



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

RESOLUCIÓN EJECUTIVA Nº **260** /2019
DIRECCIÓN DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES

La Paz, 18 JUL 2019

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Administración y Control Gubernamentales Nº1178 de fecha 20 de julio de 1990, en su artículo 10, señala que: *"El Sistema de Administración de Bienes y Servicios establecerá la forma de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios (...)"*; asimismo, el artículo 20, del mismo cuerpo legal dispone que: *"Todos los sistemas de que trata la presente Ley, serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son: a) emitir las normas y reglamentos básicos para cada sistema (...)"*; por otra parte, el artículo 27, establece que: *"Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los Sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley (...)"*.

Que el Decreto Supremo Nº0181 de fecha 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB- SABS), en su artículo 1, parágrafo I establece que: *"El Sistema de Administración de Bienes y Servicios es el conjunto de normas de carácter jurídico, técnico y administrativo que regula la contratación de bienes y servicios, el manejo y la disposición de bienes de las entidades públicas, en forma interrelacionada con los sistemas establecidos en la Ley Nº1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales"*. Asimismo, el artículo 11, parágrafo I de la misma disposición legal, establece que: *"(...) Las entidades públicas sometidas al ámbito de aplicación de las presentes NB-SABS, conforme al Artículo 27 de la Ley Nº1178, deberán elaborar su RE - SABS, tomando como base el modelo elaborado por el Órgano Rector. El RE-SABS, deberá ser remitido al Órgano Rector, adjuntando el Organigrama actualizado y aprobado hasta el último nivel de desconcentración, para su compatibilización; una vez declarado compatible, será aprobado por la entidad pública mediante Resolución expresa"*.

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Edil Nº 001/2018 de fecha 13 de septiembre de 2018, se aprobó el "Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz", mismo que entró en vigencia a partir del 2 de enero de 2019.

Que en consecuencia, se emitió la Resolución Ejecutiva Nº 559/2018 de fecha 24 de diciembre de 2018, que aprueba el documento denominado "Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones"; mediante el cual se establecieron los procedimientos para llevar adelante los Procesos de Contratación en las distintas modalidades; asimismo se determinó que la referida normativa entraría en vigencia a partir del 2 de enero de 2019.

Que mediante oficio CITE: DGSIT/DESP/OF. Nº108/2019 de 6 de junio de 2019, el Director General del Sistema Integrado de Transporte remite y pone a conocimiento del Director de Licitaciones y Contrataciones, el Informe SETRAM A.L. Nº 124/2019 de fecha 4 de junio de 2019, que concluye y recomienda modificar la Resolución Ejecutiva Nº 559/2018 de 24 de diciembre de 2018 en atención a la designación efectuada por el Sr. Alcalde Municipal mediante Resolución Ejecutiva Nº 189/2019 de 31 de mayo de 2019 de la Gerente del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM).



CONSIDERANDO:

Que la Ley del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal, aprobada y modificada mediante Leyes Municipales Autonómicas G.A.M.L.P. N°007/2011, G.A.M.L.P. N°013/2011, G.A.M.L.P. N°014/2012 - G.A.M.L.P. N°222/2017 - G.A.M.L.P. N°269/2017, en su artículo 44, establece que la Resolución Ejecutiva: *"es la disposición municipal de alcance general o particular dictada por el Alcalde Municipal en ejercicio de sus competencias establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, para la dirección eficaz y eficiente de la administración municipal. Su cumplimiento es obligatorio, exigible, ejecutable y se presume legítimo"*. Asimismo, el artículo 45 numeral 1 establece que el Alcalde Municipal, como Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, podrá dictar Resoluciones Ejecutivas a efectos de procurar una gestión eficiente y eficaz en la dirección de la administración municipal.

CONSIDERANDO:

Que el Informe D.L.C.-U.P.C. N° 0251/2019 – D.L.C.-U.G.D.S. N° 0116/2019 de fecha 13 de junio de 2019, emitido por la Jefe de Unidad de Procesos de Contratación (UPC); la Jefe de la Unidad de Gestión Documental y Seguimiento (UGDS); Asesor Legal (DLC); Responsable de Seguimiento de Procesos de Contratación (UPC); y Analista de Procesos (UGDS), todos dependientes de la Dirección de Licitaciones y Contrataciones (DLC) del GAMLP, señala que en atención a la solicitud efectuada mediante oficio CITE: DGSIT/DESP/OF. N°108/2019 de 6 de junio de 2019 y el Informe SETRAM A.L. N° 124/2019 de fecha 4 de junio de 2019, corresponde modificar la designación establecida en los anexos 1 y 2, de la Resolución Ejecutiva 559/2018, respecto a las Autoridades Responsables de Procesos de Contratación del Servicio de Transporte Municipal (SETRAM). Asimismo establece que al constituirse la DLC en la instancia encargada de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales en materia del Subsistema de Contratación de Bienes y Servicios, y efectuado un análisis integral de la aplicación práctica de los "Protocolos de Actuación y Relacionamiento de Contrataciones" en los últimos meses, se han identificado aspectos que requieren ser aclarados y ajustados, a fin de evitar inobservancias y errores en su aplicación, requiriéndose efectuar una modificación a la Resolución Ejecutiva N° 559/2018 de fecha 24 de diciembre de 2018 así como a los "Protocolos de Actuación y Relacionamiento de Contrataciones", a fin de que dicho documento sea aplicado correctamente, en concordancia con las RE-SABS del GAMLP; asimismo recomienda efectuar la aprobación de dicha modificación, conjuntamente a las designaciones del (SETRAM) y delegaciones correspondientes, mediante Resolución Ejecutiva.

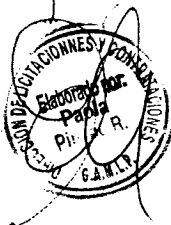
POR TANTO:

El Alcalde Municipal de La Paz, en ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 45 numeral 1) de la Ley del Ordenamiento Jurídico y Administrativo Municipal, aprobada y modificada mediante Leyes Municipales Autonómicas G.A.M.L.P. N°007/2011, G.A.M.L.P. N°013/2011, G.A.M.L.P. N°014/2012 - G.A.M.L.P. N°222/2017 - G.A.M.L.P. N°269/2017

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. MODIFICAR la Resolución Ejecutiva N° 559/2018 de 24 de diciembre de 2018; Anexos 1 y 2; y los "Protocolos de Actuación y Relacionamiento de Contrataciones" aprobados por la misma, de acuerdo al siguiente detalle:

- I. Se modifica el Artículo 13 de la Resolución Ejecutiva 559/2018 de 24 de diciembre de 2018, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:





Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Artículo 13. Delegar a las autoridades Responsables de Procesos de Contratación descritas en el Anexo 1 y 2 de la presente disposición municipal, la facultad de emisión y suscripción de las Notas Juradas de Incumplimiento para la ejecución de Garantías en el marco de los procesos de contratación en todas sus modalidades y cuantías.

- II. Se modifica el Anexo 1 de la Resolución Ejecutiva 559/2018 de 24 de diciembre de 2018, en cuanto a la designación de las Autoridades Responsables de Procesos de Contratación del Servicio de Transporte Municipal, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

ANEXO 1			
AUTORIDADES RESPONSABLES DE PROCESOS DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE LICITACIÓN PÚBLICA (RPC) Y DIRECTAS MAYORES A Bs1.000.000.- (UN MILLON 00/100 BOLIVIANOS)			
AUTORIDADES RESPONSABLES DE PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD MENOR, DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCION Y EMPLEO (RPA) Y DIRECTAS HASTA Bs1.000.000.- (UN MILLON 00/100 BOLIVIANOS)			
AREA	RPC	RPA (MAYORES A Bs200.000.- HASTA Bs1.000.000.-)	RPA (HASTA Bs200.000.-)
Servicio de Transporte Municipal	Gerente del Servicio de Transporte Municipal	Director de Administración General y Recaudo	Jefe de Sección Administrativa Financiera

- III. Se modifica el Anexo 2 de la Resolución Ejecutiva 559/2018 de 24 de diciembre de 2018, en cuanto a la designación de las Autoridades Responsables de Procesos de Contratación del Servicio de Transporte Municipal, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

ANEXO 2	
AUTORIDADES DELEGADAS, RESPONSABLES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN BAJO LAS MODALIDADES DE EXCEPCIÓN, DESASTRES Y/O EMERGENCIAS	
AREA	AUTORIDAD DELEGADA
Servicio de Transporte Municipal	Gerente del Servicio de Transporte Municipal

- IV. Se modifica el texto del Cuadro N° 27 y Cuadro N° 28, del INDICE DE CUADROS, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

CUADRO N° 27: CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS HASTA Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS); CONTRATACIÓN DIRECTA DE OBRAS HASTA Bs100.000.- (CIEN MIL 00/100 BOLIVIANOS) Art. 72 parágrafo I, incisos a), c), d), e), g), h), k), o), p) y Art. 72 parágrafo II de las NB-SABS; Art. 54.-parágrafos I y II del D.S N° 1436 modificado y complementado por el D.S. N° 1617; Art. 1.- y Art. 3.- D.S 29079 y Art. 3 D.S. 1008.

CUADRO N° 28: CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS PARA MONTOS MAYORES A Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) Art. 72 parágrafo I, incisos a), c), d), e), g), h), k), p) y art. 72 parágrafo II de las NB-SABS; Art. 54.-parágrafos I y II del D.S N° 1436 modificado y complementado por el D.S. N° 1617; Art. 1.- y Art. 3.-D.S 29079 y Art. 3 D.S. 1008.

- V. Se modifica el párrafo VII, subnumeral 3.4. Garantía de Cumplimiento de Contrato y Garantía Adicional a la Garantía de Cumplimiento de Contrato de Obras, Título III - Administración de Garantías, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

VII. En contrataciones de servicios generales discontinuos independientemente de la cuantía, se realizará la retención del siete por ciento (7%) o tres punto cinco por ciento (3.5%) de cada pago (según corresponda), en sustitución de la Garantía de Cumplimiento de Contrato. La Unidad Solicitante debe adjuntar en la carpeta del proceso de contratación el informe que defina el servicio general discontinuo, antes de la solicitud de autorización del inicio de proceso.

Asimismo, la formalización de contrataciones de servicios generales discontinuos se deberá efectuar necesariamente mediante contrato, a efectos de dar cumplimiento al inciso b) del artículo 21 de las NB-SABS modificado por el D.S. 3548.

- VI. Se modifica el subnumeral 4.7. Comisión de Recepción/Responsable de Recepción, Título IV - Disposiciones generales para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, suprimiéndose el párrafo II.

- VII. Se modifica el inciso b), del párrafo III, subnumeral 4.7. Comisión de Recepción/Responsable de Recepción, Título IV - Disposiciones generales para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

b) Obras:

- 1) Director(a), Jefe(a) o servidor(a) público(a) designado(a) de la Unidad Solicitante;
- 2) Supervisor y Fiscal designados conforme al Reglamento del Sistema Integrado de Supervisión y Fiscalización de Obras;
- 3) Enlace Administrativo.

- VIII. Se modifica el numeral 3, del inciso e), paso 1 (instrumentos y formularios), Cuadro N° 17, subnumeral 5.1. Contratación Menor de bienes, servicios generales y de consultoría hasta Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS), Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

3) Declaración Jurada de No Doble Percepción (solo para contratación de consultorías individuales).

- IX. Se modifica el inciso a), paso 9 (plazo), Cuadro N° 17, subnumeral 5.1. Contratación Menor de bienes, servicios generales y de consultoría hasta Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS), Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

a) Hasta un (1) día hábil siguiente a la recepción de la carpeta del proceso de contratación.



[Handwritten signature]





260
18 JUL 2019

Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

- X. Se modifica en su totalidad el paso 15 del Cuadro N° 18, subnumeral 5.2. Contrataciones Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE) de bienes, obras, servicios generales y consultorías mayores a Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

Paso	Responsable	Actividad	Instrumentos y Formularios	Tiempo
15	RPA	a) Mediante Nota de Adjudicación o Declaratoria Desierta: 1) Aprobar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta, según corresponda. 2) Adjudicar o declarar desierto el proceso de contratación (según corresponda) e instruir la publicación en el SICOES. b) En su caso, solicitar complementación o sustento, pudiendo apartarse del mismo, elevando a la MAE y a la CGE informe fundamentando su decisión.	a) Nota de Adjudicación o Declaratoria Desierta que aprueba el Informe de Evaluación y Recomendación; y adjudica o declara desierto el proceso de contratación (según corresponda). b) Nota de Solicitud de Informe de Complementación o Sustento (cuando corresponda). Informe fundamentado a la MAE y CGE (cuando corresponda).	a) Hasta dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. b) Hasta dos (2) días hábiles siguientes a la recepción del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta para la emisión de la solicitud de Informe de Complementación. La Comisión de Calificación contará con dos (2) días hábiles para la complementación o sustento desde la recepción de la Nota de Solicitud. En caso de apartarse de la recomendación, hasta tres (3) días hábiles para emitir el informe a la MAE y a la CGE, de recibido el Informe de Evaluación y Recomendación.

- XI. Se modifica el inciso b), paso 16 (actividad), Cuadro N° 18, subnumeral 5.2. Contrataciones Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE) de bienes, obras, servicios generales y consultorías mayores a Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

b) Registrar en el SICOES el Formulario 170 (que incluye la Nota de Adjudicación o Declaratoria Desierta, el Informe de Evaluación y Recomendación emitido por la Comisión de Calificación y la Nota de Solicitud de Documentos, cuando corresponda). Al ser el SICOES el sistema oficial de publicación y difusión de información de los procesos de contratación, no podrá efectuarse ninguna notificación personal de forma previa a la publicación de la Nota de Adjudicación o Declaratoria Desierta y la Nota de Solicitud de Documentos en este sistema.

- XII. Se modifica en su totalidad el paso 22 del Cuadro N° 19, subnumeral 5.2. Contrataciones Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE) de bienes, obras, servicios generales y consultorías mayores a Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS) hasta Bs1.000.000.- (UN MILLÓN 00/100 BOLIVIANOS), Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

Paso	Responsable	Actividad	Instrumentos y Formularios	Tiempo
22	Jefe UPC-DLC/ Director(a) de Licitaciones y Contrataciones /RPA	a) El(la) Jefe UPC-DLC o Director(a) de Licitaciones y Contrataciones recibida la documentación solicitada, remitir al (la) Asesor(a) Legal DLC para su revisión y emisión de Informe Legal correspondiente. b) El RPA en caso de solicitud de ampliación de plazo para presentación de documentos, analizar la pertinencia y emitir Nota de Aceptación / Rechazo, pudiendo ampliar cuanto se requiera y sea debidamente justificado.	a) Proveído de remisión. b) Nota de Aceptación / Rechazo de la Solicitud de Ampliación de Plazo para la Presentación de Documentos con constancia de notificación por el (la) Analista UPC-DLC.	Hasta un (1) día hábil siguiente a la recepción de la documentación del adjudicado o de la Nota de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Presentación de Documentos.

XIII. Se modifica el último párrafo del paso 7 (plazo), Cuadro N° 20, subnumeral 5.3. Contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría bajo la modalidad de Licitación Pública, Título V – Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

(...) En caso de convocatoria internacional el plazo de presentación de propuestas para la contratación de bienes, servicios generales y servicios de consultoría será mínimamente fijado en veinte (20) días hábiles computados a partir del día siguiente hábil de la fecha de publicación en el SICOES, para la contratación de obras el plazo de presentación de propuestas será mínimamente fijado en quince (15) días hábiles computados a partir de la fecha de publicación en el SICOES.

XIV. Se modifica en su totalidad el paso 25 del Cuadro N° 20, subnumeral 5.3. Contratación de bienes, obras, servicios generales y de consultoría bajo la modalidad de Licitación Pública, Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

Paso	Responsable	Actividad	Instrumentos y Formularios	Tiempo
25	Jefe UPC-DLC/ Director(a) de Licitaciones y Contrataciones /RPC	a) El(la) Jefe UPC-DLC o Director(a) de Licitaciones y Contrataciones recibida la documentación solicitada, remitir al (la) Asesor(a) Legal DLC para su revisión y emisión de Informe Legal correspondiente. b) El RPC en caso de solicitud de ampliación de plazo para presentación de documentos, analizar la pertinencia y emitir Nota de Aceptación / Rechazo, pudiendo ampliar cuanto se requiera y sea debidamente justificado.	a) Proveído de remisión. b) Nota de Aceptación / Rechazo de la Solicitud de Ampliación de Plazo para la Presentación de Documentos con constancia de notificación por el (la) Analista UPC-DLC.	Hasta un (1) día hábil siguiente a la recepción de la documentación del adjudicado o de la Nota de Solicitud de Ampliación de Plazo para la Presentación de Documentos.

XV. Se modifican en su totalidad los procedimientos establecidos en el **Cuadro N° 21: CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD POR EXCEPCIÓN DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS GENERALES Y DE CONSULTORÍA HASTA Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS)** y **Cuadro N° 22: CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD POR EXCEPCIÓN DE BIENES, OBRAS, SERVICIOS GENERALES Y DE CONSULTORÍA MAYORES A Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS)**, subnumeral 5.4. Contratación por Excepción, Título V - Modalidades para la Contratación de



Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar conforme lo detallado en el Anexo adjunto a la presente.

XVI. Se modifica en su totalidad el paso 5 del Cuadro N° 23 - CONTRATACIÓN POR EMERGENCIA Y/O DESASTRE DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA HASTA Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS), subnumeral 5.5. Contratación por emergencia y/o desastre para obras, bienes, servicios generales y consultoría, Título V – Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

Paso	Responsable	Actividad	Instrumentos y Formularios	Tiempo
5	Asesor(a) Legal de la Autoridad Delegada	a) Revisar los documentos legales presentados por la empresa adjudicada y emitir el Informe Legal de Revisión de Documentos dirigido a la Autoridad Delegada. En caso de incumplimiento en la presentación de la documentación solicitada o si presentada esta la misma no cumpla con las formalidades establecidas, se deberá emitir un informe al respecto recomendando a la Autoridad Delegada dejar sin efecto la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos a través de la Autoridad Delegada, por tanto no se reconocerá al contratista ningún monto por concepto de avance de obra. Se reiniciará el procedimiento a partir de la Nota de Invitación a otra empresa. b) Elaborar y firmar el Contrato y remitir para firma de la Autoridad Delegada. La fecha de suscripción del Contrato, deberá tomar en cuenta los plazos de suscripción por las partes.	a) Informe Legal de revisión y verificación de documentos. b) Contrato u Orden de Compra / Servicio firmado en (3) ejemplares para: 1) Carpeta del proceso de contratación. 2) Adjudicado. 3) SAF.	Hasta dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos del adjudicado.

XVII. Se modifica en su totalidad el paso 10 del Cuadro N° 24 - CONTRATACIONES POR EMERGENCIA Y/O DESASTRE DE BIENES, SERVICIOS GENERALES Y DE CONSULTORÍA MAYORES A Bs50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS), subnumeral 5.5. Contratación por emergencia y/o desastre para obras, bienes, servicios generales y consultoría, Título V – Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

Paso	Responsable	Actividad	Instrumentos y Formularios	Tiempo
10	Asesor(a) Legal de la Autoridad Delegada	a) Revisar los documentos legales presentados por la empresa adjudicada y emitir el Informe Legal de Revisión de Documentos dirigido a la Autoridad Delegada. En caso de incumplimiento en la presentación de la documentación solicitada o si presentada esta la misma no cumpla con las formalidades establecidas, se deberá emitir un informe al respecto recomendando a la Autoridad Delegada dejar sin efecto la Nota de Adjudicación y Solicitud de Documentos a través de la Autoridad Delegada, por tanto no se reconocerá al contratista ningún monto por concepto de avance de obra. Se reiniciará el procedimiento a partir de la Nota de Invitación a otra empresa. b) Elaborar y firmar el Contrato y remitir para	a) Informe Legal de revisión y verificación de documentos. b) Contrato u Orden de Compra / Servicio firmado en (3) ejemplares para: 1) Carpeta del proceso de contratación. 2) Adjudicado. 3) SAF. En el caso de que el monto adjudicado sea	Hasta dos (2) días hábiles siguientes a la recepción de los documentos del adjudicado.

Paso	Responsable	Actividad	Instrumentos y Formularios	Tiempo
		firma de la Autoridad Delegada. La fecha de suscripción del Contrato, deberá tomar en cuenta los plazos de suscripción por las partes.	igual o mayor a Bs1.000.000.-, y que la contratación se formalice mediante contrato, se deberá emitir un (1) ejemplar adicional del mismo, destinado a la protocolización.	

XVIII. Se modifica el párrafo IV del subnumeral 5.6. Contratación Directa de Bienes y Servicios, Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

IV. La Unidad Solicitante, deberá adjuntar, cuando corresponda, los documentos específicos determinados mediante Instructivo emitido por la DLC, de forma previa a la emisión del Formulario de Requerimiento.

XIX. Se modifica el inciso a), del Paso 1 (actividad), Cuadro N° 27, subnumeral 5.6. Contratación Directa de Bienes y Servicios, Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

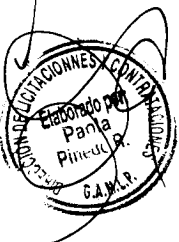
a) Elaborar el Informe Técnico que justifique la contratación en la modalidad Directa, la aplicación de la causal, determinación del contratista o proveedor a contratar, y además señalar si se requerirá conformidad con las Especificaciones Técnicas y cotización o solo conformidad con las Especificaciones Técnicas (adjuntando la documentación de respaldo que corresponda).

XX. Se modifica el inciso c), del Paso 1 (actividad), Cuadro N° 27, subnumeral 5.6. Contratación Directa de Bienes y Servicios, Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

c) Adjuntar: Especificaciones Técnicas del bien, obra, o servicio general que incluyan el plazo y la forma de pago, debidamente firmadas y selladas en todas las hojas por el(los) responsable(s) de su elaboración. (Solo para la causales establecidas en el DS 181, inciso o), párrafo I, artículo 72°; y párrafo II del mismo artículo, además se deberá adjuntar las Especificaciones Técnicas en medio digital).

XXI. Se modifica el plazo para la elaboración del Formulario de Declaración Jurada sobre Información de Procesos de Contratación Directa y/o por Excepción establecido en el inciso b), paso 17 (tiempo), Cuadro N° 27, subnumeral 5.6. Contratación Directa de Bienes y Servicios, Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

b) Hasta diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato u Orden de Compra / Servicio por las partes.





260
18 JUL 2019

Gobierno Autónomo Municipal de La Paz

- XXII.** Se modifica el título del Cuadro N° 28, subnumeral 5.6. Contratación Directa de Bienes y Servicios, Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

CONTRATACIÓN DIRECTA DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS PARA MONTOS MAYORES A Bs200.000.- (DOSCIENTOS MIL 00/100 BOLIVIANOS) Art. 72 parágrafo I, incisos a), c), d), e), g), h), k), p) y art. 72 parágrafo II de las NB-SABS; Art. 54.-parágrafos I y II del D.S N° 1436 modificado y complementado por el D.S. N° 1617; Art. 1.- y Art. 3.-D.S 29079 y Art. 3 D.S. 1008.

- XXIII.** Se modifica el Paso 9 (actividad), Cuadro N° 28, subnumeral 5.6. Contratación Directa de Bienes y Servicios, Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

Asignar el proceso de contratación en el SIM Contrataciones al (la) Analista UPC-DLC, Analista de Infraestructura UPC-DLC (cuando corresponda) y Asesor(a) Legal previo a su remisión al (la) Analista UPC-DLC vía Jefe UPC-DLC.

- XXIV.** Se modifica el plazo para la elaboración del Formulario de Declaración Jurada sobre Información de Procesos de Contratación Directa y/o por Excepción establecido en el inciso b), paso 19 (tiempo), Cuadro N° 28, subnumeral 5.6. Contratación Directa de Bienes y Servicios, Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

b) Hasta diez (10) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato u Orden de Compra / Servicio por las partes.

- XXV.** Se modifica el plazo para la elaboración del Formulario de Declaración Jurada sobre Información de Procesos de Contratación Directa y/o por Excepción establecido en: el inciso b), paso 6 (tiempo), Cuadro N° 29, subnumeral 5.6. Contratación Directa de Bienes y Servicios, Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

b) Hasta diez (10) días hábiles siguientes a la recepción del pasaje aéreo.

- XXVI.** Se modifica el plazo para la elaboración del Formulario de Declaración Jurada sobre Información de Procesos de Contratación Directa y/o por Excepción establecido en el inciso b), paso 6 (tiempo), Cuadro N° 30, subnumeral 5.6. Contratación Directa de Bienes y Servicios, Título V - Modalidades para la Contratación de Bienes, Obras, Servicios Generales y de Consultoría, de los Protocolos de Actuación y Relacionamento de Contrataciones, debiendo quedar redactado de la siguiente forma:

b) Hasta diez (10) días hábiles siguientes a la emisión de la constancia de inscripción.

ARTÍCULO 2. I. Todos los procesos de contratación iniciados a partir de la vigencia de la presente disposición legal, incluyendo segundas o siguientes convocatorias de procesos

declarados desiertos, nuevas convocatorias de procesos de contratación anulados hasta antes de su autorización de inicio y/o modificaciones de contratos, se realizarán según corresponda, en el marco de las disposiciones y anexos aprobados mediante la presente Resolución Ejecutiva.

II. Los procesos de contratación en curso deberán concluir aplicando las disposiciones legales vigentes al momento de su inicio, así como las designaciones y delegaciones previstas en la misma, incluyendo trámites de recepción de bienes, obras y servicios, resoluciones de contrato, tramitación para dejar sin efecto órdenes de compra/ servicio, ejecuciones de garantías, protocolizaciones de contrato y otros necesarios que correspondan.

ARTÍCULO 3. Instruir a la Dirección de Licitaciones y Contrataciones (DLC) del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, velar por el estricto cumplimiento de la presente disposición municipal que entrará en vigencia a partir de su publicación.

ARTÍCULO 4. Instruir a la Dirección de Comunicación Social del G.A.M.L.P, publicar la presente Resolución Ejecutiva, en un medio de prensa escrito de circulación nacional, conforme lo establece el artículo 34 de la Ley N°2341 de Procedimiento Administrativo de fecha 23 de abril de 2002.

ARTÍCULO 5. Se ratifica el tenor de la Resolución Ejecutiva N° 559/2018 de 24 de diciembre de 2018; los Anexos 1 y 2 de la citada norma; y los Protocolos de Actuación y Relacionamiento de Contrataciones aprobados por la misma, en todo lo que no haya sido modificado por la presente disposición municipal.

ARTÍCULO 6. Se dejan sin efecto todas las disposiciones contrarias a la presente Resolución Ejecutiva.

Regístrese, comuníquese a todas las Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, debiéndose archivar la Resolución Ejecutiva original en Dirección de Gabinete.



Dr. Luis Reyilla Herrera
DIRECCION DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES
G.A.M.L.P.

Luis Reyilla Herrera
ALCALDE MUNICIPAL DE LA PAZ

Dr. Paola A. Pineda Rios
ASESORA LEGAL
DIRECCION DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES
G.A.M.L.P.