiento dentro de los quince (15) días siguientes; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por el contratista.

7.51.16. En el caso de que la Municipalidad Distrital de Ate no acoja las observaciones formuladas por el contratista, lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior.

7.51.17. Culminado el procedimiento descrito en los numerales anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, 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.



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

7.51.19. Municipalidad Distrital de Ate paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, servicios en general y consultorías, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.



7.51.20. En caso de retraso en el pago, el contratista tiene derecho al pago de intereses legales, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

7.51.21. Las controversias en relación a los pagos a cuenta o pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

7.51.22. De conformidad con lo establecido en el numeral 39.1 del artículo 39 de la Ley, excepcionalmente el pago puede realizarse en su integridad por adelantado cuando este sea condición de mercado para la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto del pago.



7.51.23. Conforme a lo establecido en el numeral 45.36 del artículo 45 de la Ley, el pago reconocido al proveedor o contratista como resultado de un proceso arbitral se realiza en la oportunidad que establezca el respectivo laudo y como máximo junto con la liquidación o conclusión del contrato, salvo que el proceso arbitral concluya con posterioridad.



7.51.24. Las controversias relacionadas con obligaciones que corresponden ejecutarse con posterioridad a la fecha del pago final pueden ser sometidas a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la fecha en que debían ejecutarse.



7.51.25. La recepción conforme de la Municipalidad Distrital de Ate no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

7.51.26. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Municipalidad Distrital de Ate hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.



7.52. Obras

7.52.1. Para la suscripción del contrato de ejecución de obra, adicionalmente a lo previsto en el artículo 139 del Reglamento. el postor ganador cumple los siguientes requisitos:

- a) Presentar la constancia de Capacidad Libre de Contratación expedida por el RNP, salvo en los contratos derivados de procedimientos de contrataciones directas por la causal de carácter de secreto, secreto militar o por razones de orden interno.
- b) Entregar el Programa de Ejecución de Obra (CPM), el cual presenta la ruta crítica y el calendario de avance de obra valorizado.
- c) 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.
- d) Entregar el calendario de utilización de equipo, en caso la naturaleza de la contratación lo requiera.
- e) Entregar los análisis de costos unitarios de las partidas y detalle de gastos generales que da origen a la oferta, en caso de obras sujetas al sistema de precios unitarios.
- f) Entregar el desagregado por partidas que dio origen a su propuesta, en el caso de obras sujetas al sistema de suma alzada.



7.52.2. Los documentos indicados en los literales b), c) y d) precedentes son acompañados de una memoria en la que se señalen las consideraciones que se han tomado en cuenta para su elaboración.

7.52.3. Los documentos señalados en los literales b), c) y d) son revisados y aprobados de acuerdo al procedimiento previsto en los numerales 176.4 y 176.5 del artículo 176 del Reglamento.

7.52.4. El inicio del plazo de ejecución de obra rige desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que la Municipalidad Distrital de Ate notifique al contratista quién es el inspector o el supervisor, según corresponda;
- b) Que la Municipalidad Distrital de Ate haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta la obra, según corresponda;
- c) Que la Municipalidad Distrital de Ate provea el calendario de entrega de los



materiales e insumos que, de acuerdo con las bases, hubiera asumido como obligación;

d) Que la Municipalidad Distrital de Ate haya hecho entrega del Expediente Técnico de Obra completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones;

e) Que la Municipalidad Distrital de Ate haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181 del Reglamento.



7.52.5. Para iniciar la ejecución de una obra que requiera supervisión, puede designarse un inspector de obra o un equipo de inspectores siempre que se encuentre convocado el procedimiento de selección para contratar al supervisor. En dicho caso, solo puede mantenerse la participación del inspector o equipo de inspectores en tanto el monto de la valorización acumulada de la obra no supere el límite establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año correspondiente.



7.52.6. Cuando las bases establezcan la obligación de constituir un fideicomiso para la entrega de los adelantos, esta no es una condición para el inicio del plazo de ejecución de obra.

7.52.7. Para efectos de la aprobación de los documentos indicados en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 del Reglamento, el supervisor o inspector dentro de los siete (7) días de suscrito del contrato de obra, emite su conformidad sobre dichos documentos e informa a la Entidad. En caso se encuentren observaciones, las hace de conocimiento del contratista, quien dentro de los ocho (8) días siguientes las absuelve y, de ser el caso, concuerda la versión definitiva de los mismos. En caso de falta de acuerdo, se considera como válidas las observaciones del supervisor o inspector que no hubieran sido levantadas o concordadas debiendo remitir a la Entidad la versión final de dichos documentos como máximo dentro de los quince (15) días de suscrito el contrato.



7.52.8. Recibido el informe del supervisor, la Municipalidad Distrital de Ate tiene cinco (5) días hábiles para aprobarlo. En caso se observe, se consideran los calendarios del expediente técnico de la obra, sin perjuicio de que cualquier discrepancia pueda ser sometida por el contratista al mecanismo de solución de controversias que corresponda.



7.52.9. Mientras se aprueban los documentos señalados en el literal en los literales b), c) y d) del numeral 175.1 del artículo 175 del Reglamento, se consideran los calendarios del expediente técnico de obra.



7.52.10. Las condiciones a que se refiere el numeral 176.1 del Reglamento, son cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado la entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.



7.52.11. Si la Municipalidad Distrital de Ate no cumple con las condiciones señaladas en numeral 176.1 del Reglamento, el contratista puede iniciar el procedimiento

de resolución del contrato dentro del plazo de quince (15) días de vencido el plazo previsto en el numeral anterior. Asimismo, en el mismo plazo tiene derecho a solicitar resarcimiento de daños y perjuicios debidamente acreditados, hasta por un monto equivalente al cinco por diez mil (5/10 000) del monto del contrato por día y hasta por un tope de setenta y cinco por diez mil (75/10 000). La Entidad se pronuncia sobre dicha solicitud en el plazo de diez (10) días hábiles de presentada. Respecto al derecho de resarcimiento, el contratista puede iniciar un procedimiento de conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles de vencido el plazo con el que cuenta la Entidad para pronunciarse sobre la solicitud.

7.52.12. La Municipalidad Distrital de Ate puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución de la obra en los siguientes supuestos:

- Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución de la obra, hasta la culminación de dicho evento.
- En caso la Municipalidad Distrital de Ate se encuentre imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a) o b) del numeral 176.1 del Reglamento, hasta el cumplimiento de las mismas.

7.52.13. En los supuestos previstos en el numeral anterior, no resulta aplicable el resarcimiento indicado en numeral 176.8 del Reglamento y se suspende el trámite de la solicitud y entrega del adelanto directo, debiendo reiniciarse quince (15) días antes de la nueva fecha de inicio del plazo de ejecución.

7.52.14. Las circunstancias invocadas para diferir el inicio del plazo de ejecución de la obra, se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiéndose suscribir la adenda correspondiente.







7.52.15. Dentro de los quince (15) días calendario del inicio del plazo de ejecución de obra, para el caso de obras cuyo plazo sea menor o igual a ciento veinte (120) días y dentro de los treinta (30) días calendario para obras cuyo plazo sea mayor a ciento (120) días calendario, el contratista presenta al supervisor o inspector de obra, un informe técnico de revisión del expediente técnico de obra, que incluya entre otros, las posibles prestaciones adicionales, riesgos del proyecto y otros aspectos que sean materia de consulta. El supervisor o inspector dentro del plazo de siete (7) días calendario para obras con plazo menor o igual a ciento veinte (120) días y diez (10) días calendario para obras con plazo mayor a ciento veinte (120) días, eleva el informe técnico de revisión del expediente técnico de obra a la Entidad, con copia al contratista, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias realizadas como supervisión o inspección.

7.52.16. Cuando se produzca la suspensión del contrato de obra según lo previsto en el numeral 142.7 del artículo 142 del Reglamento, corresponde también la suspensión del contrato de supervisión. Esta disposición también se aplica en caso la suspensión de la ejecución de la obra se produzca como consecuencia del sometimiento a arbitraje de una controversia.

7.52.17. El contratista puede suspender la ejecución de la prestación en caso la Municipalidad Distrital de Ate no cumpla con el pago de tres (3) valorizaciones



consecutivas; para tal efecto, el contratista requiere mediante comunicación escrita que la Entidad pague por lo menos una (1) de las valorizaciones pendientes en un plazo no mayor de diez (10) días. Si vencido el plazo el incumplimiento continúa, el residente anota en el cuaderno de obra la decisión de suspensión, que se produce al día siguiente de la referida anotación.

- 
- 7.52.18. La suspensión del plazo regulado en el numeral anterior da lugar al pago de mayores gastos generales variables, directamente vinculados, debidamente acreditados. En este caso también corresponde la suspensión del contrato de supervisión, aplicándose la regla contenida en el presente numeral.
- 7.52.19. En caso se resuelva el contrato de ejecución de obra, las partes pueden acordar suspender el plazo de supervisión hasta que se contrate la ejecución del saldo de obra.
- 7.52.20. Cuando se resuelva el contrato de supervisión, las partes pueden acordar suspender el plazo de ejecución del contrato de ejecución de obra, hasta que se contrate un nuevo supervisor.
- 7.52.21. Lo dispuesto en los numerales 178.4 y 178.5 resulta aplicable a otros contratos que por su naturaleza requieran supervisión.
- 7.52.22. Durante la suspensión del plazo de ejecución, las partes pueden realizar trámites propios de la gestión de contrato, tales como aquellos destinados a la aprobación de prestaciones adicionales u otro tipo de modificaciones contractuales, siempre que ello resulte posible y no contravenga otras disposiciones del Reglamento.
- 7.52.23. Durante la ejecución de la obra se cuenta, de modo permanente y directo, con un 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.
- 7.52.24. Por su sola designación, el residente representa al contratista como responsable técnico de la obra, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- 7.52.25. El residente de obra no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral.
- 7.52.26. En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del residente son definidos en los documentos del procedimiento de selección por la Municipalidad Distrital de Ate, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.
- 7.52.27. Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer los siguientes adelantos:
- Directos, los que en ningún caso exceden en conjunto el diez por ciento (10%) del monto del contrato original.
 - Para materiales o insumos, los que en conjunto no superan el veinte por
- 
- 
- 
- 
- 

ciento (20%) del monto del contrato original.

7.52.28. En el caso que en las bases se haya establecido el otorgamiento de este adelanto, el contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, puede solicitar formalmente la entrega del mismo, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.



7.52.29. La Municipalidad Distrital de Ate entrega el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada documentación.

7.52.30. Cuando los documentos del procedimiento de selección establezcan la constitución de un fideicomiso para la administración de los adelantos, es de aplicación lo dispuesto en los artículos 184 y 185 del Reglamento.

7.52.31. La Municipalidad Distrital de Ate establece en los documentos del procedimiento de selección el plazo en el cual el contratista solicita el adelanto, así como el plazo en el cual se entregue el adelanto, con la finalidad que el contratista pueda disponer de los materiales o insumos en la oportunidad prevista en el calendario de adquisición de materiales e insumos.



7.52.32. Las solicitudes de adelantos para materiales o insumos se realizan una vez iniciado el plazo de ejecución contractual, teniendo en consideración el calendario de adquisición de materiales o insumos presentado por el contratista y los plazos establecidos en los documentos del procedimiento de selección para entregar dichos adelantos.

7.52.33. No procede el otorgamiento del adelanto para materiales e insumos en los casos en que las solicitudes correspondientes sean realizadas con posterioridad a las fechas señaladas en el calendario de adquisición de materiales e insumos.



7.52.34. Para el otorgamiento del adelanto para materiales o insumos se tiene en cuenta lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

7.52.35. Es responsabilidad del inspector o supervisor, según corresponda, verificar la oportunidad de la solicitud de los adelantos para materiales e insumos, de acuerdo al calendario correspondiente.



7.52.36. La amortización del adelanto directo se realiza mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones de obra.

7.52.37. La amortización del adelanto para materiales e insumos se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Supremo No 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.



7.52.38. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto se toma en cuenta al momento de efectuar el pago siguiente que le corresponda al contratista y/o en la liquidación del contrato.

7.52.39. La Municipalidad Distrital de Ate puede incorporar en las bases la obligación de constituir un fideicomiso para la administración de los adelantos destinados a la ejecución de obra, con el fin de garantizar que dichos recursos, durante su ejecución, se apliquen exclusivamente a la obra contratada.



- 7.52.40. Una vez suscrito el contrato de obra entre el contratista y la Entidad; esta última, tiene un plazo de treinta (30) días calendarios contados desde la firma de este para realizar los trámites correspondientes para la constitución del fideicomiso; y, de esta forma, el contratista poder recibir el adelanto directo.
- 7.52.41. El contrato de fideicomiso se comienza a elaborar una vez que el contratista haya cumplido con pagar la comisión de estructuración a favor de a la entidad fiduciaria, entendiéndose por constituido a partir de ese momento. Una vez constituido el fideicomiso, el contratista se obliga a pagar la comisión de administración; y, por su parte, la Municipalidad Distrital de Ate se responsabiliza por transferir, en dominio fiduciario, el monto del adelanto solicitado al patrimonio fideicometido.
- 7.52.42. El contratista se encuentra obligado a formar parte del contrato de fideicomiso en calidad de contratista interviniente. La entidad fiduciaria se encarga de realizar el pago al supervisor que designe, cuyo costo es asumido por el contratista interviniente.
- 7.52.43. Cuando el contratista solicite, además del adelanto directo, adelanto para materiales e insumos, dicho monto es transferido al patrimonio fideicometido.
- 7.52.44. En caso se solicite únicamente la entrega de adelanto de materiales e insumos, se considera lo dispuesto en el artículo 182 del Reglamento para su solicitud. La Municipalidad Distrital de Ate inicia el trámite para constituir el fideicomiso al día siguiente de presentada dicha solicitud.
- 7.52.45. La empresa que presta los servicios fiduciarios se encuentra autorizada por la SBS.
- 7.52.46. La información financiera y contable de la entidad fiduciaria puede ser consultada por el OSCE y la Contraloría General de la República.
- 7.52.47. El contrato de fideicomiso por medio del cual se administran los adelantos directos y de materiales en los términos del artículo precedente, cumple como mínimo con los siguientes requisitos:
- a) El fideicomitente y fideicomisario es la entidad contratante.
 - b) El contratista participa como interviniente.
 - c) Dentro de las obligaciones de la sociedad fiduciaria, está la designación del supervisor.
 - d) El procedimiento que corresponde seguirse frente al incumplimiento del contratista interviniente sobre sus obligaciones de pago frente a la fiduciaria.
 - e) El procedimiento para el reemplazo del contratista interviniente, en caso la Municipalidad Distrital de Ate resuelva el contrato de obra original.
 - f) El procedimiento para el cobro de las comisiones del fiduciario.
- 7.52.48. La Municipalidad Distrital de Ate puede optar por constituir un único fideicomiso para administrar los adelantos de obra de varios proyectos.
- 7.52.49. Durante la ejecución de la obra, se cuenta, de modo permanente y directo, con un inspector o con un supervisor, según corresponda. Queda prohibida la existencia de ambos en una misma obra. El inspector es un profesional, funcionario o servidor de la Municipalidad Distrital de Ate, expresamente

designado por esta, mientras que el supervisor es una persona natural o jurídica especialmente contratada para dicho fin. En el caso de ser una persona jurídica, esta designa a una persona natural como supervisor permanente en la obra.

- 7.52.50. El perfil que se establezca para el inspector o supervisor en la convocatoria del procedimiento, según corresponda, cumple al menos con la experiencia y calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Es obligatorio contratar un supervisor cuando el valor de la obra a ejecutar sea igual o mayor al monto establecido en la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.
- 7.52.51. El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no puede prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral.
- 7.52.52. En el caso de obras convocadas por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del inspector o supervisor es definida en los documentos del procedimiento de selección por la Municipalidad Distrital de Ate, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar.
- 7.52.53. La Municipalidad Distrital de Ate controla los trabajos efectuados por el contratista a través del inspector o supervisor, según corresponda, quien es el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa de la obra y del cumplimiento del contrato, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo de la obra, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en los artículos siguientes. En una misma obra el supervisor no puede ser ejecutor ni integrante de su plantel técnico.
- 7.52.54. El inspector o el supervisor, según corresponda, está facultado para ordenar el retiro de cualquier subcontratista o trabajador por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen la buena marcha de la obra; para rechazar y ordenar el retiro de materiales o equipos por mala calidad o por el incumplimiento de las especificaciones técnicas y para disponer cualquier medida generada por una emergencia. No obstante, lo señalado, su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
- 7.52.55. El contratista brinda al inspector o supervisor las facilidades necesarias para el cumplimiento de su función, las cuales están estrictamente relacionadas con esta.
- 7.52.56. Durante la elaboración del expediente técnico de obra, se cuenta con un jefe de proyecto, quien es el responsable técnico de su elaboración, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- 7.52.57. El jefe de proyecto es un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista consultor de obra, el cual es ingeniero o arquitecto, según el objeto del proyecto, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad del mismo.



7.52.58. En caso de atrasos en la ejecución de la obra por causas imputables al contratista, con respecto a la fecha consignada en el calendario de avance de obra vigente, y considerando que dicho atraso puede producir una extensión de los servicios de inspección o supervisión, lo que genera un mayor costo, el contratista ejecutor de la obra asume el pago del monto correspondiente por los servicios indicados, el que se hace efectivo deduciendo dicho monto de las valorizaciones y/o de la liquidación del contrato de ejecución de obra. La Municipalidad Distrital de Ate puede asumir provisionalmente dichos costos durante la ejecución de la obra, cuando corresponda.



7.52.59. Es responsabilidad del contratista ejecutar su prestación con el personal acreditado durante el perfeccionamiento del contrato.

7.52.60. El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. El incumplimiento de esta disposición acarrea la aplicación de una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el contratista informa por escrito a la Municipalidad Distrital de Ate como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.



7.52.61. Luego de transcurrido el plazo señalado en el numeral anterior, el contratista puede solicitar de manera justificada a la Municipalidad Distrital de Ate que le autorice la sustitución del personal acreditado.

7.52.62. Para que proceda la sustitución del personal acreditado, según lo previsto en los numerales 190.2 y 190.3 del Reglamento, el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.



7.52.63. La solicitud de sustitución a la que se refiere el numeral 190.2 del Reglamento se efectúa por escrito a la Municipalidad Distrital de Ate como máximo dentro de los cinco (5) días de conocido el hecho. En los casos previstos en el numeral 190.3, se efectúa quince (15) días antes de la fecha estimada para que opere la sustitución. En ambos casos, si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

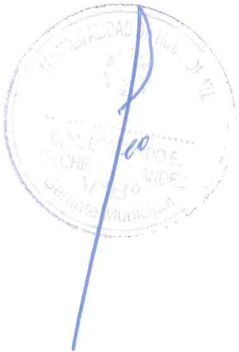


7.52.64. En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, la Municipalidad Distrital de Ate le aplica al contratista una penalidad no menor a la mitad (0.5) ni mayor a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.

7.52.65. En caso el contratista considere necesaria la participación de personal adicional al acreditado, se anota tal ocurrencia en el cuaderno de obra e informa por escrito a la Municipalidad Distrital de Ate el alcance de sus funciones, a efectos que esta pueda supervisar su efectiva participación. La inclusión de personal adicional no genera mayores costos ni gastos para la Entidad.



- 7.52.66. El presente artículo también resulta aplicable para los contratos de consultoría en lo que corresponda, salvo la Selección de Consultores Individuales.
- 7.52.67. En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno de obra, el mismo que se encuentra legalizado y es firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de obra, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Municipalidad Distrital de Ate, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de obra a otro profesional, el cual ejerce esta labor de forma exclusiva e indelegable.
- 7.52.68. El cuaderno de obra consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Municipalidad Distrital de Ate, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno permanece en la obra, bajo custodia del residente no pudiendo impedirse el acceso al mismo.
- 7.52.69. Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1 000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.
- 7.52.70. Concluida la ejecución y recibida la obra, el original del cuaderno de obra queda en poder de la Entidad. La entrega del cuaderno de obra a la entidad se realiza en el acto recepción de obra o en el acto de constatación física de la obra, de corresponder; debiendo dichos actos anotarse como último asiento.
- 7.52.71. En el cuaderno de obra se anotan, en asientos correlativos, los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de obra, se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor, según corresponda, por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.
- 7.52.72. Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno de obra evalúan permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.
- 7.52.73. El cuaderno de obra es cerrado por el inspector o supervisor cuando la obra haya sido recibida definitivamente por la Municipalidad Distrital de Ate.
- 7.52.74. Las consultas se formulan en el cuaderno de obra y se dirigen al inspector o supervisor, según corresponda.
- 7.52.75. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, no requieran de la opinión del proyectista, son absueltas por estos dentro del plazo máximo de cinco (5) días siguientes de anotadas las mismas. Vencido el plazo anterior y de no ser absueltas, el contratista dentro de los dos (2) días siguientes tiene que acudir a la Entidad, la cual las resuelve en un plazo máximo de cinco (5) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la



comunicación del contratista.

7.52.76. Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista son elevadas por estos a la Municipalidad Distrital de Ate dentro del plazo máximo de cuatro (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a esta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes de la comunicación del inspector o supervisor.



7.52.77. Para este efecto, la Municipalidad Distrital de Ate considera en el contrato celebrado con el proyectista cláusulas de responsabilidad y la obligación de atender las consultas que les remita la Entidad dentro del plazo que señale dicha cláusula. En caso no hubiese respuesta del proyectista en el plazo indicado en el numeral anterior, la Entidad absuelve la consulta y da instrucciones al contratista a través del inspector o supervisor, sin perjuicio de las acciones que se adopten contra el proyectista, por la falta de absolución de la misma.



7.52.78. Si en ambos casos, vencidos los plazos, no se absuelve la consulta, el contratista tiene el derecho a solicitar ampliación de plazo contractual por el tiempo correspondiente a la demora. Esta demora se computa sólo a partir de la fecha en que la no ejecución de los trabajos materia de la consulta empiece a afectar la ruta crítica del programa de ejecución de la obra.

7.52.79. Las valorizaciones tienen el carácter de pagos a cuenta y son elaboradas el último día de cada período previsto en las bases, por el inspector o supervisor y el contratista.

7.52.80. En el caso de las obras contratadas bajo el sistema de precios unitarios, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados con los precios unitarios ofertados, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados por el contratista; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas. Las valorizaciones por mayores metrados en contratos a precios unitarios no deben considerar gastos generales. Cuando la ejecución de mayores metrados genere una ampliación de plazo, los mayores gastos generales variables se pagan de acuerdo a lo señalado en el artículo 199 del Reglamento.



7.52.81. En el caso de las obras contratadas bajo el sistema a suma alzada, durante la ejecución de la obra, las valorizaciones se formulan en función de los metrados ejecutados aplicando las partidas y precios unitarios del desagregado de partidas que dio origen a la propuesta y que fuera presentada al momento de ofertar, agregando separadamente los montos proporcionales de gastos generales y utilidad ofertados; a este monto se agrega, de ser el caso, el porcentaje correspondiente al Impuesto General a las Ventas.



7.52.82. En las obras contratadas bajo el sistema a precios unitarios se valoriza hasta el total de los metrados realmente ejecutados, mientras que en el caso de las obras bajo el sistema de suma alzada se valoriza hasta el total de los metrados del presupuesto de obra.



7.52.83. Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.



7.52.84. En contratos de obra a precios unitarios, el límite del monto a reconocer por concepto de gastos generales es aquel indicado en la oferta del contratista. En caso que a través de las valorizaciones no se hubiese llegado a completar dicho monto, en la liquidación final se define el saldo a favor del contratista.

7.52.85. Los metrados de obra ejecutados se formulan y valorizan conjuntamente por el contratista y el inspector o supervisor, y son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato. Si el inspector o supervisor no se presenta para la valorización conjunta con el contratista, este la efectúa. El inspector o supervisor revisa los metrados durante el periodo de aprobación de la valorización.



7.52.86. El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este numeral, las bases establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

7.52.87. A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de estas valorizaciones, por razones imputables a la Entidad, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales efectivos, de conformidad con los artículos 1234, 1245 y 1246 del Código Civil.



7.52.88. En el caso de obras, los reajustes se calculan en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que le corresponden y se pagan con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

7.52.89. Si surgieran discrepancias respecto de la formulación, aprobación o valorización de los metrados entre el contratista y el inspector o supervisor o la Municipalidad Distrital de Ate, según sea el caso, estas se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.



7.52.90. Si la valorización de la parte en discusión representa un monto igual o superior al cinco por ciento (5%) del contrato actualizado, la parte interesada puede someter dicha controversia a conciliación y/o arbitraje, o a la Junta de Resolución de Disputas, según corresponda; dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de haber tomado conocimiento de la discrepancia.



7.52.91. El inicio del respectivo medio de solución de controversias no implica la suspensión del contrato ni el incumplimiento de las obligaciones de las partes.

7.52.92. El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de



las siguientes causales ajenas a su voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente al momento de la solicitud de ampliación:

- a) Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
- b) Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de obra. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiere otorgado.
- c) Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios.



7.52.93. Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con lo establecido en el artículo precedente, el contratista, por intermedio de su residente anota en el cuaderno de obra, el inicio y el final de las circunstancias que a su criterio determinen ampliación de plazo y de ser el caso, el detalle del riesgo no previsto, señalando su efecto y los hitos afectados o no cumplidos. Tratándose de mayores metrados en contratos a precios unitarios, el residente anota en el cuaderno de obra el inicio de la causal, luego de la conformidad emitida por el supervisor, y el final de esta a la culminación de los trabajos. Dentro de los quince (15) días siguientes de concluida la circunstancia invocada, el contratista o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, con copia a la Entidad, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución de obra vigente.



7.52.94. El inspector o supervisor emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la Municipalidad Distrital de Ate y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad resuelve sobre dicha ampliación y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe o del vencimiento del plazo, bajo responsabilidad. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe.



7.52.95. En caso el inspector o supervisor no emita el informe al que se refiere el numeral anterior, la Municipalidad Distrital de Ate resuelve sobre la ampliación solicitada y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo previsto para el inspector o supervisor, bajo responsabilidad.



7.52.96. Si dentro del plazo de veinte (20) días hábiles de presentada la solicitud, la entidad no se pronuncia y no existe opinión del supervisor o inspector, se considera ampliado el plazo solicitado por el contratista.




7.52.97. 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 se tramita y resuelve independientemente.


7.52.98. Cuando se trate de circunstancias que no tengan fecha prevista de conclusión, hecho que es 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 Municipalidad Distrital de Ate otorgar ampliaciones de plazo parciales, a fin de permitir que el contratista valore los gastos generales por dicha ampliación parcial, para cuyo efecto se sigue el procedimiento antes señalado.




7.52.99. La ampliación de plazo obliga al contratista, como condición para el pago de los mayores gastos generales, a presentar al inspector o supervisor la programación CPM que corresponda y su respectivo calendario de avance de obra valorizado actualizado, la lista de hitos no cumplidos, el detalle del riesgo acaecido, su asignación así como su impacto considerando para ello solo las partidas que se han visto afectadas y en armonía con la ampliación de plazo concedida, en un plazo que no puede exceder de siete (7) días contados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al contratista de la aprobación de la ampliación de plazo. El inspector o supervisor los eleva a la Entidad, con los reajustes que puedan concordarse con el contratista, en un plazo máximo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del nuevo calendario presentado por el contratista. En un plazo no mayor de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor, la Entidad se pronuncia sobre dicho calendario, el mismo que, una vez aprobado, reemplaza en todos sus efectos al anterior. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el inspector o supervisor.




7.52.100. 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.




7.52.101. Las ampliaciones de plazo en los contratos de obra dan lugar al pago de mayores costos directos y mayores gastos generales variables, ambos directamente vinculados con dichas ampliaciones.



7.52.102. Los costos directos se encuentran debidamente acreditados y forman parte de aquellos conceptos que integren la estructura de costos de la oferta económica del contratista.



7.52.103. Los mayores gastos generales variables se determinan en función al número de días correspondientes a la ampliación multiplicado por el gasto general variable diario, salvo en los casos de las ampliaciones de plazo que se aprueben para la ejecución de prestaciones adicionales de obra y que tienen calculados en su presupuesto sus propios gastos generales.



7.52.104. Solo cuando la ampliación de plazo sea generada por la paralización total de la obra por causas ajenas a la voluntad del contratista, da lugar al pago de mayores gastos generales variables debidamente acreditados, de aquellos conceptos que forman parte de la estructura de gastos generales variables de la oferta económica del contratista.

7.52.105. Como parte de los sustentos se requiere detallar los riesgos que dieron lugar

a la ampliación de plazo.

7.52.106. En el supuesto que la reducción de prestaciones genere la reducción del plazo de ejecución contractual, los menores gastos generales variables que correspondan a dicha reducción de plazo se deducen de la liquidación final del contrato.

7.52.107. En virtud de la ampliación otorgada, la Entidad amplía, sin solicitud previa, el plazo de los otros contratos que hubiera celebrado y que se encuentren vinculados directamente al contrato principal.

7.52.108. En los contratos de obra, el gasto general variable diario se calcula dividiendo los gastos generales variables ofertados entre el número de días del plazo contractual original, ajustado por el coeficiente "Ip/Io", en donde "Ip" es el Índice General de Precios al Consumidor (Código 39) aprobado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática-INEI correspondiente al mes calendario en que ocurre la causal de ampliación del plazo contractual, e "Io" es el mismo índice de precios correspondiente al mes del valor referencial.

7.52.109. Una vez que se haya aprobado la ampliación de plazo se formula una valorización de los mayores costos directos y mayores gastos generales variables para su pago, la cual es presentada por el residente al inspector o supervisor; dicho profesional, en un plazo máximo de quince (15) días contados a partir del día siguiente de recibida la mencionada valorización, la eleva a la Entidad con las correcciones a que hubiere lugar para su revisión y aprobación. En caso la Entidad apruebe la referida valorización, es pagada en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir del día siguiente de recibida la valorización por parte del inspector o supervisor.

7.52.110. Si surgen discrepancias respecto de la formulación de una valorización de mayores costos directos y mayores gastos generales variables, se someten a la Junta de Resolución de Disputa, cuando corresponda, o se resuelven en la liquidación del contrato, sin perjuicio del pago de la parte no controvertida.

7.52.111. A partir del vencimiento del plazo establecido para el pago de esta valorización, el contratista tiene derecho al reconocimiento de los intereses legales, de conformidad con los artículos 1244, 1245 y 1246 del Código Civil. Para el pago de intereses se formula una valorización de intereses, la cual se efectúa en las valorizaciones siguientes.

7.52.112. Cuando por razones no imputables al contratista el Programa de Ejecución de Obra vigente no refleje adecuadamente el avance real del progreso de la obra, a pedido del supervisor o inspector, el contratista presenta a la supervisión, con copia a la entidad, en un plazo máximo de siete (7) días, la actualización del Programa de Ejecución de Obra y de los calendarios de avance de obra valorizado, de adquisición de materiales e insumos y de utilización de equipos de manera que estos reflejen adecuadamente la situación del avance de las obras y lo necesario para su culminación en el plazo contractual vigente, siempre que no se haya afectado la ruta crítica.

7.52.113. El Programa de Ejecución de Obra actualizado y sus calendarios muestran claramente las diferencias con el Programa de Ejecución de Obra previo, así



como la propuesta sustentada del contratista que permita superar las posibles desviaciones que se hubieran presentado, con la finalidad de asegurar el cumplimiento del plazo contractual.

7.52.114. El supervisor o inspector luego de revisarlo en un plazo que no exceda de siete (7) días manifiesta su aprobación u observaciones. En caso haya observaciones, éstas son levantadas por el contratista en un plazo máximo de siete (7) días, luego de los cuales el supervisor o inspector emite el Programa de Ejecución de Obra actualizado y sus calendarios que se constituyen en el Programa de Ejecución de Obra y calendarios vigentes. En caso el supervisor o inspector no se manifieste en los plazos señalados, la Entidad, en un plazo máximo de cinco (5) días de vencido el plazo del supervisor, emite su conformidad u observaciones a los programas presentados; en caso se emitan observaciones, se sigue el procedimiento previsto para el levantamiento de observaciones aplicable a la revisión que debió realizar el supervisor o inspector. Si la Entidad no se manifiesta, se da por aprobado el Programa de Ejecución de Obra Actualizado y los calendarios propuestos por el contratista que pasan a ser los documentos vigentes.

7.52.115. Ante la falta de presentación del Programa de Ejecución de Obra actualizado y sus calendarios por el contratista en el plazo señalado en el numeral 202.1, el supervisor o inspector lo elabora y se vuelve obligatorio para todos sus efectos.

7.52.116. Durante la ejecución de la obra, el contratista está obligado a cumplir los avances parciales establecidos en el calendario de avance de obra vigente. En caso de retraso injustificado, cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada a una fecha determinada sea menor al ochenta por ciento (80%) del monto de la valorización acumulada programada a dicha fecha, el inspector o supervisor ordena al contratista que presente, dentro de los siete (7) días siguientes, un nuevo calendario que contemple la aceleración de los trabajos, de modo que se garantice el cumplimiento de la obra dentro del plazo previsto, anotando tal hecho en el cuaderno de obra.

7.52.117. El calendario acelerado es revisado por el supervisor o inspector de obra, quién a su vez en un plazo de tres (3) días otorga conformidad y lo eleva a la Municipalidad Distrital de Ate para su aprobación en un plazo de siete (7) días, contados a partir del día siguiente de la recepción del informe del inspector o supervisor. De no pronunciarse la Entidad en el plazo señalado, se tiene por aprobado el calendario elevado por el inspector o supervisor.

7.52.118. Dicho calendario se toma en cuenta solo con fines del control de los avances físicos reprogramados de la obra y no para el análisis de afectación de la ruta crítica con fines de trámite de ampliaciones de plazo, para cuyo caso se considera el último calendario actualizado vigente.

7.52.119. La falta de presentación de este calendario dentro del plazo señalado en el numeral precedente puede ser causal para que opere la intervención económica de la obra o la resolución del contrato. El nuevo calendario no exime al contratista de la responsabilidad por demoras injustificadas, ni es aplicable para el cálculo y control de reajustes ni para sustentar las solicitudes

de ampliaciones de plazo.

7.52.120. Cuando el monto de la valorización acumulada ejecutada es menor al ochenta por ciento (80%) del monto acumulado programado del nuevo calendario, el inspector o el supervisor anota el hecho en el cuaderno de obra e informa a la Municipalidad Distrital de Ate. Dicho retraso puede ser considerado como causal de resolución del contrato o de intervención económica de la obra, no siendo necesario apercibimiento alguno al contratista de obra.

7.52.121. La Municipalidad Distrital de Ate puede, de oficio o a solicitud de parte, intervenir económicamente la obra en caso fortuito, fuerza mayor o por incumplimiento de las estipulaciones contractuales que a su juicio no permitan la terminación de los trabajos. La intervención económica de la obra es una medida que se adopta por consideraciones de orden técnico y económico con la finalidad de culminar la ejecución de los trabajos, sin llegar a resolver el contrato. La intervención económica no deja al contratista al margen de su participación contractual, y sus obligaciones correspondientes, perdiendo el derecho al reconocimiento de mayores gastos generales, indemnización o cualquier otro reclamo, cuando la intervención sea consecuencia del incumplimiento del contratista.

7.52.122. Si el contratista rechaza la intervención económica, el contrato es resuelto por incumplimiento.

7.52.123. Para la aplicación de lo establecido en el presente artículo se tiene en cuenta lo dispuesto en la Directiva y demás disposiciones que dicte el OSCE sobre la materia.

7.52.124. Prestaciones adicionales de obras menores o iguales al quince por ciento (15%): Solo procede la ejecución de prestaciones adicionales de obra cuando previamente se cuente con la certificación de crédito presupuestario o previsión presupuestal, según las reglas previstas en la normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público y con la resolución del Titular de la Entidad o del servidor del siguiente nivel de decisión a quien se hubiera delegado esta atribución y en los casos en que sus montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, no excedan el quince por ciento (15%) del monto del contrato original.

7.52.125. La necesidad de ejecutar una prestación adicional de obra es anotada en el cuaderno de obra, sea por el contratista, a través de su residente, o por el inspector o supervisor, según corresponda. En un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del día siguiente de realizada la anotación, el inspector o supervisor, según corresponda, ratifica a la Entidad la anotación realizada, adjuntando un informe técnico que sustente su posición respecto a la necesidad de ejecutar la prestación adicional. Además, se requiere el detalle o sustento de la deficiencia del expediente técnico de obra o del riesgo que haya generado la necesidad de ejecutar la prestación adicional.

7.52.126. En el caso de obras convocadas por paquete que, por su naturaleza, no cuenten con inspector o supervisor a tiempo completo, el plazo al que se refiere el numeral anterior se computa a partir del primer día posterior a la



fecha de la anotación, en que, según la programación, corresponda al inspector o supervisor estar en la obra.

7.52.127. El contratista presenta el expediente técnico del adicional de obra, dentro de los quince (15) días siguientes a la anotación en el cuaderno de obra, siempre que el inspector o supervisor, según corresponda, haya ratificado la necesidad de ejecutar la prestación adicional. De ser el caso, el inspector o supervisor remite a la Municipalidad Distrital de Ate la conformidad sobre el expediente técnico de obra formulado por el contratista en el plazo de diez (10) días de presentado este último.



7.52.128. De existir partidas cuyos precios unitarios no están previstos en el presupuesto de obra, se adjunta al expediente técnico de obra el documento del precio unitario pactado con el contratista ejecutor de la obra. El acuerdo de precios se realiza entre el residente y el supervisor o el inspector, el cual es remitido a la Entidad para su aprobación como parte del presupuesto de la prestación adicional de obra.



7.52.129. En el caso que el inspector o supervisor emita la conformidad sobre el expediente técnico presentado por el contratista, la Municipalidad Distrital de Ate en un plazo de doce (12) días hábiles emite y notifica al contratista la resolución mediante la que se pronuncia sobre la procedencia de la ejecución de la prestación adicional de obra. La demora de la Entidad en emitir y notificar esta resolución, puede ser causal de ampliación de plazo.

7.52.130. A efectos de aprobar la ejecución del adicional de obra la Municipalidad Distrital de Ate cuenta con el informe de viabilidad presupuestal y la opinión favorable sobre la solución técnica propuesta en el expediente técnico presentado por el contratista. Para emitir una opinión técnica sobre la solución técnica propuesta, la Entidad solicita el pronunciamiento del proyectista, de no contarse con dicho pronunciamiento o siendo negativo este, el órgano de la entidad responsable de la aprobación de los estudios emite la opinión correspondiente.



7.52.131. Excepcionalmente, en el caso de prestaciones adicionales de obra de carácter de emergencia, cuya falta de ejecución pueda afectar el ambiente o poner en peligro a la población, a los trabajadores o a la integridad de la misma obra, la autorización previa de la Municipalidad Distrital de Ate se realiza mediante comunicación escrita al inspector o supervisor a fin de que pueda autorizar la ejecución de tales prestaciones adicionales, sin perjuicio de la verificación que efectúa la Entidad, previamente a la emisión de la resolución correspondiente, sin la cual no puede efectuarse pago alguno.



7.52.132. En los contratos de obra, los presupuestos adicionales de obra se formulan con los precios del contrato y/o precios pactados y los gastos generales fijos y variables propios de la prestación adicional para lo cual se realiza el análisis correspondiente teniendo como base o referencia el análisis de los gastos generales del presupuesto original contratado. Asimismo, se incluye la utilidad del presupuesto ofertado y el Impuesto General a las Ventas correspondiente.



7.52.133. Cuando en los contratos suscritos bajo el sistema de precios unitarios se



requiera ejecutar mayores metrados, estos son autorizados por el supervisor o inspector de obra a través de su anotación en el cuaderno de obra, y comunicados a la Municipalidad Distrital de Ate, de forma previa a su ejecución.

7.52.134. El contratista mediante anotación en cuaderno de obra solicita la ejecución de mayores metrados. El supervisor autoriza su ejecución siempre que no se supere el límite establecido en el numeral 206.7 del artículo 206 del Reglamento, considerando el monto acumulado de los mayores metrados y las prestaciones adicionales de obras, restándole los presupuestos deductivos. El monto a pagarse por la ejecución de estos mayores metrados se computa para el cálculo del límite para la aprobación de adicionales, previsto en el numeral 34.5 del artículo 34 de la Ley.



7.52.135. No se requiere la aprobación previa de la Municipalidad Distrital de Ate para la ejecución de mayores metrados, pero sí para su pago. El encargado de autorizar el pago es el Titular de la Entidad o a quien se le delegue dicha función.

7.52.136. De no existir precios unitarios de una determinada partida requerida en la prestación adicional, se pactan nuevos precios unitarios, considerando los precios de los insumos, tarifas o jornales del presupuesto de obra y, de no existir, se sustenta en precios del mercado debidamente sustentados. A falta de acuerdo con el contratista, y con la finalidad de no retrasar la aprobación y ejecución de la prestación adicional, el supervisor o inspector se encuentra facultado para fijar provisionalmente un precio, el cual se aplica sin perjuicio del derecho del contratista para someterlo al procedimiento de solución de controversias que corresponda dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles contados desde la aprobación del presupuesto de la prestación adicional. El plazo señalado en el presente numeral es de caducidad.



7.52.137. El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.



7.52.138. Cuando se apruebe la prestación adicional de obra, el contratista está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento, debiendo entregar la actualización del valor de la garantía correspondiente en el plazo máximo de ocho (8) días hábiles de ordenada la prestación adicional. Igualmente, cuando se apruebe la reducción de prestaciones, el contratista puede reducir el monto de dicha garantía.



7.52.139. En los casos en los que el contratista, para la elaboración del expediente técnico del adicional de obra, requiera realizar ensayos especializados de alta complejidad y/o la participación de algún especialista que no esté contemplado en la relación de su personal clave, corresponde incluir su costo en los gastos generales propios del adicional.



7.52.140. Prestaciones adicionales de obras mayores al quince por ciento (15%): Las prestaciones adicionales de obras cuyos montos, restándole los presupuestos deductivos vinculados, superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original, luego de ser aprobadas por el Titular de la Entidad, requieren



previamente, para su ejecución y pago, la autorización expresa de la Contraloría General de la República. La determinación del referido porcentaje incluye los montos acumulados de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios. En el caso de adicionales con carácter de emergencia la autorización de la Contraloría General de la República se emite previa al pago.

7.52.141. La Contraloría General de la República cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles, bajo responsabilidad, para emitir su pronunciamiento, el cual se encuentra motivado en todos los casos. El referido plazo se computa a partir del día siguiente que la Municipalidad Distrital de Ate presenta la documentación sustentatoria correspondiente.



7.52.142. Transcurrido este plazo, sin que medie pronunciamiento de la Contraloría General de la República, la Municipalidad Distrital de Ate está autorizada para disponer la ejecución y/o pago de prestaciones adicionales de obra por los montos que hubiere solicitado, sin perjuicio del control posterior. De requerirse información complementaria, la Contraloría General de la República comunica a la Entidad este requerimiento, en una sola oportunidad, a más tardar al quinto día hábil contado desde el inicio del plazo a que se refiere el numeral precedente, más el término de la distancia.



7.52.143. La Entidad cuenta con cinco (5) días hábiles para cumplir con el requerimiento.

7.52.144. En estos casos el plazo se interrumpe y se reinicia al día siguiente de la fecha de presentación de la documentación complementaria por parte de la Municipalidad Distrital de Ate a la Contraloría General de la República.

7.52.145. El pago de los presupuestos adicionales aprobados se realiza mediante valorizaciones adicionales.



7.52.146. Cuando se apruebe la prestación adicional de obras, el contratista está obligado a ampliar el monto de la garantía de fiel cumplimiento.

7.52.147. Las prestaciones adicionales de obra y los mayores metrados, en contratos a precios unitarios, en conjunto, no pueden superar el cincuenta por ciento (50%) del monto del contrato original. En caso que superen este límite, se procede a la resolución del contrato, no siendo aplicable el artículo 167 del Reglamento para continuar con la ejecución de la obra se convoca a un nuevo procedimiento por el saldo de obra por ejecutar, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponder al proyectista.



7.52.148. Resolución del Contrato de Obras: Determina la inmediata paralización de la misma, salvo los casos en que, estrictamente por razones de seguridad o disposiciones reglamentarias de construcción, no sea posible.

7.52.149. La parte que resuelve indica en su carta de resolución, la fecha y hora para efectuar la constatación física e inventario en el lugar de la obra, con una anticipación no menor de tres (3) días hábiles. En esta fecha, las partes y el supervisor o inspector, según corresponda, se reúnen en presencia de notario o juez de paz, y se levanta un acta donde se detallan los avances de obra a nivel de metas verificables, así como realizar el inventario de materiales, insumos, equipamientos o mobiliarios respectivos en el almacén de obra, los cuales son responsabilidad del contratista luego de realizado el inventario. Si alguna de



las partes no se presenta, la otra lleva adelante la constatación e inventario y levanta el acta, documento que tiene pleno efecto legal.

7.52.150. Culminado este acto, la obra queda bajo responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Ate y se procede a su liquidación.

7.52.151. En caso que la resolución sea por incumplimiento del contratista, en la liquidación se consignan y se hacen efectivas las penalidades que correspondan.

7.52.152. En caso que la resolución sea por causa atribuible a la Municipalidad Distrital de Ate, esta reconoce al contratista, en la liquidación que se practique, el cincuenta por ciento (50%) de la utilidad prevista, calculada sobre el saldo de obra que se deja de ejecutar, actualizado mediante las fórmulas de reajustes hasta la fecha en que se efectúa la resolución del contrato.

7.52.153. En caso no se haya iniciado la ejecución de la obra, no resulta aplicable la disposición señalada en el numeral anterior, debiendo la Municipalidad Distrital de Ate reconocer los daños efectivamente irrogados.

7.52.154. Los gastos incurridos en la tramitación de la resolución del contrato, como los notariales, de inventario y otros, son de cargo de la parte que incurrió en la causal de resolución.

7.52.155. En caso surgiese alguna controversia sobre la resolución del contrato, cualquiera de las partes puede recurrir a los medios de solución establecidos en la Ley, el Reglamento o en el contrato, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de la notificación de la resolución, vencido el cual la resolución del contrato queda consentida.

7.52.156. Recepción de la Obra y plazos: En la fecha de la culminación de la obra, el residente anota tal hecho en el cuaderno de obras y solicita la recepción de la misma. El inspector o supervisor, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y calidad, de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de obra y emite el certificado de conformidad técnica, que detalla las metas del proyecto y precisa que la obra cumple lo establecido en el expediente técnico de obra y las modificaciones aprobadas por la Municipalidad Distrital de Ate, remitiéndolo a esta dentro de dicho plazo. De no constatar la culminación de la obra anota en el cuaderno de obra dicha circunstancia y comunica a la Entidad, en el mismo plazo.

7.52.157. Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción del certificado de conformidad técnica, la Entidad designa un comité de recepción. El comité está integrado, cuando menos, por un representante de la Entidad, necesariamente ingeniero o arquitecto, según corresponda a la naturaleza de los trabajos.

7.52.158. El Colegio de Ingenieros, el Colegio de Arquitectos, el representante del Órgano de Control Institucional de la Entidad puede participar, en calidad de veedor, en la recepción de la obra, la ausencia del veedor no vicia el acto.

7.52.159. Para el inicio del acto de recepción de obra, el residente de obra entrega al comité de recepción el cuaderno de obra, el cual es devuelto a la finalización



del acto al residente con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso.

7.52.160. Bajo responsabilidad del Titular de la Municipalidad Distrital de Ate, en un plazo no mayor de veinte (20) días siguientes de realizada su designación, el comité de recepción junto al contratista y al inspector o supervisor verifican el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda. De ser el caso dispone las pruebas operativas que sean necesarias.

7.52.161. Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción de la obra, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno de obra. El Acta de Recepción es suscrita por los miembros del comité, el supervisor o inspector y el contratista.

7.52.162. De existir observaciones, estas se consignan en un Acta o Pliego de Observaciones y no se recibe la obra. El contratista dispone de un décimo (1/10) del plazo de ejecución vigente de la obra o cuarenta y cinco (45) días, el que resulte menor para subsanar las observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del Acta o Pliego. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones no dan derecho al pago de ningún concepto a favor del contratista, supervisor o inspector ni a la aplicación de penalidad alguna.

7.52.163. Realizadas las prestaciones para el levantamiento de las observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Municipalidad Distrital de Ate, según corresponda, en el plazo de tres (3) días siguientes de la anotación. El comité de recepción junto con el contratista se constituye en la obra dentro de los siete (7) días siguientes de recibido el informe del inspector o supervisor. La comprobación que realiza se sujeta a verificar la subsanación de las observaciones formuladas en el Pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

7.52.164. De haberse subsanado las observaciones a conformidad del comité de recepción, se suscribe el Acta de Recepción de Obra.

7.52.165. En caso el contratista o el comité de recepción no estuviese conforme con las observaciones o la subsanación, según corresponda, anota la discrepancia en el acta respectiva. El comité de recepción eleva al Titular de la Municipalidad Distrital de Ate todo lo actuado con un informe sustentado de sus observaciones en un plazo máximo de cinco (5) días. La Entidad se pronuncia sobre dichas observaciones en igual plazo.

7.52.166. De persistir la discrepancia, esta puede ser sometida a Junta de Resolución de Disputas, conciliación y/o arbitraje, según corresponda, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al pronunciamiento de la Municipalidad Distrital de Ate o al vencimiento del plazo en que este debió realizarse.

7.52.167. Si vencido el cincuenta por ciento (50%) del plazo establecido para la subsanación, el inspector o supervisor verifica que no se ha dado inicio a los trabajos correspondientes, salvo circunstancias justificadas debidamente acreditadas por el contratista, informa de inmediato a la Entidad quien da por




vencido dicho plazo y notifica ello al Contratista. A partir del día siguiente de la mencionada notificación la Municipalidad Distrital de Ate asume la subsanación de las observaciones con cargo a las valorizaciones pendientes de pago o de acuerdo al procedimiento que se establece en la Directiva que se apruebe conforme a lo que dispone el numeral 204.3 del artículo 204 del Reglamento.


- 7.52.168. Todo retraso en la subsanación de las observaciones que exceda del plazo otorgado, se considera como demora para efectos de las penalidades que correspondan y puede dar lugar a que la Entidad resuelva el contrato por incumplimiento. Las penalidades a que se refiere el presente artículo pueden ser aplicadas hasta el tope señalado en la Ley, el Reglamento o el contrato según corresponda.
- 7.52.169. Como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, advierte que la obra no se encuentra culminada, dispone que el inspector o supervisor anote en el cuaderno de obra tal hecho, a efectos que el contratista culmine la obra, aplicándole penalidad por retraso, y respecto al supervisor se le aplica una penalidad no menor a 1% ni mayor a 5% al monto del contrato de supervisión. Realizadas las prestaciones para la culminación de la obra, el contratista solicita nuevamente la recepción de la obra, mediante anotación en el cuaderno de obra, lo cual es verificado por el inspector o supervisor e informado a la Municipalidad Distrital de Ate, conforme al procedimiento señalado en este artículo; sin perjuicio de resolver el contrato.
- 7.52.170. Está permitida la recepción parcial de secciones terminadas de las obras, cuando ello se hubiera previsto expresamente en las bases, en el contrato o las partes expresamente lo convengan. La recepción parcial no exime al contratista del cumplimiento del plazo de ejecución; en caso contrario, se le aplican las penalidades correspondientes.
- 7.52.171. Si por causas ajenas al contratista la recepción de la obra se retrasa, superando los plazos establecidos en el presente artículo para tal acto, el lapso de la demora se adiciona al plazo de ejecución de la misma y se reconoce al contratista los gastos generales debidamente acreditados, en que se hubiese incurrido durante la demora.
- 7.52.172. Si en el proceso de verificación de la subsanación de las observaciones, el comité de recepción constata la existencia de vicios o defectos distintos a las observaciones antes formuladas, sin perjuicio de suscribir el Acta de Recepción de Obra, informa a la Municipalidad Distrital de Ate para que ésta solicite por escrito al contratista las subsanaciones del caso, siempre que constituyan vicios ocultos.
- 7.52.173. Liquidación del Contrato de Obra: El contratista presenta la liquidación debidamente sustentada con la documentación y cálculos detallados, dentro de un plazo de sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra o de que la última controversia haya sido



resuelta y consentida. Dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución de la obra, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la obra, el supervisor o inspector presenta a la Municipalidad Distrital de Ate sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentran sometidos a un medio de solución de controversias.




7.52.174. Dentro del plazo de sesenta (60) días de recibida la liquidación formulada por el contratista, la Municipalidad Distrital de Ate se pronuncia con cálculos detallados, ya sea aprobando, observando, o elaborando otra, notificando al contratista para que este se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.




7.52.175. En caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Municipalidad Distrital de Ate ordena al supervisor o inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 209.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

7.52.176. La liquidación queda consentida o aprobada, según corresponda, cuando, practicada por una de las partes, no es observada por la otra dentro del plazo establecido.


7.52.177. Cuando una de las partes observe la liquidación presentada por la otra, ésta se pronuncia dentro de los quince (15) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se considera aprobada o consentida, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.



7.52.178. En el caso que una de las partes no acoja las observaciones formuladas por la otra, aquella lo manifiesta por escrito dentro del plazo previsto en el numeral anterior. En tal supuesto, la parte que no acoge las observaciones solicita, dentro del plazo previsto en la Ley, 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.




7.52.179. Toda discrepancia respecto a la liquidación, incluso las controversias relativas a su consentimiento o al incumplimiento de los pagos que resulten de la misma, se resuelve según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas en la Ley y en el Reglamento, sin perjuicio del cobro de la parte no controvertida.



7.52.180. La liquidación de obra contratada bajo cualquier sistema de contratación se practica con los precios unitarios, gastos generales y utilidad ofertados y, de ser el caso, los aprobados durante la ejecución del contrato.

7.52.181. No se procede a la liquidación mientras existan controversias pendientes de resolver.



7.52.182. Efectos de la liquidación: Luego de consentida la liquidación y efectuado el pago que corresponda, culmina definitivamente el contrato y se cierra el expediente respectivo.

7.52.183. Las discrepancias en relación a defectos o vicios ocultos, son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la recepción de la obra por la Municipalidad Distrital de Ate hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

7.52.184. Declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada: Con la liquidación, el contratista entrega a la entidad los planos post construcción y la minuta de declaratoria de fábrica o memoria descriptiva valorizada, según sea el caso. La entrega de dichos documentos constituye, además de una condición para el pago del monto de la liquidación a favor del contratista, una obligación contractual a su cargo.

7.52.185. La Declaratoria de Fábrica se otorga conforme a lo dispuesto en la Ley de la materia. La presentación de la Declaratoria de Fábrica mediante escritura pública, es opcional.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



Primera. Toda transferencia del Gobierno Nacional a través de la fuente y rubro de financiamiento RECURSOS ORDINARIOS (00), para la adquisición de insumos relacionados o destinados a los Programas Sociales como Vaso de Leche - PVL, Plan TBC y otros, éstas deberán realizarse estrictamente a través del respectivo proceso de selección de conformidad a lo establecido en la Ley de Contrataciones, y con la debida transparencia de la gestión municipal.

Segunda. Para las compras de bienes y/o servicios, hasta 8 UIT, deberá respetarse lo dispuesto en la Ley de Contrataciones, lo cual implica efectuar obligatoriamente los estudios de mercado y elaborar los respectivos cuadros comparativos, entre otros aspectos.



Tercera. Para las grandes compras que requiera la Corporación Municipal, es decir, para las contrataciones cuyo monto sea igual o superior a cien mil soles (S/ 100,000.00), se utilizará obligatoriamente el procedimiento de Grandes Compras a través del Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco, en cumplimiento de lo dispuesto en la normativa sobre la materia (numeral 8.5 de la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD) y en aras del ahorro, economía y transparencia de la gestión municipal.



Cuarta. Los aspectos sobre procedimientos de contratación que no han sido contemplados, así como otros, tales como el requerimiento del expediente de contratación, perfeccionamiento del contrato, ejecución contractual, presupuesto estimado del proyecto, aprobación del Expediente Técnico de Obra, controversias durante la ejecución contractual y sanciones, serán resueltos por la Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Abastecimiento, acorde a lo regulado en el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.



Quinta. La Municipalidad Distrital de Ate se sujeta a todos los aspectos regulados por el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y el OSCE, a fin de acogerse al Sistema Nacional de Arbitraje (SNA-OSCE) como principal



herramienta virtual para la sistematización de la información arbitral a su cargo.

- Sexta.** La implementación de licitaciones públicas y concursos públicos electrónicos se realiza de forma progresiva, de acuerdo a lo establecido por el OSCE mediante comunicado, de acuerdo a lo establecido en la Ley y el Reglamento.
- Séptima.** El OSCE desarrolla la funcionalidad para la subsanación electrónica y hace de conocimiento de los usuarios, a través de un comunicado, el momento en el que su utilización es obligatoria.
- Octava.** La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante el respectivo acto de administración, así mismo, será publicada en el portal institucional de la corporación municipal.



IX. RESPONSABILIDAD

- 9.1. La Sub Gerencia de Abastecimiento es la unidad orgánica responsable de cumplir y hacer cumplir lo establecido en la presente Directiva.
- 9.2. La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva, informando periódicamente a la Alta Dirección.
- 9.3. Todas las unidades orgánicas de la corporación municipal son responsables del cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, en el marco de sus respectivas funciones establecidas en el ROF vigente.

