

RESOLUCIÓN EJECUTIVA Nº 242/2024
PROCESO DE CONTRATACION POR EXCEPCION
Oruro, 28 de noviembre de 2024

VISTOS y CONSIDERANDO:

Que, se llevó a cabo el proceso de contratación para la REPOS. PASARELA AV. 24 DE JUNIO, SECTOR SURTIDOR QV2 D-3, 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 Nº 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 dos oportunidades, bajo los términos de Documento Base de Contratación (DBC).

Que, la Resolución Administrativa RPA-ANPE-Nº 425/2024 de 28 de agosto de 2024, de Declaratoria Desierta en aplicación del inciso a) parágrafo I artículo 27 del D.S. 0181 emitido por la Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA, puesto que no se hubiera recibido ninguna propuesta.

Que, la Resolución Administrativa RPA-ANPE-Nº 525/2024 de 16 de octubre de 2024, de Declaratoria Desierta en aplicación del inciso c) parágrafo I artículo 27 del D.S. 0181 emitido por la Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA, puesto que ninguna propuesta hubiese cumplido lo especificado en el DBC.

Que, mediante Informe Técnico CITE: D.O.D.U. SUP. V.E.A. 897/2024 de fecha 15 de noviembre de 2024, la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, establece que existe la necesidad prioritaria de iniciar la ejecución del proyecto REPOS. PASARELA AV. 24 DE JUNIO, SECTOR SURTIDOR QV2 D-3 en esta gestión, por lo que recomienda la autorización de la contratación bajo la MODALIDAD DE CONTRATACION POR EXCEPCION, en conformidad a las causales para la contratación de bienes y servicios en la modalidad de contratación por excepción acorde a lo establecido en el D.S. 0181 art. 65 inc. q) Cuando una Convocatoria nacional hubiese sido declarada desierta por segunda vez, ya que el proceso cuenta a la fecha con dos resoluciones de declaratoria desierta.

Que, del Informe Legal G.A.M.O./S.M.A.J./U.A.J./Nº 875/2024 emitida por la Unidad de Análisis Jurídico de la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro, concluye que la autorización en la modalidad de excepción para el proceso de contratación: **REPOS. PASARELA AV. 24 DE JUNIO, SECTOR SURTIDOR QV2 D-3**, se enmarca en la causal señalada en el inc. q) del Art. 65 del D.S. Nº 0181 NB SABS, porque hubiese sido declarada desierta por segunda vez, causal reflejada en el Informe Técnico CITE: D.O.D.U. SUP. V.E.A. 897/2024 de fecha 15 de noviembre de 2024, por lo que recomienda se autorice el Proceso de Contratación en la Modalidad de Contratación por Excepción a través de Resolución expresa, que establecerá el procedimiento de contratación.

Que, en cumplimiento a los antecedentes mencionados referente a la contratación por excepción, el Decreto Supremo Nº 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 del Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, establece como una de las casuales de la contratación por excepción *"Cuando una convocatoria nacional hubiese sido declarada desierta por segunda vez"*.

Que, el artículo 66 del Decreto Supremo Nº 0181, de 28 de junio de 2009, 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, el artículo 18 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"*.

Que, el art. 19 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) establece: *"El proceso de contratación será realizado conforme dicte la resolución que autoriza la contratación por excepción"*.

POR TANTO:

EL ALCALDE MUNICIPAL DE ORURO EN USO DE SUS ESPECÍFICAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS POR EL ORDENAMIENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO, LA DOCUMENTACIÓN APAREJADA Y LA NORMATIVA CITADA PRECEDENTEMENTE:



GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE ORURO

RESUELVE:

PRIMERO. - AUTORIZAR la contratación en la **MODALIDAD DE CONTRATACION POR EXCEPCION** para el proceso de contratación: **REPOS. PASARELA AV. 24 DE JUNIO, SECTOR SURTIDOR QV2 D-3**, a través de acciones inmediatas, ágiles y oportunas conforme estable el artículo 66 del Decreto supremo 0181 NB-SABS.

SEGUNDO.- En conformidad a lo dispuesto en el párrafo I art 66 del Decreto Supremo N° 0181, se **APRUEBA EL PROCEDIMIENTO EN LA MODALIDAD DE CONTRATACION POR EXCEPCION** para la **REPOS. PASARELA AV. 24 DE JUNIO, SECTOR SURTIDOR QV2 D-3**, documento que es anexo de la presente Resolución Ejecutiva.

TERCERO.- En conformidad a lo dispuesto en el párrafo II del art 66 del Decreto Supremo N° 0181, una vez formalizada la contratación, la Entidad contratante deberá:

- Presentar la información de la contratación a la Contraloría General del Estado, de acuerdo con la normativa emitida por la Contraloría General del Estado.
- Al tratarse de una contratación con un monto mayor a Bs. 20.000.- (Veinte Mil 00/100 Bolivianos), se deberá registrar la Contratación en el SICOES.

CUARTO.- Se instruye el cumplimiento de la presente Resolución Ejecutiva a la Secretaria Municipal de Economía y Hacienda, Secretaria Municipal de Infraestructura Pública, Secretaria Municipal de Asuntos Jurídicos.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

Ing. Adhemar Wilcarani Morales
ALCALDE MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE ORURO



PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN
REPOS. PASARELA AV. 24 DE JUNIO, SECTOR SURTIDOR QV2 D-3

CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo Primero. (Objeto).- El presente tiene por objeto establecer el procedimiento en la modalidad de contratación por excepción, para la contratación de: **REPOS. PASARELA AV. 24 DE JUNIO, SECTOR SURTIDOR QV2 D-3**, de conformidad a lo establecido en el art. 64 del D.S. 0181 de 28 de junio de 2009 y los arts. 18 y 19 del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios del Gobierno Autónomo Municipal de Oruro.

CAPITULO SEGUNDO
PROCEDIMIENTO

Artículo Segundo. (Procedimiento).-

- I.** El responsable de la contratación por excepción será la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad (Alcalde Municipal)
- II.** La Contratación por Excepción será realizada de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a) La Unidad Solicitante.** Tomando en cuenta las fechas programadas y establecidas en el PAC, elaborará las condiciones de la contratación, solicitará la certificación presupuestaria a la Unidad Administrativa y **solicitará la autorización de inicio** de proceso al Responsable del Proceso de Contratación en la Modalidad de Contratación por Excepción, adjuntando lo siguiente:
 - Documento Base de Contratación, Especificaciones Técnicas.
 - Estimación del precio referencial.
 - Lista de uno o dos proponentes potenciales.
 - Informe Técnico de justificación del objeto de la contratación.
 - Copia de POA y PAC validada por la Unidad Administrativa.
 - Certificación Presupuestaria
 - b) La Máxima Autoridad Ejecutiva**
 1. Previa verificación de la documentación, y asesoramiento de la Secretaria Municipal de Asuntos Jurídicos, instruirá mediante hoja de ruta la elaboración de la correspondiente Resolución Ejecutiva de inicio de proceso de contratación.
 2. Posteriormente cursará a la Unidad Administrativa una lista para el nombramiento de la Comisión de Evaluación.
 - c) La Unidad Administrativa (bienes y servicios)**
 1. Designará mediante Memorándum el nombramiento de la Comisión de Evaluación y, está procederá a la notificación.
 - d) La Máxima Autoridad Ejecutiva**
 1. Cursará invitaciones en forma directa a los proponentes, a objeto de que presenten sus propuestas, misma que deberá ser presentada en un plazo **de 2 (dos) días hábiles**, desde el día de recepción de la invitación.
 - e) Proponentes Invitados**
 1. Deberán presentar su propuesta en la Unidad Administrativa, bajo constancia de su recepción en libro de actas, y está una vez recepcionada la propuesta, remitirán el proceso de contratación a la Comisión de Evaluación designada para el efecto.
 - 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 hábil** 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 **4 (cuatro) días hábiles** 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 **2 (dos) días hábiles** 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 (bienes y servicios)

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.

II) 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 Contratación – DBC, RE-SABS del G.A.M.O.