



GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE ORURO

RESOLUCIÓN EJECUTIVA N°132/2024
PROCESO DE CONTRATACION POR EXCEPCION
Oruro, 06 de junio de 2024

VISTOS y CONSIDERANDO:

Que, se llevó a cabo el proceso de contratación de: “ESTUDIO DE TARIFAS PARA EL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS EN EL MUNICIPIO DE ORURO”, bajo la modalidad Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE), en procesos realizados bajo las normas regulaciones de contrataciones establecidas en el Decreto supremo N° 0181 de junio de 2009, de las Normas Básicas del sistema de Administración de Bienes y Servicios NB-SABS y el Documento Base de Contratación (DBC), el mismo que se convocó en tres oportunidades, bajo los términos de Documento Base de Contratación (DBC).

Que, concluido la Tercera Convocatoria Pública, la Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), en base a Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación de fecha 31 de mayo de 2024, resolvió emitir la Resolución Administrativa RPA-ANPE-N° 235/2024 de DECLARATORIA DESIERTA, donde se dispone **DECLARAR DESIERTA** el proceso de contratación “ESTUDIO DE TARIFAS PARA EL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS EN EL MUNICIPIO DE ORURO”, con CUCE: 24-1401-00-1420367-3-1, debido a que **Ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado DBC**; conforme establece el inciso c), parágrafo I del artículo 27 del Decreto Supremo N° 0181.

Que, el Informe Técnico DIR. TRAF.-VIAL-INF. N° 39/2024 de la Dirección de Tráfico y Vialidad, concluye que existe la necesidad social del estudio de tarifas para el servicio público de transporte de pasajeros del municipio de Oruro, por lo que se recomienda la autorización de la contratación bajo la MODALIDAD DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN del servicio de consultoría por producto, ESTUDIO DE TARIFAS PARA EL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS EN EL MUNICIPIO DE ORURO, en conformidad **DECRETO SUPREMO N° 0181, SECCIÓN IV MODALIDAD DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN, ARTÍCULO 65.- (CAUSALES PARA LA CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN)**. Por la causal establecida en el Inciso q) *Cuando una convocatoria nacional hubiese sido declarada desierta por segunda vez.*

Que del Informe Legal GAMO/SMAJ/UAJ/N° 630/2023 emitida por la Unidad de Análisis Jurídico *concluye* que la autorización en la modalidad excepción para el proceso “ESTUDIO DE TARIFAS PARA EL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS EN EL MUNICIPIO DE ORURO”, se enmarca en la causal señalada en el inc. q) del Art. 65 del D.S. N° 0181 NB SABS, porque *hubiese sido declarada desierta por tercera vez, el proceso de contratación* “ESTUDIO DE TARIFAS PARA EL SERVICIO PUBLICO DE TRANSPORTE COLECTIVO DE PASAJEROS EN EL MUNICIPIO DE ORURO”, causal reflejada en el Informe Técnico DIR. TRAF.-VIAL-INF. N° 39/2024 por lo que recomienda se autorice el Inicio de Proceso de Contratación en la Modalidad de Contratación por Excepción a través de Resolución expresa, que establecerá como se realizara la contratación.

Que, en cumplimiento a los antecedentes mencionados referente a la contratación por excepción, el Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, establece en su artículo 64 “La MAE de la ENTIDAD es la responsable de las contrataciones por excepción”. “La autorización de las contrataciones por excepción será mediante Resolución expresa, motivada técnica y legalmente e instruirá se realice la contratación conforme dicte la resolución”.

Que, el inciso q) del artículo 65 de la misma normativa, establece como una de las casuales de la contratación por excepción la “Cuando una convocatoria nacional hubiese sido declarada desierta por tercera vez;”.

Que, el artículo 66 de la misma normativa, establece en su parágrafo I: “Cada entidad deberá desarrollar procedimientos para efectuar estas contrataciones a través de acciones inmediatas, ágiles y oportunas, concordante con lo establecido en el artículo 18 y artículo 19 RE-SABS.

Que los artículos 18 y 19 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) refiere: “El responsable de la contratación por excepción es el Alcalde o Alcaldesa, quien autorizará la contratación mediante Resolución Ejecutiva expresa, motivada técnica y legalmente”, asimismo el art. 19 del mismo cuerpo legal establece: “El proceso de contratación será realizado conforme dicte la resolución que autoriza la contratación por excepción”



O R U R O S
E Ñ O S
R E
U R
O R
O R
A
P A
O
D
N
A
J
A
B
A
T
S
O
Ñ
E
R
U
R
O



f) La Comisión de Evaluación,

1. Previa revisión y evaluación de las propuestas emitirá el informe de evaluación y recomendación de adjudicación o declaratoria desierta, en el plazo de un (1) día de haber recibido el proceso y remitirá el proceso a la MAE.

g) La Máxima Autoridad Ejecutiva

1. Una vez recibido el Informe de la Comisión de Evaluación y Recomendación de Adjudicación y/o Declaratoria Desierta, instruirá a la Secretaria Municipal de Asuntos Jurídicos realizar la Resolución Ejecutiva de recomendación de Adjudicación y/o Declaratoria Desierta.
2. Podrá apartarse de la recomendación de la Comisión de Calificación y Autorizará a la Unidad Administrativa a través de la Hoja de Ruta, la notificación de adjudicación o declaratoria desierta mediante nota dirigida al proponente, o en su caso emitirá Resolución Ejecutiva apartándose de la recomendación de la Comisión de Calificación.

h) El Proponente Adjudicado

1. Deberá presentar la documentación requerida para la suscripción del contrato, en el Formulario A-1 en un plazo máximo de 1 (un) día hábil de su notificación con la nota de adjudicación a la MAE.
2. El plazo para la presentación de documentos, podrá ser ampliado previa autorización de la MAE, bajo motivo justificado.

i) La Secretaria Municipal de Asuntos Jurídicos

1. Procederá con la Verificación de documentos que en caso de existir alguna observación, esta será remitida a la MAE a través de un informe, de no existir observación alguna a la presentación de documentos, si el proponente adjudicado cumpliera con toda la presentación de documentación,
2. Procederá con la elaboración del contrato respectivo en un plazo máximo de 1 (un) día hábil y una vez firmado el mismo remitirá el proceso de contratación a la MAE para su suscripción.
3. En caso de que no cumpliera con la presentación de documentos a conformidad de la MAE, podrá adjudicar a la segunda propuesta o declarar desierto el proceso de contratación.

j) La Unidad Administrativa

1. Una vez formalizada la contratación, la Unidad Administrativa registrará la contratación por Excepción en el Sistema de Contrataciones Estatales – SICOES.

k) La Secretaria Municipal de Asuntos Jurídicos

1. Registrará y Reportará el Contrato por Excepción a la Contraloría General del Estado en el plazo establecido en normativa vigente.

l) La Máxima Autoridad Ejecutiva

1. Realizará la designación del Responsable de Recepción o la Comisión de Recepción.

!!) La Comisión de Recepción

1. Deberá emitir el informe de conformidad y/o acta de recepción o en su caso el acta de disconformidad, cuando corresponda, aspecto que no exime de las responsabilidades al adjudicado ni la comisión respecto a la entrega del servicio.

Artículo Tercero. (Previsión).-

- I. Los plazos establecidos en el presente procedimiento serán ampliados previa autorización de la MAE.
- II. En los casos no previstos en el presente reglamento y siempre y cuando no sea contrario a los fines del mismo, se aplicará por analogía el Documento Base de

O R U R O S
Ñ O S
E Ñ O S
R E Ñ O S
U R U R O S
O R U R O S
A R A R A R A
P A P A P A
O D O D O D
J A J A J A
B A B A B A
T A T A T A
S O S O S O
Ñ O S
E Ñ O S
R E Ñ O S
U R U R O S
O R U R O S