

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 02-026-01

La Paz, 16 de Octubre de 2017

### CONSIDERANDO:

Que el parágrafo I del artículo 2° del Decreto Supremo N° 29710 de fecha 17 de septiembre de 2008, modifica al Decreto Supremo N° 29230 de 15 de agosto de 2007, señala que la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, como Empresa Pública, funcionará bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural de acuerdo con el Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009; cuya organización y funcionamiento se sujetará a la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.

Que el Decreto Supremo N°1450 de 31 de diciembre de 2012, en la Disposición Adicional Primera modifica el Artículo 3° (ACTIVIDADES) del Decreto Supremo N°29230 de 15 de agosto de 2007, modificado por el Decreto Supremo N°29710 de 17 de septiembre de 2008.

Que el Decreto Supremo N°1694 de 14 de agosto de 2013, modifica el Decreto Supremo N°29230 de 15 de Agosto de 2007, modificado por los Decretos Supremos N°29710 de 17 de Septiembre de 2008 y N°1450 de 31 de Diciembre de 2012.

Que el Estatuto Orgánico de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos señala en su Artículo 35° (Atribuciones) que el Gerente General podrá *inc. i* "Aprobar los Reglamentos Específicos, así como toda normativa interna de administración en los casos que corresponda"

### CONSIDERANDO:

Que en los últimos años se viene implementado la construcción de infraestructura productiva propia para lo cual se ha realizado procesos de contratación en el marco de lo establecido en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios E-EMP/GAF/RESABS/500 para Proyectos de Inversión Financiados con Recursos Propios.

Que el 31 de Agosto de 2015, la Unidad de Gestión de Proyectos, dependiente del Viceministerio de Producción Industrial a Mediana y Gran Escala del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural hace la entrega a EMAPA el Proyecto "Implementación del Complejo Piscícola en el Trópico de Cochabamba" mismo que se encuentra a un nivel de Estudio de Identificación; en las últimas gestiones la empresa ha recibido recursos del BDP S.A.M. financiados por el Fondo para la Revolución Industrial Productiva-FINPRO destinados específicamente al proyecto "Implementación del Complejo Piscícola en el Trópico de Cochabamba"

Que el Informe Técnico EMAPA/GG/UPP/PROY/IT/2017-19 de 12 de octubre de 2017 señala que el procedimiento de "CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA



CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA" Versión 2 define una línea para sustanciar los procesos de contratación para Obras de Construcción de Infraestructura y no así para otros contratos de Servicios y adquisiciones de Bienes, Maquinarias y Equipos que son parte de la construcción de infraestructura productiva E-EMP-UPP/P/283 de 16 de octubre de 2017 y concluye recomendando la aprobación del Procedimiento "CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA" Versión 2 mediante Resolución expresa para su implementación y aplicación por las unidades y todo el personal que intervienen en el proceso.

Que el Informe Legal EMAPA/UAL/INF N°153-02/2017 de 16 de octubre de 2017, concluye que la aprobación del Procedimiento "CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA" Versión 2 de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, no contraviene ninguna norma jurídica en actual vigencia, por lo que se recomienda la emisión de la respectiva Resolución Administrativa, dejando sin efecto la Versión 1 del mismo.

**POR TANTO:**

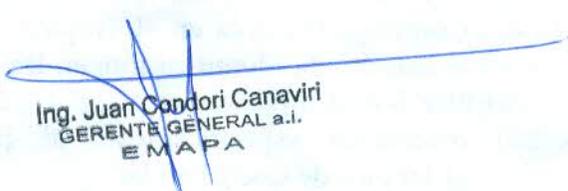
El Gerente General a.i. de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA en aplicación de las facultades conferidas por la normativa vigente;

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar, el Procedimiento "CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA" Versión 2 de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos - EMAPA, el cual forma parte de la presente Resolución Administrativa, dejando sin efecto la Versión 1 del mismo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Gerencia General a través de la Unidad de Planificación y Proyectos queda encargada de la difusión, implementación y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese



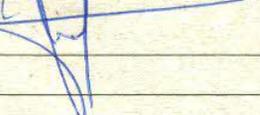
Ing. Juan Condori Canaviri  
GERENTE GENERAL a.i.  
EMAPA



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/UPP/P/283
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	Versión 2



# PROCEDIMIENTO CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA

	Nombre	Cargo	Firma
Elaborado/ Modificado por:	Abog. Heidi Castillo Apaza	Responsable Jurídica de Proyectos	 HEIDI CASTILLO APAZA RESPONSABLE JURÍDICA DE PROYECTOS UNIDAD DE PLANIFICACIÓN EMAPA
Revisado por:	Ing. María José Pérez Sandy	Jefe de Planificación y Proyectos a.i.	 Ing. María José Pérez Sandy JEFE UNIDAD PLANIFICACIÓN Y PROYECTOS EMAPA
Aprobado por:	Ing. Juan Condori C.	Gerente General a.i.	
Fecha:	16 OCT 2017		

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/UPP/P/283
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	Versión 2

## CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	1
1.1. Objetivo del Documento. ....	1
1.2. Objetivo del Proceso. ....	1
2. ALCANCE.....	1
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	1
4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.....	2
4.1. Definiciones.....	2
4.1.1. Bienes.....	2
4.1.2. Contrato. ....	2
4.1.3. Declaratoria Desierta. ....	2
4.1.4. Especificaciones Técnicas. ....	2
4.1.5. Nota de Adjudicación. ....	3
4.1.6. Obras. ....	3
4.1.7. Propuesta. ....	3
4.1.8. Servicios. ....	3
4.1.9. Términos de Referencia. ....	3
4.2. Abreviaturas. ....	4
5. RESPONSABLES.....	4
5.1. Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) - Gerente General.....	4
5.2. Unidad de Planificación y Proyectos.....	5
5.3. Unidad Solicitante.....	5
5.4. Asesoría Legal.....	5
5.5. Comisión de Calificación. ....	6
5.6. Comisión de Recepción. ....	6
6. PROCEDIMIENTO.....	8
6.1. Contrataciones Directas de Obras para la Construcción de Infraestructura Productiva. ....	8
6.2. Contrataciones Directas de Bienes para la Construcción de Infraestructura Productiva.....	11
6.3. Contrataciones Directas de Servicios para la Construcción de Infraestructura Productiva. ....	13
7. REGISTROS.....	17
8. ANEXOS.....	17
ANEXO I:    Recepción de Propuestas de Invitación Directa.....	17
ANEXO II:   Acta de Apertura de Propuesta.....	17
9. CONTROL DE CAMBIOS.....	17

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/UPP/P/283
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	Versión 2

## 1. OBJETIVO.

### 1.1. Objetivo del Documento.

Establecer los lineamientos necesarios para realizar la gestión de las contrataciones directas para la construcción de infraestructura productiva, en todas sus fases y alcances.

### 1.2. Objetivo del Proceso.

Gestionar y sustanciar las Contrataciones Directas para la Construcción de Infraestructura Productiva (Bienes, Obras y Servicios) para lograr la implementación de proyectos.

## 2. ALCANCE.

El presente documento es de aplicación obligatoria por todo el personal, áreas y unidades de la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos EMAPA que intervenga en los procesos de contrataciones directas para la construcción de infraestructura productiva.

A partir de la aprobación del presente documento queda obsoleto el Procedimiento Contrataciones Directas para la Construcción de Infraestructura Productiva "E-EMP/UPP/P/283" Versión 1.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

- ☞ Constitución Política del Estado.
- ☞ Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- ☞ Ley N° 14378 Código de Comercio; libro III, título 2; capítulo 1ro del 25 de febrero de 1977.
- ☞ **Decreto Supremo 23318-A** de 3 de noviembre de 1992, relativo al Reglamento de Responsabilidad por la Función Pública y Decreto Supremo N° 26237, de 29 de junio de 2001, que lo modifica.
- ☞ **Decreto Supremo N° 29230** de 15 de agosto de 2007, crea como Empresa Pública Nacional Estratégica a la Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos (EMAPA).
- ☞ **Decreto Supremo N° 29710** de 17 de septiembre de 2008.
- ☞ **Decreto Supremo N° 0181**, Normas Básicas Sistema de Administración de Bienes y Servicios
- ☞ **Decreto Supremo N° 1497**, que modifica el Decreto Supremo N° 0181.
- ☞ **Decreto Supremo N° 1450** de fecha 31 de Diciembre 2012. (Modifica Decreto Supremo N° 29230 y Decreto Supremo N° 29710- artículo 3).
- ☞ **Decreto Supremo N° 2508**, Fondo para la Revolución Industrial Productiva - FINPRO
- ☞ **Resolución Ministerial N° 274** que aprueba el contenido mínimo del RE-SABS, RE-SABS-EPNE y Manual de Operaciones del SICOES en el marco del D.S. N° 0181.

Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-hca	Fecha: 12/10/17	Página 1 de 17
-------------------------------------	-----------------	----------------

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/UPP/P/283
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	Versión 2

- ☞ Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de EMAPA (RESABS-EPNE) "E-EMP/GAF/RESABS/500", aprobado con Resolución de Directorio RD 03-004-13 de 26 de septiembre de 2013.
- ☞ Y otras disposiciones legales relacionadas con las actividades de la empresa.

#### 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS.

##### 4.1. Definiciones.

###### 4.1.1. Bienes.

Son bienes las cosas materiales e inmateriales que pueden ser objeto de derecho, sean muebles, inmuebles, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa, bienes fungibles y no fungibles, corpóreos o incorpóreos, bienes de cambio, materias primas, productos terminados o semiterminados, maquinarias, herramientas, equipos, otros en estado sólido, líquido o gaseoso, así como los servicios accesorios al suministro de éstos, para la construcción de infraestructura productiva.

###### 4.1.2. Contrato.

Instrumento legal de naturaleza administrativa que regula la relación contractual entre la empresa contratante y el proveedor o contratista, estableciendo derechos, obligaciones y condiciones para la provisión de bienes, construcción de obras y prestación de servicios relacionados con la construcción de infraestructura productiva.

###### 4.1.3. Declaratoria Desierta.

Situación en la cual dentro del Proceso de Contratación se establezca que no existieron proponentes o los que participaron no se encontraban habilitados para dar continuidad al proceso de contratación; Procederá la Declaratoria Desierta cuando:

- ☞ No se hubiere recibido ninguna propuesta.
- ☞ Todas las propuestas económicas hubieran superado al precio referencial.
- ☞ Ninguna propuesta hubiese cumplido lo establecido en las Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia o en el Documento Base de Invitación.
- ☞ Cuando el proponente adjudicado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la contratación y no existan otras propuestas calificadas.

###### 4.1.4. Especificaciones Técnicas.

Parte integrante del DBI, elaborada por la Empresa contratante, donde se establecen las características técnicas de los bienes, obras o servicios a contratar relacionadas a la Construcción de Infraestructura Productiva.

Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-hca	Fecha: 12/10/17	Página 2 de 17
-------------------------------------	-----------------	----------------

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/UPP/P/283
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	Versión 2

#### **4.1.5. Nota de Adjudicación.**

Es el documento que constituye la aceptación formal por el Contratante de la Oferta presentada por el proponente ganador.

#### **4.1.6. Obras.**

Son aquellos trabajos relacionados con la construcción, reconstrucción, demolición, reparación, instalación, ampliación, remodelación, adecuación, restauración, conservación, mantenimiento, modificación o renovación de infraestructuras productivas, perforación de pozos de agua, así como la preparación y limpieza del terreno, la excavación, la edificación y otros para la construcción de infraestructuras productivas.

#### **4.1.7. Propuesta.**

Es la oferta Técnica y económica del Proponente Invitado que entrega a la Empresa Contratante en forma y plazo establecido en el DBI, para la ejecución de un contrato de bienes, obras o servicios para la construcción de Infraestructura Productiva.

#### **4.1.8. Servicios.**

Son actividades descritas en los Términos de Referencia y las Especificaciones Técnicas que la Empresa Contratante requiere a través de un Contrato de Prestación de Servicios. Estas actividades son estrictamente para la Construcción de Infraestructura Productiva tales como: Servicio de Equipamiento, Puesta en Marcha, Capacitación y Transferencia Tecnológica, Estudio de Suelos, Estudios Topográficos, Estudios de Pre Inversión, Estudios de Pre diseño, Estudios Ambientales, Revisión de Estudios de EDTP, Supervisión Técnica, y otros relacionados al fin específico.

#### **4.1.9. Términos de Referencia.**

Documento que es parte integrante del DBI elaborada por la Empresa Contratante, donde se establece las características técnicas de los servicios de consultoría a contratar.

Otras definiciones que no estén señaladas en el presente procedimiento y que sean necesarias durante el proceso o ejecución de los contratos, serán tomados en cuenta del Decreto Supremo 0181, su reglamentación y demás normativa vigente.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/UPP/P/283
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	Versión 2

#### 4.2. Abreviaturas.

**EMAPA:** Empresa de Apoyo a la Producción de Alimentos.

**MAE:** Máxima Autoridad Ejecutiva.

**GAF:** Gerencia Administrativa Financiera.

**UPP:** Unidad de Planificación y Proyectos.

**PSDI:** Plan de Desarrollo Sectorial Integral.

**RE SABS-EPNE-EMAPA:** Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios – Empresa Pública Nacional Estratégica.

**DBI:** Documento base de Invitación (para Contrataciones a Nivel Nacional)

**ET:** Especificaciones Técnicas.

**TDR:** Términos de Referencia.

**PAC:** Programa Anual de Contrataciones.

**POA:** Programa de Operaciones Anual.

#### 5. RESPONSABLES.

##### 5.1. Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) - Gerente General.

La Máxima Autoridad Ejecutiva de EMAPA es el Gerente General conforme lo dispuesto en el Estatuto Orgánico de la Empresa.

Sus principales funciones son:

- a) Disponer que los procesos de Contratación Directa para la Construcción de Infraestructura Productiva (Bienes, Obras y Servicios), se enmarquen en las disposiciones establecidas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de EMAPA (RESABS-EPNE) “E-EMP/GAF/RESABS/500”, y el presente procedimiento, pudiendo delegar ésta función mediante Resolución Expresa.
- b) Autorizar el inicio de los procesos de Contratación Directa para la Construcción de Infraestructura Productiva.
- c) Suscribir los contratos, pudiendo delegar esta función mediante Resolución Expresa.
- d) Cancelar, Suspender o Anular el proceso de Contratación Directa para la Construcción de Infraestructura Productiva, en base a justificación técnica y legal, cuando suscriba el contrato original de la contratación o mediante resolución expresa.
- e) Designar a la Comisión de Calificación para la Contratación Directa para la Construcción de Infraestructura Productiva.
- f) Verificar que la solicitud de la contratación se encuentre inscrita en el Programa de Operaciones Anual - POA, en el Programa Anual de Contrataciones -PAC y cuente con la certificación Presupuestaria correspondiente.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/UPP/P/283
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	Versión 2

- g) Aprobar la Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta debidamente sustentados con el Informe de la Comisión de Calificación y el Informe Legal.
- h) Remitir el contrato a Asesoría Legal para su registro en la Contraloría General de Estado y protocolización correspondiente.
- i) Instruir el registro del proceso en el SICOES.
- j) Designar a la Comisión de Recepción para la recepción provisional y definitiva de la infraestructura productiva y/o servicios.

### 5.2. Unidad de Planificación y Proyectos.

Sus principales funciones son:

- a) La inscripción del Proyecto en el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo.
- b) La elaboración del: Documento Base de Invitación (DBI), Especificaciones Técnicas (ET) o Términos de Referencia (TDR) según corresponda.
- c) Elaboración de certificaciones POA.
- d) Elaboración de Informes Técnicos requeridos para el proceso.
- e) Solicitar el inicio del Proceso de Contratación.

### 5.3. Unidad Solicitante.

Sus principales funciones son:

- a) Identificar la necesidad y solicitar la Contratación Directa para la Construcción de Infraestructura Productiva.
- b) Integrar las Comisiones de Calificación y de Recepción.

### 5.4. Asesoría Legal.

Sus principales funciones son:

- a) Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de Contratación Directa para la Construcción de Infraestructura Productiva.
- b) Elaborar los informes legales requeridos para el proceso de Contratación Directa para la Construcción de Infraestructura Productiva.
- c) Elaborar los contratos para los procesos de Contratación Directa para la Construcción de Infraestructura Productiva.
- d) Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/UPP/P/283
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	Versión 2

- e) Revisar la legalidad de los documentos presentados por el proveedor adjudicado para la suscripción del contrato.
- f) Elaborar y visar todas las resoluciones generadas en el proceso de Contratación Directa para la Construcción de Infraestructura Productiva.
- g) Remitir el contrato y sus antecedentes a la Contraloría General del Estado para fines de control Externo Posterior, cuando corresponda.
- h) Gestionar los trámites inherentes a la protocolización de los contratos suscritos por la Empresa con terceros.

### 5.5. Comisión de Calificación.

Serán designados para los procesos de Contratación Directa para la Construcción de Infraestructura Productiva, mediante nota expresa por la MAE.

La Comisión de Calificación deberá ser conformada por servidores públicos de la Empresa técnicamente calificados, pudiendo ser nombrados también aquellos servidores que cumplan funciones de carácter eventual (funcionarios contratados bajo la partida 12100).

La Comisión de Calificación deberá incluir servidores públicos de la Gerencia General, Gerencia Administrativa Financiera y Gerencia o Unidad Solicitante.

Sus principales funciones son:

- a) Realizar la evaluación técnica y económica de las propuestas presentadas.
- b) Efectuar el análisis y evaluación de los documentos técnicos y administrativos.
- c) Elaborar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación y/o Declaratoria Desierta para su remisión a la MAE.

No podrá ser parte de la Comisión de Calificación, la MAE, ni el representante de Asesoría Legal.

### 5.6. Comisión de Recepción.

Serán designados para los procesos de Recepción Provisional y Recepción Definitiva, mediante nota expresa por la MAE, y sus principales funciones son:

- a) Efectuar la recepción provisional y definitiva de la infraestructura productiva y dar su conformidad verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.
- b) Elaborar y firmar el Acta de Recepción o emitir el Informe de Conformidad, según corresponda, aspecto que no exime las responsabilidades del proveedor respecto a la entrega de la infraestructura productiva.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/UPP/P/283
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	Versión 2

c) Elaborar el Informe de Disconformidad, cuando corresponda.

No podrá formar parte de la Comisión de Recepción, el Gerente General ni el representante de Asesoría Legal que asesora el proceso de contratación.

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/UPP/P/283</b>
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>Versión 2</b>

## 6. PROCEDIMIENTO.

### 6.1. Contrataciones Directas de Obras para la Construcción de Infraestructura Productiva.

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
1	Solicitud de inicio del proceso de contratación para la Construcción de Infraestructura Productiva.	UPP	Informe de identificación de necesidad POA Decreto Supremo N°29710	Informes Técnico Hoja de Ruta (Proveído)	A partir del informe de la Unidad Solicitante de identificación de la necesidad de construcción de una Infraestructura Productiva; la Unidad de Planificación y Proyectos UPP elaborará un Informe Técnico, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), solicitando y fundamentando dicha necesidad; este informe deberá contener el precio referencial de la contratación.
2	Remisión del Informe Técnico a la UPP para la elaboración de la documentación técnica.	MAE	Informes Técnico Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE remitirá el Informe Técnico de Necesidad y solicitará a la Unidad de Planificación y Proyectos (UPP): <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ La inscripción del Proyecto en el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, para la incorporación en el catálogo de proyectos y asignación de código SISIN (Si corresponde).</li> <li>☐ La elaboración del: Documento Base de Invitación (DBI), Especificaciones Técnicas (ET) según corresponda.</li> <li>☐ Emitir el Informe de solicitud de inicio de Proceso de Contratación y aprobación del DBI.</li> </ul>
3	Elaboración de la documentación y solicitud de aprobación a la MAE.	Unidad de Planificación y Proyectos	Informe Técnico Hoja de Ruta (Proveído)	Informe Técnico (Solicitud de Aprobación de DBI o ET)	La UPP remitirá mediante Informe Técnico para la aprobación de la MAE el DBI, ET según corresponda.
4	Revisión de la documentación.	MAE	Informe Técnico (Solicitud de Aprobación de DBI o ET)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE en base a la documentación presentada autorizará el inicio del proceso de contratación y solicitará a las instancias que correspondan la emisión de las Certificaciones Programa Anual de Contrataciones (PAC), Presupuestaria y Programa de Operaciones Anual (POA).
5	Emisión de Certificaciones	GAF UPP	Hoja de Ruta (Proveído)	Certificaciones PAC, POA y Presupuestaria Hoja de Ruta (Proveído)	La Gerencia Administrativa Financiera (GAF) y la UPP, emitirán las Certificaciones Programa Anual de Contrataciones (PAC), Presupuestaria y Programa de Operaciones Anual (POA), según corresponda, remitiendo la misma a la MAE.
6	Elaboración de Informe Legal y Resolución Administrativa de Aprobación del DID o DBI e inicio del proceso de contratación.	MAE Asesoría Legal	Certificaciones PAC, POA y Presupuestaria Hoja de Ruta	Hoja de Ruta (Proveído) Informe Legal Resolución Administrativa	La MAE remitirá a Asesoría Legal el DBI, ET, según corresponda para que emitan la Resolución Administrativa de Aprobación.
Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-hca			Fecha: 12/10/17		Página 8 de 17

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/UPP/P/283</b>
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>Versión 2</b>

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
			(Proveído)		
7	Designación de la Comisión de Calificación.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Notas de Designación	La MAE designará a la Comisión de Calificación misma que deberá estar conformada por: <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Personal de la Gerencias General y/o Gerencia Administrativa Financiera.</li> <li>☐ Personal de la Unidad Solicitante</li> <li>☐ Personal con conocimiento Técnico necesarios.</li> <li>☐ Otro personal designado por la MAE.</li> </ul>
8	Emisión de Invitaciones y recepción de propuestas.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Notas de Invitación Recepción de Propuestas de Invitación Directa	La MAE emitirá notas de invitación a o las empresas que cuenten con experiencia en el ámbito de proyectos de Infraestructura Productiva, adjuntando el DBI. De acuerdo a lo establecido y tomando en cuenta los plazos definidos en el DBI según corresponda se recibirán las propuestas, las cuales se anotarán en el registro de Recepción de Propuestas de Invitación Directa ( <b>Ver ANEXO I</b> ).
9	Apertura de Propuestas y elaboración del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.	MAE COMISIÓN DE CALIFICACIÓN	Hoja de Ruta (Proveído)	Acta de Apertura de Propuestas Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.	La Comisión de Calificación, procederá a la Apertura y revisión de propuestas de acuerdo a lo descrito en el DBI realizando el llenado del <b>Acta de Apertura de Propuestas (Ver Anexo II)</b> ; luego de haber revisado las propuestas la Comisión deberá elaborar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. El Informe se remitirá a la MAE para su consideración de acuerdo a lo establecido en el DBI.
10	Elaboración de Informe Legal y Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta.	MAE Asesoría Legal	Hoja de Ruta (Proveído) Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación	Hoja de Ruta (Proveído) Informe Legal	La MAE solicitará a Asesoría Legal, la elaboración de Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta según corresponda, para su aprobación.
11	Notificación del resultado del proceso de contratación.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Nota de Remisión Copia Resolución Administrativa de Adjudicación y/o Declaratoria Desierta	La MAE notificará a las empresas proveedoras mediante Nota y con una copia de la Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta y solicitará a la empresa adjudicada la presentación de la documentación (legal y administrativa) para la elaboración y firma del contrato requeridas de acuerdo a plazos establecidos en el DBI.
12	Declaratoria Desierta.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	En caso de que el proceso de contratación se declare desierto, se deberá evaluar las causas por los que se hubiera declarado desierto y se procederá a

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/UPP/P/283</b>
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>Versión 2</b>

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
					realizar el ajuste de las Especificaciones Técnicas, plazos, precios y otros aspectos, posteriormente todo el procedimiento se repetirá excepto aquellos puntos que no sean necesarios.
13	Recepción de Documentación y garantías para la elaboración del contrato.	MAE Asesoría Legal	Hoja de Ruta (Proveído)	Informe Legal o Acta de Recepción y Análisis	Asesoría Legal a solicitud de la MAE elaborará un Informe Legal o Acta de Recepción y Análisis de la documentación y garantías requeridas en el DBI y elaborará el contrato.
14	Firma de contrato	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído) Contrato	La MAE procederá a la firma de contrato de acuerdo a los plazos establecidos en el DBI.
15	Custodia del proceso de contratación y registro en el SICOES	MAE GAF	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE remitirá el proceso original a la GAF para su custodia e instruirá la incorporación y/o registro del proceso en el SICOES.
16	Remisión del contrato a la Contraloría General del Estado	MAE Asesoría Legal	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE instruirá a Asesoría Legal remitir el contrato a la Contraloría General del Estado. Asesoría Legal enviará el contrato y realizará las gestiones correspondientes para la protocolización del mismo
17	Designación de Fiscales	MAE UPP	DBI, ET Contrato	Memorándum de designación	La Unidad de Planificación y Proyectos conformará un equipo de fiscales técnicamente calificados para realizar la fiscalización y control del proyecto según especificaciones los cuales serán designados por la MAE.
18	Designación de Comisión de recepción	MAE	Planillas de Avance de obra	Memorándums de designación	A la conclusión de la obra comunicada por la Supervisión, la MAE designará a la Comisión de Recepción, una única vez para los actos de Recepción Provisional y Definitiva de la obra, la misma que estará conformada por: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los fiscales asignados a la obra.</li> <li>b) Un representante de la Unidad Solicitante.</li> <li>c) Un Representante de la Gerencia Administrativa Financiera.</li> </ul>
19	Entrega del Acta de Recepción y/o Informe de Conformidad	Comisión de Recepción	Hoja de Ruta (Proveído)	Informe de Conformidad	La Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción y/o el Informe de Conformidad, dirigido a la MAE para su conocimiento.
20	Envío de documentación de entrega de obra a la GAF.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Informe Técnico de Conformidad	La MAE remitirá la documentación de la entrega de la obra, a la GAF para su respectivo registro e incorporación.
21	Pago de la planilla final o de Cierre de la obra	Fiscalización MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Informe Técnico de Planilla de Cierre	Fiscalización solicitará el pago de la planilla final o planilla de cierre de la obra previa aprobación por la Supervisión. La MAE aprobará el pago de la planilla y remitirá toda la documentación original a la GAF, para su custodia y registro de la conclusión del proceso en el SICOES.

Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-hca	Fecha: 12/10/17	Página 10 de 17
-------------------------------------	-----------------	-----------------

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/UPP/P/283</b>
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>Versión 2</b>

## 6.2. Contrataciones Directas de Bienes para la Construcción de Infraestructura Productiva.

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
1	Solicitud de inicio del proceso de contratación para la Construcción de Infraestructura Productiva.	UPP	Informe de identificación de necesidad POA Decreto Supremo N°29710	Informes Técnico Hoja de Ruta (Proveído)	A partir del informe de la Unidad Solicitante de identificación de la necesidad de construcción de una Infraestructura Productiva; la Unidad de Planificación y Proyectos UPP elaborará un Informe Técnico, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), solicitando y fundamentando dicha necesidad; este informe deberá contener el precio referencial de la contratación.
2	Remisión del Informe Técnico a la UPP para la elaboración de la documentación técnica.	MAE	Informes Técnico Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE remitirá el Informe Técnico de Necesidad y solicitará a la Unidad de Planificación y Proyectos (UPP): <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ La inscripción del Proyecto en el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, para la incorporación en el catálogo de proyectos y asignación de código SISIN (Si corresponde).</li> <li>☞ La elaboración del: Documento Base de Invitación (DBI), Especificaciones Técnicas (ET) con el precio referencial.</li> </ul> Emitir el Informe de solicitud de inicio de Proceso de Contratación y aprobación del DBI.
3	Elaboración de la documentación y solicitud de aprobación a la MAE.	Unidad de Planificación y Proyectos	Informe Técnico Hoja de Ruta (Proveído)	Informe Técnico (Solicitud de Aprobación de DBI o ET)	La UPP remitirá mediante Informe Técnico para la aprobación de la MAE el DBI, ET según corresponda.
4	Revisión de la documentación.	MAE	Informe Técnico (Solicitud de Aprobación de DBI o ET)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE en base a la documentación presentada autorizará el inicio del proceso de contratación y solicitará a las instancias que correspondan la emisión de las Certificaciones Programa Anual de Contrataciones (PAC), Presupuestaria y Programa de Operaciones Anual (POA).
5	Emisión de Certificaciones	GAF UPP	Hoja de Ruta (Proveído)	Certificaciones PAC, POA y Presupuestaria Hoja de Ruta (Proveído)	La Gerencia Administrativa Financiera (GAF) y la UPP, emitirán las Certificaciones Programa Anual de Contrataciones (PAC), Presupuestaria y Programa de Operaciones Anual (POA), según corresponda, remitiendo la misma a la MAE.
6	Elaboración de Informe Legal y Resolución Administrativa de Aprobación del DBI e inicio del proceso de contratación.	MAE Asesoría Legal	Certificaciones PAC, POA y Presupuestaria Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído) Informe Legal Resolución Administrativa	La MAE remitirá a Asesoría Legal el DBI, ET, según corresponda para que emitan la Resolución Administrativa de Aprobación del DBI.
7	Designación de la Comisión de Calificación.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Notas de Designación	La MAE designará a la Comisión de Calificación misma que deberá estar conformada por:

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/UPP/P/283</b>
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>Versión 2</b>

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
					<ul style="list-style-type: none"> <li>☐ Personal de la Gerencias General y/o Gerencia Administrativa Financiera.</li> <li>☐ Personal de la Unidad Solicitante</li> <li>☐ Personal con conocimiento Técnico necesarios.</li> </ul> Otro personal designado por la MAE.
8	Emisión de Invitaciones y recepción de propuestas.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Notas de Invitación Recepción de Propuestas de Invitación Directa	La MAE emitirá notas de invitación a o las empresas que cuenten con experiencia requerida en el DBI, adjuntando la misma. De acuerdo a lo establecido y tomando en cuenta los plazos definidos en el DBI según corresponda se recibirán las propuestas, las cuales se anotarán en el registro de Recepción de Propuestas de Invitación Directa ( <b>Ver ANEXO I</b> ).
9	Apertura de Propuestas y elaboración del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.	MAE Comisión de Calificación	Hoja de Ruta (Proveído)	Acta de Apertura de Propuestas Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.	La Comisión de Calificación, procederá a la Apertura y revisión de propuestas de acuerdo a lo descrito en el DBI realizando el llenado del <b>Acta de Apertura de Propuestas (Ver Anexo II)</b> ; luego de haber revisado las propuestas la Comisión deberá elaborar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. El Informe se remitirá a la MAE para su consideración de acuerdo a lo establecido en el DBI.
10	Elaboración de Informe Legal y Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta.	MAE Asesoría Legal	Hoja de Ruta (Proveído) Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación	Hoja de Ruta (Proveído) Informe Legal	La MAE solicitará a Asesoría Legal, la elaboración de Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta según corresponda, para su aprobación.
11	Notificación del resultado del proceso de contratación.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Nota de Remisión Copia Resolución Administrativa de Adjudicación y/o Declaratoria Desierta	La MAE notificará a las empresas proveedoras mediante Nota y con una copia de la Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta y solicitará a la empresa adjudicada la presentación de la documentación (legal y administrativa) para la elaboración y firma del contrato requeridas de acuerdo a plazos establecidos en el DBI.
12	Declaratoria Desierta.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	En caso de que el proceso de contratación se declare desierto, se deberá evaluar las causas por los que se hubiera declarado desierto y se procederá a realizar el ajuste de las Especificaciones Técnicas, plazos, precios y otros aspectos, posteriormente todo el procedimiento se repetirá excepto aquellos puntos que no sean necesarios.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/UPP/P/283</b>
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>Versión 2</b>

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
13	Recepción de Documentación y garantías para la elaboración del contrato.	MAE Asesoría Legal	Hoja de Ruta (Proveído)	Informe Legal o Acta de Recepción y Análisis	Asesoría Legal a solicitud de la MAE elaborará un Informe Legal o Acta de Recepción y Análisis de la documentación y garantías requeridas en el DBI y elaborará el contrato.
14	Firma de contrato	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído) Contrato	La MAE procederá a la firma de contrato de acuerdo a los plazos establecidos en el DBI.
15	Custodia del proceso de contratación y registro en el SICOES	MAE GAF	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE remitirá el proceso original a la GAF para su custodia e instruirá la incorporación y/o registro del proceso en el SICOES.
16	Remisión del contrato a la Contraloría General del Estado	MAE Asesoría Legal	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE instruirá a Asesoría Legal remitir el contrato a la Contraloría General del Estado, Asesoría Legal enviará el contrato y realizará las gestiones correspondientes para la protocolización del mismo (si corresponde).
17	Designación de Comisión de recepción	MAE	Planillas de Avance de obra	Memorándums de designación	Previo a la Fecha de Entrega de los BIENES, la MAE designará a la Comisión de Recepción, una única vez para los actos de Recepción Provisional y Definitiva del mismo
18	Entrega del Acta o Informe de Conformidad	Comisión de Recepción	Hoja de Ruta (Proveído)	Informe de Conformidad	La Comisión de Recepción emitirá el Acta de Recepción y/o el Informe de Conformidad, dirigido a la MAE para su conocimiento en los plazos establecidos en el Contrato u otros documentos que forman parte del mismo.
19	Envío de documentación del servicio a la GAF.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Informe Técnico de Conformidad	La MAE remitirá la documentación de la entrega del servicio, a la GAF para su respectivo registro e incorporación.
20	Pago o de Cierre del Servicio.	Fiscalización MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Formulario de registro de cierre del proceso	La Unidad Solicitante deberá requerir el pago o pagos si corresponde cuya documentación de respaldo deberá ser remitida a la Unidad Financiera; adjuntando el formulario de registro de cierre del proceso en el SICOES.

### 6.3. Contrataciones Directas de Servicios para la Construcción de Infraestructura Productiva.

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
1	Solicitud de inicio del proceso de contratación para la Construcción de Infraestructura Productiva.	UPP	Informe de identificación de necesidad POA Decreto Supremo N°29710	Informes Técnico Hoja de Ruta (Proveído)	A partir del informe de la Unidad Solicitante de identificación de la necesidad de construcción de una Infraestructura Productiva; la Unidad de Planificación y Proyectos UPP elaborará un Informe Técnico, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), solicitando y fundamentando dicha necesidad; este informe deberá contener el precio referencial de la contratación.
2	Identificación de la necesidad y	Unidad	POA	Informes Técnico	La Unidad Solicitante, identificara la necesidad de construir Infraestructura

Elaborado por: EMAPA/GG/UPP/MJP-hca

Fecha: 12/10/17

Página 13 de 17

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/UPP/P/283</b>
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>Versión 2</b>

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
	solicitud para la Construcción de Infraestructura Productiva.	Solicitante	PDSI Decreto Supremo N°29710	Hoja de Ruta (Proveído)	Productiva y elaborará un Informe Técnico, dirigido a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), solicitando y fundamentando dicha necesidad; este informe deberá contener el Precio Referencial de la contratación.
3	Remisión del Informe Técnico a la UPP para la elaboración de la documentación técnica.	MAE	Informes Técnico Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE remitirá el Informe Técnico de Necesidad y solicitará a la Unidad de Planificación y Proyectos (UPP): <input type="checkbox"/> La inscripción del Proyecto en el Viceministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo, para la incorporación en el catálogo de proyectos y asignación de código SISIN (Si corresponde). <input type="checkbox"/> La elaboración del: Documento Base de Invitación (DBI), Especificaciones Técnicas (ET) o Terminos de Referencia (TdR) según corresponda. Emitir el Informe de solicitud de inicio de Proceso de Contratación y aprobación del DBI.
4	Elaboración de la documentación y solicitud de aprobación a la MAE.	Unidad de Planificación y Proyectos	Informe Técnico Hoja de Ruta (Proveído)	Informe Técnico (Solicitud de Aprobación de DBI o ET)	La UPP remitirá mediante Informe Técnico para la aprobación de la MAE el DBI, ET o TdR según corresponda.
5	Revisión de la documentación.	MAE	Informe Técnico (Solicitud de Aprobación de DBI o ET)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE en base a la documentación presentada autorizará el inicio del proceso de contratación y solicitará a las instancias que correspondan la emisión de las Certificaciones Programa Anual de Contrataciones (PAC), Presupuestaria y Programa de Operaciones Anual (POA).
6	Emisión de Certificaciones	GAF UPP	Hoja de Ruta (Proveído)	Certificaciones PAC, POA y Presupuestaria Hoja de Ruta (Proveído)	La Gerencia Administrativa Financiera (GAF) y la UPP, emitirán las Certificaciones Programa Anual de Contrataciones (PAC), Presupuestaria y Programa de Operaciones Anual (POA), según corresponda, remitiendo la misma a la MAE.
7	Emisión de Certificaciones	GAF UPP	Hoja de Ruta (Proveído)	Certificaciones PAC, POA y Presupuestaria Hoja de Ruta (Proveído)	La Gerencia Administrativa Financiera (GAF) y la UPP, emitirán las Certificaciones Programa Anual de Contrataciones (PAC), Presupuestaria y Programa de Operaciones Anual (POA), según corresponda, remitiendo la misma a la MAE.
8	Elaboración de Informe Legal y Resolución Administrativa de Aprobación del DBI e inicio del proceso de contratación.	MAE Asesoría Legal	Certificaciones PAC, POA y Presupuestaria Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído) Informe Legal Resolución Administrativa	La MAE remitirá a Asesoría Legal el DBI, ET o TDR's, para que emitan la Resolución Administrativa de Aprobación.
9	Designación de la Comisión de	MAE	Hoja de Ruta	Notas de	La MAE designará a la Comisión de Calificación misma que deberá estar



**PROCEDIMIENTO**

**E-EMP/UPP/P/283**

**CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA  
CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA**

**Versión 2**

N°	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
	Calificación.		(Proveído)	Designación	conformada por: <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ Personal de la Gerencias General y/o Gerencia Administrativa Financiera.</li> <li>☞ Personal de la Unidad Solicitante</li> <li>☞ Personal con conocimiento Técnico necesarios.</li> <li>☞ Otro personal designado por la MAE.</li> </ul>
10	Emisión de Invitaciones y recepción de propuestas.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Notas de Invitación Recepción de Propuestas de Invitación Directa	La MAE emitirá notas de invitación a o las empresas que cuenten con experiencia requerida en el DBI, adjuntando la misma. De acuerdo a lo establecido y tomando en cuenta los plazos definidos en el DBI según corresponda se recibirán las propuestas, las cuales se anotarán en el registro de Recepción de Propuestas de Invitación Directa ( <b>Ver ANEXO I</b> ).
11	Apertura de Propuestas y elaboración del Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.	MAE Comisión de Calificación	Hoja de Ruta (Proveído)	Acta de Apertura de Propuestas Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta.	La Comisión de Calificación, procederá a la Apertura y revisión de propuestas de acuerdo a lo descrito en el DBI realizando el llenado del <b>Acta de Apertura de Propuestas (Ver Anexo II)</b> ; luego de haber revisado las propuestas la Comisión deberá elaborar el Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación o Declaratoria Desierta. El Informe se remitirá a la MAE para su consideración de acuerdo a lo establecido en el DBI.
12	Elaboración de Informe Legal y Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta.	MAE Asesoría Legal	Hoja de Ruta (Proveído) Informe de Evaluación	Hoja de Ruta (Proveído) Informe Legal	La MAE solicitará a Asesoría Legal, la elaboración de Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta según corresponda, para su aprobación.
13	Notificación del resultado del proceso de contratación.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Nota de Remisión Copia Resolución Administrativa de Adjudicación y/o Declaratoria Desierta	La MAE notificará a las empresas proveedoras mediante Nota y con una copia de la Resolución Administrativa de Adjudicación o Declaratoria Desierta y solicitará a la empresa adjudicada la presentación de la documentación (legal y administrativa) para la elaboración y firma del contrato de acuerdo a lo establecidos en el DBI.
14	Declaratoria Desierta.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	En caso de que el proceso de contratación se declare desierto, se deberá evaluar las causas por los que se hubiera declarado desierto y se procederá a realizar el ajuste de las Especificaciones Técnicas, plazos, precios y otros aspectos, posteriormente todo el procedimiento se repetirá excepto aquellos puntos que no sean necesarios.
15	Recepción de Documentación y	MAE	Hoja de Ruta	Informe Legal o	Asesoría Legal a solicitud de la MAE elaborará un Informe Legal o Acta de

NO VALIDO PARA FIANZAS ADMINISTRATIVAS

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>E-EMP/UPP/P/283</b>
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	<b>Versión 2</b>

Nº	Actividad	Responsable	Documento de Referencia	Registro	Descripción
	garantías para la elaboración del contrato.	Asesoría Legal	(Proveído)	Acta de Recepción y Análisis	Recepción y Análisis de la documentación y garantías requeridas en el DBI y elaborará el contrato.
16	Firma de contrato	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído) Contrato	La MAE procederá a la firma de contrato de acuerdo a los plazos establecidos en el DBI.
17	Custodia del proceso de contratación y registro en el SICOES	MAE GAF	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE remitirá el proceso original a la GAF para su custodia e instruirá la incorporación y/o registro del proceso en el SICOES.
18	Remisión del contrato a la Contraloría General del Estado	MAE Asesoría Legal	Hoja de Ruta (Proveído)	Hoja de Ruta (Proveído)	La MAE instruirá a Asesoría Legal remitir el contrato a la Contraloría General del Estado. Asesoría Legal enviará el contrato y realizará las gestiones necesarias para la protocolización del mismo (si corresponde).
19	Designación de Supervisor o Fiscales (según corresponda)	MAE UPP	DID/DBI ET/TDR Contrato	Memorándum de designación	La Unidad de Planificación y Proyectos designará un supervisor y/o conformará un equipo de fiscales (si corresponde) técnicamente calificados para realizar la fiscalización y control de la ejecución del Servicio.
20	Designación de Comisión de recepción	MAE	Planillas de Avance de obra	Memorándums de designación	A la conclusión del servicio, y en función al tipo de servicio la MAE designará la Comisión de Recepción, una única vez para los actos de Recepción Provisional y Definitiva del mismo
21	Entrega del Acta o Informe de Conformidad	Comisión de Recepción	Hoja de Ruta (Proveído)	Informe de Conformidad	La Comisión de Recepción emitirá las Acta de Recepción Provisional y Definitiva y/o el Informe de Conformidad en los plazos establecidos en el Contrato u otros documentos que forman parte del mismo, y pondrán en conocimiento de la MAE.
22	Envío de documentación del servicio a la GAF.	MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Informe Técnico de Conformidad	La MAE remitirá la documentación de la entrega del servicio, a la GAF para su respectivo registro e incorporación.
23	Pago final y/o de la planilla final o de Cierre del Servicio.	Fiscalización MAE	Hoja de Ruta (Proveído)	Formulario de registro de cierre del proceso	La Unidad Solicitante deberá requerir el pago o pagos si corresponde cuya documentación de respaldo deberá ser remitida a la Unidad Financiera; adjuntando el formulario de registro de cierre del proceso en el SICOES.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	E-EMP/UPP/P/283
	<b>CONTRATACIONES DIRECTAS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE INFRAESTRUCTURA PRODUCTIVA</b>	Versión 2

## 7. REGISTROS.

- ☞ Informe Técnico.
- ☞ Hoja de Ruta.
- ☞ Certificación PAC.
- ☞ Certificación Presupuestaria.
- ☞ Certificación POA.
- ☞ Informe Legal.
- ☞ Proyecto de Resolución Administrativa.
- ☞ Resolución Administrativa.
- ☞ Notas de Designación.
- ☞ Notas de Invitación.
- ☞ Recepción de Propuestas de Invitación Directa
- ☞ Acta de Apertura de Propuestas.
- ☞ Acta de Recepción y Análisis.

## 8. ANEXOS.

**ANEXO I:** Recepción de Propuestas de Invitación Directa.

**ANEXO II:** Acta de Apertura de Propuesta

## 9. CONTROL DE CAMBIOS.

REVISIÓN	FECHA	CAMBIO EFECTUADO
Versión 1	28/02/17	<p>Se actualizan todos los puntos del procedimiento respecto a la Versión 1: (Objetivo, Alcance, Documentos de Referencia, Definiciones y Abreviaturas, Responsabilidades y principalmente el punto de Procedimiento.</p> <p>En el punto 6 Procedimiento se aumentan 2 numerales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 6.2. Contrataciones Directas de Bienes para la Construcción de Infraestructura Productiva.</li> <li>☞ 6.3. Contrataciones Directas de Servicios para la Construcción de Infraestructura Productiva.</li> </ul>

ANEXO I



**RECEPCIÓN DE PROPUESTAS DE INVITACIÓN DIRECTA**

**NOMBRE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN:**

**NÚMERO DE PROCESO:**

Nº	EMPRESA	FECHA	HORA	TELEFONO	RESPONSABLE DE LA ENTREGA	FIRMA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS

ANEXO II



**ACTA DE APERTURA DE PROPUESTAS**

**PROCESO:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DEL PROYECTO:** \_\_\_\_\_

En el marco del Documento Base de Invitación punto n° \_\_\_\_\_ APERTURA DE PROPUESTAS, en la ciudad de La Paz, a \_\_\_\_\_ horas del DD/MM/AA, la Comisión de Calificación compuesta por Señores: NOMBRES DE LA COMISIÓN DE CALIFICACIÓN, procedió a la apertura de sobres del Proceso de Contratación PROCESO: \_\_\_\_\_,

NOMBRE DEL PROYECTO: \_\_\_\_\_.

Con el quórum reglamentario se inició la reunión, dándose lectura al registro de las propuestas recibidas.

A continuación se procedió a la apertura de sobres, con los resultados señalados a continuación:

- ✓ Se dio lectura en voz alta y se registró el nombre del proponente.
- ✓ Se procedió a la lectura de los precios ofertados.

**LECTURA DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

EMPRESA		PRECIO REFERENCIAL EN BOLIVIANOS
DETALLE DE EMPRESA		
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Por la Comisión de Calificación Integrada por:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NO VALIDO PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS