

CONTRATACIÓN POR VÍA DE LA EXCEPCIÓN

1. FINALIDAD

Esta Instrucción establece el alcance, condiciones y procedimientos relativos a las Contratación por Vía de la Excepción que por la naturaleza de los bienes, los servicios, obras o los fines que se persigan con la contratación, no puedan sujetarse a las condiciones de Licitación Pública, Licitación por Concurso de Ofertas o Contratación directa, en los casos especiales previstos en el Artículo 33.- CASOS DE EXCEPCIÓN de la Ley N° 2051/0 “De Contrataciones Públicas”, sus modificaciones y respectivas reglamentaciones.

2. CONCEPTO

Se entiende por **Contratación por Vía de la Excepción** la modalidad de adquisición de bienes, obras y/o servicios, llevado a cabo sin sujetarse a los procedimientos de la licitación pública, de la licitación por concurso de ofertas o contratación directa, pero sujetas a las normativas específicas previstas en las leyes y reglamentos de las Contrataciones Públicas.

3. ALCANCE Y CONDICIONES

3.1. La Contratación por Vía de la Excepción a la Licitación Pública, Licitación por Concurso de Ofertas o Contratación Directa, se procederá cuando se podrá llevar a cabo, en los supuestos que a continuación se señalan:

- a) El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;
- b) Por desastres producidos por fenómenos naturales que peligren o alteren el orden social, la economía, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país;
- c) Se realicen con fines de garantizar la seguridad de la Nación;
- d) Derivado de situaciones que configuren caso fortuito o fuerza mayor, en que no sea posible obtener bienes o servicios, o ejecutar obras mediante el procedimiento de licitación en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate; en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarlas;
- e) Se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al proveedor o contratista que hubiere resultado ganador en una licitación. En este caso, la Contratante podrá adjudicar el saldo pendiente por ejecutar del contrato rescindido, al

participante que hubiera presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al diez por ciento;

- f) Se realicen dos licitaciones que hayan sido declaradas desiertas;
 - g) Existan razones justificadas para la adquisición o locación de bienes por razones técnicas o urgencias imposterables; o,
 - h) Previa tasación por órganos competentes, se acepte la adquisición de bienes, la ejecución de obras o la prestación de servicios a título de dación en pago, a favor del Estado Paraguayo, siempre que se observen los principios generales establecidos en el Artículo 4º de la Ley N° 2051/2003 De Contrataciones Públicas.
- 3.2. En estos casos, la máxima autoridad de la Institución o de la autoridad institucional delegada para el efecto, vía resolución y previo dictamen fundado y motivado de la Dirección de Contrataciones Públicas (DCP) en su carácter de Unidad Operativa de Contratación (UOC), dará por acreditado el supuesto de excepción en el que determine el procedimiento de contratación que le garantice al estado las mejores condiciones.
- 3.3. La adquisición o locación de bienes por urgencia imposterable solo podrá ser invocada como un supuesto de excepción, cuando fuere probada, concreta, objetiva e inmediata y de tal naturaleza que no pudiera esperarse el resultado de la Licitación Pública, Licitación por Concurso de Ofertas o Contratación Directa, sino con grave perjuicio a los intereses públicos al servicio de provisión de energía eléctrica o a los fines que se persigan con la contratación. Esta causal deberá estar plenamente acreditada mediante estudios técnicos, objetivos y previos que la califiquen como cierta.
- 3.4. Podrá celebrar contratos de provisión de bienes, obras y/o servicios con la ANDE, por vía de la excepción, de acuerdo con los términos de la Ley 2051/03, sus modificaciones con las respectivas reglamentaciones y de esta Instrucción, toda persona física o jurídica que no se encuentre inhabilitado por las prohibiciones y limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecido en el Artículo 40 de la Ley N° 2051/2003 “De Contrataciones Públicas”, sus modificaciones y respectivas reglamentaciones y que no haya incurrido en incumplimiento de contrato, con perjuicio para la ANDE .
- 3.5. La presentación de los documentos solicitados en los Pliegos de Bases y Condiciones denominado de carácter sustancial son requisitos ineludibles para la Contratación por Vía de la Excepción.
- 3.6. Todo pedido de adquisición de bienes, obras y/o servicios deberá contar con la disponibilidad presupuestaria y ser objeto de imputación preventiva en fecha efectiva del inicio del proceso.

- 3.7. Toda adquisición de bienes, obras y/o servicios, **por vía de la excepción a la Licitación Pública (Art. 16º, inciso a), Concurso de Ofertas (Art. 16º, inciso b) de la Ley N° 2051)**, deberá ser aprobada por Resolución de la Presidencia de ANDE o de la autoridad institucional delegada para el efecto, previo dictamen fundado y motivado de la Dirección de Contrataciones Públicas (DCP) en su carácter de Unidad Operativa de Contratación

(UOC). En caso que se haya conformado un Comité para el estudio y análisis de la(s) oferta(s), éste deberá presentar un Informe de Evaluación, en un plazo no mayor a los 10 (diez) días calendario, con la correspondiente recomendación de adjudicación, declaración desierta o cancelación a la Dirección de Contrataciones Públicas (DCP). El plazo total para la presentación del Informe de Evaluación, no deberá superar los 10 (diez) días calendario, contado a partir de la fecha de apertura de ofertas.

- 3.8. Toda adquisición bienes, obras y/o servicios, **por vía de la excepción al procedimiento de Contratación Directa, (Art. 16º, inciso c), de la Ley N° 2051/03**, deberá ser aprobada por la Presidencia de ANDE o de la autoridad institucional delegada para el efecto, previo dictamen fundado y motivado por la Dirección de Contrataciones Públicas (DCP) en su carácter de Unidad Operativa de Contratación (UOC). En este caso la Unidad solicitante se constituye en Comité de Evaluación para el estudio y análisis de la(s) oferta(s) y deberá presentar el Informe de Evaluación, en un lapso no mayor a los 10 (diez) días calendario, con la correspondiente recomendación de adjudicación declaración desierta o cancelación a la Dirección de Contrataciones Públicas (DCP) por la vía jerárquica correspondiente. El plazo para la presentación del Informe de Evaluación no deberá superar los 10 (diez) días calendario, contado a partir de la fecha de apertura de ofertas.
- 3.9. Atendiendo las causales de excepción y sólo en los casos motivados por urgencia evidente, las solicitudes de gestiones de Contratación por Vía de la Excepción, podrán ser iniciadas a través de fax o Correo Electrónico institucional (Outlook) dirigida a la Unidad de Nivel Jerárquico “B” respectivo y oficializada por medio de documento Interno (I).

4. PROCEDIMIENTO

a) Para costo estimado mayor a 2000 (dos mil) jornales mínimos

- a.1. La Unidad Administrativa afectada con Nivel Jerárquico “D”, como mínimo, emite un documento **Interno (I)**, en la que informa la situación planteada y solicita iniciar las gestiones para la adquisición con el supuesto que acredite la Contratación por Vía de la Excepción, detallando la descripción del bien, obra o servicio, cantidad, costo estimado, rubro presupuestario y otros datos pertinentes, y remite por la vía jerárquica con el visto bueno de la Gerencia, Dirección y/o Unidad Equivalente respectiva a la **Dirección de Contrataciones Públicas (DCP)**.
- a.2. La **DCP** recibe el **I**, y providencia a la División de Licitaciones y Contratos (**DCP/LC**), para que a través a la Oficina de Apoyo a la Gestión de la Dirección de Contrataciones Públicas (**DCP/AOG**) para elaborar el Dictamen que sustentan la Contratación por la

Vía de la Excepción sobre la base de las argumentaciones de la Unidad Solicitante. Con el Dictamen elaborado y firmado por la Dirección de Contrataciones Públicas remite el **I** con el dictamen de la **UOC** al Departamento de Planificación y Seguimiento de Contrataciones Públicas (**DCP/PSC**) para que verifique si el pedido está incluido en el Programa Anual de Contrataciones (**PAC**) a efectos de gestionar su inclusión en caso que no esté, y remitir a su vez con la copia del **PAC** al Departamento de Licitaciones (**DCP/DLI**) para la elaboración del Pliego de Bases y Condiciones (**PBC**) en coordinación con la Unidad Solicitante y gestionar la aprobación del **PBC** por la Asesoría Legal (**AL**). Por otro lado, una vez tomado conocimiento del llamado el **DCP/DLI** devuelve el original del **I** con los antecedentes al (**DCP/PSC**), que a su vez remite al Departamento de Presupuesto (**SGF/DPR**) solicitando la gestión de la emisión del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria correspondiente.

- a.3. La **DCP** recibe el **I** con los antecedentes y borrador de Resolución **P/CP**, remite a la Presidencia (**PR**) o la autoridad institucional delegada para el efecto, para la aprobación del llamado y del **PBC**, de la Contratación por Vía de la Excepción solicitada. Paralelamente el **DCP/DLI** solicita la conformación del Comité de Evaluación para Estudio de Ofertas (**CE**) conforme a lo establecido en la **ISE 10 – “Conformación, Función y Elaboración del Informe del Comité de Evaluación para Estudio de Ofertas”**, a efectos de la presentación del Informe de Evaluación con las conclusiones y recomendaciones.
- a.4. La **PR** o de la autoridad institucional delegada para el efecto recibe el **I** y antecedentes, toma conocimiento de la situación, y conforme al dictamen fundado de la **DCP**, aprueba el **PBC** y autoriza la gestión de la Contratación por Vía de la Excepción por medio de Resolución **P/CP**
- a.5. La **DCP**, recibe de la **PR** o de la autoridad institucional delegada para el efecto la Resolución **P/CP**, con los antecedentes del pedido, y en su carácter de **UOC** procede a comunicar a la **DNCP** mediante el **DCP/DLI** por medio de Nota DCP-OUC a través de la Mesa Digital o Correo Electrónico, la Contratación por Vía de la Excepción.
- a.6. La **DCP** mediante el **DCP/DLI** procede a gestionar la obtención de la(s) oferta(s) para la Contratación por Vía de la Excepción y la(s) remite al **CE**.
- a.7. El **CE**, recibe la(s) oferta(s), evalúa y emite el Informe de Evaluación correspondiente, con las conclusiones y recomendaciones para la adjudicación, declaración desierta o cancelación, y lo remite a la **DCP**.
- a.8. La **DCP** recibe del **CE** el Informe de Evaluación, remite a la Oficina de Apoyo a la Gestión de la Dirección de Contrataciones Públicas (**DCP/OAG**) para elaborar el Dictamen correspondiente a efectos de la adjudicación, declaración desierta o cancelación de la contratación del bien, obra o servicio solicitado por la Vía de la Excepción. La **DCP** refrenda el dictamen de juzgamiento del Informe de Evaluación

- a.9. La **PR** o de la autoridad institucional delegada para el efecto recibe el Informe del **CE** con el Dictamen correspondiente de la **DCP** y autoriza la adjudicación, declaración desierta o cancelación de la contratación del bien, obra o servicio, a través de Resolución **P/CP**.

b) Para costo estimado igual o menor a 2000 (dos mil) jornales mínimos

- b.1. La Unidad Administrativa y/o Técnica afectada con Nivel Jerárquico "E", como mínimo, emite un documento Interno (I), en la que informa la situación planteada y solicita iniciar las gestiones para la adquisición con el supuesto que acredite la Contratación por Vía de la Excepción, detallando la descripción del bien, obra o servicio, cantidad, costo estimado, rubro presupuestario y otros datos pertinentes, y remite por la vía jerárquica con el visto bueno de la Gerencia, Dirección o Unidad Equivalente respectiva a la Dirección de Contrataciones Públicas (**DCP**).
- b.2. La **DCP** recibe el **I**, y providencia a la División de Licitaciones y Contratos (**DCP/LC**), y a través a la Oficina de Apoyo a la Gestión de la Dirección de Contrataciones Públicas (**DCP/AOG**) para la elaboración el dictamen que sustentan la Contratación por la Vía de la Excepción en base a las argumentaciones de la Unidad Solicitante. Con el dictamen elaborado y firmado por la Dirección de Contrataciones Públicas remite el **I** con el dictamen de la **UOC** al Departamento de Planificación y Seguimiento de Contrataciones Públicas (**DCP/PSC**) para que verifique si el pedido está incluido en el Programa Anual de Contrataciones (**PAC**) a efectos de gestionar su inclusión en caso que no esté, y remitir a su vez con la copia del **PAC** al Departamento de Compras (**DCP/DCO**) para la elaboración del Pliego de Bases y Condiciones (**PBC**) en coordinación con la Unidad Solicitante y gestionar la aprobación del **PBC** por la misma. Por otro lado, remitir el **I** con los antecedentes al Departamento de Presupuesto (**SGF/DPR**) solicitando la gestión de la emisión del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria correspondiente.
- b.3. La **DCP** recibe el **I** con los antecedentes y borrador de **Resolución P/CP**, remite a la Presidencia o la autoridad institucional delegada para el efecto, para la aprobación del llamado y el **PBC**, de la Contratación por Vía de la Excepción solicitada.
- b.4. La **DCP** recibe de la **PR** o la autoridad institucional delegada para el efecto, la Resolución con los antecedentes del pedido, y en su carácter de **UOC** procede a comunicar a la **DNCP** mediante el **DCP/DCO** por medio de Nota **DCP-UOC**, a través de Mesa Digital o Correo Electrónico la convocatoria a Contratación por Vía de la Excepción, con demás documentaciones pertinentes.
- b.5. La **DCP** mediante el **DCP/DCO** procede a gestionar la obtención de la(s) oferta(s) para la Contratación por la Vía de la Excepción y la(s) remite a la Unidad Administrativa o Técnica Solicitante (**US**).
- b.6. La Unidad Administrativa y/o Técnica Solicitante (**US**), recibe la(s) oferta(s), evalúa y emite el Informe de Evaluación correspondiente, con las conclusiones y

- recomendaciones para la adjudicación, declaración desierta o cancelación de la contratación, y lo remite a la **DCP** por la vía jerárquica.
- b.7. La **DCP** recibe de la **US** el Informe de Evaluación, analiza y refrenda las conclusiones y recomendaciones de la **US**, remite a la Oficina de Apoyo a la Gestión de la Dirección de Contrataciones Públicas (**DCP/OAG**) para preparar el dictamen correspondiente a los efectos de la adjudicación, declaración desierta o cancelación de la contratación del bien, obra o servicio solicitado por Vía de la Excepción.
- b.8. La **DCP** recibe de la Oficina de Apoyo a la Gestión de la Dirección de Contrataciones Públicas (**DCP/OAG**) el dictamen correspondiente de la **UOC**, verifica y aprueba, providencia a la Gerencia, Dirección o Unidad equivalente respectiva por delegación de la **PR** el Informe de Evaluación, adjunto dictamen de la **UOC**, para la autorización de la adjudicación, declaración desierta o cancelación del bien, obra y/o servicio solicitado por Vía de la Excepción.

5. RESPONSABILIDADES

- 5.1. Compete a la **Unidad Administrativa y/o Técnica Solicitante** del suministro, plantear vía jerárquica correspondiente las justificativas que acredite el supuesto para la Contratación por Vía de la Excepción, disponer el rubro presupuestario para la imputación, presentar las Especificaciones Técnicas requeridas y las condiciones particulares para la adquisición.
- 5.2. Compete a la **Dirección de Contrataciones Públicas (DCP)**, en su carácter de **UOC**, emitir el Dictamen que justifiquen las causales para la Contratación por la Vía de la Excepción, sustentados en las justificativas presentadas por la **Unidad Administrativa y/o Técnica Solicitante**.
- 5.3. Compete al **Comité de Evaluación para Estudio de Ofertas (CE) ó Unidad Técnica**, el estudio de las ofertas inherentes a la contratación y formular las conclusiones y recomendaciones, adjudicación, declaración desierta o cancelación, referente a la adquisición de bienes, obras y/ o servicios sometidos a su consideración.
- 5.4. Compete a la **Dirección de Contrataciones Públicas (DCP)**, por medio de sus unidades dependientes gestionar y coordinar las gestiones para la contratación de los bienes, obras y/o servicios sobre la base de las conclusiones y recomendaciones de la **CE o Unidad Técnica** y realizar las comunicaciones correspondientes a la **DNCP**.
- 5.5. Compete a la **Presidencia (PR)** como autoridad máxima de la Empresa, Gerencia, y/o Dirección por delegación de la **PR**, autorizar el llamado, adjudicación, declaración desierta o cancelación de la Contratación por Vía de la Excepción para adquisición de bienes, obras y/o servicios realizados por esta modalidad de llamado.
- 5.6. Compete a la **DCP/AOG** elaborar el dictamen justificativo por vía de la excepción conforme al Art. 33° de la **Ley 2051/03** y decretos reglamentarios, en base a las argumentaciones esgrimidas por la Unidad Técnica Solicitante.

- 5.7. Compete al Departamento de Licitaciones (**DCP/DLI**) ó Departamento de Compras (**DCP/DCO**) la elaboración del Pliego de Bases y Condiciones en cooperación con la Unidad Solicitante.
- 5.8. Compete al Departamento de Planificación y Seguimiento de Contrataciones Públicas (**DCP/PSC**) la verificación del PAC, y a su vez gestionar la modificación o inclusión en caso necesario. Como asimismo solicitar la emisión del CDP a través del Departamento de Presupuesto (**SGF/DPR**) en caso que el monto estimado supere el equivalente a los 2.000 jornales mínimos. En caso que el estimado sea igual o menor al equivalente a los 2.000 jornales mínimos compete la solicitar al Departamento de Presupuesto(**SGF/DPR**) la gestión para emisión del **CDP** al Departamento de Compras (**DCP/DCO**)

6. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Actualización N°	Descripción del cambio
00	- Emisión inicial
01	- Denominación y Sigla de Unidades Administrativas

FIRMA DEL DIRECTOR DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Distribución: ABCDE

DCA/DOP – ACV - 4720

Estará a cargo de la Dirección de Contrataciones Públicas (DCP) y dependencias, mantener actualizados los términos de esta instrucción y los procedimientos vigentes, así como aclarar su contenido a las Unidades de la Empresa.