



Doc e Abecia

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

DECRETO EDIL N.º 32 /2024
Porongo, 24 de julio de 2024

ABG. NEPTALY MENDOZA DURAN
ALCALDE MUNICIPAL DE PORONGO

VISTO:

El Informe Técnico GAMP/SMOP/DMMF No. 0130/2024, de 16 de julio de 2024, con referencia "INFORME TECNICO PARA LA AUTORIZACION DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACION POR EXCEPCION: "SUP. TECNICA PARA LA CONST. DE PAVIMENTO EN AV. POPRONGO TRAMO SURTIDOR KM 0", remitido mediante Hoja de Ruta N° 4100 desde el Despacho del Alcalde, para proceder conforme a normas vigentes.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su artículo 283, establece que: "El Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde", concordante con el artículo 34 de la Ley N° 031, Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Ibáñez".

Que, el Órgano Ejecutivo, es el Órgano del Gobierno Autónomo Municipal con facultad reglamentaria y ejecutiva en el ámbito de su jurisdicción territorial y de las competencias y atribuciones establecidas por la Constitución Política del Estado y la Ley, presidido por un (a) Alcalde (sa) elegido (a), por sufragio universal, integrado además por autoridades encargadas de la administración municipal.

Que, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, establece en su artículo 10 que el Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios.

Que, los procesos de contratación de Bienes y Servicios de las entidades públicas deberán regirse por las Normas Básicas de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009.

CONSIDERANDO:

Que por disposición de los artículos 13 y 26 de la Ley N° 482 Ley de Gobiernos Autónomos Municipales, el Alcalde Municipal tiene la atribución de dictar decretos ediles conforme a su competencia.

Que la modalidad de contratación por excepción por determinación de los artículos 63, 64, 65, 66 del Decreto Supremo N° 0181, de Las Normas Básicas Del Sistema De Administración De Bienes Y Servicios NB-SABS, permite la contratación de bienes y servicios, única y exclusivamente, cuando una convocatoria nacional hubiese sido declarada desierta por segunda vez, siendo la MAE de la entidad el responsable de autorizar a través de una resolución expresa, motivada técnica y legalmente, la contratación por excepción.

Que en aplicación al artículo 20 de la Ley Municipal N° 05/2017 de 10 de mayo de 2017, Ley Municipal de Contratos y Convenios, los Contratos de Ejecución Directa) no requieren de la aprobación del Concejo Municipal, sin embargo, dentro de las contrataciones por excepción, emergencia y directa, definidas y previstas en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios; el Ejecutivo Municipal deberá remitir al Concejo Municipal en un plazo no mayor a 10 días hábiles, un informe técnico y financiero de las acciones tomadas en aplicación de este contratos de carácter excepcional.

Abog. Stuardo Jordán Rodríguez
RESPONSABLE PROCESOS LEGALES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASUNTOS JURIDICOS
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

CONSIDERANDO:

Que el Proceso de Contratación del Servicio "SUP. TECNICA PARA LA CONST. DE PAVIMENTO EN AV. A PORONGO TRAMO SURTIDOR KM 0", CUCE: 24-1703-00-1432724-1-2 y Código Interno GAMP ANPE ST 01/2024", fue declarado desierto por dos veces consecutivas mediante la Resolución Administrativa RPA No. 15/2024 – Declaratoria Desierta, de 24 de mayo de 2024 y la Resolución Administrativa RPA No. 04/2024 – Declaratoria Desierta, de 10 de julio de 2024.

Que la "SOLICITUD PARA AUTORIZACIÓN DE INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN: "SUP. TÉCNICA PARA LA CONST. DE PAVIMENTO EN AV. POPRONGO TRAMO SURTIDOR KM 0", no vulnera las disposiciones legales vigentes, encontrándose conforme lo dispuesto en el Artículo 65 de las NB – SABS y sus modificaciones.

Que de conformidad al Artículo 20 de la Ley Municipal N° 05/2017 de 10 de mayo de 2017, "LEY MUNICIPAL DE CONTRATOS Y CONVENIOS", el Ejecutivo Municipal deberá remitir al Concejo Municipal en un plazo no mayor a 10 días hábiles, un informe técnico y financiero de las acciones tomadas en aplicación del proceso de contratación por excepción.

Que el presente informe legal emitido por la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos como "Unidad Jurídica", únicamente se circunscribe a la emisión de un criterio jurídico sobre la pertinencia de lo solicitado en función a la documentación presentada y no así sobre los aspectos técnicos del proceso de contratación.

POR TANTO:

El Alcalde Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de Porongo, Abg. Neptaly Mendoza Durán, como Máxima Autoridad Ejecutiva, en uso de las atribuciones y funciones que le asignan la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), el Decreto Supremo N° 0181 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales.

DECRETA:

ARTÍCULO 1.- Se **AUTORIZA** el **INICIO DE PROCESO DE CONTRATACIÓN POR EXCEPCIÓN PARA LA "SUP. TÉCNICA PARA LA CONST. DE PAVIMENTO EN AV. POPRONGO TRAMO SURTIDOR KM 0"**, en el marco del Decreto Supremo N° 0181 (NB-SABS), artículo 65° inciso c) y la Ley Municipal N° 05/2017 de 10 de mayo de 2017, Ley Municipal de Contratos y Convenios, en su artículo 20°.

ARTÍCULO 2°.- Se encomienda al Secretario Municipal de Obras Publicas llevar adelante todas las actividades administrativas conforme a lo establecido en el procedimiento del presente Decreto Edil, para el Proceso de Contratación de obra "**SUP. TÉCNICA PARA LA CONST. DE PAVIMENTO EN AV. POPRONGO TRAMO SURTIDOR KM 0**", bajo la modalidad de Contratación por Excepción.

ARTÍCULO 3°.- Se establece el siguiente procedimiento para llevar adelante el proceso de contratación por excepción de la obra "**SUP. TÉCNICA PARA LA CONST. DE PAVIMENTO EN AV. POPRONGO TRAMO SURTIDOR KM 0**":

1) La Unidad Solicitante remitirá al Secretario Municipal de Obras Publicas la respectiva solicitud, debiendo adjuntar lo siguiente:

- a) Especificaciones Técnicas
- b) Certificación Presupuestaria.

Abog. Stuardo Jordan Rodriguez
RESPONSABLE PROCESOS LEGALES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASUNTOS JURIDICOS
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

- c) Inscripción al Plan Anual de Contrataciones (PAC).
 - d) Documentación que respalde la determinación del precio referencial.
 - e) Y otros documentos que la unidad solicitante vea pertinente según la contratación a realizar.
- 2) El Secretario Municipal de Obras Públicas, instruirá se de inicio al proceso de contratación en la modalidad Por Excepción y remitirá la solicitud a la Dirección Municipal Administrativa indicando los potenciales proponentes a ser invitados.
 - 3) La Dirección Municipal Administrativa revisará la solicitud, las especificaciones técnicas, Certificación Presupuestaria e Inscripción al Plan Anual de Contrataciones (PAC), en caso de que no haya ninguna observación elaborará las invitaciones a persona natural o jurídica para que presenten sus propuestas, adjuntando especificaciones técnicas.

De igual manera, elaborará los memorándums de designación de la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación.
 - 4) El Secretaría Municipal de Obras Públicas, firmará las invitaciones, estableciendo un plazo no mayor a 2 días hábiles para presentar propuesta técnica- económica.
 - 5) El Secretaría Municipal de Obras Publicas firmará los memorándums de designación de Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación.
 - 6) Los proponentes presentarán sus propuestas técnica – económica en sobre cerrado en un plazo máximo de 2 días hábiles a partir de la recepción de la invitación, en la oficina de la Dirección Municipal Administrativa dependiente de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.
 - 7) La Dirección Municipal Administrativa, elaborará y firmará el acta de presentación de propuesta técnicas- económicas.
 - 8) La Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación, conjuntamente con un funcionario de la Dirección Administrativa, realizará la apertura de las propuestas presentadas, para lo cual se elaborará el acta correspondiente.
 - 9) La Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación realizara la revisión, análisis, evaluación y calificación de las propuestas, emitiendo un informe de recomendación dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva en un plazo máximo de 2 días hábiles posterior a la apertura de propuestas.
 - 10) La Máxima Autoridad Ejecutiva, recibido el Informe de la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación, remitirá a la Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos para que se elabore la disposición que corresponda de adjudicación o declaratoria desierta, en el plazo de 2 días hábiles.
 - 11) La Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos, en el plazo de 2 días hábiles de recibido el Informe de la Comisión de Calificación, elaborará y firmará la normativa que corresponda de adjudicación o declaratoria desierta según corresponda, remitiendo a la Máxima Autoridad Ejecutiva para su consideración y suscripción.
 - 12) La Máxima Autoridad Ejecutiva remitirá el proceso de contratación con la disposición que corresponda de adjudicación o declaratoria desierta al Secretario Municipal de Obras Públicas, para que a través de la Dirección Administrativa dependiente de la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas realice la notificación correspondiente.
 - 13) La Dirección Municipal Administrativa, notificará a los proponentes con la normativa que corresponda de adjudicación o declaratoria desierta, y en el caso de adjudicación se solicitará mediante nota la presentación de los documentos legales,

Abog. Stuardo Jordan Rodriguez
RESPONSABLE PROCESOS LEGALES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASUNTOS JURIDICOS
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE PORONGO

2^{DA} SECCIÓN MUNICIPAL PROVINCIA ANDRÉS IBAÑEZ - SANTA CRUZ - BOLIVIA

técnicos y administrativos en el plazo máximo de 2 días hábiles a partir de la notificación.

En caso que el proponente adjudicado justifique, oportunamente, el retraso en la presentación de uno o más documentos requeridos para la formalización de la contratación, por causas de fuerza mayor, caso fortuito u otras causas debidamente justificadas y aceptadas, el Secretario Municipal de Obras Publica analizará la viabilidad de ampliar el plazo de presentación de documentos, debiendo emitir nota expresa en el plazo de 2 días hábiles de la recepción de la solicitud.

- 14) Presentada la documentación por parte el adjudicado, la Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación, efectuar la verificación técnica de los documentos presentados por el proponente adjudicado, emitiendo informe al respecto en el plazo de 2 días hábiles.
- 15) Con el informe de verificación, el Secretario Municipal de Obras Públicas, en el plazo de 1 día hábil, remitirá con nota a la Secretaria Municipal de Asuntos Jurídicos.
- 16) La Secretaría Municipal de Asuntos Jurídicos, en el plazo de 3 días hábiles, elaborará el informe de revisión de legalidad de la documentación presentada por el proponente adjudicado para la suscripción del contrato, remitiendo a la Máxima Autoridad Ejecutiva para la suscripción del contrato.
- 17) Remitido el contrato suscrito por las partes, la Secretaria Municipal de Asuntos Jurídicos deberá registrar y remitir el contrato a la Contraloría General del Estado (CGE), de acuerdo con la normativa emitida por la CGE y devolverá todos los antecedentes a la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas, para su correspondiente registro y archivo en la Dirección Municipal Administrativa.
- 18) La Máxima Autoridad Ejecutiva designará la comisión de recepción mediante memorándum, la misma que estará integrada por representantes de la unidad solicitante y la unidad administrativa quienes efectuarán la recepción de la obra y darán su conformidad o disconformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencias.
- 19) La Dirección Municipal Administrativa remitirá con nota las partes principales (en copia legalizada) del proceso de contratación a la Unidad Solicitante para la elaboración de la o las solicitudes de pagos.

De igual manera, realizará el registro del proceso de contratación en el SICOES (máximo veinte (20) días hábiles computables a partir de la fecha de formalización de la contratación mediante Contrato, y del Acta de Recepción o Acta de Conformidad.

ARTÍCULO 4º.- La Secretaria Municipal de Obras Públicas y la Dirección Municipal Administrativa, dependiente la Secretaria Municipal de Administración y Finanzas, queda encomendada, al estricto cumplimiento del presente Decreto Edil.

Regístrese, hágase saber y cúmplase.

Proog. Stuardo Jordan Rodríguez
RESPONSABLE PROCESOS LEGALES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASUNTOS JURIDICOS
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO

Lyly W.

Abg. Neptaly Mendoza Durán
ALCALDE

GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE PORONGO